

เรื่อง **ประกาศสัมพันธระบบบริหารจัดการ กฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม/อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ( ISO 14001/OHSAS 18001 )**

เรียน **ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ / ฝ่ายจัดซื้อ / ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม / บริษัทผู้รับเหมา-รับจ้าง บริษัท... สาคี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน).....**

สิ่งที่แนบมาด้วย

- 1.นโยบายสิ่งแวดล้อม
- 2.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานภายในบริษัทปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)

บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน) ได้มีความมุ่งมั่นในการขอการรับรองระบบบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม / อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ( ISO 14001/OHSAS 18001 ) ซึ่งได้ตระหนักถึงปัญหาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ที่ทุกองค์กรต้องให้ความร่วมมือกันป้องกันและแก้ไขอย่างจริงจัง

ทางบริษัทฯ จึงได้จัดทำเอกสารในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานได้รับทราบ ทั้งนี้เพื่อเป็นการทบทวนและเน้นที่จะให้มีการป้องกันและปรับปรุงระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องในทุกพื้นที่ในการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากพนักงานของบริษัทเอง และจากบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ / ทำงานในบริษัทฯ ดังนั้นเพื่อเป็นการเผยแพร่และ ทบทวนข้อมูลเกี่ยวกับระบบการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ทางบริษัทฯจึงได้จัดส่ง

- 1.นโยบายสิ่งแวดล้อม
- 2.นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานภายในบริษัทปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)

มายังท่านเพื่อให้รับทราบและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานของท่านทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น / ดิชม กรุณาตอบกลับมายังบริษัทฯ (ตามที่อยู่ที่แนบมาหรือติดต่อทางโทรศัพท์) ทางบริษัทฯยินดีเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับข้อเสนอแนะดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขระบบบริหารจัดการด้าน สิ่งแวดล้อม/อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

**หมายเหตุ**

เมื่อได้รับเอกสารประชาสัมพันธ์แล้ว กรุณาเซ็นรับ และส่งกลับที่บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)

ส่งถึง : ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

FAX: 038-347189

Tel: 038-347187-8 เบอร์ต่อภายใน 105

E-mail: [env-se-eng.e.cb@pjw.co.th](mailto:env-se-eng.e.cb@pjw.co.th)

ชื่อ - นามสกุล .....นางจิราวรรณ จำกัด..... ตำแหน่ง .....IMR.....

จากหน่วยงาน นวัตกรรมและความยั่งยืน บริษัท ..... สาสี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน).....

โทรศัพท์ ..... 02-323-2601-8.....

ลงชื่อ .....  ..... วันที่ ..... 16/01/2563.....

**ประกาศ SHE 001/2561****บริษัท ปัญญาพัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)****เรื่อง นโยบายความปลอดภัย ประจำปี 2561**

ด้วยบริษัทปัญญาพัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน) มีความตระหนักและห่วงใยในความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานมาเป็นอันดับแรก จึงประกาศให้พนักงานได้ทราบโดยทั่วกัน เกี่ยวกับนโยบายความปลอดภัยดังนี้

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการพัฒนา สร้างสรรค์ ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานและเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคน
3. จัดให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและเป็นไปตามหรือสูงกว่าข้อกำหนดทางกฎหมาย มาตรฐานสากลและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
4. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย พร้อมสนับสนุนให้พนักงานมีการค้นหาอันตรายและปรับปรุงป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงาน การรายงาน อุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบอันอาจเป็นอันตรายกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. จัดให้มีมาตรการและแผนในการเฝ้าระวัง และมาตรการควบคุมด้านสุขภาพอนามัย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดโรคจากการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีสุขภาพอนามัยที่ดี
6. มุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างทัศนคติ สร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องอย่างพอเพียง
7. ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรทั้งในเรื่องของบุคลากร เวลา และงบประมาณอย่างเพียงพอและเหมาะสม
8. ถือเอาความร่วมมือด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2561



