

ภาคผนวก ข-32

---

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

## หมวดที่ 1

นโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย  
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- บริษัทฯ จะถือว่าความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของพนักงานมีความสำคัญเหนือสิ่งอื่นใด
- ในการที่จะกำจัดอันตรายในบริษัทฯทั้งหมด เพื่อเป็นการก้าวไปสู่การมีอุบัติเหตุภายในองค์กรเป็นศูนย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการในการบริหารจัดการที่เหมาะสม รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและด้วยความร่วมมือจากพนักงานทุกคน บริษัทฯจะมุ่งมั่นดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในอุตสาหกรรม รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ จะรับรองระบบความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของพนักงานตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
- ด้วยความร่วมมือของพนักงาน บริษัทฯ จะให้ความรู้โดยการฝึกอบรมที่จำเป็นอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการรับรองความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน และจะดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยอย่างสม่ำเสมอ
- ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยภายในกลุ่มซูชิเจ คลอจนการแสวงหาความ เข้าใจที่ตรงกัน บริษัทฯ จะพยายามพัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับหลักความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย รวมถึงการสร้าง ความตระหนักถึงความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยให้พนักงานทุกคน
- บริษัทฯจะมุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกสบาย เพื่อลดความเหนื่อยล้า และความเครียดของพนักงาน
- บริษัทฯ จะมุ่งมั่นพัฒนาและดำเนินการด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย ด้วยวิธีการและเทคโนโลยีใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

(นายชินจิ ทานากะ)

ผู้จัดการโรงงาน

## นโยบาย

สิทธิของนายจ้างและลูกจ้าง ในการบริหาร จัดการ และการ  
ดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน  
การทำงาน

- นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบการและลูกจ้างให้มีสภาพทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่ อุปกรณ์ดังกล่าวให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
- นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน ได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจ้งคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคน ก่อนที่ ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือข้อจำกัดของฮิเบิร์ตกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจ ความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
- นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่เครื่องมือ เครื่องจักร หรือ อุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
- ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตาม สภาพ และลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
- ในสถานที่ที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
- ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้างหรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือศาล
- ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของ พนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการ ผลิต

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

(นายชินจิ ทานากะ)

ผู้จัดการโรงงาน

## นโยบาย

กิจกรรม 5ส เพื่อความปลอดภัยและภาพระดับ  
คุณภาพ

UACJ (ประเทศไทย) หลักปรัชญาการบริหารจัดการคือ

“UACJ (ประเทศไทย) มุ่งมั่นที่จะผลิตและนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า เราจะก้าวไปสู่การเป็นเพื่อนบ้านและการมีชื่อเสียงทางธุรกิจอย่างยั่งยืนอย่างแท้จริง โดยการพัฒนานวัตกรรม” นอกจากนี้ยังมีแนวทางที่จะกระทำให้เป็นจริงได้ดังต่อไปนี้

- เพื่อให้ได้รับความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า เราจะดำเนินการปรับปรุงคุณภาพและความสามารถในการ พัฒนาเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องด้วยความเข้มแข็ง
- เราจะพัฒนาคนและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และสะดวกสบายต่อการปฏิบัติงาน

ภายใต้แนวความคิด “ความสามารถในการแข่งขันระดับโลกคือสิ่งที่องค์กรที่มีอุปนิสัยเป็นศูนย์ และกระทำ 5 ส. อย่างจริงจัง” โรงงานระยองมีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันแนวทางดำเนินการด้านนี้เพื่อให้บรรลุปรัชญาการบริหารจัดการ กิจกรรม 5 ส. โดยการสนับสนุน ส่งเสริม เพื่อให้เกิดความสำนึกของการเกิดอุปนิสัยเป็นศูนย์ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพและ การสร้างความเข้มแข็ง ซึ่งผมเชื่อมั่นว่าวันข้างหน้าจะเป็นรากฐานของ UACJ (ประเทศไทย) ที่จะก้าวไปสู่ระดับโลกต่อไป

ข้าพเจ้าฯ จึงขอเจ้มนโยบายกิจกรรม 5 ส. ดังต่อไปนี้

- ทุกหน่วยงานในโรงงานจะต้องสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. และตระหนักถึงปรัชญาการบริหารจัดการของ UACJ (ประเทศไทย) ดังนี้
  - เราจะจัดทำสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย โดยการทำกิจกรรม 5 ส. โดยเราจะแสดง และ ให้การต้อนรับผู้เยี่ยมชมมาโดยกิจกรรม 5 ส.
  - เราจะลดของเสียในการทำงานและทำให้การทำงานง่ายขึ้นโดยการทำกิจกรรม 5 ส. , เราเราจะลดความผิดพลาดในการทำงานและปรับปรุงคุณภาพประสิทธิภาพในการผลิตโดยการทำกิจกรรม 5 ส.
  - เราจะปรับปรุงการทำงานในส่วนสำนักงานและการลดค่าใช้จ่ายโดยการทำกิจกรรม 5 ส.

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

(นายชินจิ ทานากะ)

ผู้จัดการโรงงาน

## หมวดที่ 2

## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

## • พนักงานทุกระดับชั้น

- พนักงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการดำเนินงานและการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน บริษัทฯ และชุมชน
- พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- พนักงานมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย ต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยของตนเอง ผู้ร่วมงาน บริษัทฯ รวมถึงชุมชน โดยคำนึงถึงสภาพของ งานและพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบเป็นหลัก
- ในกรณีที่พนักงานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทฯ โดยไม่ชักช้า
- พนักงานมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และต้องดูแลรักษาอุปกรณ์ให้สามารถใช้งาน ได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน ในกรณีที่พนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้พนักงานหยุดการทำงานนั้นจนกว่าพนักงานจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว
- ให้พนักงานมีหน้าที่สนับสนุนและร่วมมือกับบริษัทฯ และบุคลากรอื่น ในการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้การบริหารจัดการ และการดำเนินงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความปลอดภัย

• หัวหน้างานทุกระดับชั้น

- 1.หัวหน้างานมีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม สนับสนุน ส่งเสริม และร่วมมือกับบริษัทฯ และบุคลากรอื่น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่กำหนด
- 2.หัวหน้างานมีหน้าที่ปฏิบัติและสนับสนุนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 3.หัวหน้างานมีหน้าที่ดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่ตนเอร์งรับผิดชอบเป็นหลัก
- 4.หัวหน้างานมีหน้าที่สนับสนุนและร่วมมือกับบริษัทฯ และบุคลากรอื่นๆ ในการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ เป็นไปตามข้อกำหนด
- 5.หัวหน้างานมีหน้าที่เป็นผู้ให้การฝึกอบรมพนักงานทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน เมื่อมีการรับพนักงานผู้มา ใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ซึ่งอาจทำให้พนักงาน ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 6.หัวหน้างานมีหน้าที่จัดและดูแลให้พนักงานภายในหน่วยงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่ประกาศกำหนดตลอดระยะเวลาในการทำงาน ในกรณีที่พนักงานภายในหน่วยงาน ไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าวให้หัวหน้างานสั่งให้พนักงานหยุดการทำงานนั้นจนกว่าพนักงานจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว
- 7.ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่งให้หัวหน้างานทุกรายของสถานประกอบกิจการในสถานที่นั้นมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
- 8.ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจส่งผลให้พนักงานภายในหน่วยงานได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ผู้บริหาร หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทฯ เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยไม่ชักช้า



• ผู้บริหารทุกระดับชั้น

- 1.ผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และร่วมมือกับบริษัทฯ และบุคลากรอื่นๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่กำหนด
- 2.ผู้บริหารมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 3.ผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงประเภท ชนิด และลักษณะของ งานที่มอบหมายให้พนักงานไปปฏิบัติ
- 4.ผู้บริหารมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และร่วมมือกับบริษัทฯ และบุคลากรอื่นๆ ในการ เข้า รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้การบริหารจัดการ และการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ เป็นไป ตามข้อกำหนด



- 5.ผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนด กำกับ ดูแล และตรวจสอบติดตามการฝึกอบรมพนักงานทุกคนก่อนเริ่มการทำงาน เมื่อมีการรับพนักงานผู้มาใหม่เข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร รวม ถึงวิธีการหรืออุปกรณ์ซึ่งอาจทำให้พนักงาน ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 6.ผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนด ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และจัดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานที่กำหนดตลอดระยะเวลาทำงาน ในกรณีที่พนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์ ดังกล่าวให้ผู้บริหารสั่งให้พนักงานหยุดการทำงานนั้นจนกว่าพนักงานจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว
- 7.ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่งให้ผู้บริหารทุกรายของสถานประกอบกิจการในสถาน ที่นั้นมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตาม ข้อกำหนด
- 8.ในกรณีที่ผู้บริหารทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้พนักงานภายในหน่วยงานได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้งบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไข โดย ไม่ชักช้า

• เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน

- 1.กำกับ ดูแล ให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยง หรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการ กับ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
- 3.สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ความปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติได้ งาน
- 4.ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติ งานประจำวัน
- 5.กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 6.รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญขึ้นเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อบริษัทฯ และแจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- 7.ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญขึ้นเนื่องจาก การทำงานของพนักงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อบริษัทฯ โดยไม่ชักช้า



- 8.ส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- 9.ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มอบหมาย

• เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร

- 1.กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในการบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ ความ ปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- 2.เสนอแผนงาน โครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
- 3.ส่งเสริมสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถาน ประกอบกิจการ
- 4.กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับ รายงานหรือข้อ เสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย

• เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ

- 1.ตรวจสอบเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2.วิเคราะห์เพื่อป้องกันอันตรายรวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขจัดอันตรายในการทำงานที่ปลอดภัย เสนอข้อ นัยชี้แจง
- 3.ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 4.วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการ ความปลอดภัย เสนอต่อนายจ้าง
- 5.ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ มาตรการด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน
- 6.แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ
- 7.แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันตรายทำให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในการ ทำงาน
- 8.ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ ขึ้นทะเบียนนี้ กับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นรับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายงานในการตรวจสอบ สภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
- 9.ดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถาน ประกาศที่ กิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

10. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสานตัวการเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญขึ้น  
เนื่องจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะข้อควรระวังเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติวิเคราะห์ข้อมูลจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสานตัวการเจ็บป่วย  
หรือ การเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญขึ้นเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

• หน่วยงานความปลอดภัยฯ

1. วางแผนการดำเนินงานสำหรับการจัดการความเสี่ยงของสถานประกอบการและดูแลให้มีการดำเนินกร  
อย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถาน  
ประกอบการ
3. จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างหรือ  
ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
4. กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงาน  
เสนอแนะ ฝึกอบรมเพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสวมใส่และปฏิบัติตาม
5. ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสถานประกอบการเพื่อให้  
ลูกจ้าง ปลอดภัยและอื่นจะทำให้เกิดการประสานตัวการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน  
รวมทั้งด้าน การควบคุมป้องกันอุบัติเหตุ และอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
6. จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่  
ปฏิบัติงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงานรวมทั้งลูกจ้างซึ่ง ต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากเดิมที่เคย  
ปฏิบัติอยู่และอาจก่อให้เกิดอันตรายด้วย
7. ประสานการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาน  
ประกอบการรวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
8. ตรวจสอบประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบการ
9. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนิน  
งานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบการ  
พร้อมทั้ง รายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบ
10. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

• คณะกรรมการความปลอดภัย

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งความปลอดภัยของงาน เพื่อ  
ป้องกัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสานตัวการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญขึ้น  
เนื่องมา จากการดำเนินงานหรือความไม่ปลอดภัยเสนอแนะข้อควรระวัง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องความ  
ปลอดภัย ในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานก่อนนำขึ้นเพื่อความปลอดภัยในการ  
ทำงานของ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคลากรภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถาน  
ประกอบการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือ รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ  
เสนอแนะข้อควรระวัง
5. ดำเนินการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานและตรวจสอบสถิติการประสานตัวการเจ็บป่วยขึ้นใน  
สถานประกอบการนั้นอย่างสม่ำเสมอและหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการ หรือ  
แผนการ อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน  
ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องข้อเสนอแนะ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีรวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ  
คณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเพื่อเสนอแนะข้อควรระวัง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

หมวดที่ 3

ความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

- ข้อพึงปฏิบัติพื้นฐานในฐานะที่เป็นพนักงานของยูเอซีเจ
- การเดินทางไปทำงาน (เวลาเข้ามาทำงานและเวลาเลิกงาน)

1. การแต่งกาย

- (1) เมื่อมาทำงานที่บริษัทฯ ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยและ  
เหมาะสม ซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพนักงานของยูเอซีเจ

- (2) ต้องสวมใส่รองเท้าหุ้มส้น ไม่มาทำงานโดยการสวมใส่รองเท้าแตะ

2. รักษาความเรียบร้อยด้านกรจราจร

- ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือประสบอุบัติเหตุให้  
แจ้งไปยังหัวหน้างานให้ทราบโดยทันที

3. ระเบียบการใช้สถานที่จอดรถของพนักงาน (ต้องได้รับการอนุญาตก่อนทุกครั้ง)

- (1) เวลาจอดรถให้หันหน้าออกและจอดให้อยู่ในช่องจอดตามที่กำหนดไว้เสมอ

- (2) จำกัดความเร็วการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภทภายในบริเวณลานจอด  
รถ (จะลดความเร็วในการขับขี่ยานพาหนะ)

- (3) ห้ามขับขี่ยานพาหนะที่มีการดัดแปลงสภาพเข้ามาจอดภายในพื้นที่ของ  
บริษัทฯ

4. เวลาเดิน

- (1) ห้ามเอามือล้วงกระเป๋าทางเดิน

- (2) ห้ามเดินไปก้มไป

- (3) ห้ามใช้โทรศัพท์ขณะเดินหากมีความจำเป็นต้องใช้ให้  
หยุด และหันอีกทิศทางทางเดิน หรือกีดขวางการ  
ปฏิบัติงาน

- (4) ห้ามสูบบุหรี่

- (5) ห้ามเดินกีดขวางทางเดินของคนอื่น (ให้เดินชิดขวา)

ในระหว่างปฏิบัติงาน

1. การแต่งกาย

- (1) สวมใส่ชุดปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ

- (2) เสื้อชั้นในต้องไม่โผล่ออกมาจากชุดปฏิบัติงาน

- (3) ดึงกระดุมเสื้อทุกเม็ด หรือรัดเข็มให้สุด และรัดเข็มขัดให้  
แน่น (4) ไม่พันแขนเสื้อขึ้น ยกเว้น ช่วงเวลาพักเบรก



- (5) ดัดป้ายชื่อให้ถูกต้อง

- (6) สวมใส่ชุดทำงานที่สะอาด และไม่ดัดแปลงชุดทำงานให้มีสภาพที่เปลี่ยนไปจากที่  
บริษัทฯ กำหนด

- (7) สวมหมวกนิรภัยอย่างถูกต้อง ไม่ดัดแปลง แก้ไข หรือ เขียนข้อความ ดัดแปลงเครื่องบน  
หมวก ยกเว้นผู้ที่ได้รับสติ๊กเกอร์เพื่อการแสดงหรืออนุญาตให้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเท่านั้น

- (8) สวมใส่รองเท้านิรภัยที่กำหนดไว้และห้ามใส่รองเท้านิรภัยอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

- (9) ผู้ปฏิบัติงานที่มีผมยาว (ผมยาวเลยบ่า) จะต้องเก็บหรือรวบผมที่เลื้อยขึ้นไปให้เรียบร้อย  
รัดผม (10) ห้ามใช้ผ้าพันคอ ผ้าพันคอ

- (11) ห้ามใช้โทรศัพท์ขณะเดิน ข้อมบ่งกับ ในการทำงานของแต่ละ  
แผนก

2. เวลาเดิน

- (1) ห้ามเอามือล้วงกระเป๋าทางเดิน

- (2) ห้ามเดินไปก้มไป

- (3) ห้ามสูบบุหรี่

- (4) ห้ามใช้โทรศัพท์ขณะเดินหากมีความจำเป็นต้องใช้ให้  
หยุด และหันอีกทิศทางทางเดิน หรือกีดขวางการ  
ปฏิบัติงาน

- (5) ต้องขึ้นบันไดตรวจสอบและพูดขึ้นขึ้น ณ จุดหยุดชั่วคราว ทุก  
ครั้ง (6) เดินบนทางเดินที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

3. อื่นๆ

- (1) กล่าวคำทักทาย (ทักทายผู้ขึ้นก่อนเสมอ) ด้วยเสียงชัดเจนและสุภาพ

- (2) ให้รับประทานอาหารภายในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น (ห้ามรับประทานนอกพื้นที่ที่กำหนด  
ไว้)

- (3) ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น (ห้ามสูบบุหรี่นอกพื้นที่ที่กำหนดไว้)

- (4) ให้สังเกตและปฏิบัติตามคำแนะนำของป้ายบ่งชี้ และ  
เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

- (5) ให้คิดแยกขยะก่อนทิ้งเสมอ

• ข้อควรปฏิบัติเมื่อเข้ารับการฝึกอบรม

1. ให้เรียนรู้ด้วยความตั้งใจจริง

คนเราจะไม่สามารถจดจำสิ่งที่ได้ทราบได้ถ้ายังมีความรู้สึกที่ไม่อยากเรียนรู้อะไร

- เลข 2. เวลาในเรื่องอะไรที่ไม่เข้าใจ

ก็ให้ถามจนกว่าจะเข้าใจ การถามจนกว่าจะเข้าใจนั้นไม่ใช่เรื่องน่าอาย





### 3. จดจำสิ่งที่ได้เรียนรู้ทั้งหมด

สิ่งที่ได้เรียนรู้ก็ควรจดบันทึกไว้ และเป็นการเตือนใจที่จะทบทวนเพื่อที่จะสามารถจดจำเนื้อหาได้ นอกจากนี้จะต้องจดจำแต่ละเรื่องได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีความมั่นใจในตัวเอง

### 4. ลงมือปฏิบัติจริงและพร้อมที่จะรับการแก้ไข พร้อมทั้งจดจำจุดสำคัญต่าง ๆ จดจำวิธีการที่ถูกต้องอย่างรวดเร็วและสิ่งสำคัญสามารถทำได้ด้วยตนเอง

### 5. รู้และเข้าใจสาเหตุที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย ให้ตระหนักอยู่เสมอว่าจะไม่กระทำสิ่งที่เป็นอันตราย หรือการทำงานที่ผิดวิธี

### 6. ใช้ชีวิตอย่างมีระเบียบวินัยและเตรียมสภาพร่างกายให้พร้อมอยู่เสมอ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและปลอดภัย



#### • เมื่อเข้าสู่หน้างาน

เนื่องจากความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทุกคน ดังนั้น

ให้เราร่วมมือในการดำเนินการลดความเสี่ยงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกันเถอะ !

อาชีพเป็นสิ่งที่สำคัญในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ เมื่อมนุษย์มีหน้าที่การทำงานทำก็จะสามารถใช้ชีวิตได้อย่าง มีความสุขและอย่างมีคุณค่า นอกจากนี้การทำงานทุกวันด้วยความมุ่งมั่นและตั้งใจอย่างเต็มที่ก็จะส่งผลต่อการดำเนิน ชีวิตในทุกๆ วันของตัวเรา

สำหรับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่จะได้เรียนรู้จากนี้เป็นเรื่องขั้นพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนใน ฝ่ายผลิตจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า เมื่อทุกคนเข้าสู่หน้างานแล้วจะได้รับการฝึกอบรมต่างๆ อย่างจริงจัง ดังนั้นให้มาองค์ความรู้และทักษะความชำนาญต่างๆ ที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยนำไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานของแต่ละวันอีกด้วย

#### • เกี่ยวกับ โอ-ร่น-โซ (การรายงาน , การติดต่อสื่อสาร , การให้คำปรึกษา)

การรายงาน การติดต่อสื่อสาร และการปรึกษา เป็นสิ่งสำคัญอย่างมากในสถานที่ทำงาน

##### 1. การรายงาน

- (1) รายงานให้เร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
- (2) ก่อนอื่นควรพูดข้อสรุปซึ่งเป็นจุดประเด็นสำคัญต่างๆ อย่างรวบรัด และง่าย ๆ (3) จดบันทึกและทำ SW.IH.

(ไกร ท่าอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไป และทำอะไร) (4) รายงาน

พร้อมกัน Hirya Hatto

- (5) จัดเตรียมเอกสารและส่งของจริงตามความจำเป็น



### 2. การติดต่อสื่อสาร

- (1) ให้มีการติดต่อสื่อสารกันตลอดเวลา
- (2) การติดต่อทาง โทรศัพท์จะต้องบันทึกข้อมูลที่อยู่ติดต่อ
- (3) กรณีใช้เอกสารในการติดต่อสื่อสารจะต้องระบุชื่อ คำ หรือตัวเลขให้ถูกต้องและชัดเจน
- (4) การให้สัญญาณมือหรือการติดต่อสื่อสารในการปฏิบัติงานร่วมกันนั้นไม่ใช่เพียงแต่การใช้เสียงแต่ ควรจะมีท่าทางการเคลื่อนไหวร่างกายร่วมด้วย

### 3. การปรึกษา

- (1) การปรึกษาคือการสรุปประเด็นหัวข้อสำคัญต่างๆ
- (2) มีข้อคิดเห็นและมาตรการของตัวเองเรียบร้อยแล้วค่อยทำการปรึกษา
- (3) ให้แจ้งข้อคิดเห็นของผู้ที่ได้ทำการปรึกษาร่วมด้วย
- (4) เมื่อมีเรื่องไม่เข้าใจก็ควรถามข้อหรือเพื่อนคนอื่นให้แน่ใจ (เพื่อไม่ให้เกิดการคลุมเครือ)



#### • พื้นที่ปฏิบัติงานที่มีทัศนคติเชิงบวก (Positive Workplace)

จุดเริ่มต้นของการสื่อสารในที่ทำงานเริ่มจากการทักทายก่อน โดยการกล่าวคำทักทายทั้งในเวลาเช้าและ เวลาค่ำ ด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส ซึ่งเป็นแหล่งพลังงานสำคัญในการสร้างความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน การกล่าวทักทายด้วยคำว่า “โอะอันเซ็นนิ” ในโรงงาน เป็นคำที่ทุกบริษัทใช้เหมือนกันหมด อีกทั้งเป็นคำที่ สามารถนำไปใช้แทนได้ในทุกโอกาส เช่น สวัสดีตอนเช้า, สวัสดีตอนกลางวัน, ขอบคูล (สำหรับการทักทายร่วม กัน), ให้ระมัดระวัง เป็นต้น

พื้นที่ปฏิบัติงานใดก็ตามที่มีการทักทายอย่างมีชีวิตชีวาที่อบอุ่นไม่ล่อมืออุบัติเหตุเกิดขึ้น การสร้างบรรยากาศที่ดีมีชีวิตชีวาในพื้นที่ปฏิบัติงานจะต้องเริ่มต้นจากตัวเราเองก่อน

โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกล่าวคำทักทายในตอนเช้า เมื่อถึงที่ทำงานแล้วก็ให้เราพูดคำว่า “โอะอันเซ็นนิ” ด้วยใบหน้าสดใส ว่าจริง การทักทายไม่ใช่เป็นเพียงแค่การสร้างความสุขสัมพันธ์ที่ดีต่อกันแต่ยังรวมถึงการปรับ อารมณ์ความรู้สึกของตนเองให้เข้าสู่โหมดการทำงานอีกด้วย เช่น “จะทำงานแล้วละครับ” เพราะฉะนั้นการทักทายอย่างสดใสและด้วยใบหน้าที่ยิ้มแย้มของทุกคนจะส่งผลให้ พื้นที่ทำงานมีความสว่างสดใสและชีวิตชีวาขึ้นมาได้

#### • การปฏิบัติตนถูกขั้นพื้นฐาน

##### • การชี้แนะตรวจสอบและการพูดยืนยันอย่างเคร่งครัด (Pointing and Calling)

การชี้แนะตรวจสอบและการพูดยืนยันที่มาจากของสถานีรถไฟเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพอย่างมาก นี้ การป้องกันความคิดพลาดที่เกิดจากมนุษย์เช่น “การหลงผลอ” หรือ “การห่อผลอ” เมื่อแต่ละคนมีการ ตรวจสอบสภาพการดำเนินงานเมื่อทำปฏิบัติและมีการหั่งรู้อันตรายล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นก็ย่อมสามารถดำเนิน งานได้อย่างราบรื่นและมีความปลอดภัย



การชี้แนะไปยังสิ่งของ (คน) แล้วพูดว่า [..... โอชิ ] เป็นวิธีการที่ง่ายและมีประสิทธิภาพในการป้องกันสิ่งต่างๆ เช่น การมองข้าม การหลงลืม การตัดสินใจผิดพลาด อีกทั้งยังเป็นวิธีการที่ใกล้เคียงมากในการตอบสนองต่อความ ปลอดภัย

ดังนั้นในฐานะการทำงาน KY ด้วยตัวเอง ให้เราตรวจสอบความปลอดภัยโดยการใช้ทุกครั้งเมื่อมีการชี้ นี้ออกไป

#### วิธีการชี้แนะตรวจสอบและพูด

ยืนยัน (1) ใช้คำสั้นๆ หาคำควร

ระวัง

(2) ใช้เขมสันหาคำควร

ระวัง (3) ใช้ปากพูดว่า [

..... โอชิ ! ] (4) ใช้หูฟังสิ่ง

ที่พูด

ให้ชี้แนะตรวจสอบและพูดยืนยันตามความเหมาะสมสำหรับตรวจสอบความปลอดภัยซึ่งกันและกัน เช่น การปฏิบัติงานบนรถ งานที่เกี่ยวข้องกับรถไฟใต้ดิน รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ คอนแทกเกอร์ ทางเดิน ทางม้าลาย และพื้นที่ปฏิบัติงานร่วมกัน

ดังนั้น “เราจึงควรสร้างความปลอดภัยให้กับตัวเราด้วยการชี้แนะตรวจสอบและพูดยืนยัน โอชิ !”

เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ชุดทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นถูกออกแบบมาเพื่อช่วยต่อการทำงานและปกป้องร่างกายจากอุบัติเหตุ อีกทั้ง

ทั้งการมีแขนเสื้อและขาเสื้อที่มีขนาดที่พอดีก็เพื่อเป็นการป้องกันการโดนฉีกขาดเข้าไปในเครื่องจักร นอกจากนี้ยังมีหมวกใส่ทำงานที่ป้องกันสะเก็ดหินไม่ให้มีฝุ่นเข้าไปในเครื่องจักร ส่วนหมวกนิรภัยให้สวมใส่ไว้เพื่อป้องกันสิ่งของที่ตกลงมาโดนศีรษะ สำหรับรองเท้านิรภัยจะทำหน้าที่ปกป้องนิ้วเท้าจากสิ่งของที่มีน้ำหนักตกลง มาได้

ดังนั้นเราควรใส่ใจในการแต่งกายที่ถูกต้องและเหมาะสมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอเพราะว่าเป็นการปกป้องตัว เราเอง

#### 1. ชุดทำงาน

- (1) สวมใส่ชุดที่พอดีกับขนาดร่างกาย
- (2) ติดกระดุมแขนเสื้อและขาเสื้ออยู่เสมอ
- (3) ดูแลรักษาความสะอาดของชุดทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- (4) ห้ามพับแขนเสื้อในขณะที่ปฏิบัติงานเพราะว่าอันตราย
- (5) ห้ามใส่สิ่งของมีคม ปลายแหลม หรือสิ่งของอันตรายไว้ในกระเป๋ากางเกงและเสื้อ
- (6) เมื่อชุดทำงานมีรอยฉีกขาดก็ควรที่จะซ่อมแซมให้เรียบร้อย



### 2. รองเท้า

- (1) สวมใส่รองเท้านิรภัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่โรงงาน
- (2) อนุญาตให้สวมใส่รองเท้าแตะได้เฉพาะภายในสำนักงานเท่านั้น
- (3) ให้สวมใส่ถุงเท้าขาวล้างแล้วด้วย 5 เซนติเมตรขึ้นไปจากข้อเท้า (ห้ามสวมใส่ถุงเท้าข้อสั้น)
- (4) ผู้หญิงที่ทำงานในสำนักงานให้สวมใส่รองเท้าส้นเตี้ย

#### เสื้อ 3. หมวกนิรภัย

- (1) สวมหมวกนิรภัยตามแบบที่กำหนดทุกครั้งเมื่อเข้าไปภายในอาคาร โรงงาน (กฎพื้นฐาน)
- (2) ใส่สายรัดคาง และปรับความตึงของสายรัดคางให้กระชับได้คาง (ทดสอบโดยการสอดนิ้วได้ประมาณ 2 นิ้ว)



โปรดระลึกไว้เสมอว่า “การสวมใส่เสื้อผ้าที่ขึ้นอยู่กับการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นเชิงของจิตใจ ก่อนเริ่มงานการตรวจเช็คด้วยตนเองก่อนการทำงานด้วยเสื้อผ้าที่มีความปลอดภัยมากกว่าการแต่งกายที่แฟชั่น”

#### การทาดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงาน (มาตรฐาน)

##### 1. การทาดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (มาตรฐาน) คือการแนะนำการทำงานที่ระบุ ถึงลำดับขั้นตอนต่างๆ ในการทำงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นมาโดยการผลิตจากประสบการณ์ต่างๆ ของรุ่นพี่ในหน่วยงาน กล่าวคือเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพียงพอพร้อมในด้านความปลอดภัยและเป็นวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งมีความเหมาะสมต่อสภาพการปฏิบัติงานอีกด้วย

ดังนั้นแม้เป็นงานที่คุ้นชินแล้วก็ตามก็ไม่สมควรที่จะละเลยขั้นตอนใดๆ ทั้งสิ้น ให้ยึดถือตามขั้นตอน การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดไม่ว่ากรณีใดๆ ห้ามปฏิบัติงานตามอำเภอใจหรือตามอารมณ์ใจชอบของตนเอง โดยไม่สนใจขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นๆ ถ้าหากมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัยก็ให้ปรึกษากับรุ่นพี่ และหัวหน้างาน เพื่อทำการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

##### 2. ความแตกต่างระหว่างงานประจำ (งานปกติ) กับงานไม่ประจำ (งานเฉพาะกิจ) การปฏิบัติงานที่ต้องทำงานซ้ำๆ ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอจะเรียกว่างานประจำส่วน

การตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงเครื่องจักรอุปกรณ์เมื่อทำงานผิดปกติ หรือชำรุดเสียหาย และการปฏิบัติงานชั่วคราว (เฉพาะกิจ) เป็นต้น จะเรียกว่างานไม่ประจำ เมื่อมีการปฏิบัติงานที่ไม่ประจำอุบัติเหตุก็มักจะเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และมีระดับความรุนแรงสูง ดังนั้นเมื่อมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำ ก็ให้ปฏิบัติงาน อย่างระมัดระวังโดยยึดถือตามคำสั่ง คำแนะนำ ของรุ่นพี่และหัวหน้างานอย่างเคร่งครัด



## • องค์ความรู้ที่ถูกต้องและการจัดการ

### การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงาน

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการปกป้องร่างกายจากสิ่งที่เป็นอันตราย ดังนั้นต้องสวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามข้อควรระวังดังต่อไปนี้

1. ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายและการปฏิบัติงานที่จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายนั้นๆ ให้ปฏิบัติงานตามหัวข้อที่หัวหน้ากำหนดไว้
2. เนื่องจากมีการกำหนดและคุณสมบัติของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จะใช้ในแต่ละพื้นที่ของโรงงานระดม ดังนั้นห้ามใช้รุ่นอื่นๆ ตามอำเภอใจซึ่งนอกเหนือจากที่ที่กำหนดไว้
3. จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่มีการจัดเตรียมไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน อีกทั้งต้องมีการตรวจสอบดูแลรักษา ก่อนการใช้งานและหลังการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเก็บรักษาไว้ได้อย่างเหมาะสม
4. ในกรณีที่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายมีสภาพชำรุดเสียหาย หรือทำหยาบระหว่างที่ใช้งานอยู่ หรือว่า ไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุปกรณ์ป้องกันมีสภาพสึกหรอ ให้หยุดการปฏิบัติงานทันที พร้อมทั้งแจ้งให้หัวหน้ารับทราบ
5. ห้ามใช้ถุงมือ เมื่อมีการปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องจักรดังต่อไปนี้ (เครื่องจักรที่ไม่มีหมวกคลุม) ห้ามใช้ถุงมือ อย่างเด็ดขาด เพื่อป้องกันถูกมันเข้าไปได้

- (1) เครื่องเจาะ
- (2) เครื่องยกขน
- (3) เครื่องกัด-มิลลิ่ง
- (4) เครื่องคว้าน



#### การขนย้ายสิ่งของ

1. งานขนย้ายสิ่งของอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัย
  - ให้หายใจเข้าลึกๆ และคิดวิธีการขนย้ายอย่างปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงาน
  - (1) สำหรับสิ่งของที่มีน้ำหนักมากเกินไป ให้ช่วยกันยก หรือใช้รถเข็น รอลากในการขนย้าย
  - (2) หลีกเลี่ยงการขนย้ายสิ่งของในระยะไกล โดยถือเสาพาดคาน
  - (3) ใช้อุปกรณ์ช่วยในการขนย้าย เช่น ตะขอ (ตะขอของ) รถเข็น เป็นต้น
  - (4) เนื่องจากสิ่งของที่เป็นของเหลว ผง ฝุ่น ที่มีปริมาณมากซึ่งอาจก่อการตกหล่น ดังนั้นควรใส่ในภาชนะให้เรียบร้อยก่อนทำการขนย้าย
  - (5) สิ่งของที่มีความยาวที่งัดต่อการขนกับสิ่งของอื่นๆ ควรใช้สองคนในการขนย้ายโดยให้แต่ละคนจับส่วนปลายของแต่ละข้างของสิ่งของนั้นๆ

