



บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

คู่มือการดำเนินกิจกรรม 5S. , ISO 14001

และความปลอดภัย

สำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

หมายเลขเอกสาร : ED-OFF-98



เพื่อให้ผู้รับเหมาประเมินตามมาตรฐานกิจกรรม 5S. , ISO 14001 และความปลอดภัย

ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและไม่พบข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน

อนุมัติโดย
ประธานบริหาร
(พงศ์ศรี ดีวัฒนาพงษ์)

ตรวจสอบโดย
หัวหน้าสิ่งแวดล้อม
(อุษารวัชร์ ทรัพย์เกิด)

ผู้จัดทำ
เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม
(อรชุกา ใจอ่องศิริกิริ)

คำนำ

คู่มือการดำเนินกิจกรรม 5 ส. , ISO 14001 และความปลอดภัย สำหรับผู้รับเหมาล้างรถฉบับนี้
จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม 5 ส. , ISO 14001 และความปลอดภัยของผู้รับเหมา
เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับเหมาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ไม่เกิดประเด็นข้อบกพร่องที่อาจจะนำมา
ซึ่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ต่อทรัพย์สินของลูกค้าและบริษัทรวมถึงต่อตัวผู้ปฏิบัติงานเอง
ทั้งนี้ขอให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามรายละเอียดในคู่มือด้วยความเต็มใจและเอาใจใส่อย่างเคร่งครัด
เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. , ISO 14001 และความปลอดภัยที่ยังยืนสืบไป

คำแนะนำการใช้งานคู่มือ

1. ทีมงานสิ่งแวดล้อมต้องจัดเตรียมสื่อประกอบการอบรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจให้กับผู้รับเหมา เช่น การคัดแยกขยะให้จัดเตรียมขยะประเภทต่างๆ และสาธิตวิธีการคัดแยกขยะให้พนักงานทราบ , การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) เป็นต้น
2. ใช้สำหรับอบรมพนักงานผู้รับเหมาที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ โดยทีมงานสิ่งแวดล้อมต้องดำเนินการอบรมในทุกหัวข้อให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันแรกที่พนักงานเข้าปฏิบัติงาน
3. ใช้สำหรับทดสอบความรู้ให้ผู้รับเหมารายเดิมปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี
4. อบรมด้วยวิธีการ OJT ตามจุดต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจริง
5. เนื้อหาการฝึกอบรมให้พิจารณาการคัดเลือกหัวข้อการอบรมที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของพนักงานผู้รับการอบรม
6. ควรแบ่งหัวข้อในการอบรมแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้
 - 6.1 กิจกรรม 5 ส.
 - 6.2 กิจกรรม ISO 14001
 - 6.3 กิจกรรมด้านความปลอดภัย
7. ดำเนินการอบรม 3 ครั้ง (ครั้งละ 1 หัวข้อ) โดยใช้เวลาในการอบรมครั้งละ 15 นาทีต่อ 1 หัวข้อ
(เพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงาน)
8. ทำแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจหลังการอบรมครบถ้วน 3 หัวข้อ
9. ทำบันทึกการฝึกอบรมลงในแบบฟอร์มการฝึกอบรมภายใน (EF-OFF-122)

และส่งให้แผนกบริหารคุณภาพภายใน 3 วันหลังจากฝึกอบรมแล้วเสร็จ



สารบัญ	หน้า
เรื่อง	
1. กิจกรรม 5ส.	1
- ประเมินกิจกรรม 5ส.	1
- การตรวจประเมินกิจกรรม 5ส.ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาล้างรถ	2
- พื้นที่สำนักงาน	2-3
- พื้นที่ซ่อมบำรุง	4-6
2. ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015	7
- นโยบายสิ่งแวดล้อม	7
- ประเด็นเป็นภัยติด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในบริษัท	8-9
- ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ	9
- EF-OFF-07 : การจัดการขยะ	9-12
- EF-B/P-09 : การควบคุมการใช้สารเคมี	12
- EF-OFF-10 : การควบคุมการใช้ทรัพยากร	13
- EF-OFF-12 : การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน	14
- EF-OFF-17 : การจัดการน้ำเสีย	14
- EF-B/P-18 : การควบคุมมลพิษทางเสียง	15
- EF-B/P-19 : การควบคุมมลพิษทางอากาศ	15
- EF-G/S-20 : การควบคุมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)	16
- EF-OFF-21 : การควบคุมการซ่อมบำรุง	16
3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	17
- นโยบายความปลอดภัย	17
- บอร์ดกิจกรรมค้นหาและประเมินอันตราย	17
- อันตราย / อุบัติเหตุ 6 ชนิด (STOP 6)	18-19
- ตัวอย่างอันตรายที่เกิดขึ้นในศูนย์บริการ	19-20
- ป้ายเตือนอันตราย	21-22
- การแต่งกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน	22-23
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย	23
ส่วนบุคคล (PPE)	
4. การตรวจประเมิน	24
- การตรวจประเมินกิจกรรม 5ส. , ISO 14001	24
และความปลอดภัย	
- การตรวจประเมินระบบ ISO 14001	24
- การตรวจประเมินภายใน	24
- การตรวจประเมินภายนอก	24

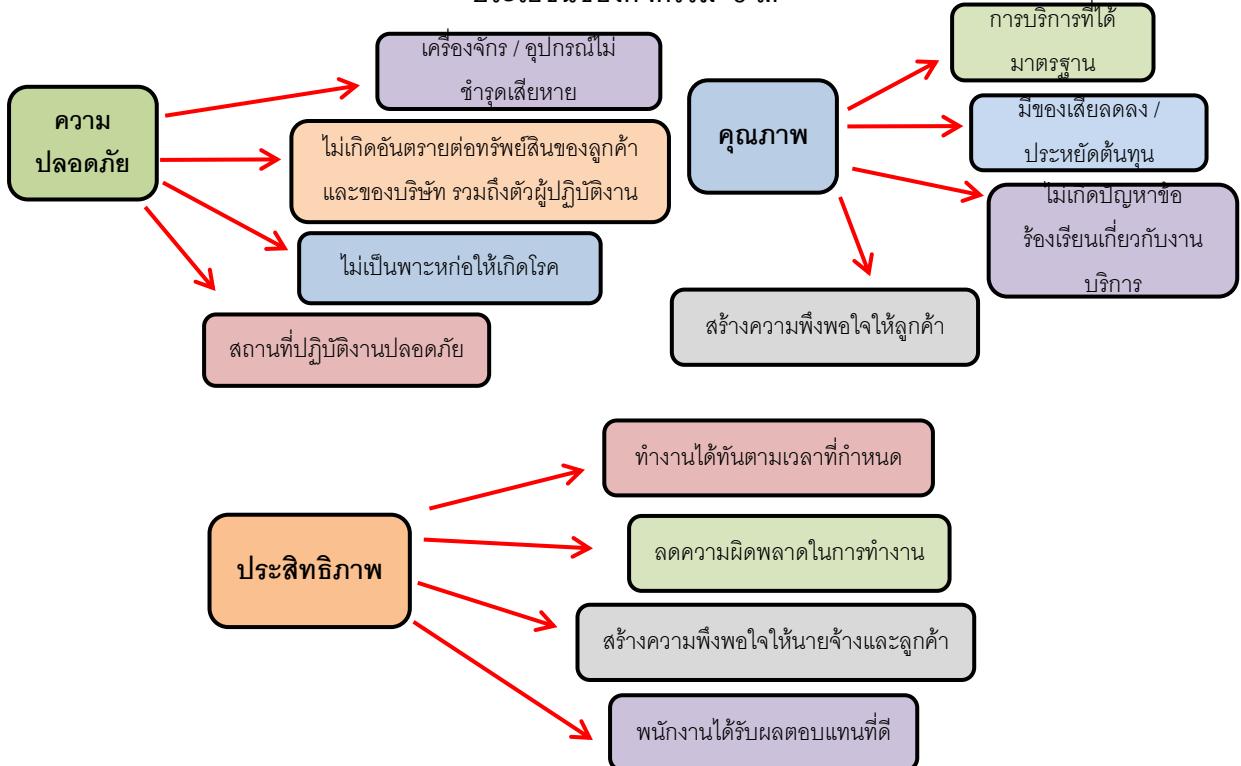
กิจกรรม 5 ศ.



กิจกรรม 5 ศ. คือ การปรับปรุงสภาพการทำงาน เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5 ศ.	คำจำกัดความ	ความหมายในทางปฏิบัติ
1. สะ爽 (SEIRI)	คัดแยกและกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็น	การคัดแยกสิ่งของที่จำเป็นต้องมีและกำหนดไว้ให้ชัดเจน และจำหน่ายสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกไป
2. สะดาว (SEITON)	จัดให่ง่ายในการใช้	การจัดระบบงาน สถานที่และสิ่งของให้อยู่ในที่ซึ่งเหมาะสมและถูกต้อง เพื่อให้สะดวกในการทำงานและทำให้เกิดความปลอดภัย
3. สะขาด (SEISOU)	การทำความสะอาด	การจัดการดูแลรักษาสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรและอุปกรณ์ให้มีความสะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. ศุขลักษณะ (SEIKETSU)	รักษามาตรฐานที่ดี	การรักษามาตรฐานที่ทำ 3 ศ. ไว้ หรือให้ดียิ่งขึ้น ด้วยการกำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อศุขลักษณะและความปลอดภัย
5. สร้างนิสัย (SHITSUKE)	รักษาวินัย	การปฏิบัติตามระเบียบและมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปลูกฝังนิสัย ให้มีระเบียบวินัย

ประโยชน์ของกิจกรรม 5 ศ.



การดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.	มาตรฐาน 5 ส. ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาล้างรถ
<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดพื้นแสดงขอบเขตพื้นที่ 2. กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ 3. จัดทำแผนงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ 4. จัดให้มีการทำความสะอาดตามแผนงานที่กำหนด 5. ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด 6. จัดให้มีบันทึกและตรวจสอบพื้นที่ 7. ตรวจประเมิน และแสดงผลคะแนน 8. ปรับปรุงแก้ไขพื้นที่ตามผลการตรวจประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานการจัดระเบียบพื้นที่ปฏิบัติงาน (เลขที่ S-001) 2. มาตรฐานป้ายชี้บ่ง (เลขที่ S-004) 3. มาตรฐานสันแท่น (เลขที่ S-005)

โดยการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องกับแผนกบริการตัวถังและสี มีดังนี้

1. พื้นที่สำนักงาน

2. พื้นที่ซ่อมบำรุง

รายละเอียดการตรวจประเมิน มีดังนี้

พื้นที่สำนักงาน

หมวดที่ 1 : ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.1 พนักงานต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบบริษัทฯ

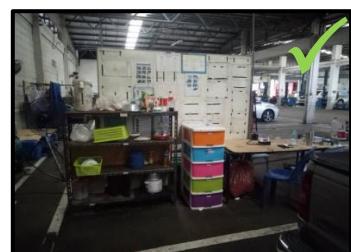
1.2 ตรวจสอบบดูแลพื้น ผนัง เพดาน กระจกให้สะอาดในสภาพดีไม่ชำรุด ทรุดโทรม เสียหาย

1.3 อุปกรณ์ / เครื่องใช้ต่างๆ เช่น ถังดับเพลิง แอร์ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน

1.4 อุปกรณ์ / เครื่องใช้ต่างๆ มีการจัดเก็บสายไฟเรียบร้อย

1.5 ต้องมีการคัดแยกการจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ และติดป้ายชี้บ่งแสดงสถานะอย่างชัดเจนตามมาตรฐาน

เช่น กล่องจัดเก็บคุปกรณ์ต่างๆ , กล่องเก็บคุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นต้น



1.6 บอร์ดข่าวสารต่างๆ เช่น ISO 14001 , CCCF และ 5ส. ต้องทันสมัยอยู่เสมอ

1.7 ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานอยู่เสมอ

พื้นที่สำนักงาน

หมวดที่ 1 : ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (ต่อ)

- 1.6 จัดวางอุปกรณ์ต่างๆให้เป็นระเบียบและไม่จัดเก็บของใช้ส่วนตัว รวมถึงอาหารและขนมไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงานของ เนื่องด้วยความไม่เหมาะสม



- 1.7 บอร์ดข่าวสารต่างๆ เช่น ISO 14001 , CCCF และ 5S. ต้องทันสมัยอยู่เสมอ

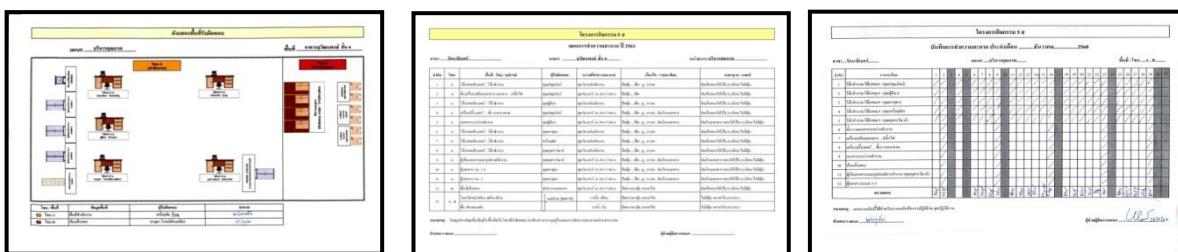


หมวดที่ 2 : การบำรุงรักษา

- 2.1 อุปกรณ์ / เครื่องมือ ต้อง เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางของ พื้น ผนัง เพดาน ฯลฯ ต้องมีการป้องกันและควบคุมการใช้งานอยู่เสมอ ไม่ให้เกิดความเสียหายไปมากกว่าเดิม หากพบชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ให้ดำเนินการแจ้งซ่อมทันที

หมวดที่ 3 : ความสะอาด

- 3.1 มีผังแสดงพื้นที่ / ผู้รับผิดชอบ / มีแผนงานทำความสะอาด



2. มีการปฏิบัติตามแผนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
3. พนักงานทุกคนต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมทำความสะอาด
4. อุปกรณ์ / เครื่องมือ ต้อง เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางของ พื้น ผนัง เพดาน พัดลม คอมไฟ ฯลฯ ต้องไม่มีคราบสกปรกสะสม

พื้นที่ซ่อมบริการ

หมวดที่ 1 : ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.1 พนักงานต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบบริษัทฯ

1.2 ต้องมีป้ายชี้ปั๊มน้ำตามมาตรฐานแสดงสถานะจุดต่างๆหรือสิ่งของต่างๆอย่างชัดเจนตามมาตรฐาน เช่น ขาดสารเคมีต่างๆ ควรลอกน้ำจากเดิมออกและติดป้ายชี้ปั๊มน้ำตามมาตรฐาน เป็นต้น



หมายเหตุ : ป้ายชี้ปั๊มน้ำ 3 สี คือ

1.2.1 ป้ายสีเหลือง สำหรับติดที่ขวดน้ำยาและสารเคมีต่างๆ

1.2.2 ป้ายสีฟ้า สำหรับชี้ปั๊มอาหาร เครื่องดื่ม และจุดจดเก็บอาหาร เช่น น้ำเปล่า กาแฟ

มุ่งเครื่องดื่ม เป็นต้น

1.2.3 ป้ายสีขาว สำหรับชี้ปั๊มสำหรับชี้ปั๊ง ขัน ขันเอกสาร โต๊ะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ตู้เครื่องมือช่าง เป็นต้น

1.3 ต้องมีการคัดแยกการจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆและติดป้ายชี้ปั๊งแสดงสถานะอย่างชัดเจนตามมาตรฐาน โดยคัดแยกขึ้นส่วนละให้ต่างๆและระบุทะเบียนรถให้เรียบร้อย

1.4 ห้ามแขวนสิ่งของต่างๆ เช่น เอียง หมาก เป็นต้น ไว้ที่อุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องจักร

1.5 ต้องมีป้ายชี้ปั๊งแสดงสถานะ เช่น อยู่ระหว่างการซ่อม/ปั๊บปูง เป็นต้น

1.7 ตู้เครื่องมือต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบ ไม่จัดเก็บของใช้ส่วนตัวรวมถึงอาหารและขนมไว้ในตู้เครื่องมือ

1.8 ตู้เครื่องมือต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

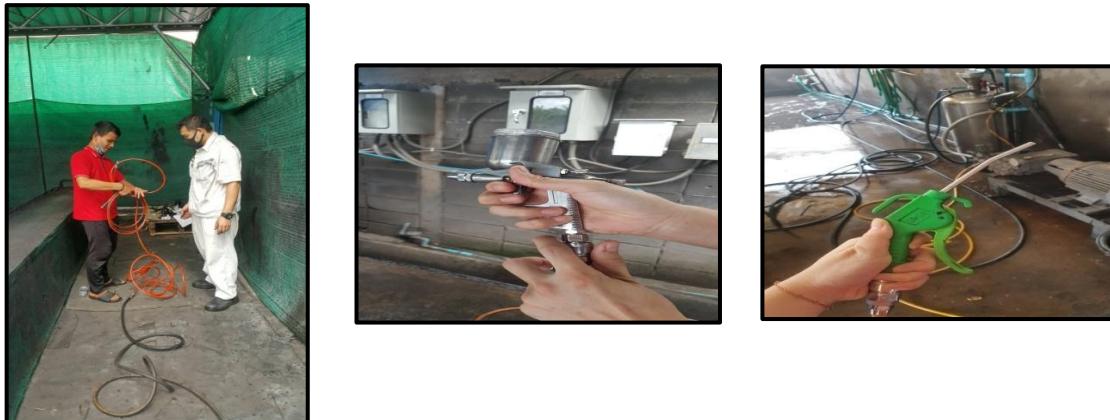
1.9 พื้นที่ปฏิบัติงานต้องจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆให้เป็นระเบียบ

1.10 อุปกรณ์ / เครื่องใช้ต่างๆ เช่น ถังดับเพลิง แอร์ โต๊ะ ก้าอี้ เป็นต้น อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน

พื้นที่ซ่อมบริการ

หมวดที่ 1 : ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (ต่อ)

1.11 อุปกรณ์/เครื่องมือ/ตู้ควบคุม/สายไฟต่างๆ ต้องจัดเก็บให้เรียบร้อย



1.12 ขั้นส่วนรถลูกค้าต้องจัดวางอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.13 บอร์ดข่าวสารต่างๆ เช่น ISO 14001 , CCCF และ 5S. ต้องทันสมัยอยู่เสมอ



