



# SUPPLIER HANDBOOK

## คู่มือผู้ขาย/ผู้ส่งมอบ



บริษัทสยามนวรรรมจำกัด เป็นผู้ผลิตผลผลิตยางผสมสำเร็จรูป (Rubber Compound) และ Chemical Masterbatch โดยมุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เริ่มตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ควบคุมการผลิตทุกขั้นตอน จนส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพให้ทันตามกำหนดเวลาที่ลูกค้าต้องการ

**ที่อยู่สำนักงาน**

71/30-31 หมู่ 5 ถ.บางกรวย-ไทรน้อย  
 ตำบลบางบัวทอง อำเภอบางบัวทอง  
 จังหวัด นนทบุรี  
 Tel : 662-9036691-3 Fax: 662-9036694

**ที่อยู่โรงงาน**

88 หมู่ 8 ถ.ไทรน้อย-ลาดบัวหลวง  
 ตำบลคลองขวาง อำเภไทรน้อย  
 จังหวัด นนทบุรี  
 Tel : 662-1905581 Fax: 662-1905581

**VISION**

To be the best of custom mixing rubber compound manufacturer for Thai and Global user.

**MISSION**

**คิดต่าง เพื่อมูลค่าที่แตกต่าง**  
 INNOVATIVE COMPANY for valued rubber products.

**Core values " S-M-A-R-T "**

Principle that guides how we behave with each other in our organization.  
 เอกลักษณ์ 5 ประการที่ถูกหล่อหลอมและปลูกฝังให้กับพนักงาน จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

S = Save	Save Life มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย Save cost ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด Save World รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
M=Managing for innovation	ปรับปรุง เปลี่ยน การปฏิบัติงาน หรือกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความสะดวก ง่าย ลดขั้นตอน ลดคน ลดเวลา และลดค่าใช้จ่าย
A= Analytical Thinking	คิดเชิงวิเคราะห์ เพื่อค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ปัญหา แยกแยะ หาความสัมพันธ์ รวบรวม เปรียบเทียบปัญหาหรือสถานการณ์ต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีเหตุและผล
R=Responsibility	รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว
T=Teamwork	เชื่อมโยงประสานงาน เปรียบเสมือนฟันเฟือง ที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จร่วมกัน



## นโยบายคุณภาพ

“เราจะมุ่งมั่นพัฒนา ระบบคุณภาพ สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น  
และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า”

**To achieve customer’s satisfaction and increase customer’s confidence,**

*“ We commit to continuously develop and improve,*

*Quality System, Products and Services ”*

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ดังกล่าว บริษัทจะดำเนินงานดังนี้ Our quality policy is defined and strongly driven by following management principle;

- Produce quality products and reduce loss in production.  
ผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพและลดของเสียในกระบวนการผลิต
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า  
Timely delivery of products and services to meet our customer’s requirement.
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของลูกค้า และขยายตลาดสินค้า ตลอดจนปรับปรุงความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง  
Consistently meeting or exceeding our customer’s expectation for product quality and performance.
- ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์  
Comply with applicable laws, guidelines and other requirements to meet safety standard of each product.
- มั่นใจว่าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความสามารถเพียงพอในการดำเนินงาน ในระบบการบริหารคุณภาพ  
Ensuring Employees’ continued success through training program and achieve the necessary competence.
- มีการดำเนินงานกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงจัดหาวัตถุดิบทดแทนและวัตถุดิบใหม่ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ส่งซื้อคุณภาพตามข้อกำหนด  
Working collaboratively with supplier to improve sustainability performance in order to assure that they can supply quality products.
- มีการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง  
Continually improve overall performance.
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008  
Comply with ISO9001:2008

Quality Policy is communicated, understood, implemented, and maintained to all level of organization.

นโยบายคุณภาพ จะมีการถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจ นำไปปฏิบัติและดำรงไว้ตลอดไป



## นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัท สยามนครธรรม จำกัด ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคม ได้ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยวางเป้าหมายที่จะพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์พร้อมประกาศนโยบายในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

Siamnavakam Co.,Ltd. commit to carry out our activities in an environmentally responsible manner to maintain a sustainable environment base on the following policies.

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม  
Comply with all applicable environmental legislations, guidelines and other requirements of country.
2. ป้องกันปัญหามลพิษให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด  
Prevent pollution entering to the environment.
3. ปรับปรุงการดำเนินงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง  
Continual improve in the environmental aspects.

