

ต้นฉบับ



ที่ EHS030/22

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทในการเข้ามาติดต่อ และปฏิบัติงานภายในบริเวณบริษัทฯ

เรียน กรรมการผู้จัดการ/ ผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.เอกสาร SD-EHS-024

2.เอกสาร WI-WH-007

ด้วยบริษัท นิวเวลล์ รับเบอร์เมด (ประเทศไทย) จำกัด มีนโยบายส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านการรักษาความปลอดภัย จึงได้มีการกำหนดกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นมาเพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาในพื้นที่ของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด

ดังนั้น บริษัทนิวเวลล์ รับเบอร์เมด (ประเทศไทย) จำกัด จึงขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อแจ้งและกำชับกับพนักงานของท่านที่จะเข้ามาติดต่อและปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ทุกฝ่ายได้รับทราบและปฏิบัติตามระเบียบที่แนบมาด้วยนี้ และขอความกรุณาเสนอเอกสารส่วนล่างและส่งโทรสารกลับมาที่หมายเลข 0-2327-9201 หรือส่งกลับมายัง E-Mail : Somboon.dechburum@newellco.com เพื่อเป็นการแสดงว่าท่านได้รับทราบกฎระเบียบที่แนบมาด้วยนี้แล้ว

หากมีข้อสงสัยประการใดหรือมีความประสงค์ที่ต้องการคำชี้แจงในรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติม โปรดติดต่อกลับมาที่หมายเลข 02-327-9200 ต่อ 9289 คุณสมบุรณ์ เฉลิมบุญ (EHS Specialist)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ขอแสดงความนับถือ

ปิยดา หาญคุณากุล

(ว่าที่ร้อยตรีหญิง ปิยดา หาญคุณากุล)

SHEMR

ข้าพเจ้าในนามบริษัท สาส์ คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ได้รับทราบและชี้แจงต่อพนักงานในบริษัท พร้อมยืนยันที่จะปฏิบัติตามระเบียบนี้ อย่างเคร่งครัดทันที

(..........)

ลงชื่อ.....นายสุวิทย์ ภูแก้ว.....

วันที่ 29/11/2565

บริษัท นิวเวลล์ รับเบอร์เมด (ประเทศไทย) จำกัด
Newell Rubbermaid (Thailand) Co.,Ltd.

นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง 135 ซอยฉลองกรุง 31 ถ.ฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 โทร : 66(0) 2327-9200 แฟกซ์ : 66(0) 2327-9201
Ladkrabang Industrial Estate 135 Soi Chalokkrung 31 Chalokkrung Rd., Lamplataew, Ladkrabang, Bangkok 10520, Thailand TEL. 66(0) 2 327-9200 FAX. 66(0) 2 327-9201 www.sanford.com

Title:	ข้อกำหนดในการเข้ามาติดต่อ/ปฏิบัติงาน สำหรับผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม / ผู้ค้า / บริษัทขนส่ง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในบริษัท	Document No	SD-EHS-024
		Effective Date	22.08.2019
		Revision	06
		Page No.	1 of 2

ขอบเขต: ผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม ผู้ส่งสินค้า ผู้ที่รับสินค้า ผู้ที่มาบรรจุสินค้า รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริษัท

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม ผู้ส่งสินค้า ผู้ที่รับสินค้า ผู้ที่มาบรรจุสินค้า บริษัทขนส่ง รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริษัท

ข้อปฏิบัติ: 1. ข้อปฏิบัติก่อนเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท

1.1 ไม่นอนุญาตให้นำเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีเข้ามาในบริเวณบริษัทไม่ว่ากรณีใดๆ

1.2 พนักงานของผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริษัท ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป โดยกรณีที่พนักงานฯ มีอายุระหว่าง 15 - 18 ปีต้องสามารถแสดงใบอนุญาตจากกรมแรงงาน ได้ตลอดเวลา

1.3 กรณีที่มีการใช้แรงงานต่างด้าว ต้องนำส่งสำเนาการขึ้นทะเบียนลูกจ้างอย่างถูกต้องมาให้กับบริษัทก่อนทุกครั้งที่จะส่งลูกจ้างเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท หรือมีเอกสารให้เรียกตรวจได้ตลอดเวลา

1.4 กรณีเข้ามาปฏิบัติงานใดๆ ภายในบริษัท เช่น งานทาสี, งานทำความสะอาด เป็นต้น ต้องขออนุญาตทำงานในพื้นที่ของบริษัท และจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันอันตรายตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยหากจัดเตรียมอุปกรณ์ฯ ไม่พร้อมทางบริษัทสามารถพิจารณาไม่ให้ปฏิบัติงานจนกว่าจะจัดหาอุปกรณ์ฯ ตามที่กำหนดให้พร้อม