- (6) ให้ใช้กระเป๋าสะพายหลังในกรณีขนย้ายสิ่งของไปยังพื้นที่สูงกว่าทางบันไดลงแบบเคลื่อนที่
- (7) สำหรับสิ่งของที่ยกง่ายเมื่อมีน้ำหนักติดอยู่ ให้ทำการเช็กก่อนทำการขนย้าย

#### 2. ท่าทางการยกที่ถูกต้อง

- (1) ก้าวเท้าไปครึ่งก้าวและเตรียมท่าที่จะยก
- (2) ย่อเข่าลง เอามือสอดใต้สิ่งของและจับวัตถุหรือสิ่งของให้มั่นคง
- (3) ให้อัตราหรือสิ่งของที่จะยกอยู่ติดกับบริเวณหน้าท้อง (ลำตัว) จากนั้นจึงค่อยๆ ยกขึ้น



#### 3. ข้อควรระวังเมื่อขนย้ายสิ่งของโดยเพียงลำพังคนเดียว

- (1) ให้ตรวจสอบจุดหมายปลายทางที่จะไปโดยการเดินขึ้นบันไดหรือสิ่งของไปมา เช่น ทางค้ำระดม สิ่งกีดขวาง พื้นผิวขรุขระ จุดหักเห จุดวางสิ่งของ เป็นต้น
- (2) ไม่ลากรถเข็น
  - การไม่รู้สภาพการบรรทุกสิ่งของ อาจเป็นอันตรายต่อสันหลังได้
  - การบรรทุกสิ่งของมากเกินไปเป็นสาเหตุทำให้สิ่งของตกหรือหล่นลง



มาได้

#### 4. ข้อควรระวัง

- (1) ให้ทำสัญญาณมือสื่อสารระหว่างกัน ขึ้นนิ้วตรวจสอบและพูดคุยกันในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพราะความคุ้นเคยเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้
- (2) ห้ามโยนขยะของขึ้นหรือลง และห้ามถือการตรวจสอบความปลอดภัยของบริเวณและมือ
- (3) ระวังอย่าให้มีหรือขาโดนหนีบระหว่างสิ่งของกับสิ่งของ และระหว่างสิ่งของกับพื้น
- (4) ให้พิจารณาตำแหน่งของจุดศูนย์กลาง และสิ่งของที่มีน้ำหนักเยอะกว่า ของที่มีขนาดใหญ่ให้วาง ด้านล่างเสมอ
- (5) ลักษณะการบรรจุหีบห่อให้ทำตามมาตรฐาน เช่น สิ่งของที่มีลักษณะทรงกลมก็ควรยึดไม่ให้มีการ เคลื่อนไหว

#### ข้อควรจำ “ ขนย้ายสิ่งของอย่างถูกต้อง อย่างเป็นระบบและอย่างปลอดภัย ”

#### การจัดการสารเคมี

โดยส่วนใหญ่มีการใช้สารเคมีต่างๆ ในจำนวนและปริมาณที่มากในพื้นที่ปฏิบัติงาน ดังนั้นการจัดการสาร เคมีที่ไม่ถูกต้องก็ย่อมมีความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุที่ร้ายแรงได้ ด้วยเหตุนี้ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้อง ระวังและเข้าใจถึงคุณสมบัติของสารเคมีและการใช้งานของสารเคมีอย่างถูกต้อง

#### 1. วิธีรับมือในการฉีกถุง

- (1) เมื่อสารเคมีสัมผัสผิวหนัง สารเคมีเข้าตา



- ล้างด้วยน้ำไหล 15 นาที ขึ้นไป ในกรณีที่เกิดมาจากด้านบนของเสื้อผ้าให้ถอดเสื้อผ้าออก และ ชักทำความสะอาดด้วยน้ำปริมาณมาก
- ไปรับการตรวจวินิจฉัยอาการโดยแพทย์
- ต้องบอกชนิดและประเภทของสารเคมีให้แพทย์ทราบ
- ถ้ามีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยหรือ SDS.Safety data sheet ให้นำไปด้วย ไม่ว่า การฉีกใดๆ ก็ตามห้ามขีหรือออกอย่างเด็ดขาด

#### ฝึกบวชาร่างกายและอ่างล้างตาฉุกเฉิน

ใช้ทิชชูและอ่างล้างตาฉุกเฉินเมื่อสารเคมีสัมผัสกับร่างกาย หรือกระเด็นเข้าตา นอกจากนี้ก่อนการ ใช้งาน สารเคมี ให้ตรวจสอบฉลากด้านของฝักบัวชำระล้างร่างกายและอ่างล้างตาฉุกเฉินที่อยู่ใกล้ก่อนอยู่ เสมอ

#### (2) กรณีสารเคมีหกทั่วโหลบนพื้น ใต้

ขั้นตอนที่ 1

- เช็คว่าสารเคมีโดนหรือสัมผัสส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายหรือไม่
- ถ้าร่างกายมีการสัมผัสกับสารเคมี ให้ปฏิบัติงานต่อไป
- ตรวจสอบว่าเป็นสารเคมีอะไร
- ทำการระดมบริเวณ โดยรอบและเคลื่อนย้าย
- หยุดดับเพลิง
- กรณีไม่ทราบวิธีการจัดการกับสารเคมี ให้เรียกผู้ช่วยเหลือมาช่วย



ขั้นตอนที่ 2 (เมื่อไม่รู้จักการจัดการกับสารเคมี ให้ทำตามคำแนะนำของหัวหน้า หรือผู้เชี่ยวชาญ)

- สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกัน
- เตรียมอุปกรณ์เก็บกวาดและกำจัดสารเคมี

ขั้นตอนที่ 3

- งานการเก็บกวาดและกำจัดสารเคมี

ขั้นตอนที่ 4

- จัดการสิ่งที่จะต้องเก็บกวาดอย่างเหมาะสมและถูกวิธี
- หลังจากเก็บกวาดเสร็จแล้วให้ล้างมือ ล้างใบหน้าอย่างสะอาด



#### 2. ข้อควรระวังในการขนย้ายสารเคมี

- (1) ตรวจสอบว่ากำลังขนสารเคมีชนิด ประเภท อะไรอยู่
- (2) ปิดฝาภาชนะบรรจุสารเคมีให้สนิท
- (3) ใส่สารเคมีในภาชนะที่มีการแบ่งแยกแล้วทำการขนย้าย
- (4) ไม่วางซ้อนมากเกินไป
- (5) เมื่อมีการปฏิบัติงานกับสารเคมี ให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น ถุงมือยาง แวนตาถือเกิ้ล ผ้ากันเปื้อน เป็นต้น
- (6) ทำการขนย้ายสารเคมีโดยแบ่งแยกออกเป็นแต่ละชนิด และประเภทอย่างเหมาะสมตามคำแนะนำ
- (7) ขนย้ายสารเคมีโดยไม่เร่งรีบ ระมัดระวังการลื่นไถลและสิ่งกีดขวาง



#### โปรดระลึกไว้เสมอว่า “ อันตรายอย่างยิ่ง เมื่อจะขนย้ายบีกเกอร์ที่มีสารเคมีหลายชนิดผสมอยู่! ”

#### 3. ข้อควรระวังในระหว่างเปิดฝาบีกเกอร์

- (1) ตรวจสอบเช็คชื่อของสารเคมี ฉลาก (ชื่อของสินค้าหรือชื่อสารเคมี) ก่อนการใช้งานก่อนทุกครั้ง (2) สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยตามที่กำหนดไว้
- (3) ห้ามเปิดฝาบีกเกอร์ในบริเวณที่มีก๊าซซึ่งมีปฏิกิริยาออกซิไดซ์หรือสารเคมีอื่นๆ เช่น จะมีปฏิกิริยาเกิดขึ้นเมื่อเปิดขวดของสารละลายแอมโมเนียใกล้ๆ กรดไฮโดรคลอริก
- (4) หลังจากปล่อยก๊าซแล้วค่อยๆ เปิดฝาบีกเกอร์
- (5) เนื่องจากในช่วงหน้าร้อนความดันภายในของสารละลายอินทรีย์และสารละลายแอมโมเนียจะมีระดับ สูงขึ้น ซึ่งโอกาสที่ฝาบีกเกอร์จะดันหลุดออกตามข้างสูง ดังนั้นเมื่อจะทำการเปิดฝาบีกเกอร์ห้ามไป ทิศทางที่ไม่มีคนอยู่
- (6) ในกรณีมีการถ่ายสารเคมีด้วยการตะแคงข้าง ให้ส่วนของฉลากอยู่ด้านบน ถ้าส่วนของฉลากอยู่ด้านล่าง เมื่อสารเคมีไหลออกมาตามฉลาก ก็สามารถอ่านข้อความที่ระบุไว้ได้

#### 4. บทสรุป

- (1) ผู้ปฏิบัติงานต้องรู้และเข้าใจคุณสมบัติเฉพาะของสารเคมีนั้นๆ ที่มีการใช้งานอยู่ (ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร SDS ของสารเคมีชนิดนั้นๆ อยู่เสมอ)
- (2) มีการจัดการกับสารเคมีอย่างระมัดระวัง
- (3) เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม และสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล อย่างถูกต้องและเคร่งครัด
- (4) เมื่อมีการใช้สารเคมี ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเคร่งครัด



#### การจัดการของสารละลายอินทรีย์ (Organic Solvent)

สารละลายอินทรีย์มีอยู่หลายชนิดซึ่งมีการนำไปใช้กิจกรรมด้านต่างๆ อาทิ เช่น ภาคอุตสาหกรรม และภาคครัวเรือน เป็นต้น สารทำละลายอินทรีย์มีคุณสมบัติระเหยง่ายเมื่อระเหยแล้วก็จะกลายเป็นไอระเหย อีกทั้งยังมีคุณสมบัติในการละลายไขมันได้ดีอีกด้วย

สารทำละลายอินทรีย์นั้นสามารถเข้าสู่ร่างกายได้หลายทาง เช่น ทางเดินหายใจ Respiratory Tract โดยผ่านการสูดดมไอระเหย Vapor การดูดซึมผ่านทางผิวหนัง Skin Absorption เนื่องจากสารทำละลายอินทรีย์สามารถละลายไขมันได้ดี จึงซึมผ่านผิวหนังได้

นอกจากนี้ยังมีสารทำละลายอินทรีย์บางตัวที่ใช้เป็นยารักษาโรค ซึ่งเมื่อการทำงานของระบบประสาท ส่วนกลางและอาจส่งผลให้เกิดพิษเฉียบพลันได้ ดังนั้นควรศึกษาคุณสมบัติของสารทำละลายอินทรีย์แต่ละชนิดประเภทที่จะต้องใช้ และควรใช้สารทำละลายอินทรีย์ที่มีความอันตรายน้อยที่สุดที่จะเป็นไปได้

[ควรระวังเมื่อจะใช้งานสารทำละลาย

อินทรีย์] (1) ระวังอย่าให้หกเร็วไหล

(2) อย่าดื่มปิดฝาภาชนะโดยเด็ดขาด

(3) ห้ามใช้สารละลายในการล้างมือ

(4) ไม่วางสิ่งของที่เกิดขบวนการทำงานของเครื่องระบายอากาศไอดี

(5) ไม่นำไปใช้หรือเก็บไว้ในบริเวณที่ใกล้กับประกายไฟหรือสะเก็ดไฟ

(6) ปฏิบัติงานโดยการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

(7) ห้ามปิดระบบระบายอากาศไอดีและเครื่องระบายอากาศโดยเด็ดขาด ยกเว้นกรณีจำเป็น

(8) ห้ามยื่นมือเพื่อป้องกันการสูดดมก๊าซสารทำละลายอินทรีย์เข้าสู่ร่างกาย



#### • กฎระเบียบที่สำคัญสำหรับการลดความปลอดภัย

ขณะเดินควรระมัดระวังอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เนื่องจากบริเวณโรงงานและภายในอาคาร โรงงานมีการวางท่อที่ทุกส่วน นอกจากนั้นยังมีวัสดุ วัตถุอันตราย ส่วนต่างๆ ที่อาจเกิดขบวนการเดิน สัญจรอีกด้วย ดังนั้นเมื่อเข้าไปภายในอาคาร โรงงานก็ให้เดินตามทางเดินที่ได้ถูกกำหนดไว้และเมื่อจะสัญจรบน ถนนภายในอาคาร โรงงานก็ให้เดินตามทางเท้า อีกทั้งให้ระวังเท้าไม่ให้ไปสะดุดกับสิ่งของที่อยู่รอบๆ

(1) ไม่วิ่ง

ห้ามวิ่งในบริเวณโรงงานและภายในอาคาร โรงงานไม่ว่าจะวิ่งยังใกล้

ตาม (2) ไม่เดินเหม่อลอย (ตาไม่มองทาง ตามองไปที่อื่น)

ถ้ามีเหตุสนใจบริเวณรอบๆ ไม่สนใจทางที่กำลังเดินอยู่ ก็อาจทำให้เกิดการสะดุดหกล้มหรือชน ก็เป็นไปได้

-หน้า 25

(3) ไม่ขึ้น

จะเป็นอันตรายอย่างยิ่งถ้าขึ้นไปเดินบนวัตถุอันตราย ส่วนงาน ท่อ สายไฟ เคเบิล เป็นต้น

(4) เสี่ยง

เมื่อมีรถไฟเคลื่อนที่ รถพลังงานไฟฟ้า หรือรถเข็น ฯลฯ ผ่านมาควรตรวจสอบให้ผ่านทางไปก่อน หรือในระหว่างที่มีการบังคับควบคุมอยู่ก็ควรตรวจสอบก่อน

(5) ไม่เดินลัด

ให้เดินตามเส้นทางที่กำหนดไว้ อย่าเอื้อมมือไปจับสิ่งของตามเส้นทางต่างๆ หรือในพื้นที่ปฏิบัติงาน งานอื่นๆ ตามอำเภอใจ เนื่องจากไม่สามารถรู้ได้ว่ามีสิ่งของอะไรบ้างที่อาจเป็นอันตรายได้

(6) ปฏิบัติตามป้ายความปลอดภัย

ต้องใส่ใจในการสังเกตพื้นที่ที่มีป้ายความปลอดภัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องระวังเป็นพิเศษ สำหรับพื้นที่ที่มีป้ายบ่งชี้ เช่น “อยู่ระหว่างการก่อสร้าง” หรือ “กำลังซ่อมบำรุง” เป็นต้น

(7) จับราวบันได จับราวบันไดทุกครั้งเมื่อมีการขึ้นหรือลงบันได

(8) ข้อห้ามปฏิบัติ

• ดูปัญหาในขณะที่กำลังเดิน

• ใช้โทรศัพท์ขณะที่กำลังเดิน

• เอามือข้างกระเป๋ากางเกงในขณะเดิน



-หน้า 26

## หมวดที่ 4

### ความปลอดภัยในงานเฉพาะ

#### • กฎความปลอดภัยทั่วไป

- พนักงานทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตสำนึกของความปลอดภัยต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน และผู้อื่นเป็นสำคัญ
- พนักงานทุกระดับชั้นต้องศึกษาทำความเข้าใจในวิธี การ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยการเข้ารับ และผ่านการอบรมจากผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้งและต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และวิธีการทำงานที่ ปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- พนักงานทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตามสัญลักษณ์และเครื่องหมายเตือนอันตราย รวมถึงข้อแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- พนักงานต้องแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมถูกต้อง และสวมใส่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน ห้ามทำการดัดแปลงแก้ไขรูปแบบ และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร ให้ผิดไปจากที่กำหนดไว้
- พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ในระหว่างก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน หรือภายหลังการ ปฏิบัติงาน อันจะเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายร้ายแรงต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน และผู้อื่น รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานและทรัพย์สินของบริษัท
- ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หรือระหว่างปฏิบัติงาน หรือภายหลังการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องทำหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการ ด้านความปลอดภัย เช่น การตรวจเช็คเครื่องจักรก่อน เริ่มงาน การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดในระหว่างปฏิบัติงาน การจัดเก็บอุปกรณ์ และการทำความสะอาด สะอาดพื้นที่เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานทุกครั้ง และเมื่อตรวจพบสิ่งผิดปกติใดๆ ในขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น พนักงานจะต้องแจ้งให้หัวหน้างาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทันที
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในการทำงานต่างๆ ซึ่งเป็นของส่วนตัว เข้ามาภายในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตและห้ามมิให้พนักงานใช้เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ต่างๆ ของบริษัทฯ ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือนำมาใช้โดยพลการโดยไม่ได้รับการ อนุญาตจากหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบ
- ในกรณีที่พนักงานพบเห็นความไม่ปลอดภัยซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน หรือพหุพัน พนักงานประสบอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานให้พนักงานผู้พบเห็นเหตุการณ์เข้าทำการแก้ไขหรือช่วยเหลือ ในเบื้องต้นและรีบรายงานให้หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