ทั้งนี้ นโยบายสิ่งแวดล้อมจะสำเร็จได้ด้วยดีก็มาจากความร่วมมือของทุกท่าน

The environmental policy will be done by the cooperation of all agencies.



## การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้บริการ

บริษัท สยามนวรรรม จำกัด ได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ การคัดเลือกและประเมินผู้ขาย/ผู้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่า สินค้าหรือบริการที่ส่งมอบมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของบริษัท ส่งมอบตรงเวลา และ ได้รับความคุ้มครองและประเมินอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. การสรรหาและจัดทำข้อมูลพื้นฐานของผู้ขาย

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการรายใหม่ สามารถนำเสนอสินค้าและบริการ โดยเบื้องต้นให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่จัดซื้อ กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม แบบคัดเลือกผู้ขาย (F-530-03) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา

### 2. การอนุมัติและขึ้นทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้ขาย

ผู้ขาย/รายใหม่ จะถูกพิจารณาเพื่อคัดเลือกเข้าสู่ทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้ขาย โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกดังต่อไปนี้

หัวข้อการคัดเลือก	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนนการคัดเลือก		
		(3) ดีมาก	(2) ปานกลาง	(1) พอใช้/ปรับปรุง
1.ราคา	3 คะแนน	- ราคาต่ำกว่ารายเดิม ประมาณ > 3%	- ราคาเท่ากับ หรือใกล้เคียงรายเดิม $\pm 1 - 3\%$	- ราคาสูงกว่ารายเดิม ประมาณ > 3%
2.การชำระเงิน	3 คะแนน	- เครดิต > 30 days	- เครดิต 30 days	- ไม่มีการให้เครดิต
3.คุณภาพสินค้า	3 คะแนน	- ผลการทดสอบจาก QC RM "ผ่าน"	-	- ผลการทดสอบจาก QC RM "ไม่ผ่าน"
4.การบริการ	3 คะแนน	- เสนอราคา และให้ข้อมูลสินค้ารวดเร็ว	- การเสนอราคารวดเร็ว ตามเวลาที่กำหนด	- การเสนอราคาล่าช้า และต้องมีการติดตาม
5.ระบบคุณภาพ	3 คะแนน	- มีระบบ ISO 9001 และใบรับรอง	- กำลังดำเนินการจัดทำระบบ ISO 9001	- มีมาตรฐานสินค้าหรือมาตรฐานอื่นๆ
รวมคะแนน	15 คะแนน	- คะแนน $\geq 10$ ถือว่า "ผ่านการคัดเลือก"		



## การประเมินผู้ขายหลังการส่งมอบ

บริษัทฯ ทำการประเมินผู้ขาย/ผู้บริการทุกครั้ง หลังส่งมอบตามหัวข้อและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

หัวข้อการประเมิน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
1. คุณภาพ	30 คะแนน	- ส่งสินค้าตรงตาม SPEC - ไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นกับสินค้า/บรรจุภัณฑ์
	15 คะแนน	- สินค้าไม่ตรงตาม SPEC แต่ ยอมรับเป็นกรณีพิเศษ
	0 คะแนน	- ส่งสินค้าไม่ตรงตาม SPEC - มีความเสียหายเกิดขึ้นกับสินค้า
2. การส่งมอบ	30 คะแนน	- ส่งมอบตรงตามกำหนด
	0 คะแนน	- ส่งมอบไม่ตรงตามกำหนด
3. การให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา	20 คะแนน	- เอาใจใส่ติดตามงานเมื่อสินค้ามีปัญหาหรือให้คำแนะนำข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท
	0 คะแนน	- ไม่มีการติดตามงานเมื่อสินค้ามีปัญหาหรือไม่ให้คำแนะนำข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท
4. เอกสาร	10 คะแนน	- วันที่ส่งสินค้าเอกสารครบตามที่ร้องขอ
	0 คะแนน	- วันที่ส่งสินค้าเอกสารไม่ครบตามที่ร้องขอ
5. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย  (ประเมินจากการปฏิบัติตามที่ระบุหากไม่ปฏิบัติตามคะแนนข้อละ 2 คะแนน)	10 คะแนน	ขับรถไม่เกิน 20 กม/ชม และดับเครื่องเมื่อไม่มีการปฏิบัติงาน
		ทิ้งขยะตามประเภทที่จัดไว้
		หลังจากเสร็จงานแล้วจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์เป็นระเบียบ
		ป้องกันสารเคมี ของเสียและน้ำมัน ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม
		สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

