

ภาคผนวกที่ 3-19
คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน



คู่มือความปลอดภัย



SAFETY MANUAL

quot
ent or
ry of
ting p
n the
are in
ent. U
ols tak
mattin
text bo

บทนำ

หนังสือคู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับพนักงานใน
ด้านความปลอดภัย คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ได้กำหนดประเภทความปลอดภัยในแต่
ละงานไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง เพื่อสะดวกในการใช้การค้นคว้าและอ้างอิง โดยในแต่ละ
เรื่องได้เน้นสาระสำคัญเป็นสองส่วน กล่าวคือ ส่วนแรกว่าด้วย กฎที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งใน
ส่วนนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ หากมีการ
ละเลย หรือฝ่าฝืนถือว่าเป็นความบกพร่องซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย
สำหรับส่วนที่สองว่าด้วยข้อแนะนำ เป็นส่วนที่มุ่งส่งเสริมให้พนักงานได้ตระหนักและ
ระมัดระวัง อันเป็นการสร้างความปลอดภัยที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นให้แก่พนักงาน อย่างไรก็ตาม
หากพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่าง
ครบถ้วนแล้ว ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าความปลอดภัยในการทำงานก็จะบรรลุสมดังเจตนารมณ์
ทุกประการ

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ถือว่า เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับว่าด้วยการทำงาน
ขอให้พนักงานทุกคนได้ตระหนัก และเรียนรู้ทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ หากมีข้อสงสัย
ขอให้สอบถามหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อความกระจ่างชัดเจนนยิ่งขึ้น และ
สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง อันจะนำมาซึ่งความปลอดภัยของตัวพนักงานเองโดย
ถ้วนหน้ากัน

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท สตาร์คอร์ จำกัด



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2
หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ	4
กฎความปลอดภัยพื้นฐานที่ต้องยึดถือปฏิบัติ	9
การแบ่งพื้นที่ในโรงงาน	10
กฎการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	11
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	17
ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ	21
ขั้นตอนการรายงานสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย	22
มาตรฐานสีท่อในโรงงานอุตสาหกรรม	24
กิจกรรม 5 ส	25
สีเพื่อความปลอดภัย	26
การปฐมพยาบาล	27
การป้องกัน และระงับอัคคีภัย	28
การตรวจสอบถังดับเพลิง	29
วิธีการใช้ถังดับเพลิง	29
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้	30
การอพยพหนีไฟ	31
แผนที่แสดงจุดรวมพล	32

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท สตาร์คอร์ จำกัด ให้ความสำคัญสูงสุดในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อให้ทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยรวมถึงข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับลักษณะอันตรายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. มุ่งมั่นในการป้องกันอันตราย การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยจากการทำงานที่จะเกิดขึ้นกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการลดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์
3. มุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการจัดการและการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณให้เพียงพอเหมาะสม
4. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการและปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2560



(นายสินชัย สิทธิเสรีชัย)

กรรมการผู้จัดการ

กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้างทุกระดับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างทุกระดับได้ทราบ และเข้าใจในขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย บริษัทสตาร์คอร์ จึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวไว้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้



กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร



เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง



ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ



กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย



หน้าที่และ
ความรับผิดชอบ

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
- สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- กำกับ ดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิค ขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
- ส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย





3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ✓ ตรวจสอบ และเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ✓ วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- ✓ ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- ✓ ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการ
- ✓ เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ✓ ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า



- ✓ รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน
- ✓ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

4. พนักงานระดับปฏิบัติการมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ✚ พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น
- ✚ พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ✚ พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- ✚ พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับองค์กรในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- ✚ เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ✚ พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามความเสี่ยงที่จัดให้ และแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- ✚ พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงกับงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงจะปลอดภัย
- ✚ พนักงานต้องดูแลสภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องจักรให้มีความปลอดภัย

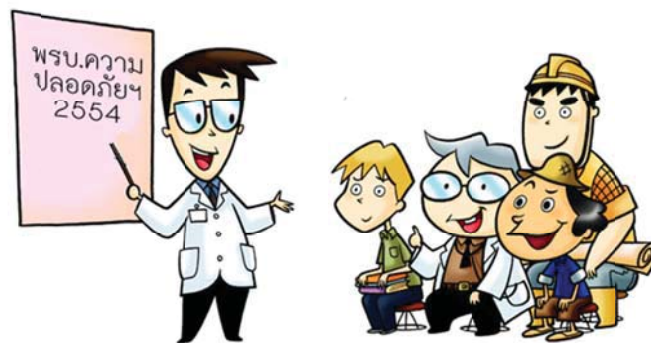


5. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย

- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อ นายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- พิจารณาข้อบังคับและคู่มือ รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
- ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ



- ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



กฎความปลอดภัยพื้นฐานที่ต้องยึดถือปฏิบัติ

A) หมวดป้องกันเครื่องจักรหนีบ ชน กระแทกถึงขั้นเสียชีวิตหรือพิการ

- 1) ห้ามเข้าใกล้สายพาน แผ่นเหล็กที่เคลื่อนที่ หรืออยู่ในรัศมีการเคลื่อนที่ของเครื่องจักร ต้องหยุดการทำงานของเครื่องจักร ก่อนตรวจสอบหรือซ่อมบำรุง -> แล้วเบรกสวิตช์ -> และแขวนป้ายห้ามแตะทุกครั้ง
- 2) ห้ามจับ/สัมผัสสกรูรีด หรือชิ้นส่วนของเครื่องจักรที่กำลังหมุนหรือทำงานอยู่โดยเด็ดขาด
- 3) ห้ามถอดป้ายห้ามแตะ ยกเว้นพนักงานที่มีชื่อระบุที่ป้ายเท่านั้น
- 4) การเปิด-ปิดวาล์วหรือสวิตช์ จะต้องกระทำโดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 5) ห้ามอยู่ใต้สิ่งของขณะที่เครนกำลังยก และยืนห่างไม่น้อยกว่า 3 เมตร

B) หมวดป้องกันการถูกของมีคมบาด

- 1) ห้ามยกแผ่นเหล็กไว้บนปาเด็ดขาด อาจถูกแผ่นเหล็กบาดเส้นเลือดใหญ่ที่คอได้
- 2) ห้ามใช้มือจับ / ดึงเศษเหล็ก หรือเศษ Trim แม้จะสวมถุงมือก็ได้ ต้องใช้คีมหรือเครื่องมือช่วยทุกครั้ง
- 3) ห้ามยื่นมือเข้าไประหว่างใบมีดตัดเหล็กหรือเครื่องตัดที่ไม่มี Stopper หรือตัวล็อกโดยเด็ดขาด
- 4) ห้ามถือ / จับแผ่นเหล็กด้วยมือเปล่าโดยเด็ดขาด ต้องสวมถุงมือป้องกันและปลดแขนกันบาด
- 5) ห้ามยกหรือเคลื่อนย้ายแผ่นเหล็กเกินครั้งละ 1 แผ่น ถ้าเกินต้องใช้อุปกรณ์ช่วยยก เช่น กล้อง/กระเป๋ใส่แผ่นเหล็ก รถเข็น เป็นต้น

