



บริษัท บางกอกคริสตัล จำกัด

99 หมู่ 8 ถ.สาย 3191 ต.มาบข่า อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง 21180 โทร. 038-968861-5 แฟกซ์: 038-968861-5 ต่อ 229

(PROCUREMENT DEPARTMENT)

ระเบียบปฏิบัติงานรับ-ส่ง วัสดุ

สำหรับ

ผู้ขายวัสดุดิบ,เคมีภัณฑ์,น้ำมัน, วัสดุทั่วไป ผู้รับซื้อวัสดุไม่ใช่แล้ว ผู้รับเหมา
ภายในบริเวณโรงงาน บริษัท บางกอกคริสตัล จำกัด

1. การเข้า-ออก ภายในบริษัทฯ จะต้องทำตามระเบียบของบริษัทฯ
2. เมื่ออยู่ภายในบริษัทฯ พนักงานขับรถส่งของจะต้องขับรถไม่เกิน 20 กม./ชม.
3. ผู้ขายจะต้องระมัดระวังไม่ให้ของตกหล่นระหว่างการขน-ถ่ายสินค้า รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบในการทำความสะอาดทันทีในกรณีที่เกิดของตกหล่น
4. กรณีรถบรรทุกวัสดุไม่มีหลังคา ผู้ขายจะต้องจัดหาผ้าใบคลุมให้มิดชิดเพื่อป้องกันไม่ให้วัสดุดิบ, สารเคมี ตกหล่น ปลิวฟุ้งกระจาย หรือจัดยานพาหนะให้เหมาะสมกับวัสดุดิบ, สารเคมี นั้นๆ
5. ผู้ขายจะต้องดูแลยานพาหนะที่ใช้งานและต้องตรวจสอบสภาพตามที่กฎหมายกำหนดอยู่เสมอ
6. ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานส่วนบุคคล (Personal Protection Equipment : PPE) ไว้ประจำรถตลอดเวลา
7. ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมหมายเลขโทรศัพท์เพื่อการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน ดังนี้
 - 7.1 หมายเลขโทรศัพท์ และผู้รับผิดชอบของบริษัทผู้ขายเอง
 - 7.2 หน่วยงานตำรวจ แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย เช่น 191
 - 7.3 หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานบรรเทาสาธารณภัยที่เกี่ยวกับสารเคมีนั้นๆ
8. กรณีวัสดุที่จัดเป็นวัตถุอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด ผู้ขายจะต้องจัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสินค้า (Material Safety Data Sheet : MSDS) ติดไว้ประจำรถที่ขนส่งสินค้าประเภทนั้นๆ
9. ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะพื้นที่ของหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

ชื่อบริษัท แจ้งโดย

รับทราบโดย (.....)

ตำแหน่ง แผนกจัดหาและธุรการ

วันที่ วันที่

หมายเหตุ : กรณีผู้รับซื้อวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว/ผู้รับเหมา ให้ปฏิบัติตามข้อ 1,2,3,4,5,6,7,9