2. บริษัท ฯ จะดำเนินการสุ่มคะแนนการประเมินผู้ขาย ทุก 6 เดือนและจะดำเนินการตามคะแนนการประเมินของผู้ขายดังนี้

คะแนน	เกรด	การจัดการ
80 ขึ้นไป	A	สามารถเพิ่มปริมาณการสั่งซื้อได้
60-79	B	สามารถใช้บริการหรือสั่งซื้อต่อได้
50-59	C	ออก " V-CAR เดือนและเสนอแนะให้ปรับปรุง
น้อยกว่า 50	D	ให้หยุดทำการติดต่อ และนำเข้าไปประชุม เพื่อพิจารณาถอดชื่อออกจาก AVL



การประเมินผู้ขายประเภท: ผู้รับเหมาขนส่ง

เจ้าหน้าที่ประสานงานขายทำการประเมิน ในหัวข้อดังต่อไปนี้

หัวข้อและเกณฑ์การประเมิน	แนวทางการปฏิบัติ
1. เอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนและถูกต้อง (10 คะแนน) - จากข้อร้องเรียนจากลูกค้า 5 คะแนน - จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด/ขาย 5 คะแนน	ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า เช่น ✓ ใบกำกับภาษี ✓ ใบCOA ✓ ส่งเอกสารให้ลูกค้าตรงตามลูกค้า (ไม่ส่งผิดราย) ✓ หรือเอกสารอื่นๆตามที่ลูกค้าร้องขอ
2. มารยาทการให้บริการและการแต่งกายของพนักงานสุภาพเรียบร้อย (10 คะแนน) - จากข้อร้องเรียนจากลูกค้า 5 คะแนน - จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด/ขาย 5 คะแนน	ให้บริการกับลูกค้า ✓ มารยาทในการสื่อสาร เช่น พุดจาสุภาพ ✓ การแต่งกายของพนักงานสุภาพเรียบร้อย เช่น ไม่สวมรองเท้าแตะ และกางเกงขาสั้น ฯลฯ
3. การส่งมอบถูกต้อง ครบตามชนิดและจำนวน (40 คะแนน) - จากข้อร้องเรียนจากลูกค้า 40 คะแนน	ความถูกต้องในการส่งมอบสินค้า ✓ ส่งมอบถูกต้อง ตรงตามใบกำกับภาษี ทั้งชนิดและปริมาณ
4. สินค้าอยู่ในสภาพที่ปกติ, สมบูรณ์ และบรรจุภัณฑ์ไม่ชำรุดหรือเสียหาย (30 คะแนน) - จากข้อร้องเรียนจากลูกค้า 30 คะแนน	ถนอมรักษาสินค้า และบรรจุภัณฑ์ ให้พ้นสภาพความเสียหาย ✓ การคลุมผ้าป้องกันการเปียกน้ำ ✓ ความสะอาดของรถ ป้องกันการปนเปื้อน ✓ การจัดเรียงที่ดีเพื่อ ป้องกันการซ้อนทับ ที่ส่งผลกระทบต่อสภาพของผลิตภัณฑ์
5. ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ( 10 คะแนน) - จากข้อร้องเรียนจากลูกค้า 5 คะแนน - จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด/ขาย 5 คะแนน	ต้องปฏิบัติตามในเรื่อง ✓ ขับรถไม่เกิน 20 กม/ชม และดับเครื่องเมื่อไม่มีการปฏิบัติงาน ✓ ทิ้งขยะตามประเภทที่จัดไว้ ✓ หลังจากเสร็จงานแล้วจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์เป็นระเบียบ ✓ ป้องกันสารเคมี ของเสียและน้ำมัน ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม ✓ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

**ลักษณะการประเมิน** ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ เดือน และรวบรวมสรุปผลทุก 6 เดือน จากนั้นจะแจ้งผลการประเมินให้บริษัทผู้รับเหมาขนส่งทราบ หากพบว่าผลการประเมิน ต่ำกว่า 80 คะแนน ทางบริษัทจะยกเลิกการใช้บริการ



**การประเมินผู้ขายประเภท: บริษัทตัวแทนออกของ**

เจ้าหน้าที่ประสานงานขายต่างประเทศทำการประเมิน บริษัทตัวแทนออกของในหัวข้อดังต่อไปนี้