- 6) ห้ามจับวัสดุหรือเครื่องจักรด้วยมือเปล่า ต้องสวมถุงมือที่เหมาะสม ยกเว้นงานที่ได้รับอนุญาตไม่ให้ใส่ถุงมือ หากสงสัยให้ปรึกษาหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

c) หมวดป้องกันอุบัติเหตุทั่วไป

- 1) ห้ามทำงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตร โดยไม่ใช่เข็มขัดนิรภัย
- 2) ห้ามเข้าไปในที่อับอากาศ เช่น ท่อ ถัง หรือหลุมเล็กๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องวัดปริมาณออกซิเจนตลอดการปฏิบัติงาน(อย่างน้อย 19.5%) และค่าความเข้มข้นของสารติดไฟไม่เกิน 10%LEL
- 3) ห้ามปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรดหรือด่าง โดยไม่สวมชุดป้องกันสารเคมี แวนครอบตานิรภัยและหน้ากากป้องกัน
- 4) ห้ามสวมถุงมือผ้าในขณะที่ทำงานกับกับสว่านเจาะ เนื่องจากสว่านอาจดึงถุงมือเข้าไปทำให้ได้รับบาดเจ็บ
- 5) ห้ามเข้าไปในบริเวณที่ติดป้ายห้ามเข้า ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
- 6) ห้ามยืนหรือเหยียบบน รั้วกัน / ราวกันตก อาจทำให้พลัดตกได้
- 7) ห้ามยกวัสดุสิ่งของหนักเกิน 20 กิโลกรัม โดยลำพัง ต้องมีผู้ช่วยหรืออุปกรณ์ช่วยยก



D) หมวดป้องกันอัคคีภัย

- 1) ห้ามจุดไฟ / ใช้ไฟ/ทำงานที่เกิดความร้อนหรือประกายไฟโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด
- 2) ห้ามนำวัสดุไวไฟ เช่น น้ำมันหรือก๊าซที่สามารถระเบิดได้ไปวางไวใกล้สวิทช์ไฟฟ้า
- 3) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่โรงงาน ยกเว้นในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

E) หมวดป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

- 1) ห้ามทิ้งน้ำมัน สารเคมี น้ำทิ้งจากการชะล้างหรือทำความสะอาด ลงในรางระบายน้ำฝนโดยเด็ดขาด]
- 2) คัดแยกและทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกประเภท ดังนี้ : สีเขียว (ขยะทั่วไป) สีแดง (ขยะอันตราย) สีเหลือง (ขยะรีไซเคิลทั่วไป)



การแบ่งพื้นที่ภายในโรงงาน

บริษัท สตาร์คอล์ จำกัด แบ่งพื้นที่เขตโรงงานออกเป็น 2 เขต ดังนี้

- ❖ **เขตพื้นที่ทั่วไป (General area)** หมายถึง พื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณที่ตั้งของอาคารสำนักงาน โรงอาหาร ลานจอดรถ หรืออาคารทั้งหมดที่อยู่นอกรั้วชั้นนอก
- ❖ **เขตพื้นที่ควบคุม (Restricted area)** หมายถึง พื้นที่ที่เป็นบริเวณที่ตั้งของสายการผลิตต่างๆ เช่น โรงล้างสนิม โรงรีด โรงบำบัดน้ำเสีย คลังเก็บสินค้า เป็นต้น หรืออาคารทั้งหมดที่อยู่ในรั้วชั้นใน

หากต้องเข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุม ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลพื้นฐาน คือรองเท้านิรภัยและหมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคาง



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

เราสามารถลดการบาดเจ็บ หนักให้เป็นเบา และการสูญเสียชีวิต ถ้ามีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับงาน

- ❖ หมวกนิรภัยและรองเท้านิรภัยคือเป็นอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลพื้นฐานที่พนักงานทุกคนต้องสวมใส่รวมถึงผู้รับเหมา พนักงานขนส่งสินค้า ผู้เข้ามาติดต่อ แยกเยี่ยมชมโรงงาน ตั้งแต่บริเวณเขตรั้วโรงงานหลังอาคารสำนักงาน (เขตพื้นที่ควบคุม)



- ❖ พนักงานที่ปฏิบัติ งานเจียร์ ขัด ตัดและเชื่อม ให้สวมใส่กระบังหน้า หรือแว่นตานิรภัย ถุงมือหนัง ปลอกแขนหนัง และในกรณีที่เป็นงานเชื่อมให้สวมใส่หน้ากากเชื่อมเท่านั้น



- ❖ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี การขนย้ายสารเคมี การจัดเก็บสารเคมี การซ่อมบำรุงท่อที่มีสารเคมี ให้สวมใส่ชุดกันสารเคมี หน้ากากกันสารเคมี ถุงมือกันสาร กระจับหน้า แวนครอบตา รองเท้ากันสารเคมี ด้วยทุกครั้งตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน



- ❖ ในกรณีที่ขึ้นปฏิบัติงานบนที่สูงมากกว่า 2 เมตร ให้สวมใส่อุปกรณ์เข็มขัดนิรภัยและคล้องเกี่ยวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานบนที่สูง



- ❖ กรณีปฏิบัติงานทั่วไปให้สวมใส่ถุงมือผ้า หากปฏิบัติงานกับของมีคมให้สวมใส่ถุงมือกันบาดและปลอกแขนกันบาด เช่น งานยกแผ่นเหล็ก รัดสาย Strap



- ❖ หากพนักงานต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่มีเสียงดังมากกว่า 85 เดซิเบล จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ช่วยลดเสียง เช่น earplug หรือ ear muff



- ❖ การปฏิบัติงานกับฝุ่นโลหะ หรือพุ่มให้สวมใส่อุปกรณ์หน้ากากป้องกันฝุ่นหรือจากไอระเหยกลุ่มน้ำมัน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน



อุบัติเหตุจากการทำงาน

อุบัติเหตุ คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นก่อให้เกิดความบาดเจ็บ พิการ หรือตาย และทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย

1.สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการกระทำของคน

- ทำงานลัดขั้นตอน หรือรีบเร่งเกินไป
- ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงาน
- หยอกล้อขณะปฏิบัติงาน
- แกะไขเครื่องมือโดยไม่ได้รับมอบหมาย
- ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ถูกวิธี
- ยก หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ฝ่าฝืนกฎระเบียบ หรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่ หรือไม่มีความรู้
- การแต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม

1.2 สภาพแวดล้อมที่ทำงานไม่ปลอดภัย

- สถานที่ทำงานไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย
- พื้นบริเวณที่ทำงานลื่น ขรุขระ
- แสงสว่างในการทำงานไม่เหมาะสม
- การระบายอากาศที่ไม่เหมาะสม
- เครื่องจักรที่ไม่มี Guard ป้องกัน
- การดัดแปลงเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน



2. ผลกระทบจากอุบัติเหตุ

2.1 ผลกระทบทางตรง

- อวัยวะร่างกายได้รับบาดเจ็บ บาดแผล
- เกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคจากการประกอบอาชีพ
- สูญเสียอวัยวะพิการ
- สูญเสียชีวิต

2.2 ผลกระทบทางอ้อม

- ขาดงาน หยุดงานทำให้ขาดรายได้
- สูญเสียเวลาในการรักษาพยาบาล ค่าใช้จ่าย ค่าเดินทาง
- สูญเสียโอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน ทางสังคม
- บริษัทสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- บริษัทสูญเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัทไม่ดี
- ประเทศสูญเสียประชากรที่มีคุณภาพ เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ



ลักษณะการก่ออุบัติเหตุของพนักงานเก่า

พนักงานที่ทำงานมานานแล้ว มีประสบการณ์มากมาย มักจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุในลักษณะต่างๆ ดังนี้

1. ทำงานลัดขั้นตอน ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำงานหรือวิธีปฏิบัติงาน
2. ไม่หยุดเครื่องจักรหรือไม่ตัดแยกระบบในขณะที่ซ่อมบำรุง
3. ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ คึกคะนอง
4. การถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร หรือเครื่องมือออก
5. เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีในการไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถูกต้องขณะปฏิบัติงาน

ลักษณะการก่ออุบัติเหตุของพนักงานใหม่

1. ความไม่รู้ในขั้นตอนหรือวิธีการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ
2. ความไม่ใส่ใจในงานเท่าที่ควร
3. ความรีบร้อนต้องการให้งานเสร็จเร็ว จนลืมนขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. ความอยากรู้อยากเห็น และการลองผิดลองถูก
5. ความคึกคะนอง ทำให้เกิดความกล้าในการทำงานที่มีความเสี่ยง



ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ หรือกรณีพบเห็นเหตุฉุกเฉิน

- ✚ ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือพบเห็นเหตุการณ์ให้รีบแจ้งหัวหน้างานให้ทราบโดยทันที
- ✚ หัวหน้างานรีบแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- ✚ กรณีที่พนักงานได้รับบาดเจ็บให้นำส่งตัวผู้บาดเจ็บไปยังโรงพยาบาล
- ✚ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านและ คปอ. ไปยังที่เกิดเหตุทันทีเพื่อเก็บรวบรวมหลักฐานและวิเคราะห์หาสาเหตุเบื้องต้น
- ✚ หัวหน้างานรีบเขียนรายงานอุบัติเหตุเบื้องต้น (SF-SAF-012) ทันทีหรือภายใน 24 ชั่วโมง และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
- ✚ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย,คปอ.และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุ และเขียนรายงานสรุปรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ โดยระบุหาสาเหตุและมาตรการป้องกันแก้ไขพร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไขป้องกัน








การรายงานอุบัติเหตุหรือรายงานสภาพการที่ไม่ปลอดภัย

- เมื่อพบเห็นเหตุการณ์การกระทำที่ไม่ปลอดภัยหรือสภาพการที่ไม่ปลอดภัยให้เขียนรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- แจ้งให้หัวหน้างานได้รับทราบทันที
- หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชารีบเข้าตรวจสอบพื้นที่ และเขียนรายงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข แล้วส่งรายงานให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้รับทราบภายใน 24 ชั่วโมง

ปลอดภัยไว้ก่อน



มาตรฐานสีท่อในโรงงาน

	สีเขียว	ท่อน้ำสะอาด
	สีแดง	ท่อน้ำดับเพลิง
	สีดำ	ท่อน้ำทิ้ง
	สีเงิน	ท่อไอน้ำ
	สีแสด	ท่อก๊าซไฟ
	สีเหลือง	ท่อก๊าซ

Classification

Color Scheme

Fire Quenching Fluids	White on Red
Toxic & Corrosive Fluids	Black on Orange
Flammable Fluids	Black on Yellow
Combustible Fluids	White on Brown
Potable, cooling, boiler feed, and other water	White on Green
Compressed Air	White on Blue

กิจกรรม 5 ส

Seiri (เซริ) = สะสาง หมายถึง การกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นที่ก่อให้เกิดปัญหา รวมทั้งงานระหว่างกระบวนการผลิต (work in Process) และชิ้นส่วน รวมทั้งต้องมีการกำหนดปริมาณที่เหมาะสม

Seiton (เซตอ) = สะดวก หมายถึง จัดเก็บวัสดุ สิ่งของ ให้เหมาะสม เพื่อป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการปะปน โดยคำนึงถึงคุณภาพประสิทธิภาพ และความปลอดภัย












Seiso (เซโซ) = สะอาด หมายถึง การทำความสะอาด โดยมุ่งเน้นที่เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่ทำงาน

Seiketsu (เซเคทซึ) = สุขลักษณะ หมายถึง การรักษามาตรฐาน การปฏิบัติ 3 สแรก ที่ได้ไว้และที่สำคัญในขั้นนี้ คือ การป้องกันไม่ให้เกิดความสกปรก รวมทั้งรักษามาตรฐาน สุขอนามัยที่ดี

Shitsuke (ชิทซึเคะ) = สร้างนิสัย หมายถึง การสร้างนิสัย และมีวินัยในตนเอง



สีเพื่อความปลอดภัย

ประเภท	รูปแบบ	ความหมาย	ตัวอย่าง
เครื่องหมาย“ห้าม”หรือ “หยุด”		ห้ามถ่ายรูป ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามรับประทานอาหาร ห้ามเข้า	 
เครื่องหมาย“เตือน” “ระวัง” “อันตราย”		ระวังสารเคมี ระวัง ไฟฟ้าแรงสูง เครื่องจักร	 
เครื่องหมาย “บังคับ”		บังคับให้สวมใส่ PPE	 
เครื่องหมาย “สารนิเทศ”		ทางหนีไฟ ทางออก ฉุกเฉิน อ่างล้างตา	 