1.14 ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานอยู่เสมอ

หมวดที่ 2 : การบำรุงรักษา

2.1 ต้องมีการลงบันทึกการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือ / อุปกรณ์ต่างๆ ถูกต้องตามแผนงาน



2.2 เครื่องมือช่าง เช่น แม่แร้ง, ปั๊มลม, ปืนลม, ข้อต่อต่างๆ มีสภาพพร้อมใช้งาน มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม

2.3 ต้อง เก็บอี๊ ขันวางของมีการควบคุมดูแลการใช้งานอย่างเหมาะสม

2.4 ต้องมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาลิฟท์ยกรถแต่ละชั้องซ่อม ตามแผนงานที่กำหนดโดยอย่างสมำเสมอ

พื้นที่ซ่อมบำรุง

หมวดที่ 3 : ความสะอาด

- 3.1 มีผังแสดงพื้นที่ / ผู้รับผิดชอบ / มีแผนงานทำความสะอาด
- 3.2 มีการปฏิบัติตามแผนทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- 3.3 พื้นที่ปฏิบัติงาน / อุปกรณ์ / เครื่องมือ ตีตะ เก้าอี้ ตู้ ชั้นวางของพื้น ผนัง เพดาน พัดลม คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ต้องไม่มีคราบสกปรกสะสม
- 3.4 อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องจักร ต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ
- 3.5 ตู้เครื่องมือ เครื่องมือช่าง ต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ
- 3.6 พนักงานทุกคนต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมทำความสะอาด

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001 : 2015)



โครงการ
800 ใจ
ลงให้ชีวิตดี
กับ ISO 14001



บริษัท โตโยต้าນกบุรีฯ ดำเนินธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายและให้การบำรุงรักษา รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า มีความมุ่งมั่นอย่างสูงสุดจากผู้บริหารและพนักงานทุกคน ที่มีส่วนร่วมในการรับพัฒนาต่อสังคม ลูกค้า และพนักงาน ตลอดจน การจัดการ สิ่งแวดล้อมโดยดำเนินการ ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ และ พันธะสัญญาด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ: ปัณฑาและผลกระทบ: กับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปรับองค์กร
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการป้องกันการแพร่กระจายของน้ำเสียสู่สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดเก็บของเสียให้ถูกต้องตามมาตรฐานการราชการ และพันธะสัญญา ที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง
- อนุรักษ์การใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และ มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- พัฒนาระบบ ให้ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับ พนักงาน ทุกระดับ พร้อมกับให้มีการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการปรับปรุงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุง แก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม และพนักงานมีส่วนร่วมทั้งองค์กร

(คุณพ่องศรี สุวนันพงษ์)
ประธานบริหาร

ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานล้างรถ

ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม	ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
<p>1. น้ำเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการล้างรถ, การซักผ้า, พองน้ำเข้ารถ - จากโรงอาหาร, ห้องน้ำ ห้องส้วม - การเทสารเคมีลงร่างระบายน้ำ/ ดิน <p>2. อากาศเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (จากการเผาไหม้ต่างๆ) - ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ (จากท่อไอเสียรถยนต์) - เขม่า ฝุ่นละอองชนิดต่างๆ - ไอระเหยสารเคมี/ สารทำละลายจากปล่องระบายน้ำ 	<p>3. ขยะ / กากอุดส阿根廷</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการทำงานใน สนง./ โรงอาหาร - ขยะปนเปื้อนเคมีจากศูนย์บริการ - กากเคมีจากศูนย์ซ่อมตัวถังและสี <p>4. ทรัพยากรธรรมชาติ (การควบคุมที่ไม่เหมาะสม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไฟฟ้า ลมอัดอากาศ - น้ำ น้ำมัน - กระดาษ

มลภาวะทางน้ำ



มลภาวะทางอากาศ



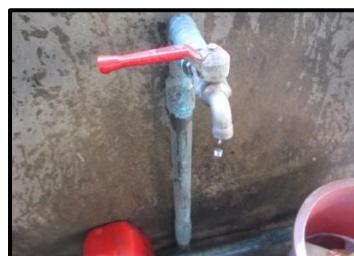
ขยะ / กากอุตสาหกรรม



มลพิษทางเสียง



การใช้ทรัพยากรไม่เหมาะสม



ระบบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

1. EP-OFF-07 : การจัดการขยะ

- ขยะในบริษัทมีทั้งหมด 3 ประเภท ดังนี้

- 1.1 ขยะอันตราย : ขยะที่เป็นขันตรายต่อสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม เช่น สารเคมีอันตราย เคมีภัณฑ์ต่างๆ เป็นต้น
- 1.2 ขยะทั่วไป : ขยะที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันที่สามารถย่อยสลายได้ เช่น เศษอาหาร, วัสดุต่างๆ ทั่วไป เป็นต้น
- 1.3 ขยะรีไซเคิล : ขยะที่นำมาเข้ากระบวนการแปรรูป แล้วนำไปลับมาใช้งานได้อีก เช่น เหล็ก พลาสติก กระดาษ เป็นต้น

การคัดแยกขยะภายในบริษัท

- กำหนดจุดในการทิ้งขยะแบ่งตามประเภทและลักษณะของขยะ

- เตรียมถังขยะ พื้นที่ให้พนักงานทิ้งแยกตามชนิดของขยะที่กำหนด



ภายในศูนย์บริการ/ศูนย์บริการตัวถังและสี

ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

1. EP-OFF-07 : การจัดการขยะ (ต่อ)

การคัดแยกขยะภายในบริษัท

กล่องโฟม เป็นต้น



- รายละเอียด แบ่งเป็น 3 นิยม

- **กายบล็อกกิ้ง** (บังสีเทา) : เป็นวาระแก้ว กระทิงแรง กระปือใจน้ำคัดลง กระซื่องกาแฟ หวานน้ำพลาสมิก

၁၃၁



- չყახელიკ-ლიბა : უცხელიკ უნად ლიკ (ნიკო, ბილდ, პენტან), ლიბა და უცხელიკ უნად ზებუ

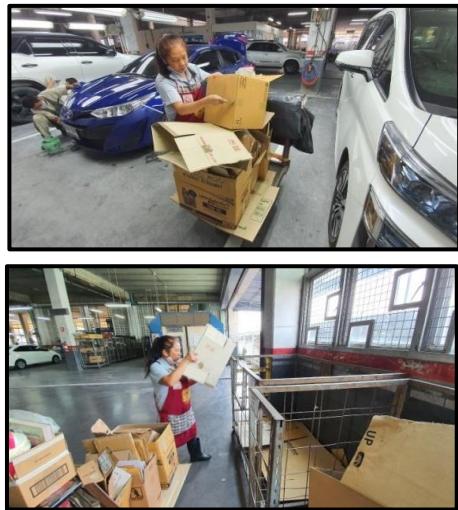


ระเบียบปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

1. EP-OFF-07 : การจัดการขยะ (ต่อ)

การคัดแยกขยะภายในบริษัท

- ขยะกระดาษ (ถังสีขาว) : เช่น กระดาษน้ำตาล, กระดาษขาว, กระดาษชื่อๆ และกล่องกระดาษขนาดใหญ่
(พับให้เรียบ平整ก่อนทิ้งทุกวัน)



ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

1. EP-OFF-07 : การจัดการขยะ (ต่อ)

การคัดแยกขยะภายในบริษัท

- ขั้นตอนการรวบรวมขยะจากจุดคัดแยกขยะแต่ละจุด มีดังนี้

1. เมื่อขยะเต็มถุงในแต่ละวัน ให้มัดปากถุงขยะด้วยเชือกสีตามประเภทขยะ

2. ระบุสัญลักษณ์ที่ถุงขยะให้เรียบร้อย

(โดยเรียงลำดับจากสัญลักษณ์ประจำจุดคัดแยก > รหัสแผนก > ประเภทขยะ)

3. ลงบันทึกข้อมูลลงในตารางบันทึกการตรวจสอบการทิ้งขยะ (EF-OFF-133) ให้เรียบร้อย

4. ขอแม่บ้าน / แรงงานมาเคลื่อนย้ายถุงขยะไปจัดเก็บที่บ้านขยะ



ภาพประกอบข้อที่ 1



ภาพประกอบข้อที่ 3

ภาพประกอบข้อที่ 2

2. EP-B/P-09 : การควบคุมการใช้สารเคมี

- ต้องมีการควบคุมการแบ่งถ่ายสารเคมีอย่างระมัดระวัง ความมีภัยแปรปรวนต่ำให้เรียบร้อย

กรณีสารเคมีหลักจะแบ่งถ่ายให้เข้าทำความสะอาดทันที

- ภาชนะบรรจุสารเคมีต้องมีถอดรองป้องกันการหล่นล้มอยู่เสมอ



ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาบริการตัวถังและสี

3. EP-OFF-10 : การควบคุมการใช้ทรัพยากร

ทรัพยากร หมายถึง สิ่งที่เกือบหนุนในการทำงานซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ หรือวัสดุสิ่นเปลืองต่างๆ ควรทำการควบคุมการใช้งานให้คุ้มค่าและเหมาะสมอยู่เสมอ ยกตัวอย่างเช่น