( นายสาริต เหมมณचारพ )

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

## ประกาศ SHE 002/2561

## บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2561

บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน) ผู้ผลิตบรรจุภัณฑ์และชิ้นงานยานยนต์ประเภทพลาสติกได้ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดตั้งระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามนโยบายดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎหมาย ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม และข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
2. มุ่งพัฒนาปรับปรุง กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. มุ่งมั่นควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานต่างๆ อย่างคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด
4. ป้องกันและควบคุมมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เพื่อให้พนักงานและชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
5. ดำเนินการจัดการขยะและลดปริมาณของเสียที่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
6. นโยบายนี้จะสื่อสารและทำความเข้าใจต่อพนักงานทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท เพื่อยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2561



( นายสาธิต เหมมณาทarp )

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

**ประกาศ SHE 003/2561****บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน)****เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี 2561**

บริษัท ปัญจวัฒนาพลาสติก จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินกิจการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกและชิ้นส่วนยานยนต์ประเภทเป่าและฉีด เนื่องจากในภาวะปัจจุบันประเทศชาติกำลังประสบปัญหาด้านพลังงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและเศรษฐกิจของชาติเป็นอย่างมาก ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงได้ดำเนินการนำระบบการจัดการพลังงานมาประยุกต์ใช้ภายในบริษัท ทั้งนี้บริษัทเล็งเห็นว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องให้คงอยู่ต่อไป

ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงานและเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังต่อไปนี้

- 1.บริษัทจะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม กับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
- 3.บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 4.บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการ ที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
- 5.บริษัทจะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
- 6.ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2561