1.5 อุปกรณ์หรือเครื่องมือใดๆ ที่นำมาใช้ภายในบริษัท ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด เช่น ไม่ใช้สายไฟเปลือย ปลั๊กไม่แตกหรือหัก เป็นต้น หากตรวจสอบพบบริษัทสามารถพิจารณาไม่ให้ปฏิบัติงานจนกว่าจะปรับปรุงหรือจัดหาอุปกรณ์ฯ มาทดแทนได้

1.6 การนำสารเคมีมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ ภายในบริษัท เช่น กำจัดแมลง ศัตรูพืชยุงลาย ทำความสะอาด เป็นต้น ต้องแจ้งรายชื่อสารเคมี พร้อมกับแนบข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS) ให้กับบริษัทด้วยในครั้งแรกที่นำมาใช้หรือให้บริการ เพื่อประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในบริษัท

1.7 กรณีเข้ามาปฏิบัติงานใดๆ ภายในบริษัท ในช่วงวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดอื่นๆ ของบริษัท

1.7.1 ต้องแจ้งขออนุญาตเข้ามาทำงานในพื้นที่กับฝ่ายธุรการทั่วไป (General Administrator) เพื่อให้ รปภ. ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

1.7.2 ต้องขออนุญาตทำงานในพื้นที่ของบริษัทกับ จป. ของบริษัท เพื่อประเมินความเสี่ยง และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม กำหนดวิธีการในการควบคุมป้องกันได้อย่างเหมาะสมต่อไป

1.8 รถรับ-จัดส่งสารเคมีอันตราย และ/หรือสารไวไฟ เช่น ไอโซเฮกเซน, เมทิลไซโคลเฮกเซน เป็นต้น ต้องมีถังดับเพลิงพร้อมใช้งานติดมา กับรถและสามารถเรียกตรวจได้ตลอดเวลาเมื่อเข้ามาภายในบริษัท โดยกรณีที่เป็นของเหลวไวไฟต้องติดตั้งถังดับเพลิงระดับต่ำสุดคือ มีความสามารถในการดับไฟตั้งแต่ 6A20B ขึ้นไป

1.9 กรณีของฝุ่นต้องงัดข้อเสียอันตราย ต้องจัดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ได้แก่ หน้ากาก, ถุงมือ, รองเท้านิรภัย, แว่นนิรภัย เป็นต้น โดยมีการสุ่มตรวจเมื่อมีการขนถ่าย และสามารถสั่งให้หยุดปฏิบัติงานได้จนกว่าสวมใส่อุปกรณ์ฯ ตามที่กำหนด

2. ข้อปฏิบัติระหว่างเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท

2.1 ผู้ที่มาติดต่อต้องอ่าน - เสร็จรับทราบข้อปฏิบัติในการเข้ามาภายในบริษัทเบื้องต้น ใน FM-HR-011 "ใบผ่านเข้า-ออกของบุคคลภายนอก"

2.2 ผู้ที่มาติดต่อภายในบริษัทต้องแต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานที่เรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะ

2.3 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ใดๆ ของบริษัท ยกเว้นสถานที่ที่บริษัทกำหนด ได้แก่ โต๊ะน้ำร้อนอ่างล้างจานพระพรหม

2.4 ผู้ที่มาติดต่อต้องขอใบอนุญาตผ่านเข้า-ออก และแลกบัตรที่ปั๊ม รปภ. ทุกครั้ง โดยต้องแสดงหรือติดบัตรไว้สามารถมองเห็นได้ตลอดเวลา

2.5 ไม่นอนุญาตให้นำรถทุกชนิด เช่น รถยนต์ รถบรรทุก รถหัวลาก เข้ามาในบริเวณบริษัทในช่วงเวลาพักเที่ยง (12.00 - 13.00 น.) ยกเว้นกรณีเร่งด่วนแจ้งกับรปภ. ให้ติดต่อประสานงานให้พนักงานของบริษัทออกมาพบที่ปั๊ม รปภ. และดูแลอย่างใกล้ชิด และห้ามไม่ให้เข้าไปในบริเวณตัวอาคารต่างๆ

2.6 ไม่นอนุญาตให้ใช้ความเร็วเกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ขณะขับเข้ามาภายในบริษัท โดยต้องใช้ความระมัดระวังปฏิบัติตามสัญญาณและป้ายความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

2.7 ไม่นอนุญาตให้ติดตั้งเครื่องดนตรีระหว่างรถรับ-ส่งของ หรือรถปฏิบัติกิจธุระ โดยให้ดับเครื่องดนตรีทุกครั้ง เพื่อป้องกันมลภาวะทางอากาศ

2.8 พนักงานที่ลาออกไปแล้วถือว่าสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ หากต้องการติดต่อเรื่องขอเข้ามาทำงานเป็นกรณีพิเศษจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด SD-EHS-024 ว่าด้วยข้อกำหนดในการเข้ามาติดต่อ/ปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม/ผู้ค้า/บริษัทขนส่ง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในบริษัท และติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อนำรถในพื้นที่ห้องรับรองแขกเท่านั้น ห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปในบริเวณพื้นที่ทำงานของพนักงานบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

Prepared by : 1. อภินันท์ ชื่นชูศรี (Finance Mgr. / Assistant WH Mgr.)