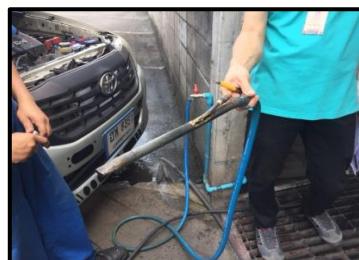
* การปฏิบัติตามมาตรการของโครงการ 800 ดวง ใจดีใช้พลังงาน



* การตรวจสอบอุปกรณ์ลม , ข้อต่อปืนลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากพบอุปกรณ์ชำรุดให้ดำเนินการซ่อมแซมให้เรียบร้อย



* ไม่ใช้อุปกรณ์มีดีประเกท , ไม่ทำการดัดแปลงอุปกรณ์ลมเพื่อใช้งาน



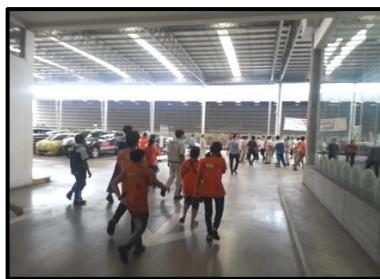
ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

5. EP-OFF-12 : การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ระวังเหตุขันตันด้วยตนเอง โดยใช้อุปกรณ์ในพื้นที่ (เชือดดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด)
2. ระวังไม่ได้ / พิจารณาว่าไม่ได้ แจ้งทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่ / หัวหน้างาน
3. ฟังเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ครั้งที่ 1 (15 วินาที) เตรียมตัว จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ
4. ฟังเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ครั้งที่ 2 (15 วินาที) ออกพื้นไปยังจุดรวมพล (ภายใน 5 นาที) โดย
 - เดินรีวิวตามหัวหน้างาน (ห้ามวิ่ง เพราะอาจสับคดหกล้มได้)
 - ช่วยสำรวจพื้นที่ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีไฟเพื่อนพนักงานตกค้างอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
5. ตั้งแต่ความแผนก อนับจำนวนพนักงาน เมื่อครบแล้วให้นั่งลง รอจนกว่าผู้อำนวยการดับเพลิง จะแจ้งเหตุการณ์สงบ

*** ห้ามกลับบ้านก่อน เนื่องจากทีมค้นหาอาจคิดว่าท่านติดอยู่ในกองเพลิง เสียเวลา
ในการค้นหาและอาจเกิดอันตรายกับผู้ค้นหาได้ ***



6. EP-OFF-17 : การจัดการน้ำเสีย

ผู้รับเหมาล้างรถจะต้องทำการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ร่างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอโดยทำการล้างทำความสะอาดร่างระบายน้ำและตักเศษตะกอนในร่างระบายน้ำเป็นประจำทุกสปดาห์ พร้อมลงบันทึกในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คท่อ, ร่างระบายน้ำและบ่อคอกไกem (EF-OFF-66) ให้เรียบร้อย



แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คท่อ, ร่างระบายน้ำและบ่อคอกไกem											
<input type="checkbox"/> 1. ดูดซึ�บ <input type="checkbox"/> 2. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 3. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 4. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 5. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 6. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 7. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 8. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 9. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 10. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 11. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 12. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 13. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 14. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 15. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 16. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 17. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 18. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 19. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 20. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 21. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 22. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 23. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 24. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 25. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 26. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 27. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 28. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 29. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 30. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 31. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 32. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 33. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 34. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 35. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 36. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 37. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 38. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 39. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 40. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 41. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 42. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 43. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 44. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 45. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 46. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 47. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 48. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 49. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 50. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 51. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 52. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 53. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 54. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 55. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 56. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 57. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 58. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 59. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 60. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 61. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 62. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 63. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 64. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 65. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 66. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 67. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 68. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 69. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 70. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 71. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 72. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 73. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 74. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 75. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 76. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 77. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 78. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 79. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 80. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 81. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 82. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 83. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 84. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 85. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 86. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 87. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 88. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 89. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 90. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 91. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 92. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 93. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 94. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 95. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 96. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 97. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 98. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 99. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 100. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 101. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 102. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 103. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 104. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 105. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 106. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 107. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 108. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 109. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 110. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 111. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 112. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 113. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 114. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 115. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 116. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 117. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 118. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 119. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 120. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 121. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 122. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 123. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 124. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 125. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 126. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 127. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 128. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 129. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 130. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 131. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 132. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 133. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 134. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 135. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 136. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 137. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 138. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 139. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 140. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 141. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 142. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 143. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 144. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 145. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 146. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 147. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 148. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 149. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 150. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 151. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 152. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 153. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 154. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 155. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 156. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 157. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 158. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 159. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 160. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 161. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 162. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 163. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 164. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 165. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 166. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 167. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 168. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 169. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 170. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 171. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 172. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 173. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 174. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 175. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 176. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 177. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 178. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 179. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 180. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 181. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 182. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 183. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 184. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 185. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 186. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 187. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 188. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 189. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 190. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 191. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 192. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 193. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 194. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 195. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 196. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 197. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 198. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 199. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 200. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 201. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 202. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 203. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 204. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 205. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 206. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 207. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 208. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 209. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 210. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 211. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 212. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 213. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 214. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 215. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 216. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 217. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 218. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 219. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 220. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 221. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 222. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 223. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 224. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 225. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 226. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 227. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 228. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 229. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 230. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 231. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 232. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 233. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 234. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 235. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 236. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 237. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 238. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 239. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 240. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 241. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 242. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 243. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 244. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 245. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 246. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 247. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 248. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 249. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 250. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 251. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 252. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 253. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 254. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 255. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 256. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 257. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 258. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 259. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 260. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 261. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 262. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 263. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 264. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 265. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 266. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 267. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 268. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 269. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 270. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 271. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 272. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 273. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 274. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 275. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 276. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 277. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 278. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 279. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 280. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 281. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 282. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 283. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 284. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 285. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 286. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 287. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 288. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 289. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 290. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 291. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 292. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 293. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 294. ดูดซึ่ง											
<input type="checkbox"/> 295. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 296. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 297. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 298. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 299. ดูดซึ่ง <input type="checkbox"/> 300. ดูดซึ่ง											

ระเบียบปฏิบัติต้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

7. EP-B/P-18 : การควบคุมมลพิษทางเสียง

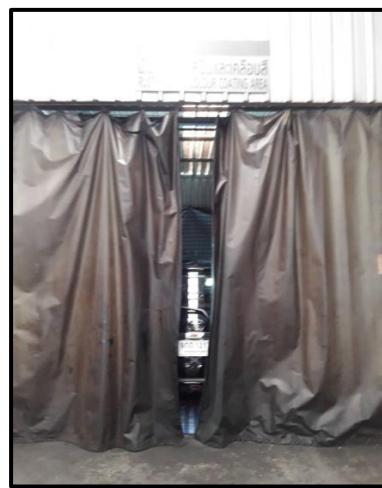
ต้องควบคุมและป้องกันการเกิดมลพิษทางเสียงจากการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอโดยป้องกันทั้งที่แหล่งกำเนิดเสียง โดยตรวจสอดการทำงานของเครื่องมือ เช่น ปั๊มฉีดน้ำล้างรถและปั๊มลม เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอ หากพบเกิดเสียงดังผิดปกติให้แก้ไขทันทีและป้องกันที่ตัวผู้ปฏิบัติงานด้วยการสวมใส่คุปกรณ์ป้องกันเสียงจาก การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ



8. EP-B/P-19 : การควบคุมมลพิษทางอากาศ

ต้องควบคุมและป้องกันการเกิดมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติงานโดยดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบระบบการทำงานของคุปกรณ์พ่นกันสนิมตามรายละเอียดที่ระบุในแบบฟอร์มตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องพ่นน้ำยากันสนิม (EF-G/S-86) อย่างสม่ำเสมอ
2. ปิดม่านป้องกันขณะปฏิบัติงานพ่นกันสนิม เพื่อป้องกันไสวเหยและกลิ่นของสารเคมีที่หุงกระจายออกสู่ภายนอกบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน



ภาพประกอบข้อที่ 1

ภาพประกอบข้อที่ 2

ระเบียบปฏิบัติตามสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาบริการตัวถังและสี

9. EP-G/S-20 : การควบคุมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ต้องส่วนได้สูญเสียป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงานอย่างเหมาะสม โดยรวมได้ผลดี
ระยะเวลาการปฏิบัติงานนั้นๆ ดังนี้

1. งานล้างรถ



2. งานพ่นกันสนิม



10. EP-OFF-21 : การควบคุมการซ่อมบำรุง

ต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานทุกชิ้น
อย่างสม่ำเสมอ โดยทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาพร้อมลงบันทึกในแบบฟอร์มประจำเครื่องมือแต่ละชนิด
 เช่น ลิฟท์ยกรถ , เครื่องพ่นกันสนิมและปืนฉีดน้ำล้างรถ เป็นต้น กรณีพบความผิดปกติ ให้ลงบันทึกความผิดปกติ
ลงในแบบฟอร์มและแจ้งหัวหน้างานทันที



ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

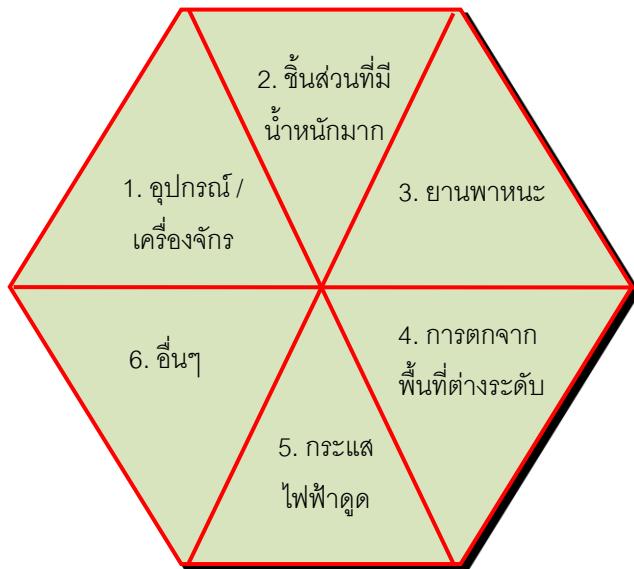


1. พนักงาน ผู้รับเหมา/ผู้ว่าจ้างช่างทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรก โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมดูแล แก้ไขป้องกันอุบัติเหตุ/อุบัติภัยในทุกกรรมกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทั้งองค์กร
4. บริษัทฯ จะสนับสนุนนโยบายการดำเนินกิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย (Completely Check Completely Find out) CCCF อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์ทั้งในงานและนอกงาน

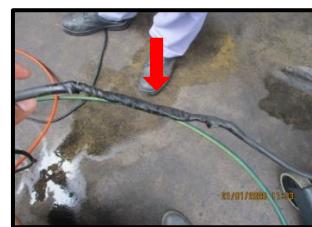
บอร์ดกิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย



อันตรายหรืออุบัติเหตุ 6 ชนิด (STOP 6)



1. อุบัติเหตุจากอุปกรณ์/เครื่องจักร



ขาดปั๊มฉีดน้ำล้างรถไม่มีฝาครอบ / การดึงป้องกัน

เครื่องมือชำรุด

2. อุบัติเหตุจากชิ้นส่วนที่มีน้ำหนักมาก



ของที่มีน้ำหนักมากตกหล่นกรณีหยินใช้งาน

ลิฟท์ยกรถรับน้ำหนักเกินกำลัง

3. อุบัติเหตุจากยานพาหนะ



การขับขี่รถยกภาระในศูนย์บริการ



จำกัดความเร็วที่ 10 กม. / ชม.

ห้ามขับรถโดยอนศร

อันตรายหรืออุบัติเหตุ 6 ชนิด (STOP 6) (ต่อ)

4. อุบัติเหตุจากการตกจากพื้นที่มีความสูงต่างระดับกัน

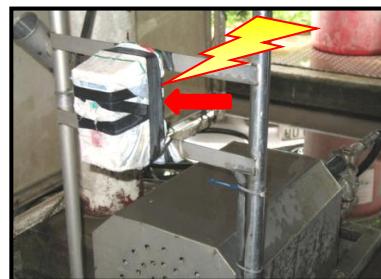


- การตกจากพื้นที่ต่างระดับกรณีมีการล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำประจำสัปดาห์

5. อุบัติเหตุจากการกระแทกไฟฟ้าดูด



สายไฟฉีกขาด



อุปกรณ์ชำรุด

6. อื่นๆ



จัดเก็บสายไฟไม่เรียบร้อย



ตะแกรงวางระบายน้ำชำรุด

ตัวอย่างอันตรายที่อาจเกิดขึ้นภายในศูนย์บริการ



สาเหตุ : เกลี้ยวของขา ลิฟท์หลุดออก ไม่ได้ตรวจสอบก่อนใช้งาน

ผล : ตัวรถเสื่อม หล่นจากลิฟท์ ทรัพย์สินเสียหาย / เป็นอันตราย

กับผู้ปฏิบัติงาน



สาเหตุ : เครื่องหินเจียร์ไม่มีการดับเบิลกัน ไม่สามารถดับไฟฟ้า

ผล : สะเก็ดไฟกระเด็นเข้าดวงตา

ตัวอย่างอันตรายที่อาจเกิดขึ้นภายในศูนย์บริการ (ต่อ)



สาเหตุ : ไม่สวมหมวกขณะซ่อม / เช็คช่วงล่างรถโดยไม่
ผล : ศีรษะกระแทกกับชิ้นส่วนใต้ท้องรถ ศีรษะแตก



สาเหตุ : ไม่สามารถเท้าเข้าพดตื้น
ผล : สิ่งของหนักตกใส่นิ้วเท้า ได้รับบาดเจ็บ



สาเหตุ : ไม่สวมหน้ากากเชื่อม ขณะเชื่อมตัวถังรถยนต์
ผล : สะเก็ดไฟกระเด็นเข้าดวงตา



สาเหตุ : ไม่สวมหน้ากากป้องกันสารเคมีขณะผสมสี
ผล : สูดดมสารระเหยเข้าสู่ร่างกาย เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



สาเหตุ : ไม่สวมหน้ากาก ในขณะขัดสีไป
ผล : สูดฝุ่นละอองเข้าขนาดเล็กเข้าสู่ร่างกาย สะสมที่ปอด
เกิดเป็นโรคทางเดินหายใจและโรคปอดได้



สาเหตุ : ไม่จัดเก็บสายลม / สายไฟให้เรียบร้อย
ผล : สายดูดหกหล้ม ขณะใช้งานพ่นที่ปั๊บติดงาน /
ทรพย์สินเสียหายได้

กันตัวยกของ ปวดหลัง



ช่องไฟโดยไม่มีความร์ ไฟฟ้าเชื่อม



ทำความสะอาด โดยการใช้ลมเป่า เกิดโรคทางเดินหายใจ



ป้ายเตือนอันตราย

ป้ายเตือนอันตราย แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1. ป้ายห้าม / อุปกรณ์ดับเพลิง

2. ป้ายระวัง

3. ป้ายบังคับ

4. ป้ายความปลอดภัย

ตัวอย่างป้ายต่างๆ

1. ป้ายห้าม / อุปกรณ์ดับเพลิง



2. ป้ายระวัง



3. ป้ายบังคับ



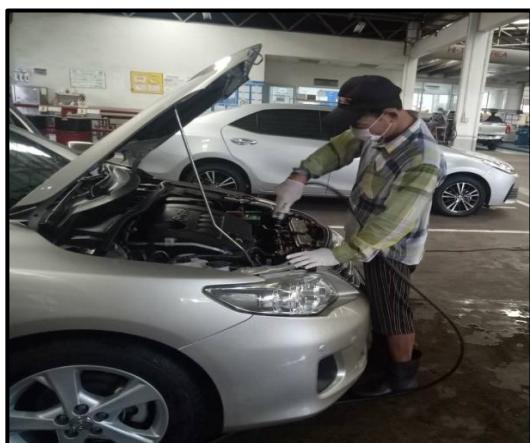
ตัวอย่างป้ายต่างๆ (ต่อ)

4. ป้ายความปลอดภัย



การแต่งกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

พนักงานล้างรถ



การแต่งกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

พนักงานพ่นกันสนิม



กฎหมายเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

หมวด ๒

การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- * มาตรา ๒๒ ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
- * ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ตามวาระหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
- * ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

หมวด ๔ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๒๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส. , ISO 14001 และความปลอดภัย

1. ทำการตรวจประเมินกิจกรรมประจำเดือนในเดือน ม.ค., เม.ย., ก.ค., และ ต.ค. ของทุกปี
2. การตรวจประเมินแบ่งเป็นการตรวจประเมินตามพื้นที่ต่างๆ (ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา) ดังนี้
 - 2.1 พื้นที่สำนักงาน ได้แก่ พื้นที่ในสำนักงานทั้งหมด
 - 2.2 พื้นที่ซ่อมบำรุง ได้แก่ พื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด
3. แบ่งการตรวจออกเป็น 6 หมวด ดังนี้
 - 3.1 ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - 3.2 การทำรักษา
 - 3.3 ความสะอาด
 - 3.4 พลังงาน
 - 3.5 ความปลอดภัย
 - 3.6 ลิ้งแวดล้อม
4. เป้าหมายคะแนนจากการตรวจประเมิน (คะแนนเต็ม 100)
 - 4.1 พื้นที่ซ่อมบำรุง : เป้าหมาย > 80 คะแนน
 - 4.2 พื้นที่สำนักงาน : เป้าหมาย > 90 คะแนน

การตรวจติดตามระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001

- ประกอบด้วย 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ตรวจประเมินภายใน : โดยทีมตรวจประเมินภายในของบริษัท
 2. ตรวจประเมินภายนอก : โดยสถาบันภายนอก ผู้ให้การรับรองระบบ
- การจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 ปัจจุบันคือบริษัท ACS Registrars



- ครอบการตรวจประเมิน มีดังนี้

1. การตรวจประเมินภายใน : ทำการตรวจประเมิน 6 เดือนครึ่ง ในช่วงเดือน ก.พ. และ ส.ค.
2. การตรวจประเมินภายนอก : ทำการตรวจติดตามการดำเนินงานปีละ 1 ครั้ง และตรวจประเมิน

เพื่อต่ออายุใบรับรองทุกๆ 3 ปี ในช่วงเดือน ต.ค.