.....  
(นายสาริต เหมมณचारพ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



# ระเบียบข้อบังคับสำหรับผู้ขับรถรับ-ส่งของ



ห้ามจอดรถทับทางม้าลาย

ใช้ไม้หมอนรองล้อ  
ขึ้นเบรคมือ/  
ระบบลมห้ามล้อ



ห้ามสูบบุหรี่  
NO SMOKING



ห้ามทิ้งขยะ  
NO LITTER



ห้ามพกพาอาวุธ



โปรดช่วยกัน  
รักษาความสะอาด



ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้า



ห้ามดื่มสุรา



ต้องดับเครื่องยนต์  
ถอดกุญแจ



สวมรองเท้านิรภัย  
WEAR FOOT  
PROTECTION



ต้องสวมเสื้อผ้าสะท้อนแสง  
WEAR HIGH VISIBILITY CLOTHING



ใช้ความเร็วไม่  
เกิน 10 กม/ชม



ซ้อนวัสดุให้ถูกต้องปลอดภัย  
STACK CORRECTLY



ห้ามถ่ายรูป  
NO PHOTOGRAPH



ห้ามจอด  
ในที่ห้ามจอด



ระวังรถยก  
BEWARE FORK LIFT

## ระเบียบข้อบังคับในการนำรถยนต์เข้ามารับ-ส่งของภายในบริษัท PJW.

1. ต้องแต่งกายสุภาพห้ามสวมกางเกงขาสั้นและเสื้อกล้ามเข้ามาในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด และต้องสวมรองเท้าที่รัดกุม ทุกครั้งและต้องติดบัตรผ่านประตูเข้า-ออกให้เห็นชัดเจนตลอดเวลา ขณะอยู่ในบริษัทฯ
2. ห้ามเด็กเล็กและผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการขึ้น-ลงสินค้าเข้ามาในบริษัทฯ รวมถึงห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด และต้องติดบัตรผ่านให้เห็นชัดเจนตลอดเวลา
3. ห้ามนำสิ่งเสพติดของมีเมาเข้ามาในบริษัทฯ และในระหว่างปฏิบัติงานห้ามดื่มสุรา ของมีเมาทุกชนิด
4. ห้ามนำบุหรี่, ไฟแช็ก, ไม้ขีด รวมถึงอุปกรณ์ที่อาจทำให้เกิดประกายไฟ และห้ามสูบบุหรี่ภายในพื้นที่บริษัทฯ โดยเด็ดขาด (กรณีนำมาต้องฝากไว้แผนกเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้าบริษัทฯ)
5. ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเข้ามาใช้กระแสไฟฟ้าของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่ผ่านการตรวจสอบ
6. ห้ามนำอาหารหรือของขบเคี้ยวทุกชนิดออกมารับประทานนอกโรงอาหารเด็ดขาด อนุญาตให้รับประทานได้เฉพาะภายในโรงอาหารเท่านั้น
7. สภาพรถต้องสะอาดและปลอดภัย ห้ามล้างทำความสะอาด, กวาดขยะหรือสิ่งปฏิกูลต่างๆ ที่อยู่ในรถลงในท่อระบายน้ำหรือในพื้นที่ภายในบริษัทฯ เด็ดขาด
8. ขณะขับรถผ่านเข้า-ออกประตูบริษัทฯ ให้ลดกระจกลงครึ่งหนึ่ง คนขับรถต้องคาดเข็มขัดนิรภัย จำกัดความเร็วภายในบริษัทฯ ให้ความเร็วได้ไม่เกิน 10 กม/ชม.
9. ทุกครั้งเมื่อถึงประตู, ทางแยก, ทางเลี้ยว หรือจุดที่มีการปฏิบัติงานให้ชะลอรถและให้ใช้สัญญาณไฟเลี้ยวให้ถูกต้อง
10. ห้ามรับหรือคุยหรือใช้โทรศัพท์ขณะขับรถหรือรถเคลื่อนที่ และห้ามเดินพูดคุยโทรศัพท์ขณะอยู่ภายในโรงงาน หากมีสายเข้าหรือต้องรับโทรศัพท์ให้หยุดรถ หลังคุยโทรศัพท์แล้วเสร็จค่อยขับรถต่อไป
11. ห้ามทำกิจกรรมใดๆ ที่จะทำให้เกิดเสียสมาธิขณะขับรถ ห้ามขับรถถ้ารู้สึกตัวว้าว่ง/ไม่สบายหรือมีโรคภัยเรื้อรัง เช่น เป็นลมบ้าหมู, ชัก
12. ห้ามโดยสารนอกตัวถังรถ ห้ามหย่อนโหนในขณะที่รถเคลื่อนที่ ห้ามผูกเปลนอนใต้ท้องรถ ห้ามนอนบนตู้สินค้าใต้ท้องรถ, บริเวณลงวัตถุดิบ และห้ามโยนตะกรงพาเลทลงจากรถ
13. ทุกครั้งขณะขับรถผ่านบริเวณทางข้ามหรือทางม้าลาย หากพบว่ามีคนรอข้ามหรือเดินผ่าน ให้จอดหรือหยุดรถและรอ ให้คนข้ามให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วค่อยไปต่อ
14. ห้ามจอดลงสินค้าบริเวณทางเดินเท้า ทางม้าลาย และห้ามจอดรถบริเวณพื้นที่ห้ามจอด (แดง-ขาว) ทุกกรณี
15. ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้และต้องดึงลูกกุญแจรถออก (ยกเว้นรถที่มีผู้ทำความสะอาด) ขณะจอดรถลงสินค้าให้ดึงเบรกมือและให้นำไม้หมอนรองที่ล้อทุกครั้งสำหรับรถบรรทุก 6 ล้อขึ้นไป
16. ทุกครั้งที่ต้องส่งของภายในคลังสินค้า และเดินบนถนนระหว่างโรงงานให้สวมเสื้อสะท้อนแสง
17. ห้ามบ้วนน้ำลายและให้ทิ้งขยะลงในถังขยะที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น
18. ก่อนนำรถออกนอกบริษัทฯ หรือเคลื่อนรถออกจากจุดจอด ทุกครั้ง ก่อนปลดเบรกมือเพื่อออกรถ ให้ตรวจสอบความเรียบร้อยว่าได้มีการขึ้น-ลงสินค้าเสร็จ, ได้ปิดประตูตู้รถสินค้าเรียบร้อยแล้วและนำไม้หมอนรองที่ล้อออกแล้ว
19. เพื่อความปลอดภัย ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท/เครื่องหมาย หรือป้ายเตือนต่างๆ อย่างเคร่งครัด