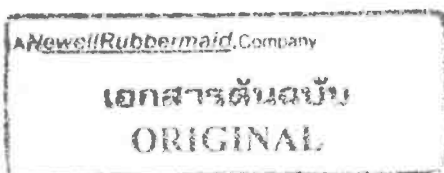
Reviewed by : 2. อภิสิทธิ์ 19-9 (D&T Manager / EHS Specialist)




Approved by : 3. พิชญา 14 (Senior Operations Mgr. & SHEMR)

Title: ข้อกำหนดในการเข้ามาติดต่อ/ปฏิบัติงาน สำหรับผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม / ผู้ค้า / บริษัทขนส่ง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในบริษัท	Document No	SD-EHS-024
	Effective Date	22.08.2019
	Revision	06
	Page No.	2 of 2

- ข้อบ่งชี้:
- วัตถุประสงค์:
- ข้อปฏิบัติ:
- ผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม ผู้ส่งสินค้า ผู้ที่รับสินค้า ผู้ที่บรรจุสินค้า รวมถึงบุคลากรภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริษัท
1. เพื่อเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้รับเหมา ก่อสร้าง ซ่อมแซม ผู้ส่งสินค้า ผู้ที่รับสินค้า ผู้ที่บรรจุสินค้า บริษัทขนส่ง รวมถึงบุคลากรภายนอกที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริษัท
2. เพื่อความปลอดภัยในการทำงานภายในบริษัท
- 2.9 รถยนต์ หรือยานพาหนะ ต้องผ่านการตรวจสอบสภาพเป็นที่เรียบร้อยและมีการบำรุงรักษาเป็นไปตามกำหนด เพื่อป้องกันมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม เช่น คันดำน้ำมัน เครื่องหัววิ่งพื้นขณะจอดภายในบริษัท โดยทางบริษัทจะมีการสุ่มตรวจเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และหากพบสิ่งผิดปกติทางบริษัทมีสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริษัท หรือให้ออกนอกบริษัทได้ทันที
- 2.10 ขยะหรือเศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต่างๆที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการของผู้รับเหมา ผู้ค้า บริษัทขนส่ง และบุคลากรภายนอกให้ดำเนินการคัดแยก หักตามประเภทของถังขยะที่บริษัทกำหนดเท่านั้น
- ถังขยะมูลฝอย คือ เศษอาหาร เศษพืช ผัก ผลไม้ ถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมใส่อาหาร ฝุ่นจากการกวาดพื้นเป็นต้น
- ถังขยะรีไซเคิล คือ กระดาษ เศษวัสดุโลหะ พลาสติก เป็นต้น
- ถังขยะอันตราย คือ หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย กระป๋องสเปรย์ ภาชนะใส่สารเคมีต่างๆ ปากกาใช้แล้ว ขวดลิควิดใช้แล้ว เป็นต้น
- ถังขยะติดเชื้อ คือ เข็มฉีดยา สาลี่ ผ้าก๊อช ทัพพี ถุงมือ ที่ปนเปื้อนเลือด น้ำเหลือง น้ำหนอง หรือสารคัดหลั่งต่างๆ
- 2.11 ขณะขนย้ายสิ่งของ/อุปกรณ์ใดๆ ขึ้นลงจากยานพาหนะผู้ที่มีติดคอ ต้องปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและให้ความใส่ใจต่อการปฏิบัติงานที่อาจเสี่ยงต่อการเกิด ความไม่ปลอดภัยและไม่ทำให้เกิดความเสียหาย ห้ามผลัก โยน ลากสินค้า
- 2.12 เมื่อติดคอ หรือปฏิบัติงานภายในบริษัทเรียบร้อยแล้ว ต้องติดต่อกับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบก่อนกลับ และเซ็นขออนุญาต เพื่อออกจากบริเวณบริษัท
- 2.13 ไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีติดคอ เดินผ่านเข้า - ออกไปในพื้นที่การผลิตของโรงงาน และคลังสินค้าตามลำพัง
- 2.14 กรณีเกิดฉุกเฉิน และมีเสียงสัญญาณดังขึ้น ต้องอพยพไปยังจุดรวมพล พร้อมกับพนักงานของบริษัทที่ติดคออยู่ และไปตรวจสอบรายชื่อที่ รปภ. หากติดต่อกิจธุระหรือปฏิบัติงานยังไม่แล้วเสร็จให้หยุดทันที
- 2.15 ไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีติดคอใช้อุปกรณ์ใดๆ ในบริษัทก่อนได้รับอนุญาต และห้ามจับรถยกโดยเด็ดขาด
- 2.16 ต้องคืนใบอนุญาตผ่านเข้า - ออกของบุคลากรภายนอก และบัตรผ่านที่ป้อม รปภ. โดยในกรณีที่มีการนำสินค้าออกต้องแสดงหลักฐานให้ทาง รปภ. ตรวจสอบทุกครั้ง
- 2.17 ห้ามล้างอุปกรณ์ เครื่องมือ และภาชนะที่ปนเปื้อนน้ำมัน จารบี หรือสารเคมีต่างๆ ในพื้นที่ของบริษัท
- 2.18 สภาพรถที่นำเข้ามาในพื้นที่ของบริษัทต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีน้ำมันรั่วหกทั่วโหล
- 2.19 ห้ามเทน้ำมันเปื้อนน้ำมัน หรือสารเคมีต่างๆ ลงในรางระบายน้ำของบริษัท
- 2.20 กรณีน้ำมันหรือสารเคมีหกทั่วโหล แล้วต้องใช้วัสดุดูดซับ เช่น ทรายทำการดูดซับ การจัดการวัสดุดูดซับหลังจากการดูดซับให้น้ำมันที่มีฝาปิดมิดชิด นำไปเก็บไว้ที่โรงจัดเก็บขยะอันตราย แล้วรีบรายงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป

*ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ตามที่บริษัทกำหนดให้ครบถ้วน โดยเจ้าของงานจะเป็นผู้แจ้งให้ผู้รับเหมาทราบก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน



Prepared by:  (Finance Mgr. / Assistant WH Mgr.)	Reviewed by:  (D&T Mgr. / EHS Specialist)	Approved by:  (Senior Operations Mgr & SHEMR)
--	--	--

การจอดรถรับ-ส่งสินค้าเพื่อ Load/Unload สินค้าที่คลังสินค้า Vehicle parking for loading/unloading of goods at warehouse area	Document No.	WI-WH-007
	Effective Date	01.10.2018
	Revision	01
	Page No.	1 of 2

วัตถุประสงค์ (Purpose):

- เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับรถรับ-ส่งสินค้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่คลังสินค้า
To standardize for all vehicles that need to be loaded/unloaded at the warehouse area.
- เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยในการจอดรถรับ-ส่งสินค้าเพื่อ Load/Unload สินค้าที่คลังสินค้า
To comply with the safety standard of vehicle parking for loading/unloading of goods at warehouse area.
- เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานรับ-ส่งสินค้า
To prevent any unexpected accident during loading/unloading the goods from the vehicle.

รายละเอียด/วิธีปฏิบัติงาน (Details/Method):



- จอดในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น Park the vehicle at the designated area only.



- ดับเครื่องยนต์ Turn off the switch of vehicle.
- ใส่เกียร์ P และดึงเบรคมือ Use "P" gear and use handbrake.
- ใช้หมอนหนุนล้อวางประกบที่ด้านหน้าและด้านหลังของล้อหลังทั้ง 2 ข้าง ดังภาพ Put wheel chocks to attach with front and back side of the rear wheels for both sides as below picture

Prepared By : (Assistant WH Mgr.)	Reviewed By : (EHS Specialist)	Approved By : (Senior Operation Mgr., SHEMR)
---	--	--

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

การจอดรถรับ-ส่งสินค้าเพื่อ Load/Unload สินค้าที่คลังสินค้า
Vehicle parking for loading/unloading of goods at warehouse area

Document No.	WI-WH-007
Effective Date	01.10.2018
Revision	01
Page No.	2 of 2



ล้อหลังขวา



ล้อหลังซ้าย

5. ก่อนทำการ Load/Unload พนักงานขับรถยก ต้องตรวจสอบซ้ำว่ามีการใช้หมอนหนุนล้อเรียบร้อยแล้ว จึงสามารถทำการ Load/Unload สินค้าได้ ดังภาพ Before start loading/unloading activity, the forklift driver must check whether the wheel chocks are properly used or not as below picture.



Newell Rubbermaid Company

เอกสารต้นฉบับ
ORIGINAL

Prepared By :

สมพ รัตนวณิช

(Assistant WH Mgr.)

Reviewed By :

ด.พ.

(EHS Specialist)

Approved By :

Pyada H

(Senior Operation Mgr., SHEMR)