- ลักษณะการตรวจติดตามแบ่งเป็น 2 ส่วน คือการตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานโดยมีหลักการตรวจประเมิน ดังนี้

- 2.1 พิจารณาตามข้อกำหนดของระบบ ISO14001
 - 2.2 กรณีพบข้อบกพร่องที่ ทีมตรวจจะออกเอกสารใบขอให้แก้ไข (Corrective Action Request : CAR)
- แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ Major และ Minor

***** ขอให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทด้วยความเต็มใจและความเอาใจใส่อย่างเคร่งครัด *****

แบบทดสอบการอบรมกิจกรรม 5 ส. , ISO 14001 และความปลอดภัย สำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

ชื่อ นามสกุล แผนก
 คะແນນທີໄດ້ກາວອບຮມ / 20 ผลการทดสอบ ຜ່ານ (16 ຊັ້ນ) ອປຮມໃໝ່ (< 16 ຊັ້ນ)

ຈະເລືອກຄໍາຕອບທີ່ຖູກຕ້ອງທີ່ສຸດ

1. ກິຈການ 5 ສ. ດືອນໄໄວ
 - ກ. ກິຈການກາງທຳຄວາມສະອາດ
 - ຂ. ກາຮປຽບປຸງສະພາກກາງທຳການ ເພື່ອເຂົ້າຄ່ານາຍໃຫ້ເກີດປະສົງທິກາພໃນກາງທຳການ ຄວາມປລອດກັຍແລະຄຸນມາພຂອງການ
 - ຄ. ກິຈການທີ່ທຳໃຫ້ເກີດຄວາມເປັນຈະເປີບເຮັດວຽກ
 - ງ. ດູກທຸກໆຂ້ອ
2. ກິຈການ 5 ສ. ມືອະໄໄວບ້າງ
 - ກ. ສະສາງ , ສະດວກ , ສະອາດ , ສຸຂລັກຜະນະ , ສ້າງນິສັຍ
 - ຂ. ສະສາງ , ສປາຍ , ສຸນກ , ສະດວກ , ສຸຂອນມັນຍ
 - ຄ. ສະດວກ , ສປາຍ , ສ້າງນິສັຍ , ສຸຂລັກຜະນະ
 - ງ. ສະສມ , ສະດວກ , ສປາຍ , ສຸຂອນມັນຍ , ສ້າງນິສັຍ
3. ຂ້ອໃຈ່າກາປປົບຕິຕາມກາງທຳການ ໃນສ່ວນຂອງພື້ນທີ່ສໍານັກງານ
 - ກ. ທໍາມຈັດວາງຄູປກຣນີຕ່າງໆໃຫ້ເປັນຈະເປີບແລະໄໝຈັດເກີບຂອງໃ້ສ່ວນຕົວ ຮວມລຶ່ງອາຫານແລະຂັ້ນມາໄວ້ໃນພື້ນທີ່ປົບຕິຕາມ
 - ຂ. ຕ້ອງມີບໍາຍື່ປັ້ງແສດງສະຖານະຈຸດຕ່າງໆອ່າງໜັດເຈນຕາມມາດຈຸດສູງ
 - ຄ. ອຸປກຣນີ / ເຄື່ອງໃຫ້ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ດັ່ງຕັບເປັນ ແອຣໂຕ່ ເກົ້າໆ ເປັນຕົ້ນ ອູ້ໃນສະພາພີ ພ້ອມໃຫ້ງານ
 - ງ. ຂຶ້ນສ່ວນຮັກຄຳຕ້ອງຈັດວາງອ່າງເໝາະສົມເປັນຈະເປີບເຮັດວຽກ
4. ຂ້ອໃຈ່າດີບໍາຍື່ປັ້ງ ໄດ້ຖູກຕ້ອງ (✓)
 - ກ. ບໍາຍື່ເໜືອງ : ຕິດທີ່ຂັດເຄື່ອງດື່ມ , ບໍາຍື່ສີ້ພໍາ : ຕິດທີ່ກາງນະ/ຈຸດເກີບສາຮາເຄມີ , ບໍາຍື່ສີ້ຂາວ : ຕິດທີ່ຂັ້ນວາງຄູປກຣນີ
 - ຂ. ບໍາຍື່ເໜືອງ : ຕິດທີ່ກາງນະ/ຈຸດເກີບສາຮາເຄມີ, ບໍາຍື່ສີ້ພໍາ : ຕິດທີ່ຂັດເຄື່ອງດື່ມ , ບໍາຍື່ສີ້ຂາວ : ຖູ້ຈັດເກີບອຸປກຣນີ
 - ຄ. ບໍາຍື່ເໜືອງ : ຕິດທີ່ໂຕະທຳການ , ບໍາຍື່ສີ້ພໍາ : ຕິດທີ່ຂັດເຄື່ອງດື່ມ , ບໍາຍື່ສີ້ຂາວ : ຕິດທີ່ກາງນະ/ຈຸດເກີບສາຮາເຄມີ
 - ງ. ບໍາຍື່ເໜືອງ : ຕິດທີ່ກາງນະ/ຈຸດເກີບສາຮາເຄມີ, ບໍາຍື່ສີ້ພໍາ : ຕິດທີ່ໂຕະທຳການ , ບໍາຍື່ສີ້ຂາວ : ຕິດທີ່ຂັດເຄື່ອງດື່ມ
5. ຂ້ອໃຈ່າໃໝ່ໂຍບາຍສິ່ງແວດລ້ອມຂອງບຣິ່ນທັກ
 - ກ. ປັບກັນກາງແພວກະຈາຍຂອງມລກວາະສູ້ສິ່ງແວດລ້ອມ ຮວມທັກຈັດເກີບຂອງເສີຍໃຫ້ຖູກຕ້ອງຕາມມາດຈຸດສູງທາງຮາຊການແລະ ພັນຂະສົງງາຫີ ອອກກົມມີສ່ວນເກີຍວ່າຂັ້ນ
 - ຂ. ອຸນວັກເງົາກາວໃໝ່ພັດງານ ໂດຍໃຫ້ທັກພາກຮອຍຢ່າງມີປະສົງທິກາພສູງສຸດ ແລະມີຜົດກະທບຕ່ອສິ່ງແວດລ້ອມນໍ້ອຍທີ່ສຸດ
 - ຄ. ແກ້ປົງໜາສິ່ງແວດລ້ອມຕາມແນວທາງຂອງບຣິ່ນທັກ ໂດຍໂຕ້າມອເຕອຣ໌
 - ງ. ປຽບປຸງແກ້ປົງໜາສິ່ງແວດລ້ອມແລະດຳອົມແລະດຳນິ່ງຄົງມີສ່ວນໃດໆສ່ວນເສີຍຢ່າງຕ່ອນເນື່ອງເປັນຈຸດສູງ ແລະພັນກັນການມີສ່ວນວ່າມີທັກທີ່ອຳນວຍ
6. ປະເດີນປົງໜາສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ເກີດຂຶ້ນກາຍໃນບຣິ່ນ ມືອະໄໄວບ້າງ
 - ກ. ນໍ້າເສີຍແລະຂະຍະ / ກາກຄຸຕສາຫກຮານ
 - ຂ. ອາກາສເສີຍແລະກາງໃໝ່ທັກພາກສິ່ນປັບປຸງ
 - ຄ. ຂະຍະ / ກາກຄຸຕສາຫກຮານແລະກາງໃໝ່ທັກພາກສິ່ນປັບປຸງ (ກາງຄຸບຄຸມທີ່ໄມ່ເໝາະສົມ)
 - ງ. ນໍ້າເສີຍ , ອາກາສເສີຍ , ຂະຍະ / ກາກຄຸຕສາຫກຮານ ແລະກາງໃໝ່ທັກພາກສິ່ນປັບປຸງ (ກາງຄຸບຄຸມທີ່ໄມ່ເໝາະສົມ)