**หากพบว่ามีคนฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาออกใบเตือนและรายงานต้นสังกัดของผู้กระทำผิดรับทราบ และให้จัดหาพนักงานขับรถมาคนใหม่ มารับ-ส่งของภายในบริษัท PJW.แทน**

(คุณสาธิต เหมมณचारพ)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประกาศจากฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับวางแผนนำรถยนต์

ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2559

## ระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลภายนอกด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

กรณีที่ทางบริษัทผู้รับจ้างช่วง (Supplier, Vender และ ผู้รับช่วงเหมา) หรือบุคคลภายนอก จะต้องเข้ามาทำการก่อสร้างหรือต่อเติมซ่อมบำรุง แก้ไขชิ้นงาน ติดต่อธุระ การจัดส่งสินค้าภายในโรงงาน หรือขนส่งของเสียออกนอกโรงงาน ทางบริษัทผู้รับจ้างช่วง หรือ บุคคลภายนอกจะต้องมีมาตรการในการป้องกันมลพิษต่าง ๆ อุบัติเหตุ และรวมถึงต้องป้องกันเหตุฉุกเฉิน ให้แก่ทางบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

### สำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานภายในบริษัทฯ

- 1.การแลกบัตรผ่านบุคคลภายนอก ต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรทางราชการออกให้เข้ามาแลกบัตรผ่านเข้าบริษัทฯ
- 2.จะต้องติดบัตร **VISITOR** ให้เด่นชัดตลอดเวลา ที่อยู่ในเขตโรงงาน และไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น เสื้อยืด ไม่มีแขน ผ้าถุง รองเท้าแตะเข้ามาในเขตโรงงาน
- 3.รถของบุคคลภายนอกทุกคันที่เข้ามาในบริเวณบริษัทฯ ต้องจำกัดความเร็วที่ไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง และจะต้องดับเครื่องยนต์ทุกครั้งในขณะที่จอดรออยู่กับที่
- 4.จะต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และสวมใส่ให้เหมาะสม กับลักษณะอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน
- 5.ไม่อนุญาตให้ผู้มีอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้ามาในเขตโรงงาน ในกรณีจำเป็นต้องนำเข้ามา ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- 6.ห้ามนำอาวุธทุกชนิด วัตถุระเบิดเข้ามาในเขตโรงงาน (ยกเว้น เจ้าหน้าที่ของทางราชการในระเบียบขณะปฏิบัติหน้าที่)
- 7.ห้ามดื่มหรือนำสุราเข้ามาดื่ม ห้ามเสพยาเสพติดร้ายแรงหรือสิ่งผิดกฎหมาย
- 8.ต้องทิ้งขยะในที่ที่ทิ้งขยะเท่านั้น และแยกทิ้งขยะให้ถูกต้องตามประเภทขยะที่กำหนดไว้ รวมถึงต้องไม่ปล่อยให้หก หรือตกหล่น รั่วไหลลงพื้น และระบายน้ำโดยเด็ดขาด
- 9.ห้ามทิ้งสารเคมี น้ำเสีย หรือสิ่งอื่นใดลงในรางระบายน้ำของทางบริษัทฯ เด็ดขาด
- 10.ต้องช่วยกันประหยัดทรัพยากรของบริษัทฯ เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษชำระ
- 11.ต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่อนุญาตเท่านั้น (หลังป้อม รปภ.)
- ☐ 12.เมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้ หรือเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ ให้แจ้งพนักงานของบริษัททันที
- ☐ 13.กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินมีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น และมีประกาศเสียงตามสายแจ้งให้อพยพหนีไฟ จะต้องอยู่ในความดูแลของพนักงานที่เข้ามาติดต่อ และอพยพไปรวมกันที่จุดรวมพล