- พนักงานต้องไม่รายงานพยานะทุกชนิดเข้าไปยังพื้นที่ เช่น ลากูจ ในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน หน่วยงาน หรือ โรงงาน ยกเว้นพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ต้องขอและเก็บรักษาพยานะที่ใช้ในการทำงานไว้ใน บริเวณที่บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดไว้เท่านั้น
- บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่ของพนักงานที่ต้องดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองให้สมบูรณ์แข็งแรง และ พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจประเมินด้านสุขภาพของพนักงานประจำ ปีอย่างสม่ำเสมอ
- ห้ามมิให้พนักงานเสพยาเสพติด หรือดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมาทุกชนิดในพื้นที่ของบริษัทฯ และ ห้ามมิให้พนักงานที่มีอาการเมามา หรือมีอาการผิดปกติอันเนื่องมาจากการเสพยาเสพติด ดื่มสุรา หรือ การเสพยาของมึนเมาทุกชนิดเข้ามาภายในบริษัทฯ หรือบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- ในกรณีที่พนักงานจะเลิกไม่ปฏิบัติงานระยะเบื้อบว้นที่เกี่ยวกับความปลอดภัย หรือไม่ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมใส่ หรือไม่ใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้ใช้ หากพนักงานเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับอุบัติเหตุ หรือเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับอุบัติเหตุ หรือได้รับ ความเสียหาย บริษัทฯ จะถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้น

#### • ทักษะความปลอดภัย

- ต้องรู้จักประเมินตนเองว่ามีความรู้ ความสามารถ และทักษะความชำนาญ ในงานที่ตนเองจะปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด (เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่เกินความสามารถ)
- ต้องรู้จักรายละเอียดของงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ เช่น วิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติ รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม)
- หมั่นหาความรู้ใส่ตัว เรียนรู้สิ่งต่างๆ ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต เช่น การประสบอันตรายในลักษณะต่างๆ รัฐบาล รัฐบาลแห่งชาติ รู้ผลดีผลร้าย และจดจำ (เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำอีก และเพื่อหาหนทางในการ ระวังป้องกัน)
- ต้องรู้จักการควบคุมอารมณ์ของตนเองโดยเฉพาะการปฏิบัติงานกับเครื่องจักร อย่างระมัดระวัง อารมณ์เสีย หุนหันพลันแล่น (ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุต่อตนเองและผู้อื่น)
- ต้องสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับตนเอง โดยการยึดหลัก “หยุด เร็ว” (เมื่อไม่รู้ให้ถามอย่า ทำโดยพลการ)
- ต้องมีจิตสำนึกด้านการอยู่ร่วมกัน สามารถคาดการณ์ได้ว่าสิ่งต่างๆ จะเกิดอะไรขึ้นถ้าปฏิบัติงานผิดพลาดจาก ขั้นตอนที่กำหนดโดยการขึ้นตรวจสอบ หรือ การทำ KYT. ก่อนเริ่มงาน (เพื่อป้องกันการทำงานผิดพลาด ขั้นตอนที่กำหนด)
- สิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการปฏิบัติงานกับเครื่องจักรหรืออุปกรณ์การทำงานอื่นๆ (เพื่อป้องกันการละ สายตา)



-หน้า 28



- ต้องสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับตนเอง โดยการ ไม่ละเลยต่อสิ่งผิดปกติเล็กน้อยให้ทำการแก้ไข รายงาน หรือแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ **(เพื่อป้องกันความเสียหายและความรุนแรงของอุบัติเหตุ)**
- ต้องรับหรือยอมรับวิธีการปฏิบัติงานใหม่ ในการทำงาน หรือการทำงานเป็นกลุ่ม **(เพื่อสร้างวัฒนธรรมอันดี ก่อนเกิดความปลอดภัยที่ติดกันในการทำงาน)**
- ต้องไม่เอาความชำนาญของตนเองไปสอนผู้อื่นให้ผิด หรือปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ได้ถูกกำหนดไว้แล้ว เท่านั้น **(เพื่อป้องกันการเรียนรู้ในสิ่งที่ผิดและอาจนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุ)**

#### • กฎในการทำงานร่วมกัน 11 ข้อ

- กำหนดให้มีหัวหน้างานและให้ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน
- ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคนโดยการประชุม TBM (Tool box meeting)
- ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของเพื่อนร่วมงาน
- การเปิดหรือปิดของแหล่งจ่ายพลังงานให้ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน
- เมื่อปิดแหล่งจ่ายพลังงานแล้วให้แขวนป้ายชีวิตทุกครั้ง
- ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับงานอื่นๆซึ่งนอกเหนือจากงานที่กำหนดไว้
- การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่เป็นจุดสำคัญให้ทำการติดคอเสื้อและการให้สัญญาณมือด้วยเสียงที่ดัง
- เมื่อสถานการณ์ไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ให้ขอคำสั่งจากหัวหน้างาน
- การปฏิบัติงานร่วมกันหรือการแยกย้ายกันทำ (หลังจากการทำงานร่วมกัน) ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานก่อน
- เวลาพักผ่อนสวดจิตให้ทุกคนออกจากแหล่งที่เป็นอันตรายตั้งแต่ 90 เซนติเมตร ขึ้นไป
- เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานแล้วให้รายงานผลในการประชุม TBM (Tool Box Meeting)



#### • ความปลอดภัยในสำนักงาน

- อันตรายจากการเล่นลิ้ม** มีสาเหตุมาจากปัจจัยตั้งแต่ไปนี้ คือ วัสดุในการปูพื้น สารเคมีผิวที่พื้น สิ่งสกปรกที่เปื้อนอะเนี่ยนบนพื้น สิ่งกีดขวางบนพื้น การทำตามสตาเคชั่น รองเท้า สภาพแวดล้อม และปัจจัยจากตัวผู้ปฏิบัติงาน
- อันตรายจากประตูเหล็ก** มีสาเหตุมาจากพื้นทางเดินที่เป็นร่องหรือหลุมจากการก่อต่อ หรือมีสายไฟหย้อยไว้ระแยะระกะ เช่น สายไฟจากปลั๊กที่พื้นหรือเส้นสียบหรือสายไฟที่ลากยาวไปตามพื้นโดยมิได้ ติดเทปมีกาวให้มีการสะดุดหกล้ม โดยเฉพาะบริเวณบันไดขึ้นลงอาจมีการลื่นและสะดุดหกล้มบ่อยๆ ผู้ปฏิบัติงาน งานที่เป็น พนักงานหญิงที่สวมใส่รองเท้าส้นสูงต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากจึงอาจเป็นต้นเหตุทำให้เกิด การสะดุดและหกล้มได้

- อันตรายจากการเตะ** มีสาเหตุมาจากมีสิ่งของวางกีดขวางทางเดิน หรือการวางสิ่งของที่เหลือออกมาจากจุดที่กำหนด หรือคิดจากจุดที่ได้กำหนดไว้
- อันตรายจากเก้าอี้ล้ม** มีสาเหตุจากการที่ผู้ปฏิบัติงานนั่ง หรือเดินเก้าอี้ที่หมุน โดยการใส่เท้าหันออกให้ล้อเลื่อนเกิกลงไป ในบางกรณีเกิดจากการเอนไปข้างหลังมากเกินไปจนเกิดการหงายไปข้างหลัง บางครั้งผู้ปฏิบัติงานใช้เท้าพาดบนโต๊ะและเกิดความไม่สมดุลจากการเอียงตัว บางครั้งพบว่าผู้ปฏิบัติงานใช้เก้าอี้ โดยไม่สมดุลทำให้เก้าอี้เลื่อนหนีและร่างของผู้ปฏิบัติงานจะล้มตกลงจากเก้าอี้
- อันตรายจากการคลานที่สูง** มีสาเหตุจากการยืนบนโต๊ะ หรือเก้าอี้ที่ไม่สมดุล หรือไม่มีบันได เช่นเก้าอี้มีล้อโต๊ะ หรือกล่องที่วางรองรับไม่แข็งแรง เมื่อผู้ปฏิบัติงานยืนขึ้นไปหยิบของลงมาอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หกล้มตกลงมาเป็นอันตรายได้ในสถานที่บางแห่งเปิดช่องไว้แล้วไม่ปิดให้เรียบร้อย ผู้ปฏิบัติงานอาจพลาดตกลง ไปเป็นอันตราย
- อันตรายจากการยกเคลื่อนย้ายวัสดุ** มีสาเหตุจากผู้ปฏิบัติงานยกของซึ่งใช้ทำการทำงานที่ผิดวิธี โดยไม่ได้รับการฝึกอบรมการจัดขึ้นตอนหรือขบวนการทำงานที่ไม่เหมาะสมทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องเอื้อมหรือ เขย่งจนก่อให้เกิดอุบัติเหตุและอันตรายได้ การยกน้ำหนักมากเกินไปจนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดก่อให้เกิดการหักงอ ของกระดูกสันหลังซึ่งเป็นต้นเหตุทำให้เกิดอาการปวดหลัง ปวดไหล่ อาการกดทับของเส้นประสาทหลักการยก เคลื่อนย้ายวัสดุต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างถูกวิธีและฝึกให้เป็นนิสัยจนสามารถปฏิบัติได้
- อันตรายจากการชนกันการระลอกหรือชนกันสิ่งของ** มีสาเหตุมาจากในพื้นที่แคบหรือในมุมอับหรือ การจัดวางโต๊ะทำงานที่ชิดกันเกินไปหรือการวางโต๊ะในบริเวณทางเดินเข้าออก ซึ่งระวางพบว่าผู้ปฏิบัติงานมัก จะไม่สามารถหลีกเลี่ยงการชนกันการระลอกหรือชนกันสิ่งของดังนั้นควรมีระบบการจัดพื้นที่ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานหรือการติดตั้งกระจกเงาในพื้นที่ที่เป็นทางแยกหรือมุมอับเพื่อป้องกันการชน
- อันตรายจากสิ่งของวัตถุตกใส่ ถูกทับ ถูกหนีบ และถูกเกี่ยว** มีสาเหตุจากวัตถุที่ตกมีจะวางอยู่ในตำแหน่งที่สูงและไม่มั่นคงเมื่อเกิดการสั่นสะเทือนจะมีการขยับและเคลื่อนตำแหน่งเป็นเหตุให้มีการตกหรือ หล่นลงจากศีรษะของผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ด้านล่างได้ การเปิดลิ้นชักตู้เก็บเอกสารทิ้งไว้ หรือลิ้นชักตู้เก็บเอกสารมาจนเกินไป หรือลิ้นชักตู้เก็บเอกสารมาจนเกินไป พร้อมกันทำให้ผู้เก็บเอกสารขาดความสมดุลและอาจล้มลงมาบน หรือกระแทกหรือหนีบมือผู้ปฏิบัติงานจน เกิดอันตรายได้ หรือเกิดจากการโดน หรือลิ้นแวงรวมถึงลิ้นชักที่ชำรุด หรือการคิดค้นที่ไม่มั่นคงแข็งแรง



- อันตรายจากการถูกบาด** มีสาเหตุมาจากผู้ใช้งานไม่ทราบวิธีการใช้วัสดุสิ่งของหรืออุปกรณ์เหล่านี้ อย่างถูกต้อง รวมถึงการนำวัสดุสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่มีคมไปใช้งานอย่างไม่เหมาะสมกับชนิด ประเภท และลักษณะในการใช้งานส่งผลทำให้เกิดการบาดเจ็บแก่กระทั้งกระดูกที่ใช้กับเครื่องมือที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย
- อันตรายจากอัคคีภัย** มีสาเหตุมาจากความประมาทขาดความระมัดระวัง รู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือละเลยข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงานของตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น การก่อให้เกิดประกายไฟในบริเวณ ที่มีมีการแพร่กระจายของน้ำมันเชื้อเพลิง
- อันตรายจากประตู** มีสาเหตุจากการขาดความระมัดระวัง เมื่อเปิด ปิดประตู การยืนอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ปลอดภัย รวมถึงการใช้ประตูที่ชำรุดหรือผิดวิธี
- อันตรายจากสภาพแวดล้อมในสำนักงานทางด้านกายภาพ** มีสาเหตุมาจากอุณหภูมิ แสง เสียง การระบายอากาศตลอดจนรังสีที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน ได้แก่ อุณหภูมิ หรือคุณภาพอากาศที่ไม่เหมาะสมร้อนเกินไป หรือหนาวเกินไป อาจทำให้เกิดการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุจากการทำงานได้ เช่น โรค ปวดศีรษะจากการทำงานจะส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง

แสงสว่างในที่ทำงานต้องเพียงพอและเหมาะสมตามชนิดและประเภทของงานที่ทำถ้ามีมากเกินไป จนเกิดแสงจ้า หรือแสงน้อยเกินไปรวมถึงสภาพห้องที่มีเสียงดังรบกวนสมาธิ ปัจจัยเหล่านี้มีผลต่อการทำงาน โดยตรงต่อผู้ปฏิบัติงานและเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้

- อันตรายจากสารเคมี** สารเคมีชนิดต่างๆ ในสำนักงานจะปรากฏอยู่ในลักษณะแฝงร่วมกับวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน และมักจะมีการปนเปื้อนจาก บางครั้งตรวจวัดในบรรยากาศไม่พบแต่ปริมาณของสารเคมี ที่มีอยู่จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณการใช้งานและระบบการระบายอากาศภายในห้องของสำนักงานนั้นๆ

สารเคมีส่วนใหญ่ที่พบได้แก่ สารแอมโมเนียมไนเตรต, เบนซีน, โกลูอิน, ไอโซนอร์บอนไดออกไซด์, ไนโตรไดออกไซด์, ไนโตรไดออกไซด์, ไนโตรไดออกไซด์ เป็นต้น

#### 14. อันตรายและโรคที่เกิดกับการทำงานกับเครื่องจักรกล มีสาเหตุมาจาก

- ผู้ปฏิบัติงานต้องใส่สายคาดในการเพิ่มของอากาศขณะเกิดอาการคล้ำ และการกดแป้นพิมพ์หรือทำงานกับเครื่องเป็นเวลานานโดยไม่ได้มีการ เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกาย ส่งผลให้เกิดความปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย เช่น ข้อมือ หัวไหล่ หลัง หรือเอว และมีความ เสี่ยงซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีอาการหงุดหงิด ซากสมาธิ และเกิดความกลัว
- สภาพแวดล้อมในการทำงานหรือขนาดของโต๊ะและเก้าอี้ของผู้ปฏิบัติงานไม่เหมาะสม รวมถึงท่าทางการทำงานซึ่งมีผลต่อการหมุนเวียนของโลหิตทำให้กล้ามเนื้อของร่างกายได้รับออกซิเจนไปหล่อเลี้ยงไม่เพียงพอทำให้เกิดความเมื่อยล้าและปวดเมื่อยตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย



- ระยะเวลาในการทำงานที่มีผลต่อการเมื่อยล้าของร่างกายหากเข้าเป็นให้พิจารณาโดยการแก้ไขลักษณะงาน เช่น งานอเนก ว่างด้วยหรือหากต้องอ่านหรือต้องใช้เพิ่มเพิ่มเพื่อป้องกันเป็นเวลานาน
- จอกคอมพิวเตอร์ที่มีแสงจ้าเกินไปในเชิงปกติไม่ควรเกิน 500 ลักซ์
- เสียงรบกวนจากเครื่อง Printer เสียงดังแป้นพิมพ์หากมีเครื่องจำนวนมากและพิมพ์พร้อมๆ กัน ย่อมก่อให้เกิดปัญหา
- อากาศ อุณหภูมิ และความชื้นภายในอาคารสำนักงาน
- การมองระยะใกล้เป็นเวลานานๆ
- การอ่านสำเนาหรือกระดาษเนื่องจากแสงจ้า
- อันตรายจากโรคที่เกิดขึ้นจากการทำงานในอาคารสำนักงาน Sick Building Syndrome** สาเหตุการเกิดมีความสัมพันธ์กับระบบการระบายอากาศ หรือแหล่งมลภาวะที่เกิดขึ้นจากภายในและภายนอกอาคาร เนื่องมาจากคนที่ทำงานในสำนักงานนั้นต้องหายใจมลภาวะดังกล่าว โดยปราศจากวิธีการหรือมาตรการ ป้องกันอย่างถูกต้องถึงลักษณะอาการต่างๆ ที่พบได้แก่ อาการปวดศีรษะ มึนงง เมื่อเข้า ระบายอากาศ ไอ จุก อักเสบ คลื่นไส้ อาเจียน ปวดท้อง เจ็บหน้าอก อาการต่างๆ เหล่านี้มองดูเหมือนเป็นอาการทั่วๆ ไปที่ไม่รุนแรง แต่เมื่อเป็นเรื้อรังทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจเป็นโรคหอบหืด
- คุณภาพของอากาศภายในตัวอาคารซึ่งเกิดจากการออกแบบอาคารที่ไม่ดี หรือปัญหาจากผู้อยู่อาศัยก่อให้เกิดมลภาวะ โดยมีข้อบ่งชี้จากอาการตามที่เราจะเห็นว่า บางครั้งก็ไม่ทราบสาเหตุของการเกิดโรคและผู้ที่มี อาการมักจะมีอาการดีขึ้นหรือหายป่วยหลังจากได้ออกจากอาคารนั้นไปแล้ว