การปฐมพยาบาล

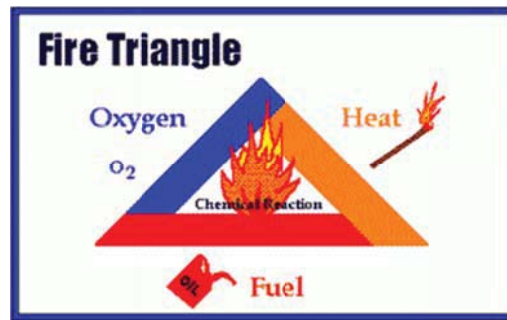
1. เมื่อสารเคมีกระเด็นเข้าตา รีบล้างตาด้วยน้ำสะอาดทันทีโดยลืมตา และกรอกตาไปมาตลอดเวลาที่น้ำไหลผ่านประมาณ 15 นาที หากไม่หายจากการระคายเคือง หรือรู้สึกไม่ดีขึ้นให้รีบนำส่งแพทย์ทันที
2. เมื่อสารเคมีกระเด็น หรือหกรดผิวหนัง รีบล้างด้วยน้ำสะอาดทันที อย่างน้อย 15 นาที ถ้าสารเคมีหกรดเสื้อผ้า ให้เปลี่ยนเสื้อผ้าที่เปื้อนสารเคมีออกทันที โดยระวังอย่าให้ถูกผิวหนังแล้วจึงล้างด้วยน้ำสะอาดอีกครั้ง หากรู้สึกระคายเคืองมาก ให้รีบนำส่งแพทย์ทันที
3. เมื่อสูดดมสารเคมีเข้าไป รีบนำออกมาสู่พื้นที่ ที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก หากหมดสติให้คลายเสื้อผ้าออก และทำการผายปอด ถ้าไม่ดีขึ้นให้รีบนำส่งแพทย์ทันที
4. เมื่อกลืนกินสารเคมีเข้าไป รีบตรวจสอบชนิดของสารเคมี ห้ามทำให้อาเจียนแล้วรีบนำส่งแพทย์ทันที
5. กรณีที่สัมผัสกับความร้อนให้ใช้น้ำเย็นที่สะอาดหรือน้ำแข็งประคบ หากกรดใส่เสื้อผ้าให้รีบถอดเสื้อผ้าออกทันที ห้ามนำยาสีฟันมาทาแผล



การล้างควรใช้น้ำเปล่า ล้างโดยระวังอย่าให้น้ำที่ล้างไปโดนทำอันตรายส่วนอื่น

การป้องกัน และระงับอัคคีภัย

ไฟ คือ ปฏิกิริยาทางเคมีระหว่างเชื้อเพลิง ความร้อน และออกซิเจน ไฟจะเกิดขึ้นเมื่อมี 3 อย่างนี้พร้อมๆ กัน ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไฟจะเกิดขึ้นไม่ได้



ประเภทของไฟและการเลือกใช้ถังดับเพลิง

ประเภทของไฟ



A คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่มีลักษณะเป็นของแข็ง เชื้อเพลิงธรรมดาเช่น กระดาษ ผ้า ไม้ พลาสติก ใช้น้ำในการดับไฟได้ดีที่สุด



B คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นของเหลว ก๊าซ เช่น แอลกอฮอล์ น้ำมันทุกชนิด ทินเนอร์ ยางมะตอย เหมาะกับผงเคมีแห้ง หรือโฟม



C คือ ไฟที่เกิดจากของแข็งที่มีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่ อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เหมาะกับสารดับเพลิงประเภทคาร์บอนไดออกไซด์



D คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นของแข็งโลหะ และสารเคมีติดไฟ เช่น วัตถุระเบิด ปุ๋ยยูเรีย ผงแมกนีเซียม ไม่ควรใช้น้ำดับเพลิง

การตรวจสอบถังดับเพลิง



เครื่องดับเพลิง
ใช้งานได้ปกติ
(เข็มชี้ช่องเขียว)



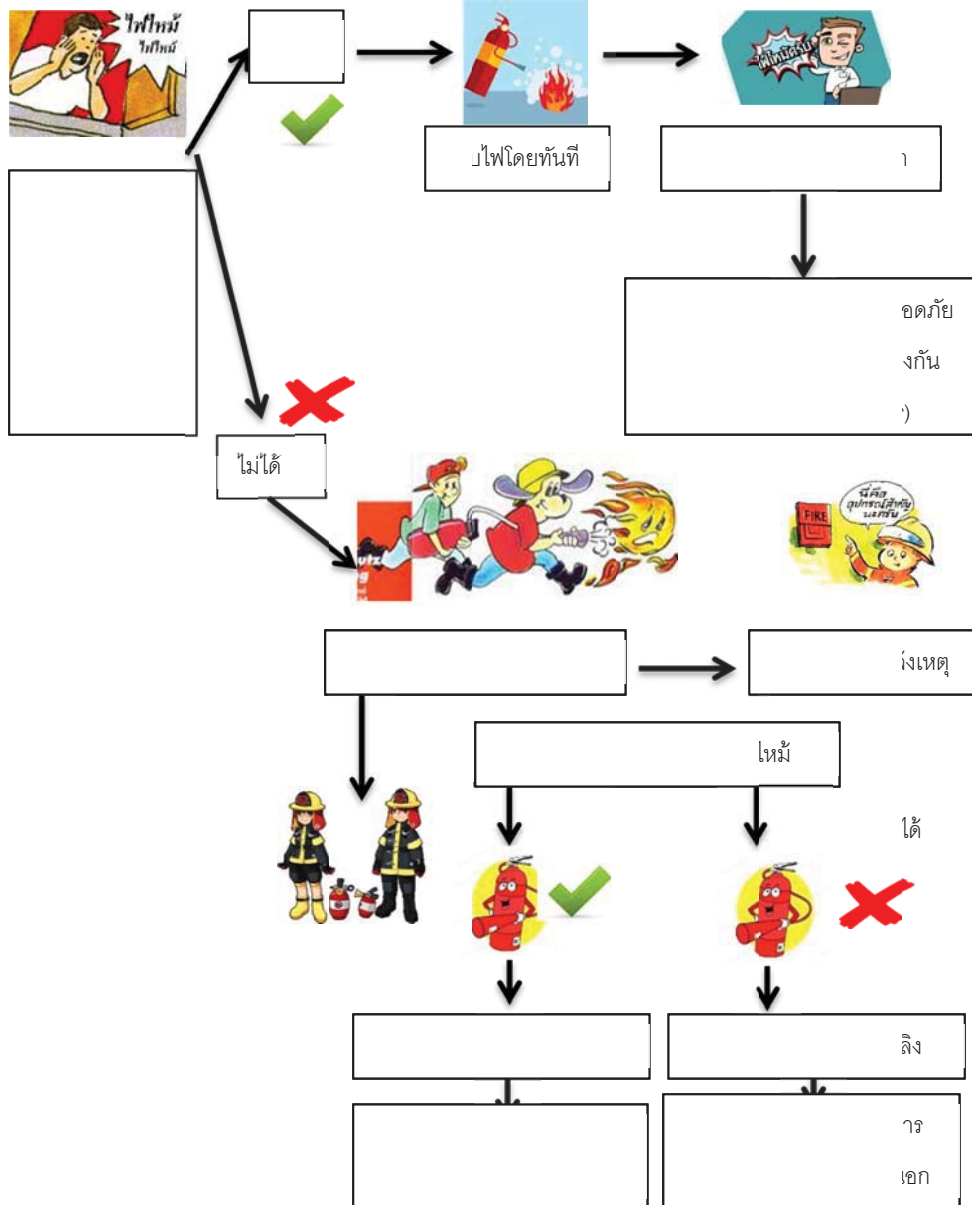
เครื่องดับเพลิง
สภาพชำรุด
(เข็มชี้ช่องแดง)