## สำหรับผู้รับจ้างช่วง ที่ลักษณะงานเกี่ยวกับ งานก่อสร้าง ต่อเติม ซ่อมบำรุง

### ซ่อมสร้างอุปกรณ์ เครื่องจักร หรืออาคารต่าง ๆ

- 1.การแลกเปลี่ยนบุคคลภายนอกต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรทางราชการออกให้นามาสลับบัตรผ่านเข้าบริษัท
- 2.จะต้องติดบัตร **SUPPLIER** ให้เด่นชัดตลอดเวลา ที่อยู่ในเขตโรงงาน และไม่อนุญาตให้สวมกางเกงขาสั้น เสื้อยืดไม่มีแขน ผ้าถุง รองเท้าแตะเข้ามาในเขตโรงงาน
- 3.ผู้รับเหมาต้องกรอกเอกสารใบอนุญาตผู้รับเหมาให้เข้าปฏิบัติงานบริเวณโรงงานที่หน้าป้อม รปภ. หลังจากนั้นรปภ.แจ้งให้ จป. มาตรวจสอบผู้รับเหมาก่อนเข้าไปทำงาน
- 4.ผู้รับเหมาจะเข้าพื้นที่ได้ต้องมีเจ้าของงาน/จป.หัวหน้างาน/บุคคลภายในบริษัทฯ มารับผู้รับเหมาเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 5.การแต่งกายต้องแต่งกายสุภาพ รัดกุม รองเท้าหุ้มส้นไม่สวมใส่กางเกงขาสั้นรองเท้าแตะ เข้ามาในเขตโรงงาน
- 6.ให้ออกรถบริเวณที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ห้ามขับเข้าบริเวณโรงงานเป็นอันตราย ยกเว้นได้รับอนุญาตแล้ว
- 7.ห้ามดื่มหรือนำสุราเข้ามาดื่ม ห้ามเสพยาเสพติดร้ายแรงหรือสิ่งผิดกฎหมาย
- 8.ห้ามนำกล้องถ่ายรูป โทรศัพท์มือถือที่ถ่ายรูปได้ อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เช่น ไฟแช็ค ฯลฯ เข้าบริเวณโรงงานโดยฝากไว้ที่ป้อม รปภ. ยกเว้นได้รับอนุญาต
- 9.เมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้ หรือเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ ให้แจ้งผู้ควบคุมงาน หรือพนักงานของบริษัททันที
- 10.กรณีที่มีการซ่อมแซมภายในอาคาร โรงงานที่มีพนักงานทำงานอยู่ ทางผู้รับเหมาช่วง จะต้องมีการปิดกั้นบริเวณที่ทำงานให้เป็นสัดส่วน เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดกับพนักงาน และต้องติดป้ายชื่อโครงการ ชื่อผู้ควบคุมงาน ที่บริเวณปฏิบัติงาน
- 11.กรณีที่มีการนำสารเคมี วัตถุไวไฟ เข้ามาใช้ภายในบริษัทฯ ต้องแจ้งรายชื่อสารเคมี วัตถุไวไฟที่นำเข้ามาใช้ภายในบริษัทฯ ก่อนทุกครั้ง โดยขออนุญาตที่หน่วยงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม กรณีที่มีการใช้สารเคมี
- 12.ต้องสูบบุหรี่ในที่ที่อนุญาตเท่านั้น (หลังป้อม รปภ.)
- 13.งานที่มีลักษณะฟุ้งกระจายในบรรยากาศ หรือมีกลิ่น เช่น การทาสี การพ่นสี ต้องจัดเตรียมที่ครอบหรือที่กั้น เพื่อป้องกันการกระจายของสารเคมีเหล่านั้น หรือกรณีที่มีการทาสี โครงสร้างต่างๆ ที่ใกล้กับทางระบายน้ำ หรือพื้นที่ทั่วไป ต้องจัดเตรียมที่รอง และปิดกั้นไม่ให้สารเคมีหก
- 14.ขยะหรือของเสียที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของผู้รับจ้างช่วง ให้ทิ้งในบริเวณบริษัทจะต้องแยกของเสียออกตามที่บริษัทกำหนดให้และต้องดูแลความสะอาดให้กับบริษัท
- 15.กรณีต้องทำงานที่เข้าข่ายเป็นงานที่เสี่ยงอันตรายสูง
  - 15.1 อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องจักรทุกชนิดต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานได้
  - 15.2 งานในที่สูงขึ้นไปสูงเกิน 2 เมตร ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน กรณีที่มีจุดที่อาจจะวิบัติตกจากที่สูง บริษัทผู้รับเหมาต้องกันเข้าพื้นที่ แสดงเขตอันตราย ห้ามไม่ให้มีการเดินผ่านในจุดดังกล่าว
  - 15.3 งานเชื่อม/งานเจียร/งานตัดที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ต้องใส่หน้ากากป้องกันดวงตา ถุงมือ/หน้ากากเชื่อม และต้องจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงประจำจุดที่มีการจุดไฟหรือบริเวณที่มีประกายไฟและบริเวณที่มีสารไวไฟ
  - 15.4งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าแรงสูงต้องใส่รองเท้าและถุงมือฉนวนป้องกันไฟฟ้า
  - 15.5 งานที่เกี่ยวข้องกับการยก/การเคลื่อนย้ายต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการยกและเคลื่อนย้ายด้วยเครน/โพล์คลิฟท์