**1. ความรู้ความสามารถด้านการทำพิธีการนำเข้าและส่งออก**

30 คะแนน	เจ้าหน้าที่ของบริษัทตัวแทนออกของสามารถให้ข้อมูลและดำเนินงานด้านการทำพิธีการนำเข้าและส่งออกได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
10 คะแนน	เจ้าหน้าที่ของบริษัทตัวแทนออกของ สามารถให้ข้อมูลและดำเนินงานด้านการทำพิธีการนำเข้าและส่งออก แต่บางครั้งขาดความชัดเจนและรวดเร็ว
0 คะแนน	เจ้าหน้าที่ของบริษัทตัวแทนออกของ ขาดความสามารถในการดำเนินงานด้านการทำพิธีการนำเข้าและส่งออก

**2. การดำเนินการกับปัญหาที่เกิดขึ้น**

30 คะแนน	มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความใส่ใจติดตามปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นอย่างดี
10 คะแนน	มีความสามารถในการแก้ปัญหา แต่ยังขาดความใส่ใจและติดตามปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างจริงจัง
0 คะแนน	ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ และไม่พยายามติดตามปัญหา

**3. ความรวดเร็ว และถูกต้องของเอกสาร**

30 คะแนน	มีความละเอียดรอบคอบในการจัดการเอกสาร โดยเน้นที่ความถูกต้องและรวดเร็ว
0 คะแนน	ขาดความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสารนำเข้า ส่งออก

**4. สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย**

(ประเมินจากการปฏิบัติตามที่ระบุหากไม่ปฏิบัติตามติดคะแนนข้อละ 2 คะแนน)

10 คะแนน	ขับรถไม่เกิน 20 กม/ชม และดับเครื่องเมื่อไม่มีการปฏิบัติงาน
	ทิ้งขยะตามประเภทที่จัดไว้
	หลังจากเสร็จงานแล้วจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์เป็นระเบียบ
	ป้องกันสารเคมี ของเสียและน้ำมัน ปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม
	สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน

**ลักษณะการประเมิน**

ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ เดือน และรวบรวมสรุปผลทุก 6 เดือน จากนั้นจะแจ้งผลการประเมินให้บริษัทตัวแทนออกของรับทราบ หากพบว่าผลการประเมิน ต่ำกว่า 80 คะแนน ทางบริษัทจะยกเลิกการใช้บริการ





## ข้อกำหนดในการส่งมอบสินค้า

### 1. สินค้ามีอายุการใช้งานอย่างน้อย 6 เดือน

- สินค้าที่จัดส่ง ต้องมีอายุการใช้งาน 6 เดือน กรณีที่มีอายุการใช้งานน้อยกว่า 6 เดือน ทางบริษัทฯ จะไม่รับสินค้า
- กำหนดให้ระบุวันหมดอายุ/ระยะเวลาการจัดเก็บในใบ COA เพื่อป้องกันปัญหาจากการนำสินค้าที่เสื่อมสภาพไปใช้งานในกระบวนการขั้นต่อไป ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพสินค้า

### 2. บรรจุภัณฑ์ต้องไม่อยู่ในสภาพชำรุดเสียหาย เช่น

- ไม่ฉีกขาด/แตก/รั่ว/ซีม
- ไม่เปียกชื้น
- ไม่มีรอยเท้าหรือสิ่งสกปรกติดมากับบรรจุภัณฑ์
- ไม่มีเศษไม้หรือเศษเสี้ยนติดอยู่บนถุง

### 4. เอกสารที่ต้องส่งมอบพร้อมสินค้า

- ใบกำกับภาษีให้ผู้ขายดำเนินการถ่ายเอกสารต้นฉบับใบกำกับภาษี 2 ใบแนบทุกครั้ง
- ใบรับรองผลการตรวจสอบคุณภาพสินค้า (Certificate of Analysis = COA)
- ในกรณีที่เป็นการสอบเทียบ กำหนดให้แนบเอกสาร
  - ใบรับรองผลการสอบเทียบ
  - ใบรับรองผู้ปฏิบัติการสอบเทียบ
  - ใบรับรองเครื่องมือที่ใช้ในการสอบเทียบ
  - ใบรับรองห้องปฏิบัติการ (ถ้ามี)