7. ข้อใดเป็นการคัดแยกประเภทของ บจก. โดยต้านทบูรี ผู้จำหน่ายโดยตัว
- ก. ขยะทั่วไป ขยะเปียก-แห้ง ขยะรีไซเคิล (แก้ว, พลาสติก) กระดาษ เศษโลหะ
 - ข. ขยะเปียก กระดาษ เศษโลหะ ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล (แก้ว,พลาสติก)
 - ค. ขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะอันตราย กระดาษ ขยะรีไซเคิล (แก้ว,พลาสติก)
 - ง. ขยะอันตราย ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล(แก้ว, พลาสติก) กระดาษ, เศษโลหะ
8. รายการขยะดังต่อไปนี้ ควรแยกทิ้งในถังขยะประเภทใดและถังขยะสีอะไร
- | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--------------|---------------|
| 8.1 โฟมใส่อาหาร | 8.2 เศษผ้า / พองน้ำเปื้อนน้ำมัน | 8.3 ขวด M150 | 8.4 เศษเนื้อต |
|-----------------|---------------------------------|--------------|---------------|
- ก. 8.1 ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีน้ำเงิน , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีแดง , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีเทา 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีเขียว
 - ข. 8.1 ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีน้ำเงิน , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีเขียว , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีแดง 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีเทา
 - ค. 8.1 ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีเขียว , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีน้ำเงิน , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีเทา 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีแดง
 - ง. 8.1 ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีแดง , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีเทา , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีน้ำเงิน 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีเขียว
9. ข้อใดเป็นการควบคุมการใช้สารเคมีที่ถูกต้อง
- ก. การแบ่งถ่ายสารเคมีความมีกรวยแบ่งถ่ายให้เรียบร้อย
 - ข. กรณีสารเคมีหากขณะแบ่งถ่ายให้เช็คทำความสะอาดทันที
 - ค. ภาชนะบรรจุสารเคมีต้องมีมาตรองบังกันการหลวกร้าวไหลอยู่เสมอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
10. ข้อใดไม่ใช่การควบคุมการใช้ทรัพยากรตามระเบียบบริษัท
- ก. การปฏิบัติตามมาตรการของโครงการ 800 ดวงใจดูแลเพลิงงาน
 - ข. การตรวจสอบอุปกรณ์ลม , ข้อต่อปืนลมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
 - ค. ใช้ปืนลมตามความสะอาด ใช้ปืนเป่าลมขนาดได้ก็ได้
 - ง. ไม่ใช้อุปกรณ์พัดอากาศ , ไม่ทำการดัดแปลงอุปกรณ์ลมเพื่อใช้งาน
11. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ต้องปฏิบัติอย่างไร
- ก. ฟังเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงใหม่ ครั้งที่ 1 เตรียมตัว จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ , สัญญาณครั้งที่ 2 เดินเร็วตามทางหน้างานไปยังจุดรวมพล , เช็คชื่อและจำนวนพนักงานและรายงานก่าว่าผู้อำนวยการดับเพลิงจะแจ้งเหตุการณ์ลงบ
 - ข. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงใหม่ให้วิ่งไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุดเพื่อออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน
 - ค. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงใหม่ให้วิ่งไปยังจุดรวมพล
 - ง. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงใหม่รีบกลับบ้านโดยด่วน เพื่อไม่ให้เกิดอันตราย
12. ข้อใดเป็นการจัดการนำสียที่ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติ
- ก. ตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่วางระยะน้ำโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ข. ล้างทำความสะอาดรางระบายน้ำและตักเศษตะกอนในรางระบายน้ำเป็นประจำทุกสัปดาห์
 - ค. ไม่ทิ้งขยะลงในรางระบายน้ำ
 - ง. ถูกทุกข้อ

13. ข้อใดไม่ใช่การควบคุมมลพิษทางเสียง

- ก. ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ข. ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือสำหรับปฏิบัติงาน
- ค. ข้อ ข. ถูก
- ง. ถูกทุกข้อ

14. ข้อใดไม่ใช่การควบคุมมลพิษทางอากาศ

- ก. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางอากาศอย่างส่วนมาก เช่น เครื่องพ่นกันสนิม เป็นต้น
- ข. ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันและไม่ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือสำหรับปฏิบัติงาน
- ค. ข้อ ข. ถูก
- ง. ถูกทุกข้อ

15. ข้อใดเป็นการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไปเพิ่มประสิทธิภาพงาน

- ก. งานล้างรถ : สวมรองเท้าบุทายาง , ถุงมือและผ้าปิดจมูก
- ข. งานพ่นกันสนิม : สวมชุดพ่นกันสนิม , ถุงมือ , แวนตาและผ้าปิดจมูก
- ค. งานล้างรถ : สวมรองเท้าแตะและผ้าปิดจมูก
- ง. ผิดทุกข้อ

16. ข้อใดไม่ใช่นโยบายความปลอดภัยของบริษัท

- ก. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อป้องกันร่างกายและทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน โดยผู้รับเหมาและผู้รับจ้างซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ข. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- ค. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมดูแล แก้ไข ป้องกันอุบัติเหตุ / อุบัติภัยในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทั้งองค์กร
- ง. บริษัทฯ จะสนับสนุนนโยบายการดำเนินกิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย (CCCF) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อุบัติเหตุเป็นศูนย์ทั้งในงานและนอกงาน

17. อันตรายหรืออุบัติเหตุในศูนย์บริการมีกี่ชนิด อะไรบ้าง

- ก. 3 ชนิด : จากอุปกรณ์/เครื่องจักร , จากยานพาหนะและจากกระเสไฟฟ้าดูด
- ข. 4 ชนิด : จากอุปกรณ์/เครื่องจักร , จากชิ้นส่วนที่มีน้ำหนักมาก , จากยานพาหนะและจากการตกจากพื้นที่ต่างระดับ
- ค. 5 ชนิด : จากอุปกรณ์/เครื่องจักร , จากยานพาหนะ , จากการตกจากพื้นที่ต่างระดับ , จากกระเสไฟฟ้าดูดและอื่นๆ
- ง. 6 ชนิด : จากอุปกรณ์/เครื่องจักร , จากชิ้นส่วนที่มีน้ำหนักมาก , จากยานพาหนะ , จากการตกจากพื้นที่ต่างระดับ , จากกระเสไฟฟ้าดูดและอื่นๆ

18. ข้อใดแสดงสัญลักษณ์ของป้ายเดือนอันตรายได้ถูกต้อง

- ก. ป้ายห้าม / อุปกรณ์ดับเพลิง :



- ข. ป้ายความปลอดภัย :



- ค. ป้ายบังคับ



- ง. ถูกทุกข้อ

19. ข้อใดเป็นอันตรายจากการปฏิบัติงานของกิจกรรมลังรรถและพ่นกันสนนิม

- ก. สมร่องเท้าบุထยาง , ถุงมือและผ้าปิดจมูกขณะลังรรถ
- ข. ไม่สวมชุดพ่นกันสนนิม , แวนต้าและผ้าปิดจมูกขณะพ่นกันสนนิม
- ค. ข้อ ก. ถูก
- ง. ข้อ ข. ถูก

20. ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ก. ผู้รับเหมาไม่จำเป็นต้องให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ข. หน้าที่ดูแลความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานเท่านั้น
- ค. พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องให้ความสำคัญและเอาจaiseใน การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
- ง. ไม่มีข้อใดถูก



.....ขอให้ทุกท่าน โชคดี

แผนกบริหารคุณภาพ

แบบทดสอบการอบรมกิจกรรม 5ส. , ISO 14001 และความปลอดภัย สำหรับผู้รับเหมาล้างรถ

ชื่อ นามสกุล แผนก

คะแนนที่ได้การอบรม / 14

ผลการทดสอบ ผ่าน (12 ข้อ) อบรมใหม่ (< 12 ข้อ)

จะเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

1. กิจกรรม 5 ส. คืออะไร

- ก. กิจกรรมการทำความสะอาด
- ข. การปรับปรุงสภาพการทำงาน ให้ปลอดภัยและสะดวกในการทำงาน
- ค. กิจกรรมที่ทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ง. ถูกทุกข้อ

2. กิจกรรม 5ส. มีอะไรบ้าง

- ก. สะอาด , สวยงาม , สะอาด , สุขาด , สุขาด , สร้างนิสัย
- ข. สะอาด , สบาย , สนุก , สวยงาม , สุขอนามัย
- ค. สวยงาม , สบาย , สร้างนิสัย , สุขาด
- ง. สม , สะอาด , สบาย , สุขอนามัย , สร้างนิสัย

3. ข้อใดติดป้ายซึ่งได้ถูกต้อง (✓)

- ก. ป้ายสีเหลือง : ติดที่ขวดเครื่องดื่ม , ป้ายสีฟ้า : ติดที่ภาชนะ/จุดเก็บสารเคมี , ป้ายสีขาว : ติดที่โต๊ะทำงาน



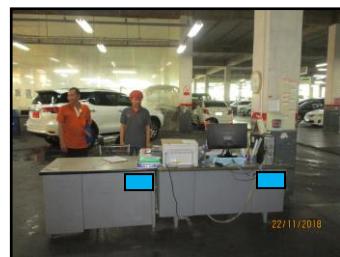
- ข. ป้ายสีเหลือง : ติดที่ภาชนะ/จุดเก็บสารเคมี, ป้ายสีฟ้า : ติดที่ขวดเครื่องดื่ม , ป้ายสีขาว : ตู้จัดเก็บอุปกรณ์



ค. ป้ายสีเหลือง : ติดที่ตัวทำงาน , ป้ายสีฟ้า : ติดที่ขวดเครื่องดื่ม , ป้ายสีขาว : ติดที่ภาชนะ/จุดเก็บสารเคมี



ง. ป้ายสีเหลือง : ติดที่ภาชนะ/จุดเก็บสารเคมี , ป้ายสีฟ้า : ติดที่ตัวทำงาน , ป้ายสีขาว : ติดที่ขวดเครื่องดื่ม



4. ข้อใดเป็นการคัดแยกประเภทขยะของ บจก. トイโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายトイต้า

- ก. ขยะทั่วไป ขยะเปียก-แห้ง ขยะรีไซเคิล (แก้ว, พลาสติก) กระดาษ เศษโลหะ
- ข. ขยะเปียก กระดาษ เศษโลหะ ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล (แก้ว,พลาสติก)
- ค. ขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะอันตราย กระดาษ ขยะรีไซเคิล (แก้ว,พลาสติก)
- ง. ขยะอันตราย ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล(แก้ว, พลาสติก) กระดาษ, เศษโลหะ