วิธีการดับเพลิงที่ถูกต้อง

วิธีใช้ถังดับเพลิง

ดึง	ดึง สายฉีก จากที่เก็บ	
ปลด	ทำการ ดึงสลัก เพื่อปลดล๊อคควาล์วที่หัวถัง	
กด	ทำการ กดถ่านฉีด เพื่อทำการ ฉีดสารเคมี ออกมา พร้อมจับปลายสายให้แน่น	
ส่าย	เข้าใกล้ 2-4 เมตร อยู่เหนือลม พร้อมฉีดไปยัง ฐานของไฟ ส่ายไปมาซ้าย-ขวา จนไฟดับสนิท	

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้

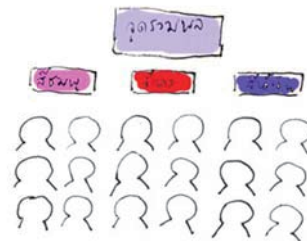


ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ

1. เมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย ให้หยุดฟังประกาศ รอฟังประกาศให้อพยพ
2. ให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เครื่องจักร เครื่อง ก่อนจะไปจุดรวมพล
3. รีบเดินอย่างรวดเร็วไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ และปลอดภัยจากไฟ



4. ตรวจสอบรายชื่อพนักงาน



5. หากมีผู้บาดเจ็บทีมช่วยเหลือรีบนำผู้บาดเจ็บออกมาทันที



6. เหตุการณ์สงบพนักงานกลับเข้าทำงานตามปกติ

แผนที่แสดงจุดรวมพล



จุดรวมพลจำนวน 3 จุด

1. บริเวณด้านหน้า OFFICE
2. บริเวณหน้าประตู 6 ติดกับรั้วบริษัทนวลพลาสติก
3. บริเวณสนามหญ้าด้านข้างแผนก TLL

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

1. วิทยุสื่อสารช่อง 20
2. เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ป้อม รปภ. เบอร์ 200
3. เบอร์โทรศัพท์ภายใน จป. เบอร์ 122



คำขวัญความปลอดภัยปี 2558

**“ป้องกันก่อนเกิดเหตุ สังเกตก่อนทำ ตรวจสอบทุกครั้ง ลงมือทำอย่าง
ปลอดภัย”**

โดย...นายอนุชาติ บุตรงาม





คู่มือความปลอดภัย



SAFETY MANUAL

บทนำ

หนังสือคู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับพนักงานใน
ด้านความปลอดภัย คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ได้จัดทำประเภทความปลอดภัยในแต่
ละงานไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง เพื่อสะดวกในการใช้การค้นคว้าและอ้างอิง โดยในแต่ละ
เรื่องได้นำสาระสำคัญเป็นสองส่วน กล่าวคือ ส่วนแรกกล่าวด้วย กฎที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งใน
ส่วนนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบซึ่งพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ หากมีการ
ละเลย หรือฝ่าฝืนถือว่าเป็นความบกพร่องซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย
สำหรับส่วนที่สองว่าด้วยข้อแนะนำ เป็นส่วนที่มุ่งส่งเสริมให้พนักงานได้ตระหนักและ
ระมัดระวัง อันเป็นการสร้างความปลอดภัยที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นให้แก่พนักงาน อย่างไรก็ตาม
หากพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่าง
ครบถ้วนแล้ว ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าความปลอดภัยในการทำงานก็จะบรรลุผลดังเจตนารมณ์
ทุกประการ

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ถือว่า เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับว่าด้วยการทำงาน
ขอให้พนักงานทุกคนได้ตระหนัก และเรียนรู้ทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ หากมีข้อสงสัย
ขอให้สอบถามหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อความกระจ่างชัดเจนยิ่งขึ้น และ
สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง อันจะนำมาซึ่งความปลอดภัยของตัวพนักงานเองโดย
ถ้วนทั่วกัน

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท สตาร์คอร์ จำกัด



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2
หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ	4
กฎความปลอดภัยพื้นฐานที่ต้องยึดถือปฏิบัติ	9
การแจ้งพื้นที่ในโรงงาน	10
กฎการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	11
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	17
ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ	21
ขั้นตอนการรายงานสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย	22
มาตรฐานความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม	24
กิจกรรม 5 ส	25
สีเพื่อความปลอดภัย	26
การปฐมพยาบาล	27
การป้องกัน และระงับอัคคีภัย	28
การตรวจสอบถังดับเพลิง	29
วิธีการใช้ถังดับเพลิง	29
ขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้	30
การอพยพหนีไฟ	31
แผนที่แสดงจุดรวมพล	32

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท สคาร์ทอร์ จำกัด ให้ความสำคัญสูงสุดในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อให้ทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยรวมถึงข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะอันตรายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2. มุ่งมั่นในการป้องกันอันตราย การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยจากการทำงานที่จะเกิดขึ้นกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการลดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์
3. มุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการจัดการและการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณ ให้เพียงพอเหมาะสม
4. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการและปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2560

(นายสมชัย ลิขิตศิริสรชัย)
กรรมการผู้จัดการ



กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้างทั้งระดับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างทุกระดับได้ทราบ และเข้าใจในขอบเขตหน้าที่ รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย บริษัทสตาร์คอร์ จึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวไว้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่

ดังต่อไปนี้

- กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ใน บัญชีบัญชีของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
- ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้าน ความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ
- กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงาน ความปลอดภัย



ผู้มีความปลอดภัยในการทำงาน

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

ดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อบังคับและเมื่อว่า ด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรือ อันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
- สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ใน สภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- กำกับ ดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของ ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอื่น ๆ เนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบการที่มีการที่มีหน่วยงานความ ปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ เดือดร้อนรำคาญอื่น ๆ เนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิค ขั้นสูงหรือ ระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อ นายจ้างโดยไม่ชักช้า
- ส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย





3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ✓ ตรวจสอบ และเสนอแนะให้หน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ✓ วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อหน่วยงาน
- ✓ ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อหน่วยงาน
- ✓ ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ✓ แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- ✓ ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับการสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการ
- ✓ เสนอแนะต่อหน่วยงานเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ✓ ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันเหตุการณ์เกิดเหตุได้โดยไม่ซ้ำ