### 5. การดำเนินการเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

ลักษณะปัญหาที่พบ	รายละเอียดการดำเนินการ
ด้านคุณภาพสินค้า/ การบริการ/การส่ง มอบ/สิ่งแฉดล้อม	1. ออกใบแจ้งดำเนินการแก้ไข/ข้อร้องเรียนลูกค้า (CAR/CCA)(F-100-14) 2. เจ้าหน้าที่จัดซื้อส่งให้ผู้ขายวิเคราะห์หาสาเหตุ แนวทางการแก้ไข/ป้องกัน 3. ผู้ขายตอบกลับภายใน 7 วัน

### 6. กรณีผู้ขายมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบหรือกระบวนการที่มีนัยสำคัญและส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้าที่จัดส่งให้กับบริษัทฯ

ทางผู้ขายต้องจัดทำจดหมายชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งตัวอย่างเข้ามาทดสอบใหม่

### 7. การส่งผลการทดสอบ RoHS และ REACH

ทางผู้ขายต้องจัดส่งผลการทดสอบ RoHS และ REACH หรือ เป็นจดหมายยืนยันจากทางผู้ขาย ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง



## แนวทางการควบคุมสารต้องห้าม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบาย ลด/กำจัดการใช้สารเคมีที่เป็นพิษ และทำลายสิ่งแวดล้อมที่ต้นเหตุ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้สารเคมีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในบริษัทฯ ในการสั่งซื้อวัตถุดิบประเภทสารเคมี จึงกำหนดให้ดำเนินการควบคุมสารต้องห้าม และขอความร่วมมือจากผู้ขายจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. Product Specification
2. Material Safety Data Sheet (MSDS)
3. เป็นจดหมายยืนยันจากทางผู้ขาย หรือ เป็นผลการทดสอบจากทางผู้ขาย หรือ MSDS plus

### คำอธิบายเพิ่มเติม

มาตรฐานสากล REACH (Registration Evaluation Authorization & Restriction of Chemical) คือ การจดทะเบียน ประเมินความเสี่ยง ขออนุญาต จำกัดการใช้งานของสารเคมี

มาตรฐานสากล RoHS (Restricted of Certain Hazardous Substance) คือ ระเบียบการจัดการสารอันตรายบางชนิดในเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานสากล SoC (Substance of Concern) คือ การควบคุมและจัดการสารอันตรายบางชนิดในกลุ่มประเภทอุตสาหกรรมรถยนต์

มาตรฐานสากล EN-71 (European Norm) Safety of Toy คือ เป็นมาตรฐานคุณภาพสินค้ายุโรปในส่วนที่เกี่ยวข้องกับของเล่น JAMP คือ เครื่องมือเพื่อช่วยในการสื่อสารข้อมูลสารเคมีระหว่างผู้ผลิตในห่วงโซ่อุปทาน อันเนื่องมาจากความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎระเบียบต่าง เช่น REACH , ELV , RoHS

MSDSplus คือ เป็นแบบฟอร์ม(Excel) เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลสารเคมี (chemical substance) โดยผู้ผลิตสารเคมีและเคมีภัณฑ์จะต้องใส่ข้อมูลสารเคมีหรือส่วนประกอบที่เป็นสารเคมีอันตรายตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลนี้จะสื่อสารไปยังผู้ผลิตกลางน้ำ และปลายน้ำ ซึ่งผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับข้อมูลนี้จะนำไปทำ Article Information Sheet (AIS) แล้วส่งต่อกันเป็นทอดๆ จนถึงผู้รับรายสุดท้าย ข้อมูลเหล่านี้จะนำมารวมกันทำให้ผู้ผลิตรายสุดท้ายสามารถคำนวณปริมาณสารอันตรายในผลิตภัณฑ์ได้ในที่สุด



## ระเบียบการวางบิลและจ่ายชำระเงิน

บริษัทฯ ได้กำหนดวันรับวางบิลและวันจ่ายชำระเงิน จากการซื้อสินค้าและการให้บริการ เพื่อเป็นไปตามระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จึงขอชี้แจงเงื่อนไขดังต่อไปนี้