5. รายการขยะดังต่อไปนี้ ควรแยกทิ้งในถังขยะประเภทใดและถังขยะสีอะไร

5.1 โฟมใส่อาหาร



5.2 เศษผ้า / ฟองน้ำเปื้อนน้ำมัน



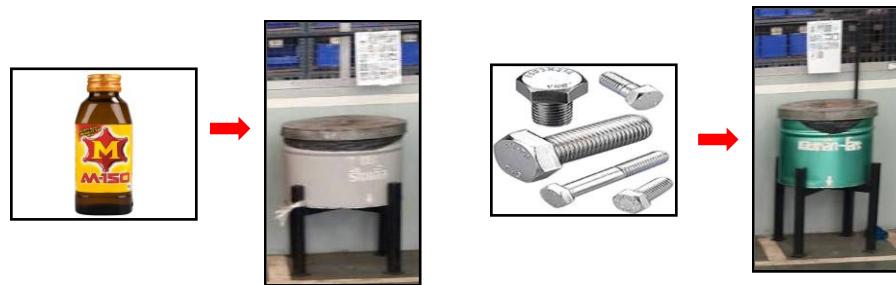
5.3 ขวด M150



5.4 เศษน็อต



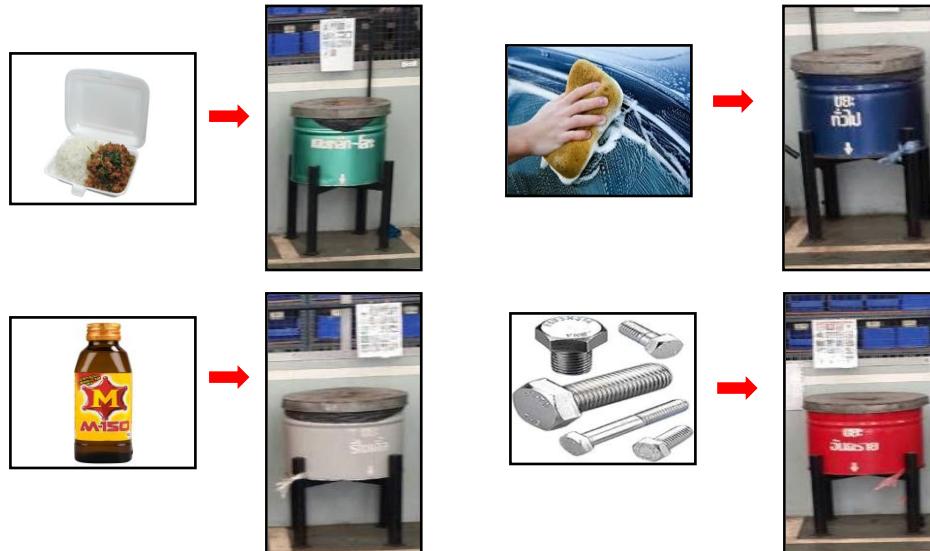
- ก. 5.1 ขยะทั่วไป ทิ้งถังสีน้ำเงิน , 5.2 ขยะอันตราย ทิ้งถังสีแดง , 5.3 ขยะรีไซเคิล ทิ้งถังสีเทา 5.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทิ้งถังสีเขียว



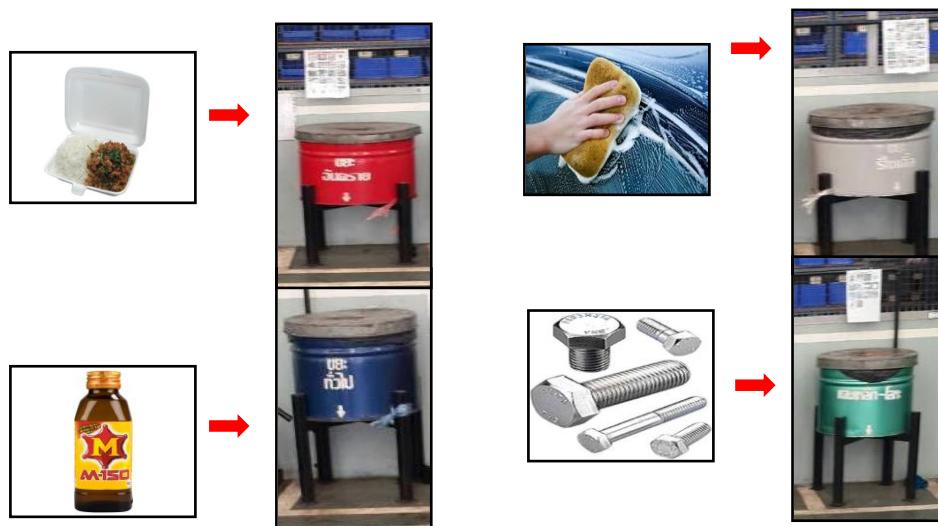
- ข. ขยะทั่วไป ทิ้งถังสีน้ำเงิน , 8.2 ขยะอันตราย ทิ้งถังสีเขียว , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทิ้งถังสีแดง 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทิ้งถังสีเทา



ค. ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีเขียว , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีน้ำเงิน , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีเทา 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีแดง



ง. ขยะทั่วไป ทึ้งถังสีแดง , 8.2 ขยะอันตราย ทึ้งถังสีเทา , 8.3 ขยะรีไซเคิล ทึ้งถังสีน้ำเงิน 8.4 เศษเหล็ก / โลหะ ทึ้งถังสีเขียว



6. ข้อใดเป็นการควบคุมการใช้สารเคมีที่ถูกต้อง (✓)

ก. การแบ่งถ่ายสารเคมีความกว้างแคบแบ่งถ่ายให้เรียบровอย



ข. กรณีสารเคมีหากขณะแบ่งถ่ายให้เช็ดทำความสะอาดทันที



ค. ภาชนะบรรจุสารเคมีต้องมีมาตรฐานป้องกันการหล่อเย็นอุ่นอ



ง. ถูกทุกข้อ

7. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ต้องปฏิบัติอย่างไร

- ก. พึงเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งที่ 1 เตรียมตัว จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ , สัญญาณครั้งที่ 2 เดินเร็วตามหัวหน้างานไปยังจุดรวมพล , เช็คชื่อและจำนวนพนักงานและรอจนกว่าผู้อำนวยการดับเพลิงจะแจ้งเหตุการณ์ลงบ
- ข. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้วิ่งไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุดเพื่อออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ค. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้วิ่งไปยังจุดรวมพล
- ง. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้มีรีบกลับบ้านโดยด่วน เพื่อไม่ให้เกิดอันตราย

8. ข้อใดเป็นการจัดการน้ำเสียที่ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติ

- ก. ตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ร่างระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ข. ล้างทำความสะอาดร่างระบายน้ำและตักเศษตะกอนในร่างระบายน้ำเป็นประจำทุกสัปดาห์
- ค. ไม่เท็งขยะลงในร่างระบายน้ำ
- ง. ถูกทุกข้อ

9. ข้อใดไม่ใช้การควบคุมมลพิษทางเสียง

- ก. ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่คุปกรณ์ป้องกันให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ข. ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือสำหรับปฏิบัติงาน
- ค. ข้อ ข. ถูก
- ง. ถูกทุกข้อ

10. ข้อใดไม่ใช้การควบคุมมลพิษทางอากาศ

- ก. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางอากาศอย่างสม่ำเสมอ เช่น เครื่องพ่นกันสนิม เป็นต้น
- ข. ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องสวมใส่คุปกรณ์ป้องกันและไม่ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ / เครื่องมือสำหรับปฏิบัติงาน
- ค. ข้อ ข. ถูก
- ง. ถูกทุกข้อ

11. ข้อใดเป็นการสวมใส่คุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน (X)

ก. งานล้างรถ : สวมรองเท้าบุทายาง , ถุงมือและผ้าปิดจมูก



ข. งานพ่นกันสนิม : สวมชุดพ่นกันสนิม , ถุงมือ , แวนตาและผ้าปิดจมูก



ค. งานล้างรถ : สวมรองเท้าแตะและผ้าปิดจมูก



12. ข้อใดแสดงสัญลักษณ์ของป้ายเตือนอันตรายได้ถูกต้อง

ก. ป้ายห้าม / อุปกรณ์ดับเพลิง :



ข. ป้ายความปลอดภัย :



ค. ป้ายบังคับ



ง. ถูกทุกข้อ

13. ข้อใดเป็นอันตรายจากการปฏิบัติงานของกิจกรรมล้างรถและพ่นกันสนิม

ก. สวมรองเท้าบุทายาง , ถุงมือและผ้าปิดจมูกขณะล้างรถ

ข. ไม่สวมชุดพ่นกันสนิม , แวนตาและผ้าปิดจมูกขณะพ่นกันสนิม

ค. ข้อ ก. ถูก

ง. ข้อ ข. ถูก

14. ข้อไดก้าวถูกต้อง

- ก. ผู้รับเหมาไม่จำเป็นต้องให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ข. หน้าที่ดูแลความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานเท่านั้น
- ค. พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
- ง. ไม่มีข้อใดถูก



SCAN ME

.....ขอให้ทุกท่าน โชคดี

แผนกบริหารคุณภาพ

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 2 / 05 / 63

เอกสารชุดนี้ถือเป็นเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ห้ามกระทำการใดๆ เช่น คัดลอก ทำสำเนา หรือนำออกสู่ภายนอก