- ✓ รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน
 - ✓ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
- ### 4. พนักงานระดับปฏิบัติการมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ✚ พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น
 - ✚ พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์เครื่องมือที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ✚ พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
 - ✚ พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับองค์กรในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
 - ✚ เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ✚ พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามความเสี่ยงที่จัดให้ และแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
 - ✚ พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงกับงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงจะปลอดภัย
 - ✚ พนักงานต้องดูแลสภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องจักรให้มีความปลอดภัย



5. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย

- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยของงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การชนอันตรัย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อ นายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- พิจารณาข้อร้องเรียนและข้อโต้แย้ง รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- ดำเนินการปฏิบัติกรด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับปฏิบัติ



- ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย





กฎความปลอดภัยพื้นฐานที่ต้องยึดถือปฏิบัติ

ก) หมวดป้องกันเครื่องจักรหนีชน กระแทกถึงขั้นเสียชีวิตหรือพิการ

- 1) ห้ามเข้าใกล้สายพาน แผ่นเหล็กที่เคลื่อนที่ หรืออยู่ในรัศมีการเคลื่อนที่ของเครื่องจักร ต้องหยุดการทำงานของเครื่องจักร ก่อนตรวจสอบหรือซ่อมบำรุง -> แล้วเบรกสวิตช์ -> และแขวนป้ายห้ามแตะทุกครั้ง
- 2) ห้ามจับ/สัมผัสสกรูหรือชิ้นส่วนของเครื่องจักรที่กำลังหมุนหรือทำงานอยู่โดยเด็ดขาด
- 3) ห้ามถอดป้ายห้ามแตะ ยกเว้นพนักงานที่มีหน้าที่ป้ายเท่านั้น
- 4) การเปิด-ปิดวาล์วหรือสวิตช์ จะต้องกระทำโดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 5) ห้ามอยู่ใต้ส่วนของกระแทกกลิ้งยก และยืนห่างไม่น้อยกว่า 3 เมตร

ข) หมวดป้องกันการใช้รถของมีคมบาด

- 1) ห้ามยกแผ่นเหล็กไว้บนฝ่าเด็ดขาด อาจถูกแผ่นเหล็กบาดเส้นเลือดใหญ่ที่คอได้
- 2) ห้ามใช้มือจับ / คึงเศษเหล็ก หรือเศษ Trim แม้จะสามงุมมือก็ได้ ต้องใช้เครื่องมือหรือเครื่องมือช่วยทุกครั้ง
- 3) ห้ามยืนมือเข้าไประหว่างไม่มีตัดเหล็กหรือเครื่องตัดที่ไม่มี Stopper หรือตัวล็อกโดยเด็ดขาด
- 4) ห้ามถือ / จับแผ่นเหล็กด้วยมือเปล่าโดยเด็ดขาด ต้องสวมถุงมือป้องกันและปลดออกเช่นกำหนด
- 5) ห้ามยกหรือเคลื่อนย้ายแผ่นเหล็กเกินครั้งละ 1 แผ่น ถ้าเกินต้องใช้อุปกรณ์ช่วยยก เช่น กล้องกระเป๋าส่งแผ่นเหล็ก รถเข็น เป็นต้น

ผู้มีความปลอดภัยในการทำงาน

- 6) ห้ามจับวัสดุหรือเครื่องจักรด้วยมือเปล่า ต้องสวมถุงมือที่เหมาะสม ยกเว้นงานที่ได้รับอนุญาตไม่ให้ใส่ถุงมือ หากสงสัยให้ปรึกษาหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

จ) หมวดป้องกันอุบัติเหตุทั่วไป

- 1) ห้ามทำงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตร โดยไม่ใช้เข็มขัดนิรภัย
- 2) ห้ามเข้าไปในหีบอากาศ เช่น ท่อ ถัง หรือหลุมเล็ก ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องจำกัดปริมาณออกซิเจนตลอดการปฏิบัติงานอย่างน้อย 19.5% และค่าความเข้มข้นของสารติดไฟไม่เกิน 10%LEL
- 3) ห้ามปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรดหรือด่าง โดยไม่สวมชุดป้องกันสารเคมี เว้นครอปคาร์บอไรต์และหน้ากากป้องกัน
- 4) ห้ามสวมถุงมือผ้าไนลอนทำงานกับสว่านเจาะ เนื่องจากสว่านอาจดึงถุงมือเข้าไปในบริเวณที่ติดป้ายห้ามเข้า ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
- 5) ห้ามยืนหรือเหยียบบน ร้วกัน / ราวกันตก อาจทำให้พลัดตกได้
- 7) ห้ามยกวัสดุสิ่งของหนักเกิน 20 กิโลกรัม โดยลำพัง ต้องมีผู้ช่วยหรืออุปกรณ์ช่วยยก





๑) หมายเหตุป้องกันอัคคีภัย

- 1) ห้ามจุดไฟ / ใช้ไฟทำงานที่เกิดความร้อนหรือประกายไฟโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด
- 2) ห้ามนำวัสดุไวไฟ เช่น น้ำมันหรือก๊าซที่สามารถระเบิดได้ไปวางไว้ใกล้สวิตช์ไฟฟ้า
- 3) ห้ามสูบบุหรี่บริเวณพื้นที่โรงงาน ยกเว้นในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๒) หมายเหตุป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

- 1) ห้ามทิ้งน้ำมัน สารเคมี น้ำทิ้งจากการชะล้างหรือทำความสะอาด ลงในรางระบายน้ำฝนโดยตรง
- 2) จัดแยกและทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกประเภท ดังนี้ : สีเขียว (ขยะทั่วไป) สีแดง (ขยะอันตราย) สีเหลือง (ขยะรีไซเคิลทั่วไป)



การแบ่งพื้นที่ภายในโรงงาน

บริษัท สตรีคคอร์ จำกัด แบ่งพื้นที่เขตโรงงานออกเป็น 2 เขต ดังนี้

- ❖ **เขตพื้นที่ทั่วไป (General area)** หมายถึง พื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณที่ตั้งของการดำเนินงาน โรงอาหาร ลานจอดรถ หรืออาคารทั้งหมดที่อยู่รอบรั้วนอก

- ❖ **เขตพื้นที่ควบคุม (Restricted area)** หมายถึง พื้นที่ที่เป็นบริเวณที่ตั้งของอาคารผลิตต่างๆ เช่น โรงสังเคราะห์ โรงรีด โรงบำบัดน้ำเสีย คลังเก็บสินค้า เป็นต้น หรืออาคารทั้งหมดที่อยู่ในรั้วชั้นใน

หากต้องเข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุม ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลพื้นฐาน ถือธงนำรั้วและหมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคาง





อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

เราสามารถลดการบาดเจ็บ หนักให้เป็นเบา และการสูญเสียชีวิต ถ้ามีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับงาน

- ❖ หมวกกันกระแทกและรองเท้ากันกระแทกเป็นอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลพื้นฐานที่พนักงานทุกคนต้องสวมใส่รวมถึงผู้รับเหมา พนักงานขนส่งสินค้า ผู้ใช้มาดัดต่อแยกเย็บชมโรงงาน ตั้งแต่บริเวณเขตครัวโรงงานหลังอาคารสำนักงาน (เขตพื้นที่ควบคุม)



- ❖ พนักงานที่ปฏิบัติงาน เลี้ยว ชัด ดัดและเชื่อม ให้สวมใส่กระบังหน้า หรือแว่นตา นิรภัย ถุงมือหนัง ปลอกแขนหนัง และในกรณีที่เป็งานเชื่อมให้สวมใส่หน้ากากเชื่อมเท่านั้น



- ❖ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี การขนย้ายสารเคมี การจัดเก็บสารเคมี การซ่อมบำรุงท่อที่มีสารเคมี ให้สวมใส่ชุดกันสารเคมี หน้ากากกันสารเคมี ถุงมือกันสาร การบังหน้า เว้นครอบตา รองเท้ากันสารเคมี ด้วยทุกครั้งตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน



- ❖ ในกรณีที่เข้าปฏิบัติงานบนที่สูงมากกว่า 2 เมตร ให้สวมใส่อุปกรณ์เข็มขัดนิรภัยและคล้องเกี่ยวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานบนที่สูง





- ❖ กรณีปฏิบัติงานทั่วไปให้สวมใส่ถุงมือผ้า หากปฏิบัติงานกับของมีคมให้สวมใส่ถุงมือกันบาดและปลอกแขนกันบาด เช่น งานยกแผ่นเหล็ก รั้วสาย Strap



- ❖ หากพนักงานต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่มีเสียงดังมากกว่า 85 เดซิเบล จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ช่วยลดเสียง เช่น earplug หรือ ear muff



- ❖ การปฏิบัติงานกับฝุ่นโลหะ หรือฟุ้งให้สวมใส่อุปกรณ์กันการป้องกันฝุ่นหรือจากไอระเหยกลุ่มน้ำมัน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

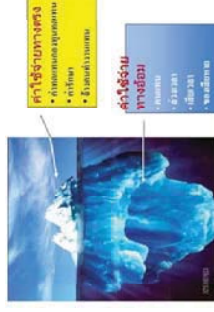
2. ผลกระทบจากอุบัติเหตุ

2.1 ผลกระทบทางตรง

- อวัยวะร่างกายได้รับบาดเจ็บ บาดแผล
- เกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคจากการประกอบอาชีพ
- สูญเสียอวัยวะ
- สูญเสียชีวิต

2.2 ผลกระทบทางอ้อม

- ขาดงาน หยุดงานทำให้ขาดรายได้
- สูญเสียเวลาในการรักษาพยาบาล ค่าใช้จ่าย ค่าเดินทาง
- สูญเสียโอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน ทางสังคม
- บริษัทสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- บริษัทสูญเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัทไม่ได้
- ประสิทธิภาพของระบบราชการที่มีคุณภาพ เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ



อุบัติเหตุจากการทำงาน

อุบัติเหตุ คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นก่อให้เกิดความบาดเจ็บ พิการ หรือตาย และทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย

1.สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย สาเหตุส่วนใหญ่ที่เกิดจากการทำงานของคน

- ทำงานลัดขั้นตอน หรือรีบเร่งเกินไป
- ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในขณะทำงาน
- หยอกล้อขณะปฏิบัติงาน
- แก๊สหรือเครื่องมือที่ไม่ได้รับมอบหมาย
- ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ถูกวิธี
- ยก หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ผ่าฉนวนกระเบื้อง หรือยึดเกาะความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่พ้นที่ หรือไม่มีความรู้
- การแต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม

1.2 สภาพแวดล้อมที่ทำงานไม่ปลอดภัย

- สถานที่ทำงานไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย
- พื้นบริเวณที่ทำงานลื่น ขรุขระ
- แสงสว่างในการทำงานไม่เหมาะสม
- การระบายอากาศที่ไม่เหมาะสม
- เครื่องจักรที่ไม่มี Guard บังกัน
- การดัดแปลงเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน





ลักษณะการก่ออุบัติเหตุของพนักงานเก่า

พนักงานที่ทำงานมาแล้ว มีประสบการณ์มาก มักจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุในลักษณะต่าง ดังนี้

1. ทำงานลัดขั้นตอน ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการทำงานหรือวิธีปฏิบัติงาน
2. ไม่หยุดเครื่องจักรหรือไม่ตัดแยกระบบในขณะที่ซ่อมบำรุง
3. ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ คือละเลย
4. การถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร หรือเครื่องมือออก
5. เป็นตัวอย่างที่ไม่ดีในการไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถูกต้องในขณะปฏิบัติงาน

ลักษณะการก่ออุบัติเหตุของพนักงานใหม่

1. ความไม่คุ้นเคยหรือวิธีการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ
2. ความไม่ใส่ใจในงานที่ทำ
3. ความรีบร้อนต้องการให้งานเสร็จเร็ว จนละเว้นขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. ความอยากรู้ยากเห็น และการลองผิดลองถูก
5. ความลึกลับของ การทำให้เกิดความกลัวในการทำงานที่มีความเสี่ยง



ผู้มีความปลอดภัยในการทำงาน

ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ หรือการเผชิญเห็นเหตุฉุกเฉิน

1. ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือพบเห็นเหตุการณ์ให้รีบแจ้งหัวหน้างานให้ทราบโดยทันที
2. หัวหน้างานรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
3. กรณีที่พนักงานได้รับบาดเจ็บให้ส่งตัวผู้บาดเจ็บไปยังโรงพยาบาล
4. ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านและ คปอ. ไปยังที่เกิดเหตุทันทีเพื่อเก็บรวบรวมหลักฐานและวิเคราะห์หาสาเหตุเบื้องต้น
5. หัวหน้างานรีบเขียนรายงานอุบัติเหตุเบื้องต้น (SF-SAF-012) ทันทีหรือภายใน 24 ชั่วโมง และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
6. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยประสานงานการสอบสวนอุบัติเหตุ โดยระบุสาเหตุเหตุและเขียนรายงานสรุปรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ โดยระบุสาเหตุเหตุและมาตรการป้องกันแก้ไขพร้อมทั้งติดตามผลการแก้ไขป้องกัน











การรายงานอุบัติเหตุกรณีหรือรายงานสภาพการที่ไม่ปลอดภัย

- เมื่อพบเห็นเหตุการณ์การกระทำที่ไม่ปลอดภัยหรือสภาพการที่ไม่ปลอดภัย ให้เขียนรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- แจ้งให้หัวหน้างานได้รับทราบทันที
- หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาได้รับเข้าตรวจสอบพื้นที่ และเขียนรายงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข แล้วส่งรายงานให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้รับทราบภายใน 24 ชั่วโมง