The American Society of Heating , Refrigerating and Air conditioning Engineers (ASHRAE)

ได้กำหนดมาตรฐานในการจัดการระบบการระบายอากาศโดยกำหนดปริมาณของอากาศภายนอกอาคาร 15 ลูกบาศก์ ฟุตต่อนาทีต่อคน ในสำนักงานกำหนดให้มีปริมาณของอากาศ 20 ลูกบาศก์ฟุตต่อนาทีต่อคนในพื้นที่ที่มีการ ระบายหรือเพิ่มปริมาณของอากาศให้สูงขึ้น 60 ลูกบาศก์ฟุตต่อนาทีต่อคน นอกจากนี้ ปัญหาจากสภาพ แวดล้อมของสารเคมีและสารชีวภาพ เช่น แบคทีเรีย ไวรัส เมล็ดพืช และฝุ่นต่างๆ ที่มีผลต่อการเกิดโรคได้เช่นกัน

#### • ข้อกำหนดทั่วไปในการทำงานกับเครื่องจักร หลักการบริหารจัดการเครื่องจักรเพื่อความปลอดภัย

- มีมาตรฐานความปลอดภัยในทางปฏิบัติ เช่น การออกแบบ การสร้าง และการติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ ตลอดจนการ ใช้ วัสดุที่ได้มาตรฐาน



2. มีมาตรฐานความปลอดภัยในการทดสอบ เช่น การตรวจสอบ การซ่อมบำรุงเครื่องจักรอุปกรณ์และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสม
3. มีมาตรฐานความปลอดภัยในระบบการควบคุมเปลี่ยนแปลงต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลง กระบวนการผลิต การเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบ การเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร
4. มีมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เช่น มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
5. มีมาตรฐานความปลอดภัยในการฝึกอบรมพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เพื่อพอและ ความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
6. มีมาตรฐานความปลอดภัยในการตรวจประเมินและการปรับปรุงแก้ไขด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
7. มีมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติตามข้อกำหนด
8. มีมาตรฐานกฎเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการเดินอันตราย การสวมใส่ และการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล รวมถึงแผนรับเหตุและฟื้นฟูเหตุการณ์

#### หลักการจัดการเครื่องจักรเพื่อความปลอดภัย

1. การมอบหมายหน้าที่
  - (1) อนุญาตเฉพาะคนที่ได้รับ โดยเข้าเรียนและผ่านการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้อง (2) มีผู้รับผิดชอบในการขนย้ายหรือจะนำไปใช้ การเก็บรักษา และการส่งคืน
  - (3) การบำรุงรักษาเป็นหน้าที่ของทุกๆ คน เมื่อมีปัญหาในการใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบทุกครั้ง และให้ทำการสะอาดหลังการใช้งานทุกครั้ง
  - (4) การซ่อมบำรุงหรือซ่อมแซมให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง ห้ามมิให้ผู้ใช้ทำการ ซ่อมแซมเอง เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ที่มีความอ่อนไหวสูง
2. การอบรมเกี่ยวกับเครื่องมือกล
  - (1) การเลือกใช้เครื่องมือกลที่ถูกต้องและเหมาะสมกับชนิด ประเภท และลักษณะของงาน (2) วิธีการใช้เครื่องมือกลที่ถูกต้องและปลอดภัย
  - (3) ข้อจำกัดหรือข้อห้ามในการใช้เครื่องมือกล
  - (4) การเคลื่อนย้ายเครื่องมือกลที่ถูกต้อง
  - (5) การตรวจสอบเครื่องมือกลตามข้อกำหนดและมีการบำรุงรักษามาระยะเวลาที่กำหนด
3. การเก็บรักษาและการควบคุมในการนำไปใช้
  - (1) มีการจัดเก็บในสถานที่หรือภาชนะที่เหมาะสมปลอดภัย



- (2) มีการแยกชนิดและประเภทของเครื่องมือที่ชัดเจน
- (3) มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายที่รัดกุม
- (4) ของที่ชำรุดได้รับการซ่อมแซมและมีการควบคุม
- (5) มีการบำรุงรักษาในขั้นส่วนที่มีความสำคัญอย่างสม่ำเสมอ



- ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร
- ข้อควรปฏิบัติเมื่อมีการทำงานกับเครื่องจักร

1. พนักงานทุกคนจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจ ซึ่งต้องเข้าเรียนและผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติงานกับเครื่องจักรนั้นๆ เพื่อให้มีความชำนาญในการใช้เครื่องจักรที่ถูกต้องตามชนิด ประเภท และลักษณะของงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางบริษัทฯ กำหนด รวมถึงการปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีการทำงานที่ปลอดภัย ตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
2. พนักงานทุกคนต้องดูแล ตรวจสอบเครื่องจักร อุปกรณ์การทำงาน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีและปลอดภัยตามระยะเวลาการใช้งานที่เหมาะสม รวมถึงการตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรก่อนเริ่มงาน และ หลังเลิกงานตามขั้นตอน คู่มือ หรือคำแนะนำ รวมถึงเข้าเรียนด้านความปลอดภัยอยู่เสมอ
3. พนักงานทุกคนต้องดูแล ตรวจสอบ รักษาสภาพแวดล้อมตามสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงพื้นที่บริเวณ รอบๆ เครื่องจักรให้อยู่ในลักษณะที่ปลอดภัยและสะอาดเรียบร้อยทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน และพร้อม ในการใช้งานอยู่เสมอ
4. พนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุม ไม่รุ่มร่าม ไม่สวมใส่เครื่อง ประดับที่อาจจะเกี่ยว โยงกับสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้ และรวมผมที่ปล่อยยาวเกินสมควรหรือถ้อยอย่างหนึ่งอย่างใดให้อยู่ ในลักษณะที่ปลอดภัย
5. พนักงานทุกคนจะต้องใช้และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้อง ครบถ้วนเหมาะสม สมกับชนิด ประเภท และลักษณะของงานที่ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตามที่ทางบริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัดและ ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
6. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายและสัญลักษณ์เตือนอันตราย ข้อแนะนำ หรือคำเตือนด้านความปลอดภัยต่างๆ ในพื้นปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
7. อนุญาตให้พนักงานสูบบุหรี่ได้เฉพาะพื้นที่ที่ทางบริษัทฯ กำหนดให้เท่านั้น และห้ามมิให้พนักงานกระทำใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความวุ่นหรือประกายไฟในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงพื้นที่จัดเก็บ สารเคมีหรือวัตถุไวไฟ

8. เมื่อพนักงานพบเห็นความ ไม่ปลอดภัยซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวพนักงาน เพื่อนร่วมงาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงานจะต้องแจ้ง ให้หัวหน้างานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยทันที
9. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในขณะปฏิบัติงานให้พนักงานแจ้งให้หัวหน้างานทราบและ ส่งยัง ห้องพยาบาลเพื่อทำการรักษาพยาบาลโดยทันที
10. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องดูแลรักษาสุขภาพของตนเองให้สมบูรณ์แข็งแรงและพร้อมที่จะปฏิบัติงาน อยู่เสมอๆ
11. พนักงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำด้านความปลอดภัยของหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
12. พนักงานจะต้องมีสติและมีสมาธิในการทำงาน โดยไม่รีบเร่งหรือทำงานลัดขั้นตอน และไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น
13. พนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับนายจ้าง ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการสอบสวน ค้นหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางในการป้องกัน แก้ไข



#### ข้อห้ามมิให้มีการปฏิบัติเมื่อมีการทำงานกับเครื่องจักร

1. ห้ามมิให้พนักงานเข้าไปในบริเวณที่มีการติดตั้ง ซ่อมแซม ตรวจสอบ ทดสอบเครื่องจักร หรือถอด ตัดแปลง แก้ไขเครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักรโดยเด็ดขาด
2. ห้ามมิให้พนักงานใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้เครื่องจักรทำงานเกินขีดหรือเกินขีดความสามารถของผู้ผลิต กำหนด หรือใช้เครื่องจักรผิดประเภทที่กำหนด
3. ห้ามมิให้พนักงานถอดอุปกรณ์ ปรับแต่ง หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องจักร โดยเด็ดขาด
4. ห้ามมิให้พนักงานละทิ้งหน้าที่ในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงานโดยไม่มีผู้ควบคุมดูแลโดยเด็ดขาด
5. ห้ามมิให้พนักงานผู้ที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักร เครื่องมือ หรือเครื่องจักรต่างๆ ของบริษัทฯ โดยไม่ได้ รับการอนุญาต
6. ห้ามมิให้พนักงานหยอดล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงานหรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการเสี่ยงต่อการก่อให้เกิด อันตรายและอุบัติเหตุต่อตนเองหรือผู้ร่วมงาน ตลอดจนเครื่องจักรและอุปกรณ์ในการทำงาน
7. ห้ามมิให้พนักงานทำการดัดแปลงแก้ไข ตั้งค่าเครื่องจักร ถอดอุปกรณ์ของเครื่องจักร หรืออุปกรณ์การทำงานอื่นๆ ทั้งก่อนและหลังหรือระหว่างปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

8. ห้ามมิให้พนักงานนำอุปกรณ์การทำงาน เครื่องมือ หรือเครื่องจักรของบริษัทฯ ไปใช้ผิดประเภทหรือ ผิดข้อกำหนดของอุปกรณ์นั้นๆ
9. ห้ามมิให้พนักงานตั้งวางสิ่งของหรือวัตถุใดๆ กีดขวางการทำงานเครื่องจักรอุปกรณ์การทำงาน ทางขึ้น หรือทางลงบันได ทางออกฉุกเฉิน ประตูทางเข้าหรือทางออก รวมถึงอุปกรณ์หรือระบบการฉุกเฉินต่างๆ เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ
10. ห้ามมิให้พนักงานเคลื่อนย้ายถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์หรือระบบการฉุกเฉินต่างๆ โดยไม่ ได้รับการอนุญาต
11. ห้ามมิให้พนักงานดื่มสุรา ของมึนเมา เสพยาเสพติด หรือเล่นการพนัน หรืออยู่ในสภาพที่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยก่อนระหว่างและหลังปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาคอยสอดส่องดูแล อย่างใกล้ชิด
12. ห้ามมิให้พนักงานและบุคลากรภายนอกที่แต่งกายไม่เรียบร้อยหรือสวมใส่รองเท้าและเข้ามาในบริเวณ พื้นที่ของโรงงาน
13. ห้ามมิให้พนักงานห้อยโหน เกาะ หรือโดยสารไปกับรถ Fork Lift หรือเครื่องจักรอื่นๆ ที่เคลื่อนที่ได้ และมิได้มีไว้เพื่อสำหรับการโดยสาร

- ความปลอดภัยในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร
- ข้อกำหนดในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร

1. ต้องแจ้งให้ผู้ที่มีรับผิดชอบเครื่องจักรที่จะทำการซ่อม ได้รับทราบก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง
2. ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรที่จะทำการซ่อมได้ทำการตัดแหล่งจ่ายพลังงานรวมถึงอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
3. ต้องติดป้ายเตือนเพื่อแสดงสถานะสภาพดำเนินการดังกล่าวโดยใช้เครื่องหมายหรือข้อความที่เข้าใจง่าย และเห็นได้ชัดเจนตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
4. ต้องปฏิบัติตามคู่มือหรือคำแนะนำในการซ่อมบำรุงอย่างเคร่งครัด
5. ไม่ปฏิบัติงานในลักษณะใดก็ตามโดยลำพัง ควรมีเพื่อนร่วมทีมหรือผู้ที่คอยให้ความช่วยเหลือ



### ความปลอดภัยในการตัดแยกพลังงาน

การปฏิบัติงานกับเครื่องจักรอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่หยุดการทำงานนั้นจำเป็นต้องมั่นใจว่า เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ตัดแล้วไม่มีโอกาสที่จะกลับมาทำงานได้โดยไม่ตั้งใจ หรือมี กระแสไฟฟ้าค้างอยู่ซึ่งจะส่งผลให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น พลังงานไฟฟ้า นิวแมติกส์ (ลม) ไฮดรอลิกส์ ความร้อน พลังงานกล และพลังงานสะสมต่างๆ ที่ส่งมายังเครื่องจักรอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้านั้นๆ ด้วยการปลดหรือปิดแหล่งจ่ายพลังงานและมีการล็อกด้วยกุญแจหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่สามารถเปิดหรือจ่าย แหล่งพลังงานได้ หรือที่เรียกว่า Lock Out นอกจากนี้ยังต้องมีการแขวนป้าย Tag Out แสดงให้ทราบว่าใคร เป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว

### ขั้นตอนปฏิบัติของการตัดแยกพลังงาน

1. ชั่งเครื่องจักรอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่จะต้องดำเนินการตัดแยกพลังงาน
2. หยุดเครื่องจักรหรืออุปกรณ์นั้นๆ โดยให้ตรวจสอบว่าชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหวได้ทั้งหมดนั้นได้หยุดนิ่ง แล้วและอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน
3. ดำเนินการตัดการจ่ายพลังงานที่ส่งมายังเครื่องจักรอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้านั้นๆ ที่อุปกรณ์ ตัดจ่ายแหล่งพลังงาน Energy Isolating Device แต่ละแห่ง
4. ทำการล็อกโดยใช้กุญแจหรืออุปกรณ์ล็อกที่เหมาะสมในตำแหน่งที่เป็นอุปกรณ์ตัดจ่ายแหล่งพลังงาน ของทุกๆ แหล่งจ่ายพลังงาน
5. ทดสอบผลการ Lock Out เพื่อแน่ใจว่ามีประสิทธิภาพและเป็นการทวนสอบว่าแหล่งจ่ายพลังงานทุกแหล่งได้มีการตัดแยกแล้วอย่างมีประสิทธิภาพ การทดสอบต้องตรวจสอบและยืนยันว่าไม่มีใครอยู่ในจุด ที่จะได้รับอันตรายหากการ Lock Out ไม่ได้ผล
6. ทำการแขวนป้าย Tag Out โดยผู้ที่ทำการ Lock Out ที่อุปกรณ์ตัดจ่ายแหล่งพลังงานของทุกๆ แหล่งกำหนด
7. ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหลายคนแยกย้ายกันเข้าไปปฏิบัติงานกับเครื่องจักรหรือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานที่ ต้อง Lock Out เป็นจำนวนมากอาจใช้อุปกรณ์สื่อแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน
8. ในบางกรณีที่ต้อง Lock Out อย่างต่อเนื่องจะต้องไปดึงมีนแนวปฏิบัติที่จะระบุข้อปฏิบัติของบุคคลที่ต้องถ่ายโอนความรับผิดชอบ การควบคุมดูแลการ Lock Out ของอุปกรณ์ที่ดำเนินการอยู่ระหว่าง ผู้ที่ออกกะกับผู้เข้ามา接班และเพื่อความมั่นใจอาจต้องทำการ Lock Out ใหม่อีกครั้งถ้าจำเป็น



9. การปลด Lock Out เครื่องจักรให้กับผู้สภพการทำงานตามปกติต้องมีการดำเนินการโดยผู้ที่ทำการ Lock Out ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ
  - (1) เก็บสิ่งที่ไม่จำเป็นออกไปทั้งหมด เช่น เครื่องมือ หรืออะไหล่
  - (2) ตรวจสอบส่วนต่างๆ ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรว่าอยู่ในสภาพที่สามารถทำงานได้ตามปกติหรือไม่ ทั้งนี้รวมถึงการป้องกันอันตรายต่างๆ และอุปกรณ์ Safety
  - (3) ตรวจสอบและแก้ไขงานที่ค้างไว้ไม่เรียบร้อยหรือตรวจสอบสิ่งที่อาจจะต้องขัดขวางการทำงานได้ตาม ปกติบางครั้งอาจจำเป็นต้องใช้ทีมตรวจสอบที่ได้รับการฝึกฝนมาเป็นพิเศษ เช่น ทีมสำหรับตรวจ ระบบไฮดรอลิกส์ นิวแมติกส์ เป็นต้น
  - (4) ซ้อมแผนหรือประกอบ Safe Guard ให้ใช้ที่ก่อนการปลด Lock Out
  - (5) ปลด Lock Out & Tag Out ที่ระบุจุดตามลำดับก่อนหลังที่ถูกต้อง
  - (6) ทำการตรวจสอบด้วยสายตาจนแน่ใจพลังงานเข้าสู่เครื่องจักรอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีใครอยู่ในบริเวณที่อาจได้รับอันตราย
  - (7) จัดทำแนวปฏิบัติเป็นการเฉพาะสำหรับการปฏิบัติในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปลด Lock Out ได้เนื่องจากกรณีเจ็บป่วยหรือขาดงานไป