### การวางบิล

1. กำหนดการวางบิล สามารถตรวจสอบได้จากเอกสาร “ปฏิทินการวางบิล-จ่ายชำระเงิน” ของบริษัทฯ **ทางบริษัทฯ ไม่รับวางบิลทางไปรษณีย์และทาง Fax โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใดๆ**
2. เอกสารที่ประกอบการวางบิล ต้องระบุเลขที่ใบสั่งซื้อและมีรายการตามใบสั่งซื้อ พร้อมแนบสำเนาใบสั่งซื้อ
3. สินค้าต้องส่งครบตามใบสั่งซื้อ กรณีส่งสินค้าไม่ครบตามใบสั่งซื้อจะไม่รับวางบิล
4. การนับเครดิต จะไม่นับเดือนส่งสินค้า
5. กรณีมาไม่ทันเวลากำหนดการวางบิลของบริษัทฯ ให้ติดต่อวางบิลในเดือนถัดไป

### การจ่ายชำระเงิน

1. กำหนดการจ่ายชำระเงิน สามารถตรวจสอบได้จากเอกสาร “ปฏิทินการวางบิล - จ่ายชำระเงิน” ของบริษัทฯ
2. กรณีมาไม่ทันเวลากำหนดการจ่ายชำระเงินของบริษัทฯ ให้ติดต่อขอรับในเดือนถัดไป



## ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

ระเบียบข้อบังคับพื้นฐานนี้ ทางบริษัท สยามนวรรรม จำกัด จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการถ่ายทอด สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อกำหนดต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้กำหนดขึ้น เพื่อให้บุคคลภายนอก ที่เข้ามาทำกิจกรรมภายในบริษัทฯ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับระบบการ จัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ของบริษัทฯ โดยรายละเอียดเนื้อหา มีดังนี้

“บุคคลภายนอก” ตามระเบียบข้อบังคับพื้นฐานนี้ หมายถึง ผู้เข้ามาติดต่อ, ผู้รับเหมา, ผู้ขาย/ผู้ส่งมอบ

### บทที่ 1 ข้อบังคับพื้นฐานทั่วไป

1. บุคคลภายนอก จะต้องปฏิบัติตามแผ่นป้ายข้อความ, ข้อความหลังบัตร VISITOR, สัญลักษณ์ต่างๆ ที่ทางบริษัทฯ ได้ กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด
2. บุคคลภายนอก จะต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ตลอดจนบริเวณ โดยรอบของบริษัทฯ เพื่อก่อให้เกิดสภาพที่ดีในการทำงาน
3. การสูบบุหรี่ภายในบริษัทฯ สูบได้เฉพาะบริเวณที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เท่านั้น
4. บุคคลภายนอก จะต้องไม่ล่องละเมิดเข้าไปในบริเวณที่แสดงป้ายห้ามเข้า หรือบริเวณที่เป็นเขตอันตราย เช่น บริเวณ กำลังก่อสร้าง, บริเวณที่เก็บสารเคมี และวัตถุอันตราย ฯลฯ ยกเว้นผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในบริเวณดังกล่าว หรือผู้ที่ ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องเพิ่มความระมัดระวัง และปฏิบัติตามได้ข้อกำหนด ค่าเตือนต่างๆ ในบริเวณ ดังกล่าว อย่างเคร่งครัด
5. กรณีพบเห็นเหตุผิดปกติ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สารเคมีหก รั่วไหล, ภาชนะบรรจุสารเคมี, เพลิงไหม้ ฯลฯ ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานที่มาติดต่อ เพื่อทำการระงับเหตุ หรือดำเนินการแก้ไขสิ่งที่ผิดปกติดังกล่าว ให้ทัน่วงที
6. บุคคลภายนอก ที่เป็นผู้ขาย/ผู้ส่งมอบ จะต้องขนส่งและขนถ่าย วัสดุดิบ หรือสารเคมีและวัตถุอันตราย ต้องมีการ ป้องกันการรั่วไหล, การตกหล่น, การฟุ้งกระจาย สำหรับของที่นำมาส่งมอบภายในบริษัทฯ
7. บุคคลภายนอก ที่เข้ามาติดต่อ ต้องแต่งกายด้วยเสื้อผ้าที่รัดกุม และเรียบร้อย **อนุญาตให้สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือ รองเท้าผ้าใบเท่านั้น ห้ามสวมรองเท้าแตะ**
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 เข้ามาในบริเวณพื้นที่โรงงาน ให้อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่จัดไว้เท่านั้น