### สำหรับ Supplier, Vender ที่เข้ามาส่งหรือรับสินค้า

- 1.การแลกบัตรผ่านบุคคลภายนอกต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรทางราชการออกให้นำมาแลกบัตรเข้าบริษัทฯ
- 2.จะต้องติดบัตร VISITOR ให้เด่นชัดตลอดเวลาที่อยู่ในเขตโรงงาน
- 3.ห้ามขับรถเร็วเกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
- 4.ต้องดับเครื่องยนต์และดึงกุญแจรถออกทุกครั้งเมื่อมีการจอดส่งหรือรับสินค้า
- 5.ต้องมีที่หนู่นล้อทุกครั้งในขณะที่จอด
- 6.พนักงานส่งหรือรับสินค้าต้องแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อสะท้อนแสง หมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัย
- 7.ต้องสูบบุหรี่ในที่ที่อนุญาตเท่านั้น (หลังป้อม รปภ.)

### สำหรับ บริษัทที่เข้ามาขนส่งน้ำมัน สารเคมี หรือขนส่งของเสียต่างๆ

- 1.บริษัทที่เข้ามาขนส่งน้ำมัน สารเคมี หรือของเสียต่างๆ ต้องจัดเตรียมแผนฉุกเฉิน และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อป้องกันกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ภายในบริษัทลูกค้า หรือขณะทำการขนส่ง เช่น ถังดับเพลิง เสื้อผ้า วัสดุดูดซับ กระสอบทราย เป็นต้น
- 2.กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภายในบริษัท ต้องแจ้งรปภ./เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ฝ่ายบุคคลภายในบริษัท ให้ทราบทันที
- 3.ห้ามขับรถเร็วเกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
- 4.ต้องดับเครื่องยนต์และดึงกุญแจรถออกทุกครั้งเมื่อมีการขนส่งน้ำมัน สารเคมี หรือขนส่งของเสียต่างๆ
- 5.ต้องมีที่หนู่นล้อทุกครั้งในขณะที่จอด

หมายเหตุ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับดังกล่าว ทางบริษัทฯ มีสิทธิที่จะให้หยุดงาน ปรับเงิน และเลิกจ้างได้ตามความเห็นสมควรของบริษัทฯ