ปลอดภัยไว้ก่อน



มาตรฐานสีท่อโรงงาน

	สีเขียว	ท่อน้ำสะอาด
	สีแดง	ท่อน้ำดับเพลิง
	สีดำ	ท่อน้ำทิ้ง
	สีเงิน	ท่อน้ำ
	สีแสด	ท่อสายไฟ
	สีเหลือง	ท่อน้ำมัน

Classification	Color Scheme
Fire Quenching Fluids	White on Red
Toxic & Corrosive Fluids	Black on Orange
Flammable Fluids	Black on Yellow
Combustible Fluids	White on Brown
Poisons, Solids, Solids, Solids, and other water	White on Green
Compressed Air	White on Blue

กิจกรรม 5 ส

Seiri (เซิริ) = สะสาง หมายถึง การกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นก่อให้เกิดปัญหา รวมทั้งหาแนวทางกระบวนการผลิต (work in Process) และชิ้นส่วน รวมทั้งต้องมีการกำหนดปริมาณที่เหมาะสม

Seiton (เซ็頓) = สะดวก หมายถึง จัดเก็บวัสดุ สิ่งของ ให้เหมาะสม เพื่อป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการปะปน โดยคำนึงถึงคุณภาพประสิทธิภาพ และความปลอดภัย













Seiso (เซโซะ) = สะอาด หมายถึง การทำความสะอาด โดยมุ่งเน้นที่เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่ทำงาน

Seiketsu (เซ็เค็ทซุ) = สุขลักษณะ หมายถึง การรักษามาตรฐาน การปฏิบัติ 3 สแรก ที่ดีไว้และที่สำคัญในขั้นนี้ คือ การป้องกันไม่ให้เกิดความสกปรก รวมทั้งรักษามาตรฐาน สุขอนามัยที่ดี

Shitsuke (ชิทซึเคะ) = สร้างนิสัย หมายถึง การสร้างนิสัย และมีวินัยในตนเอง



สีเพื่อความปลอดภัย

ประเภท	รูปแบบ	ความหมาย	ตัวอย่าง
เครื่องหมาย "ห้าม" หรือ "หยุด"		ห้ามถ่ายรูป ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามรับประทานอาหาร ห้ามเข้า	 
เครื่องหมาย "เตือน"		ระวังสารเคมี ระวังไฟฟ้าแรงสูง เครื่องจักร	 
เครื่องหมาย "บังคับ"		บังคับให้สวมใส่ PPE	 
เครื่องหมาย "สารนิเทศ"		ทางหนีไฟ ทางออกฉุกเฉิน อย่างสังคตา	 

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- ไฟ คือ ปฏิกิริยาทางเคมีระหว่างเชื้อเพลิง ความร้อน และออกซิเจน ไฟจะเกิดขึ้นเมื่อมี 3 อย่างนี้พร้อมๆ กัน ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง ไฟจะเกิดขึ้นไม่ได้



ประเภทของไฟ

-

การล้างควรวีธีนี้เปลา่ ล้างโดยประวังอย่าให้น้ำที่ล้นไปโดนทำตัวยวส่วนอื่น



การตรวจสอบถังดับเพลิง



วิธีการดับเพลิงที่ถูกต้อง

ดับ

ถังดับเพลิง

ถึง สายฉีด จากที่เก็บ

ปลด

ถังดับเพลิง

ทำการ ถังดับเพลิง

กด

ถังดับเพลิง

ทำการ กดถังดับเพลิง

ส่าย

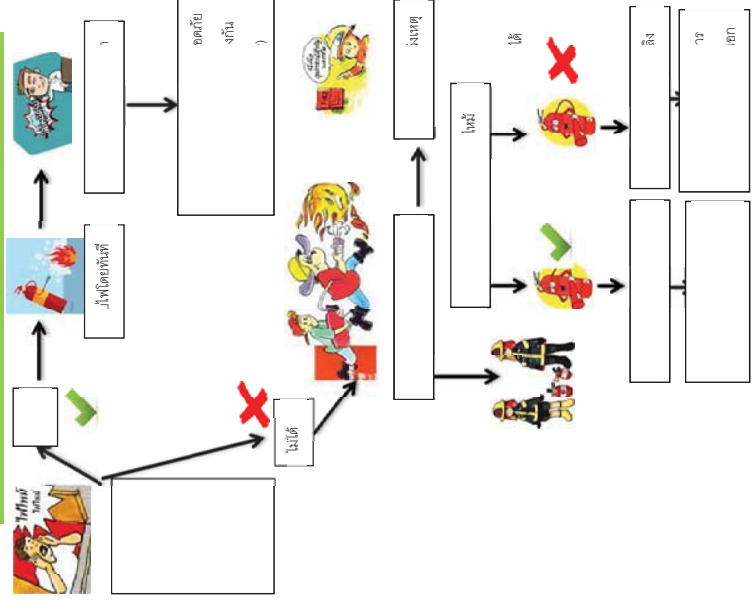
ถังดับเพลิง

เขย่า 2-4 นาที เพื่อให้แรงดันอยู่ในระดับที่เหมาะสม

2009

ผู้มีความปลอดภัยในการทำงาน

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้





ศูนย์รวมพลลดภัยในการทำงาน

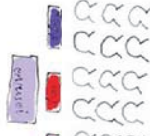
ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ



1. เมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย ให้หยุดฟังประกาศ รอฟังประกาศให้อพยพ
2. ให้ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เครื่องจักร เครื่อง ก่อนจะไปจุดรวมพล
3. รีบเดินอย่างรวดเร็วไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ และปลอดภัยจากไฟ



4. ตรวจสอบรายชื่อพนักงาน



5. หากมีผู้บาดเจ็บที่ช่วยเหลือรีบนำผู้บาดเจ็บออกมาทันที



6. เหตุการณ์ส่งพนักงานกลับเข้าทำงานตามปกติ

แผนที่แสดงจุดรวมพล



จุดรวมพลจำนวน 3 จุด

1. บริเวณด้านหน้า OFFICE
2. บริเวณหน้าประตู 6 ติดกับบริษัททิวลาตติก
3. บริเวณสนามหญ้าด้านข้างแยก TLL

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

1. วิทยุสื่อสารช่อง 20
2. เบอร์โทรศัพท์ภายในที่ป้อม รปภ. เบอร์ 200
3. เบอร์โทรศัพท์ภายใน จป. เบอร์ 122



คำขวัญความปลอดภัยปี 2558

“ป้องกันก่อนเกิดเหตุ สังเกตก่อนทำ ตรวจสอบทุกครั้ง ลงมือทำอย่างปลอดภัย”

โดย...นายอนุชาติ ปุตรงาม