### บทที่ 2 การป้องกันมลพิษทางน้ำ

1. บุคคลภายนอก ไม่ทิ้ง หรือปล่อยสิ่งต่อไปน้ำ ลงสู่ระบบระบายน้ำของบริษัทฯ ซึ่งปล่อยออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ
2. สิ่งปฏิกูล ชากพืช ชากสัตว์ และขยะมูลฝอยต่างๆ
3. น้ำมัน, สารเคมี หรือวัตถุอันตราย รวมทั้งภาชนะบรรจุของดังกล่าวด้วย
4. น้ำจากการล้างภาชนะบรรจุสารเคมี และวัตถุอันตราย, น้ำจากการล้างรถ และล้างอุปกรณ์เครื่องจักร
5. สิ่งขับถ่ายหรือของเสียอื่นๆ ที่อาจก่อมลภาวะต่อแหล่งน้ำสาธารณะ



### **บทที่ 3 การป้องกันมลพิษทางอากาศ และมลพิษทางเสียง**

1. ต้องดับเครื่องยนต์ ขณะจอดรถภายในบริเวณบริษัทฯ
2. ห้ามก่อให้เกิดเสียงดังในบริเวณบริษัทฯ เช่น บีบแตรค้างไว้, เ่งเครื่องยนต์ต่างๆ, เปิดเครื่องเสียงติดรถยนต์ต่างๆ เป็นต้น

### **บทที่ 4 การป้องกันของเสียลงสู่ดิน และการจัดการเรื่องขยะ**

1. ให้ทิ้งขยะลงถังที่ทางบริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ และแยกตามประเภทตามที่ได้บ่งชี้
2. ห้ามเท หรือทำให้น้ำมัน, สารเคมี และวัตถุอันตราย หลงสู่พื้นดิน

### **บทที่ 5 การควบคุมผู้ส่งมอบสารเคมี และเชื้อเพลิง**

เกณฑ์การควบคุมผู้ส่งมอบสารเคมี และเชื้อเพลิง กำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานให้เกิดความปลอดภัย และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อม โดยใช้บังคับสำหรับผู้ส่งมอบสารเคมี และเชื้อเพลิงของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตาม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. รถจัดส่ง ต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่มีการรั่วไหลของสารเคมี หรือเชื้อเพลิง
2. รถจัดส่งเชื้อเพลิง ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น ถังน้ำยาดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว กรวยจราจร เป็นต้น
3. รถจัดส่งสารเคมี ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยตามความเหมาะสม
4. สภาพของพนักงานจัดส่ง ต้องสมบูรณ์ พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ไม่มีอาการเมื่อยหรือขาดสติ
5. ขณะนำรถจัดส่งเข้ามาภายในบริเวณบริษัทฯ ต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง
6. ขณะขนถ่ายถ่ายเทสารเคมี หรือเชื้อเพลิง ต้องมีมาตรการป้องกันการหกรั่วไหล ที่มีประสิทธิภาพ
7. กรณีที่เกิดการหกรั่วไหลขึ้น ผู้ส่งมอบต้องมีวิธีการจัดการที่จะไม่ให้สารเคมี หรือเชื้อเพลิงที่หกรั่วไหลนั้น ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือสภาพสิ่งแวดล้อม
8. ผู้ส่งมอบ ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ หรือคำแนะนำในด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของพนักงานบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

### **ข้อบังคับด้านการป้องกันอัคคีภัย และอุบัติเหตุ**

1. ห้ามสูบบุหรี่นอกเขตพื้นที่ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องทิ้งก้นบุหรี่ ซองบุหรี่ ในสถานที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
2. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาและผู้มาติดต่อ จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานบริษัทฯ และ แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทันที
3. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภายในบริษัทฯ จะมีกริ่งสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น ให้ผู้รับเหมาและผู้มาติดต่ออพยพออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานไปรวมกันที่หน้าป้อม รมภ. ด้านหน้าบริษัทฯ และปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิง



### บทลงโทษ

1. บุคคลภายนอก ที่เป็นผู้รับเหมา, ผู้ขาย/ผู้ส่งมอบ ได้ทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับพื้นฐานนี้ ให้ผู้ที่รับผิดชอบของบริษัท ทำการบันทึกเรื่องที่ฝ่าฝืนลงในประวัติ ซึ่งจะมีผลต่อการพิจารณาการจัดซื้อ สั่งจ้าง ในครั้งต่อไป
2. บุคคลภายนอก ที่เป็นผู้ที่เข้ามาติดต่อกับทางบริษัท ได้ทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับพื้นฐานนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของตัวแทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม(EMR) ในการพิจารณาตัดเงินเดือน หรือลงโทษ ตามความเหมาะสม