### ความปลอดภัยในการทำงานกับไฟฟ้า

#### ข้อกำหนดทั่วไป

1. ต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าเพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติ
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องเข้ารับและผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างปลอดภัยตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับพนักงานซึ่งปฏิบัติงาน เกี่ยวกับไฟฟ้า
3. ต้องจัดให้มีแผนผังวงจรไฟฟ้าที่ติดตั้งภายในสถานประกอบการทั้งหมดและต้องได้รับการรับรอง จากวิศวกร หรือการไฟฟ้าประจำท้องถิ่นสำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน
4. พื้นที่ไฟฟ้าต้องมีแสงสว่างอย่างเหมาะสมและเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่าง ปลอดภัยกับปฏิบัติงานเกี่ยวกับ



5. ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าเข้าไปใกล้หรือนำสิ่งที่เป็นส่วนไฟฟ้าที่ไม่มีที่หุ้มด้วยฉนวนไฟฟ้าที่เหมาะสมกับแรงดันไฟฟ้าเข้าใกล้สิ่งที่มีกระแสไฟฟ้าอันก่อความเสียหายตามที่กำหนด เว้นแต่ได้มี การ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
  - (1) มีการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เพียงพอสำหรับแรงดัน ไฟฟ้าแรงดันไฟฟ้า หรือปิด หรือนำฉนวนไฟฟ้าที่สามารถป้องกันแรงดันไฟฟ้าที่สัมผัสผู้ที่มี กระแสไฟฟ้า และ
  - (2) มีวิศวกรควบคุมการปฏิบัติงานทุกครั้ง
6. ห้ามมิให้มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าโดยลำพัง
7. ห้ามมิให้มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าในระหว่างที่มีพายุหรือฝนฟ้าคะนอง
8. ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่เครื่องงู้นุ่มที่เปียก หรือเป็นสื่อไฟฟ้า ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสิ่งที่มีกระแส ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้าเกินกว่าห้าสิบโวลต์ โดยไม่มีฉนวนไฟฟ้าปิดกัน เว้นแต่ ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เป็นฉนวน ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับแรงดันไฟฟ้า และใช้เครื่องมือที่เป็นฉนวนไฟฟ้า
9. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าในพื้นที่สูงกว่าพื้นตั้งแต่สี่เมตรขึ้นไปต้องจัดให้มีเข็มขัดนิรภัย และ หมวกนิรภัยชั้นคุณภาพ (B) ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ตลอดเวลาที่ ปฏิบัติงาน เว้นแต่เข็มขัดนิรภัย และหมวกนิรภัยดังกล่าวจะทำให้พนักงานเสื่อมจ้ออันตรายมากขึ้นให้ ผู้ที่รับผิดชอบจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยอย่างอื่นแทน
10. ต้องจัดให้มีแผนภาพหรือคำบรรยายชนิดไว้ในบริเวณที่ทำงานที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถมองเห็นได้ จัดจน ในเรื่องดังต่อไปนี้
  - (1) วิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า
  - (2) การปฐมพยาบาล และการช่วยชีวิตโดยการถ่ายออกด้วยวิธีปากเป่าอากาศเข้าทางปาก หรือจมูก ของผู้ประสบอันตราย และวิธีการนวดหัวใจ
11. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และบริษัทฯ ให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัยไม่น้อย กว่าหนึ่งครั้ง และให้จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบไว้เพื่อให้พนักงานตรวจสอบและตรวจสอบได้ ตลอดเวลา



### หลักพื้นฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับไฟฟ้า

- (1) ต้องมีการวางแผนการทำงานก่อนทุกครั้ง
- (2) ต้องดำเนินการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดคิดไว้ก่อน
- (3) ต้องใช้เครื่องมือให้ถูกต้องกับลักษณะของงานที่จะปฏิบัติทุกครั้ง
- (4) ต้องใช้ข้อกำหนดในการทำงานเป็นเครื่องมื่อ
- (5) ต้องแยกหรือปลดอุปกรณ์ออกจากกระแสไฟฟ้าทุกครั้ง
- (6) ต้องมีการชี้แจงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น
- (7) ลดอันตรายให้เหลือน้อยที่สุด
- (8) ระบบการป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าที่บุคคล
- (9) การประเมินความสามารถของบุคคล
- (10) ตรวจสอบประเมินหลักพื้นฐานความปลอดภัย

#### ข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย

การเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยต้องเหมาะสมกับสภาพการทำงานและความรุนแรงของ

อันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น ดังนั้นตัวผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถคาดการณ์ถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ การเลือก ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยต้องมีหลักการที่สำคัญดังนี้

1. เมื่อพนักงานต้องปฏิบัติงานภายในขอบเขตพื้นที่ป้องกันประกายไฟจะต้องสวมใส่เครื่องงู้นุ่มและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยอื่นๆ ตามขอบเขตพื้นที่ป้องกันไฟ
2. เมื่อสวมใส่เครื่องงู้นุ่มชนิดทนไฟเพื่อคุ้มครองกัยพนักงานจะต้องสวมใส่ถุงมือที่ทนไฟได้ทั้งหมด และต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนไหวและสภาพการมองเห็น
3. ในการคุ้มครองศีรษะ ใบหน้า ลำคอ และขา พนักงานต้องสวมใส่เครื่องป้องกันศีรษะเพราะอาจมี โอกาสเกิดอันตรายจากไฟฟ้าดูด ประกายไฟจากกระแสไฟฟ้า หรือจากวัตถุที่ปลิวกระเด็นจากการระเบิดทางไฟฟ้า
4. ในการป้องกันดวงพนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยสำหรับดวงตาเมื่อมี โอกาสจะ เกิดอันตรายกับดวงตา เช่น จากประกายไฟ แสงจ้า หรือจากวัตถุที่ปลิวกระเด็นจากการระเบิดทางไฟฟ้า
5. ในการป้องกันร่างกายพนักงานต้องสวมใส่เครื่องงู้นุ่มทนไฟ เมื่อใดก็ตามที่มีโอกาสสัมผัสกับประกาย ไฟจากไฟฟ้าที่มีระดับพลังงานสูงกว่าขีดจำกัดการทนทานสำหรับการไม่ขั้นที่แสดง
6. ในการป้องกันมือและแขนพนักงานต้องสวมถุงมือฉนวนยาง เมื่อมีโอกาสเกิดอันตรายที่อาจทำให้มือได้รับบาดเจ็บจากไฟฟ้าดูดจากการสัมผัสกับส่วนที่มีไฟฟ้าการสวมเครื่องคุ้มครองมือและแขนเมื่อ มีโอกาสสัมผัสกับการไหม้เนื่องจากประกายไฟ และสวมแขนเสื้อยางเมื่อมีโอกาสสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้า ในขณะที่ปฏิบัติงาน





- ในการป้องกันท่าเมื่อใช้รอกทำงานเพื่อป้องกันอันตรายจากแรงดัน ช่างแก้วและแรงดันสัมผัสจะต้องใช้รอกทำงานที่เป็นจำนวนไฟฟ้า หรือ เป็นรอกทำงานที่สวมไว้ด้านนอกของเท้าทั่วไปอีกชั้นหนึ่ง ห้ามใช้ รอกเท้าเป็นจำนวนทั่วไปแต่เพียงอย่างเดียวเพื่อการคุ้มครองภัยเบื้องต้น



- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากล ที่เป็นที่ยอมรับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันกระแสไฟฟ้าต้อง เหมาะสมกับแรงดันไฟฟ้าสูงสุดในบริเวณที่ปฏิบัติงาน หรือบริเวณใกล้เคียงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

#### • ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี หลักพื้นฐาน

##### ในการปฏิบัติงานกับสารเคมีที่ปลอดภัย

- ต้องรู้จักชื่อ ชนิด ประเภท หรือคุณสมบัติและอันตรายของสารเคมีที่ใช้
- ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะ และ ประเภทของงาน
- ต้องมีวิธีการทำงานกับสารเคมีที่ถูกต้องรวมถึงการป้องกันและแก้ไข
- ต้องมีวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน
- ต้องสามารถปฏิบัติงานขั้นตอนที่ถูกต้องได้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ต้องมีระบบการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และการปฏิบัติที่รวดเร็ว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ



##### ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรู้ และทราบข้อมูลของสารเคมี ซึ่งทราบได้จาก

- ฉลากที่ติดมากับผลิตภัณฑ์หรือภาชนะบรรจุสารเคมี
- ข้อมูลด้านความปลอดภัยของสารเคมี SDS: Safety Data Sheet

##### ข้อปฏิบัติที่สำคัญ

- ข้อมูลในการขนย้ายและการจัดเก็บ
- ข้อมูลในการป้องกันการรั่วซึมของสารเคมี
- ข้อมูลในการป้องกันการหกหรือไหลของสารเคมี
- ข้อมูลในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้นจากสารเคมี
- ข้อมูลในการดับเพลิง



##### การจัดการสารเคมีอันตราย

- มีระยะห่างจากบริเวณที่พนักงานทำงานไม่น้อยกว่าแปดเมตร
- อาคารจัดเก็บต้องสร้างด้วยวัสดุทนไฟสามารถทนแรงไฟได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงเพื่อกันเพลิงไหม้ ขุขระ เปียกชื้น สามารถรับน้ำหนักได้ สะอาดเป็นระเบียบปราศจากเชื้อเพลิง หรือ เหมขะ

- มีวาระนาย เขื่อน ก้นเพง เพื่อป้องกันการสะสมตกค้างและแยกจากระบบระบายน้ำ
- มีระบบการระบายอากาศเพื่อระบายความร้อนหรือระบบกำจัดคาร์บอนไดออกไซด์ของสารเคมีอันตรายในอากาศ
- มีทางเข้าออกไม่น้อยกว่าสองทาง ประตูต้องเป็นชนิดเปิดออกภายนอกและปิดประตูออกเมื่อไม่มีการทำงาน มีป้ายสัญลักษณ์เตือนด้านความปลอดภัย
- มีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสมกับชนิดของสารเคมีที่เก็บรักษา มีการฝึกซ้อมภาวะฉุกเฉิน
- มีมาตรการในการป้องกันสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยในบริเวณที่ จัดเก็บสารเคมี
- ให้ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บตามคู่มือหรือผู้ผลิตอย่างเคร่งครัด



##### อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- หมวกป้องกันสารเคมีป้องกันไอระเหยของสารตัวทำละลาย กรด แก๊ส กรดเกลือ กรดกำมะถัน แก๊สไซแน และกรองอากาศของฝุ่น ฝุ่นโลหะ ละอองไอน้ำ
- ถุงมือ ปกป้องแขน เอว แขน รองเท้าป้องกันสารเคมี ป้องกันตา มือ เท้า และแขนช่วงล่าง รวมถึงลำตัวระหว่างการทำงานที่ต้องมีการถ่ายเท เคลื่อนย้าย และกั้นด้วย หรือจุ่มมือลงไปในสารเคมี

##### อุปกรณ์รองรับภาวะฉุกเฉิน

- อ่างล้างตา ผักบัวชำระล้างป้องกันดวงตา และอวัยวะที่นอนบางในขณะปฏิบัติงานกับสารเคมี
- ถังดับเพลิง ถังจัดเก็บสารเคมี อุปกรณ์ดูดซับสารเคมีป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับสภาพแวดล้อม ทรัพย์สิน และบุคคลากร

##### การป้องกันตนเองเมื่อมีการปฏิบัติงานกับสารเคมี

- ป้องกันผิวหนังจากการสวมใส่ถุงมือที่เหมาะสมและใช้เสื้อปกคลุม ถุงมือผ้าและหมวกไม่ถาวรนำมาใช้
- ควรสวมใส่แว่นครอบตาชนิดป้องกันสารเคมีระดับสูง ต้องรู้สถานที่ตั้งอ่างล้างตาฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด
- ควรมีการประเมินอันตรายในการทำงานกับสารเคมีและมีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- สูบบุหรี่ในสถานที่ที่จัดไว้โดยเฉพาะการสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่มีการใช้ สารเคมีอาจก่อให้เกิดไฟฟ้าไหม้หรือการระเบิดได้
- ต้องมีและสวมใส่อุปกรณ์ช่วยหายใจเมื่อต้องเข้าไปในพื้นที่ที่มี ปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีที่สูงเกินค่ามาตรฐาน
- ในกรณีที่มีเครื่องแต่งกายหรือร่างกายถูกสารเคมีให้ถอดชุดออก และล้างตัวโดยทันที



- ให้คำแนะนำแก่พนักงานให้ทราบถึงอันตราย ของสารเคมีที่ใช้ในสถานประกอบการ
- กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยจะช่วยให้ทุกคนปฏิบัติงาน ด้วยความปลอดภัย
- ถ้าตรวจพบปัญหาในพื้นที่การทำงานให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทันที
- เผื่อไว้สภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงาน
- ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด
- มีการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ไม่สัมผัสกับสารอันตรายหรือสารเคมีที่รั่วไหล
- อย่าเข้าใกล้แนวกันชนอันตรายสังเกตจากแถบเหลืองดำ หรือแถบแดงขาว หรือป้ายสัญลักษณ์เตือน รวมถึงการปฏิบัติงานกั้นแนวอย่างเคร่งครัด
- อยู่เหนือลมหรือที่สูงหรือออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ โดยทันทีหากเห็นว่าไม่ปลอดภัย
- จำแนกให้ได้ว่าป็นสารเคมีชนิดใด โดยดูจากฉลากหรือแผ่นป้ายที่ติดอยู่บนภาชนะหรือข้างรถ
- โทรศัพท์ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมควบคุมมลพิษ สำนักงานป้องกันจังหวัด หรือเทศบาลเจ้าของพื้นที่เกิดเหตุโดยทันที
- อย่าพยายามกระทำการใดๆ โดยที่ตนเองไม่รู้เพราะอาจจะก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรงมา



#### • ความปลอดภัยในการทำงานกับรังสี

##### การควบคุมและป้องกันอันตราย

- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นพื้นที่ควบคุมโดยจัดรั้วกั้นก่อน หรือเส้นแสดแนวข ดและจัดให้มีป้ายข้อความ “**ระวังอันตรายจากรังสีห้ามเข้า**” เป็นภาษาไทยด้วยอักษรสีด้านพื้นสีเหลืองแสดงไว้ให้เห็นโดยชัดเจนในบริเวณนั้น
- ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีหรือบุคคลภายนอกเข้าไปในพื้นที่ควบคุม เว้นแต่จะได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบและต้องอยู่ภายใต้การควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิครังสีเท่านั้น
- ห้ามมิให้ผู้มีภูมิคุ้มกันเข้าไปในพื้นที่ควบคุมโดยเด็ดขาด
- พื้นที่ปฏิบัติงานต้องติดตั้งเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยลดปริมาณรังสีที่ส่งผ่านรังสีหรือที่ทางผ่านของรังสีและกำหนดวิธีและเวลาการทำงานเพื่อป้องกันมิให้ถูกจางรังสีปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมได้รับปริมาณ รังสีสะสมเกินเกณฑ์ที่กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด



- พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีต้องใช้อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
- ห้ามมิให้พนักงานใช้พื้นที่ปฏิบัติงานเป็นที่พักอาศัย พักผ่อนและรับประทานอาหารเครื่องดื่มหรือสูบบุหรี่ เข้าไปในพื้นที่ควบคุม
- จัดให้มีที่ล้างมือ ที่ล้างหน้า และที่อาบน้ำหลังจากปฏิบัติงานหรือก่อนออกจากทำงานและต้องให้ถอดชุดทำงานที่ใช้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีออกและเก็บไว้ในสถานที่ที่เหมาะสมเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ
- ให้พนักงานทำความสะอาดชุดทำงาน สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ รวมทั้งสถานที่ที่มีการประกอบหรือประกอบกับมันฝรั่งสีภายในเวลาที่เหมาะสมและโดยวิธีที่ปลอดภัย
- ให้เก็บรักษา เคลื่อนย้าย และขนส่งสินค้าอันตรายซึ่งมีการจัดการกากกัมมันตรังสีเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานตามเงื่อนไขและวิธีการที่กำหนด



##### อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น หมวกพลาสติก ถุงมือผ้าหรือยาง รองเท้า เสื้อคลุมที่ท้าว้วยพิเศษ หรือยาง แวนตา ที่กรองอากาศ เครื่องช่วยหายใจ หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งมีคุณสมบัติที่สามารถป้องกัน หรือลดอันตรายจากรังสีที่จะเข้าสู่ร่างกายและให้พนักงานซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องกำเนิดรังสีชนิดไม่ปิดผนึกใช้หรือสวมใส่ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงานทั้งนี้ให้เป็นไปตาม สภาพและลักษณะของงาน
- ในกรณีที่พนักงานไม่ใช้หรือไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาทุ ก ระชั้นสั่งให้พนักงานหยุดการทำงาน โดยทันทีจนกว่าพนักงานจะใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่ถูกต้อง
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัท จัดให้พนักงานใช้หรือสวมใส่จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เครื่องกำเนิดรังสีชนิดไม่ปิดผนึกต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- พนักงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือ หรือเอกสารเกี่ยวกับประโยชน์วิธีการใช้และวิธีการบำรุงรักษา อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ใช้ก่อนปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้ารับและผ่านการอบรมเกี่ยวกับวิธีการใช้และวิธีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีต้องเข้ารับและผ่านการอบรมให้เข้าใจและทราบถึงอันตรายและวิธีการป้องกัน อันตรายจากรังสีก่อนเข้ารับหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
- ผู้ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีต้องเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพร่างกายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและเก็บผลการตรวจ ไว้ ณ สถานที่ทำงานและพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่รัฐตรวจสอบได้ตลอดเวลาทำการ



- ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อันตราย การควบคุมความเสี่ยงต่อการได้รับอันตรายในการทำงานในสถานที่ อันตรายสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้ คือ



หลีกเลี่ยงการเข้าไปในสถานที่อันตราย เช่น จัดให้มีวิธีการทำงานโดยที่ไม่ต้องส่งคนเข้าไปข้างใน ได้แก่

1. งานจัดตั้งจุดค้นภายในไซโลโดยใช้อุปกรณ์ที่บังคับโดย Remote Control
  2. การเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับงานตรวจสอบการเข้าสู่ตัวถัง หรือการทำตามระยะด้านใน
  3. การเลือกใช้สิ่งของที่บังคับด้วย Remote Control สำหรับงานตรวจสอบภายในถึงขนาดใหญ่
- กรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการเข้าไปปฏิบัติงานภายในได้ต้องมีระบบการทำงานอย่างปลอดภัย ได้แก่
1. มีผู้ควบคุมงานเข้าดูแลรับผิดชอบ
  2. มีการดำเนินการ โดยผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมและมีความรู้ความสามารถในการเข้าไปปฏิบัติงานในสถานที่อันตรายได้อย่างปลอดภัย
  3. มีระบบการคัดสรรการทำงานของเครื่องจักร และกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในการ บล็อก Isolation
  4. มีการทำความสะอาดก่อนเข้าดำเนินการ
  5. มีระบบการตรวจสอบและมีการดำเนินการให้ช่องทางเข้ามีขนาดที่เหมาะสม
  6. มีระบบการระบายอากาศที่เหมาะสม
  7. มีการตรวจสอบวัดสภาพบรรยากาศในสถานที่อันตราย ได้แก่ ปริมาณออกซิเจนและสารพิษ
  8. มีการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับชนิด ประเภท และลักษณะของงานรวมถึงแสงสว่างที่เหมาะสม
  9. มีการใช้เครื่องมือช่วยหายใจที่เหมาะสม



มีการการรองรับเหตุฉุกเฉินให้พร้อมก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในพื้นที่อันตราย ดังนี้

1. มีการตรวจสอบและการเตรียมความพร้อมในการแจ้งเหตุฉุกเฉิน
2. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการกู้ภัยและช่วยชีวิตที่พร้อมใช้งานได้ทันต่อสถานการณ์และมีทีมที่มีความสามารถตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าทำงานในสถานที่อันตรายกรณีนั้นๆ ได้
3. มีทีมกู้ภัยช่วยชีวิตที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และทันต่อสถานการณ์ ณ จุดปฏิบัติงาน
4. มีความพร้อมสำหรับการดำเนินการตามขั้นตอนสำหรับเหตุไฟไหม้
5. มีความพร้อมสำหรับการยกเลิกการปฏิบัติงานเมื่อจำเป็น

มีโปรแกรมการจัดการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่อันตราย ได้แก่

1. มีการขึ้นสถานที่ที่ถือว่าเป็นพื้นที่อันตราย
2. มีการป้องกันการเข้าไปโดยพลการ
3. มีระบบการอนุญาตให้เข้าไปปฏิบัติงาน
4. มีระบบการวางแผนและการควบคุมเมื่อมีการเข้าไปปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง
5. การจัดให้มีระบบระบายอากาศ
6. มีป้ายเตือนอันตราย
7. การขึ้นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตราย
8. จัดให้มีอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่อันตราย
9. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบวัดบรรยากาศในพื้นที่อันตราย
10. มีแผนกู้ภัยฉุกเฉินสำหรับผู้ประสบภัยในสถานที่อันตราย



“มีการฝึกอบรมตามกฎหมาย และมีการปฏิบัติตามรายการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานในพื้นที่อันตราย”

- ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานบนที่สูง

1. ต้องเป็นผู้ที่เข้ารับและผ่านการฝึกอบรม “การปฏิบัติงานบนที่สูง” ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงวิธีการทำงานที่ถูกต้องรวมทั้งได้รับการฝึกภาคปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์สำหรับการทำงานบนที่สูงอย่างถูกต้องและ ปลอดภัย
2. ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงต้องมีสภาพร่างกายที่เหมาะสมและไม่เป็นโรคที่ขัดต่อการทำงาน เช่น ไม่เป็น โรคลมชัก ความดันสูง หรือโรคหัวใจ เป็นต้น

มาตรการควบคุมในการปฏิบัติ

การปฏิบัติงานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องมีการจัดทำนั่งร้านชนิดที่มั่นคงที่ขึ้นปฏิบัติงาน Platform พร้อมราวกันตกกรณีที่ไม่สามารถ ทำพื้นที่ขึ้นปฏิบัติงาน ได้ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตก Fall Arrest Equipment สำหรับการปฏิบัติงาน



มาตรการในการจัดทำนั่งร้าน

1. เมื่อมีการจัดทำ ปรับเปลี่ยน หรือรื้อถอนนั่งร้าน ควรจัดทำโดยผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในการตั้งนั่งร้านอย่างปลอดภัยและต้องได้รับการตรวจสอบจากวิศวกรในกรณีที่มีการตั้งนั่งร้านสูงกว่า 21 เมตร
2. ผู้ที่ตั้งนั่งร้านต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตก ในกรณีที่มีการทำงานในระดับความสูงเกินกว่า 4 เมตรและไม่มีการกันคก

- 3.กรณีมีการตรวจสอบนั่งร้านอย่างสม่ำเสมอในกรณีต่อไปนี้ (1) ก่อนใช้งานครั้งแรก
- (2) หลังจากมีการปรับเปลี่ยน หรือต่อเติม
- (3) เมื่อมีลมแรงๆ มาปะทะ หรือเมื่อเกิดการถล่ม
- (4) ตรวจสอบตามช่วงเวลาที่กำหนดแต่ไม่ควรมากกว่า 7 วัน
4. นั่งร้านต้องมีการจัดทำพื้นที่ขึ้นปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยโดยพื้นที่ที่ใช้ในการขึ้นควรมีความกว้างไม่น้อยกว่า 120 เซนติเมตร หรือมีความกว้างของไม้ 4 แผ่น มีราวสำหรับมือจับราวกันตกตรงกลาง และแผ่น ปิดกันราวด้านล่าง
5. สำหรับงานย่อยๆ อาจไม่จำเป็นต้องมีราวกันคก แต่ต้องมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการตก
6. บันได Ladder โดยทั่วไปใช้สำหรับกรขึ้นและลงนั่งร้านเป็นหลัก แต่ก็สามารถใช้สำหรับขึ้นทำงาน บนที่สูงแทนนั่งร้านได้แต่ให้ข้อควรระวังที่ขึ้นการทำงานสั้นๆ และตามลักษณะงานที่เหมาะสม เช่น การเปลี่ยนหลอดไฟ เป็นต้น
7. การติดตั้งบันไดควรมีการดำเนินการดังนี้
  - (1) ก่อนใช้งานต้องมีการตรวจสอบว่าอยู่ในสภาพดี และสามารถนำไปใช้งานได้อย่างปลอดภัย
  - (2) บันไดต้องมีการผูกยึด หรือจับยึดฐานให้แน่นหนาอยู่ตลอดเวลา
  - (3) บันไดต้องมีขนาดที่ขึ้นยาวสูงจากระดับของพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่หนึ่งเมตร เพื่อให้สามารถจับยึดได้ ในเวลาทั่วขึ้นหรือลง
  - (4) ต้องวางบันไดในสัดส่วนฐานต่อความสูงเป็นหนึ่งต่อสี่หรือแนวดิ่ง



อุปกรณ์ป้องกันการตก Fall Arrest Equipment ต้องจัดหา และกำหนดให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกัน

การตกจากที่สูงอย่างถูกต้องและปลอดภัยซึ่งประกอบด้วย

1. สายรัดชนิดเต็มตัว Full Body Harness
2. สายเกี่ยวยึดชนิดลดแรงกระแทก Synthetic Fiber Lanyard with Shock Absorber
3. จุดยึด Anchor
4. กรณีใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกผู้ควบคุมงานต้องจัดให้มีจุดยึดคล้องตลอดพื้นที่ทำงานที่สูงกว่าศีรษะ ทั้งนี้ เพื่อลดแรงกระชาก Fall Factor จากการตกจากที่สูง
5. ทุกครั้งที่มีการเคลื่อนที่บนที่สูงต้องมีการยึดคล้องอย่างน้อยหนึ่งจุดเสมอ รวมทั้งขณะที่มีการขึ้นลง หรือ เปลี่ยนจุดยึดคล้อง

การตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงต้องได้รับการตรวจสอบก่อนนำไปใช้งานดังนี้

1. ตรวจสอบส่วนที่เป็นเชือกและสายว่ามีร่องรอยเหล่านี้หรือไม่
  - (1) รอยขาด หรือรอยฉีกขาด

- (2) การสึกหรอ
  - (3) รอยไหม้ หรือโดนสารเคมีกัดกร่อน
  - (4) เส้นใยรอบ หรือเสื่อมสภาพ
  - (5) รอยเย็บต่างๆ ต้องไม่มีรอยฉีกขาด
2. ตรวจสอบชิ้นส่วนอุปกรณ์เชื่อมต่อที่เป็นโลหะต่างๆ ว่ามีร่องรอยต่างๆ เหล่านี้หรือไม่ (1) มุมคม
- (2) การสึกหรอ
  - (3) ระบบล็อกสามารถใช้งานได้
  - (4) การบิด งอ ร้าง
3. ห้ามทำสิ่งต่างๆ ซึ่งอาจทำให้อุปกรณ์เกิดการชำรุด เช่น ห้ามดึง หรือกระชากเส้นเชือก
4. ในกรณีที่อุปกรณ์เปียกชื้นให้ผึ่งไว้ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทจนแห้งสนิทก่อนนำไปใช้ โดยระมัดระวังอย่า ให้โดน หรืออยู่ใกล้แหล่งความร้อนต่างๆ โดยตรง

การใช้ตาข่ายนิรภัย Safety Net

ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานบนหลังคาหากไม่สามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกได้สะดวกและปลอดภัย ในการหาจุดยึดคล้องให้มีการพิจารณาใช้ตาข่ายนิรภัยร่วมกับอุปกรณ์กันตกดังกล่าว โดยการติดตั้งตาข่ายให้คลิด ดังนั้นถ้าได้จุดที่มีการทำงานและต้องติดตั้งโดยผู้ที่มีเชี่ยวชาญเฉพาะ **ข้อควรปฏิบัติเมื่อมีการทำงานบนที่สูง**

1. การจัดทำนั่งร้านชนิดที่มีพื้นที่ขึ้นปฏิบัติงาน Platform พร้อมราวกันคก นั่งร้านควรได้รับการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนใช้งานเสมอ
2. ในกรณีที่ไม่มีการทำพื้นที่ขึ้นปฏิบัติงาน Platform ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตก ดังนี้ (1) จุดยึดสายคล้องเกี่ยวอย่างถูกต้องซึ่งควรอยู่เหนือศีรษะ
- (2) ใช้สายรัดชนิดเต็มตัว
- (3) ใช้สายเกี่ยวยึดชนิดลดแรงกระแทก และต้องมีจุดยึดคล้องสองจุด
- (4) ระยะตก Free Fall ต้องน้อยกว่าสองเมตร
- (5) ต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันการตกทุกครั้งก่อนใช้งาน
- (6) ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติ

## • ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเชื่อมด้วยไฟฟ้า Arc Welding

“**การเชื่อมด้วยไฟฟ้า**” หมายถึง ขบวนการเชื่อม โลหะ โดยการทำให้โลหะหลอมละลายพร้อมๆ กับลาวเชื่อม ด้วยกระแสไฟฟ้า

### ผู้ปฏิบัติงานเชื่อม

1. ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีทักษะในการเชื่อมไฟฟ้าเป็นอย่างดี
2. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการอนุญาตจากบริษัทฯ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ
3. ต้องได้รับการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง
4. ต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
5. ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคที่เกี่ยวกับทางเดินหายใจและสายตา

### อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. หน้ากากกรองแสง
2. รองเท้านิรภัยชนิดหุ้มข้อแบบไม่ใช้เชือกผูก
3. ผ้าคลุมหน้าอกและลำตัว หรือเอี๊ยม
4. สนับแข้ง
5. ถุงมือหนัง Gloves ใช้สำหรับป้องกันไฟฟ้าดูดและป้องกันความร้อนจากการเชื่อมไฟฟ้า



### อุปกรณ์การเชื่อมและวงจรไฟฟ้า

1. วงจรไฟฟ้าต้องมีระบบป้องกันกระแสไฟฟ้าเกิน
2. ห้ามใช้ลวดทองแดงหรือสายไฟฟ้าแทนฟิวส์โดยเด็ดขาด
3. ผู้เชื่อมต้องมีการต่อลงดิน
4. ควรมีพัดลมระบายความร้อนที่ผู้เชื่อม
5. สายไฟต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและมีขนาดที่เหมาะสมไม่ร้อนเมื่อมีกระแสไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
6. ควรใช้อุปกรณ์ลดแรงดันไฟฟ้าอัตโนมัติเพื่อทำหน้าที่ลดแรงดันให้ต่ำในระดับที่ปลอดภัยในขณะที่ยังไม่เชื่อม
7. หัวจับลวดเชื่อมต้องมีฉนวนหุ้มที่ฉนวนกัน

### บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

1. ต้องห่างจากแหล่งสารไวไฟ เชื้อเพลิงและวัตถุระเบิด
2. ต้องแห้ง พื้นปฏิบัติงานเรียบ อากาศถ่ายเทสะดวก และเหมาะสมต่อการทำงาน
3. มีแสงสว่างที่เหมาะสมและมีระบบการระบายอากาศที่ดี
4. ถ้าปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีแก๊สและสามารถก่อให้เกิดการระเบิดได้ต้องมีการตรวจสอบและต้องการให้อากาศก่อนลงมือปฏิบัติงาน

5. ถ้ามีการปฏิบัติงานบนที่สูงต้องใช้เข็มขัดนิรภัยและระมัดระวังสิ่งของตกหรือหล่นใส่
6. หากเชื่อมในพื้นที่อันตราย เช่น ภายในอุโมงค์ ท่อ ปล่องต้องมีการตรวจสอบปริมาณออกซิเจนใน การใช้ หน้ากากป้องกันอันตรายและมีการระบายอากาศที่พอเพียง

### วิธีการเชื่อม หรือตัดโลหะด้วยไฟฟ้า

1. สายเชื่อมต้องมีฉนวนหุ้มส่วนสายดินต้องยึดแน่นกับชิ้นงาน
2. ขณะที่ทำการเชื่อมห้ามวางหัวเชื่อมบนชิ้นงาน
3. ปรับกระแสไฟฟ้าตามขนาดของชิ้นงานและลวดเชื่อม แต่ต้องไม่สูงเกินกว่าสายไฟที่จะรับได้
4. การเชื่อมบนที่สูงต้องใช้หน้ากากกรองแสงชนิดสามชั้นระแนกการให้แบบมือถือ
5. ในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานต้องมีอุปกรณ์ดับเพลิงไว้เสมอๆ
6. ต้องสวมหน้ากากกรองแสงเมื่อทำการเชื่อมห้ามใช้แว่นตากรองแสงแทนการให้แบบมือถือ
7. กรณีที่ผู้เชื่อมเปียกน้ำห้ามใช้ต้องทำให้แห้งก่อนจึงจะสามารถใช้งานได้
8. ในกรณีที่ชิ้นงานมีสีหรือน้ำมันต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนเชื่อม
9. การเชื่อมในบริเวณที่มีผู้ทำงานร่วมกันควรใช้ฉากป้องกันสะเก็ดไฟและแสงรบกวน
10. ขณะเชื่อมควรหลีกเลี่ยงการสูดควันหรือฟุ้งฟุ้งที่เกิดขึ้นโดยการสวมหน้ากากป้องกันหรือติดตั้ง การ ระบายอากาศเฉพาะจุด
11. ขณะที่เคาะ สารคลุมแนวเชื่อม (สะเก็ด) ให้ระมัดระวังการกระเด็นเข้าตาตนเองหรือผู้อื่น
12. ไม่ควรใช้สายเชื่อมที่มีรอยต่อห่างจากหัวเชื่อมน้อยกว่า 10 ฟุต เพราะจะทำให้คนเชื่อมสัมผัสกับ รอย ต่อได้ง่าย
13. ขณะเชื่อมห้ามใช้สายเชื่อมพันรอบตัวเพราะอาจเกิดไฟฟ้าหรือไฟช็อตกับตนเองได้

## • ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเชื่อม หรือแก๊สด้วยแก๊ส Gas Welding

“**การเชื่อมแก๊ส**” หมายถึง ขบวนการที่ทำให้โลหะประสานกันโดยการให้ความร้อนกับโลหะจนถึง อุณหภูมิที่โลหะชนิดนั้นเกิดการหลอมละลายโลหะเมื่อหลอมละลายแล้วจะเกิดการรวมตัวขึ้นเป็น เนื้อ เดียวกัน

### ผู้ปฏิบัติงานเชื่อม

1. ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีทักษะในการเชื่อมไฟฟ้าเป็นอย่างดี
2. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการอนุญาตจากบริษัทฯ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ
3. ต้องได้รับการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง
4. ต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน



5. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เช่น หน้ากากกรองแสง รองเท้านิรภัย ชนิดหุ้มข้อแบบไม่ใช้เชือกผูก ผ้าคลุมหน้าอก และลำตัว เอี๊ยม เป็นต้น
6. ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคที่เกี่ยวกับทางเดินหายใจและสายตา

### อุปกรณ์การเชื่อม

1. การใช้งานควรห่างจากสารไวไฟไม่น้อยกว่า 25 ฟุต หรือ 7.6 เมตร
2. การเก็บแก๊สเชื้อเพลิงและแก๊สออกซิเจนควรแยกออกจากกันในการจัดเก็บ
3. ในบริเวณที่ใช้ทำการเก็บแก๊สออกซิเจนต้องมีการระบายอากาศที่ดีและมีป้ายเตือนระวังวัตถุไวไฟ หรือ ป้ายห้ามก่อให้เกิดประกายไฟ
4. การเคลื่อนย้ายถังแก๊สต้องสวมฝาครอบป้องกันหัวแล้วเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้หัวถลอกแตกและชน ทำการขนส่ง
5. กรณีที่หัวแล้วแก๊สรั่วต้องรีบนำถังแก๊สออกจากอาคารหรือพื้นที่ที่ทำงานไปไว้ในที่โล่งแจ้งและมีการระบายอากาศที่ดีในขณะที่หัวแล้วควรนำถังแก๊สไปเพื่อระวังผู้ทำงานทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่ แก๊สรั่ว

### เครื่องเชื่อม

1. แก๊สและอุปกรณ์ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานของกระทรวงอุตสาหกรรมและมีสัญลักษณ์ บอ ก ชนิดของแก๊สที่บรรจุอยู่ในตามมาตรฐานที่กำหนด
2. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมก่อนใช้งาน
3. แก๊สต้องตั้งหัวขึ้นและมีสายผูกยึดโยงกับสิ่งที่มีมั่นคงเพื่อป้องกันล้ม
4. ถังบรรจุแก๊สต้องมีมาตรวัดเพื่อควบคุมความดันของแก๊สที่ใช้มาตรวัดความดันที่ใช้ใช้งานควร อยู่ ในสภาพดี
5. หัวแล้วและอุปกรณ์ที่ใช้กับแก๊สต้องไม่มีน้ำมันหรือจารีและไม่ใช่ท่อทองแดงเป็นท่อนำแก๊ส อกซ์ซิเจน หรือส่วนประกอบ
6. หัวเชื่อมและท่อนำแก๊สต้องอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

### บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

1. ต้องห่างจากแหล่งสารไวไฟ เชื้อเพลิง วัตถุระเบิด
2. ต้องแห้ง เรียบ อากาศถ่ายเทสะดวก และเหมาะสมต่อการทำงาน
3. มีแสงสว่างที่เหมาะสมและมีระบบการระบายอากาศที่ดี
4. ถ้ามีการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีแก๊สและสามารถก่อให้เกิดการระเบิดได้ต้องมีการตรวจสอบและต้องการให้อากาศก่อนลงมือปฏิบัติงาน
5. ถ้ามีการปฏิบัติงานบนที่สูงต้องใช้เข็มขัดนิรภัยและระมัดระวังสิ่งของตกหรือหล่นใส่
6. หากมีการเชื่อมในพื้นที่อันตราย เช่น ภายในอุโมงค์ ท่อปล่องต้องมีการตรวจสอบปริมาณ ออกซิเจนมี



1. ก่อนทำการเชื่อมต้องตรวจสอบพื้นที่ก่อนว่าไม่มีวัตถุไวไฟอยู่ในบริเวณทำการเชื่อม
2. ถ้าเป็นการเชื่อมในท้องสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงคือการระบายอากาศของห้องต้องเหมาะสมเพียงพอ โดยทั่วไป พื้นที่ต่อการระบายอากาศที่ปลอดภัยจะมีพื้นที่ 10,000 ลูกบาศก์ฟุต หรือ 283 ลูกบาศก์ เมตร ต่อ ช่างเชื่อม 1 คน
3. ต้องมีการระบายอากาศที่ดีเมื่อทำการเชื่อมโลหะที่มีสารพิษเคลื่อนตัวอยู่ เช่น สังกะสี ตะกั่ว ซึ่งจะ ทำให้เกิดอันตรายต่อร่างกายได้
4. ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนการเชื่อมทุกครั้งหากเกิดการชำรุดให้บอกผู้ควบคุม พื้นที่
5. ในกรณีที่มีการวางถังแก๊สออกซิเจนในลักษณะนอนบนๆ เมื่อมีการใช้งานควรตั้งขึ้นและควรเว้น ระยะเวลาเพื่อให้อากาศเข้าในถังเพื่อในระยะเวลาหนึ่งเพราะหากไม่แล้วสารออกซิเจนจะเคลื่อนตัว ปะปน ออกมากับแก๊สทำให้คุณภาพของเปลวไฟต่ำกวาปกติและทำให้เกิดความเสียหายต่อมาตร วัดความดัน Regulator หรือบริเวณฉนวนปิดปิด Valve ของกระบอกเชื่อม Torch
6. การป้องกันการไหลย้อนกลับของแก๊สหัวหรือแสง 90 ของอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเชื่อมนั้นเกิดขึ้น บริเวณด้านเชื่อมสายแก๊สและมาตร วัดความดันแก๊ส
7. ท่อแก๊สต้องวางห่างจากแหล่งความร้อนและมีอุปกรณ์จับยึดเพื่อป้องกันการล้ม
8. มีการตรวจสอบรอยรั่วของแก๊สที่จุดควบคุมความดันด้วยฟองสบู่โดยเน้นที่รอยต่อของหัวแล้วกับท่อ แก๊สและให้ทั่วทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนท่อแก๊ส
9. มีการตรวจสอบรอยรั่วของสายส่งแก๊ส โดยการเปิดแก๊สผ่านเข้าสายแก๊สแล้วปิดหัวเชื่อมเอาไว้และ นำ สายส่งแก๊สไปจุ่มน้ำถ้ามีรอยรั่วจะมีฟองแก๊สฟุ้งออกมา
10. ตรวจสอบรอยรั่วที่หัวแล้วของหัวเชื่อมและรอยต่อของสายส่งแก๊สด้วยฟองสบู่ก่อนการใช้งาน
11. ปรับแรงดันออกซิเจนและออกซิเจนหรือแก๊สอื่นให้เหมาะสมต่อการใช้งาน
12. การจุดไฟที่หัวเชื่อมควรใช้อุปกรณ์จุดไฟเฉพาะไม่ควรรใช้ไม้ขีดไฟหรือไฟแช็ค
13. การจุดไฟที่หัวเชื่อมเริ่มจากเปิดวาล์วออกซิเจนแล้วค่อยๆ ให้แก๊สออกมาเล็กน้อยแล้วจึงจุดไฟเมื่อ ไฟ ติดจึงเปิดวาล์วออกซิเจนจนขึ้นปรับเปลวไฟให้ได้ตามที่ต้องการ ส่วนการปิดไฟให้ปิดวาล์วออก ไซด์ ก่อนแล้วจึงค่อยปิดวาล์วออกซิเจน
14. ปิดฝาครอบวาล์วท่อแก๊สที่ถังไม่ได้ใช้แล้วและมีป้ายบอกและแยกถังแก๊สเป็นสัดส่วน
15. ควรมีประแจปากคานขนาดที่เหมาะสมกับหัวปิดเปิดวาล์วหัวแล้วไว้คู่ใกล้ๆ
16. สายแก๊สที่รั่ว แฉก ขาด หรือถูกไฟไหม้ ให้เปลี่ยนใหม่ห้ามใช้ผ้าพันพันหรือใช้วิธีดัดบริเวณที่ ชำรุด ออกแล้วเชื่อมต่อด้วยท่อโลหะแล้วรัดสายให้แน่น

- ห้ามใช้น้ำมันหรือจาระบีในการหล่อลื่นหัวต่อแก๊สทุกจุด
- ในกรณีที่ว่าสว่านของท่อแก๊สถูกปิดไว้ เน้นการเปิดให้หันทางออกของแก๊สไปทิศทางที่ปลอดภัย  
แล้วจึง ออกรวมปิด
- ในการเปิดว่าสว่านจากท่อออกซิเจนควรเปิดช้าๆ เพราะความดันภายในท่อออกซิเจนจะสูงมากการเปิด  
อย่าง รวดเร็วอาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- พื้นที่ปฏิบัติงานต้องมีถังดับเพลิงที่ใช้งานได้เตรียมพร้อมไว้เสมอ
- สวมใส่แว่นกลางรองแสงสำหรับการเชื่อมแก๊สทุกครั้งทั้งทำการเชื่อมแก๊ส
- การเคลื่อนย้ายท่อแก๊สต้องใช้ความระมัดระวังอย่างให้กระแทกหรือล้มเพราะอาจทำให้เกิดการระเบิด  
ได้
- การยกท่อแก๊สโดยการใช้น้ำมันใช้สกรูหรือตะปูให้ใช้ภาชนะสำหรับวางท่อที่แข็งแรงแทน
- ในกรณีที่หลุดใช้เครื่องมือเชื่อมแก๊สตอนพักเที่ยงหรือหลังเลิกงานประจำวันควรดำเนินการดังนี้  
(1) ปิดวาล์วที่ท่อแก๊สทุกท่อ  
(2) ปิดวาล์วที่หัวเชื่อมหรือหัวตัดเพื่อระบายแก๊สที่หลงเหลืออยู่ออกไปภายนอก  
(3) ปิดวาล์วหัวเชื่อมหรือหัวตัด และคลายสกรูรับความดันแก๊ส

## • ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องขัด หรือเครื่องเจียร Grinding

เครื่องขัดหรือเครื่องเจียรเป็นอุปกรณ์สำหรับขัดผิวโลหะทำงาน  
ด้วย กำลังไฟฟ้าหรือกำลังลม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ 2 ประเภท  
คือ



- ประเภทที่ 1 อุบัติเหตุจากการทำงาน ได้แก่ เศษหินเจียร เศษโลหะ กระเด็นเข้าตาผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เฝ้า  
แรงเหวี่ยงหรือการหมุนของเครื่องมือหรือเครื่องจักรอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บ เป็นต้น
- ประเภทที่ 2 โรคที่เกิดจากการทำงาน ได้แก่ โรคปอด เกิดจากการหายใจเอาฝุ่นหรือผงโลหะเข้าสู่  
ร่างกาย โรคผิวหนัง เกิดจากการที่ผิวหนังสัมผัสกับฝุ่นหรือสารเคมีต่างๆ ฝุ่น งานเจียรโลหะส่วนใหญ่ก่อให้เกิด  
เสียงดัง 85 dB(A) และโรคนิ้วตายจากการสั่นสะเทือน เป็นต้น

### ลักษณะการทำงานของเครื่องขัดหรือเครื่องเจียร

- เครื่องเจียรในที่ทำงานโดยใช้ส่วนที่แบนหรือด้านหน้า ชิ้นงานจะถูกเปลี่ยนขนาดหรือรูปร่างจาก  
การ สัมผัสกับส่วนที่หมุน ได้แก่ จานหินเจียร Abrasive Disk
- เครื่องเจียรในที่ทำงานโดยใช้สันหรือขอบ ได้แก่ สอหินเจียรใน Abrasive Wheel

### ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องขัด

- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องขัดก่อนที่จะทำงานทุกครั้งหากพบจุดใดจุดหนึ่งของเครื่องไม่อยู่  
ใน สภาพพร้อมที่จะใช้งานห้ามใช้โดยเด็ดขาด

- ผู้ใช้งานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่  
เหมาะสม และสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่มีการ  
ปฏิบัติงาน
- เปิดสวิตช์มอเตอร์ให้สอหินเจียรหมุนและเพื่อความปลอดภัยในการ เปิดสวิตช์ให้  
ผู้ปฏิบัติงานยืนตรงกลางระหว่างสอหินทั้งสองข้าง เพราะเมื่อเปิดสวิตช์สอหินหรือเศษ  
เหล็กที่ติดค้างอยู่บนเครื่องอาจกระเด็นถูกผู้ปฏิบัติงาน ได้
- เริ่มใช้งานตามแบบในขณะที่ยังมีแรงจูงใจหรือให้น้ำหล่อเย็นแล้วจึงจับต่อไปถ้า  
เช่นนี้ไปเรื่อยๆ จนกว่าการสิ้นงานจะแล้วเสร็จ
- หลังการใช้เครื่องขัดต้องปิดสวิตช์มอเตอร์และทำความสะอาดเครื่องขัดทุกครั้ง



### ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องเชื่อมแบบแท่น

- ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายให้เหมาะสม
- ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งเมื่อมีการปฏิบัติงาน
- ก่อนใช้เครื่องเชื่อมทุกครั้งต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมของเครื่องก่อนเสมอ
- ถ้ากระแสไฟฟ้าไม่เต็มเฟสห้ามใช้เครื่องเชื่อมเพราะจะทำให้มอเตอร์ไหม้
- ในขณะที่สอไม่ควรถูกสั่นสะเทือนกับตัวหน้าของสอหินเจียรหรือสอหันมากเกินไปเพราะจะทำให้สอ  
หิน แตกได้
- หลังการใช้งานให้ทำความสะอาดทุกครั้ง
- การตรวจสอบหินเจียรบริเวณที่ใช้งานว่าสกปรกหรือสึกหรอเป็นร่องลึกหรือไม่ถ้าเป็นดังที่  
ความ สะอาดหรือแต่งผิวให้เรียบก่อนใช้งานแต่ถ้าพบว่ามีการแตกร้าวต้องเปลี่ยนใหม่ทันที
- เครื่องเชื่อมควรมีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น ผ้าครอบสอหินเจียรน้อย ที่อุดฝุ่น และอุปกรณ์ป้องกัน  
เศษโลหะกระเด็นเข้าตาด้วย
- ในกรณีที่เปลี่ยนหินเจียรใหม่ควรตรวจสอบด้วยวิธีการเจาะ Ring Test โดยใช้ด้ามพลาสติกของไข  
ควง หรือใช้ไม้เคาะเบาๆ ที่ตำแหน่ง 45 องศาของเส้นผ่านศูนย์กลางในแนวจุดที่เคาะตรวจจาก  
ขอบ 1 นิ้ว ถ้าไม่มีการร้าวเสียงจะดังปึงๆ
- ในขณะที่เปลี่ยนหินเจียรควรถอดปลั๊กไฟออกก่อนและเมื่อเริ่มเปิดเครื่องเชื่อมครั้งแรกควร  
ด้านข้างโดยเฉพาะด้านที่ทำการเปลี่ยนหินเจียรใหม่
- ผู้ที่ขึ้นงานควรอยู่ห่างจากหินเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว และขณะใช้งานห้ามปรับที่หักชิ้นงานโดย  
เด็ด ขาด
- การป้อนชิ้นงานเข้าเครื่องเชื่อมไม่ควรป้อนชิ้นงานเข้าด้านข้างของหินเจียรเพราะจะทำให้หิน  
เจียร แตกได้ง่าย

- อย่ากดชิ้นงานกับหินเจียรแรงเกินไปเพราะจะทำให้หินเจียรชำรุดหรือชิ้นงานสะบัดออกมาถ้า  
ชิ้นงาน มีขนาดเล็กควรใช้เข็มจับแทนใช้มือ
- ในขณะที่ใช้งานถ้ามีเสียงผิดปกติหรือหินเจียรสั่นมากๆ ควรหยุดเครื่องทันทีเพราะมันเป็น  
สัญญาณ อันตรายว่าหินเจียรไม่สมดุล



## • ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ Hand Tools

- เครื่องมือที่มีคมจะถือให้คว่ำด้านที่มีคมหรือแหลมลงข้างล่างเสมอ
- อย่าเอาเครื่องมือที่มีปลายแหลมคม เช่น เหล็กขีด วงเวียน ใส่ไว้ในกระเป๋าสื่อหรือกระเป๋ากางเกง
- อย่าใช้เครื่องมือที่มีคมแหลมหรือแตกชำรุดและอย่าพยายามใช้เครื่องมือที่ไม่อยู่ในสภาพที่จะทำงานได้
- อย่าใช้มือที่เปื้อนน้ำมันหรือจาระบีจับเครื่องมือและต้องเลือกขนาดและชนิดของเครื่องมือให้ถูกต้องเหมาะสม  
กับ งานที่จะทำ
- ใช้ประแจให้พอดีกับงาน (หัวมียอด) ที่จะขัน เพราะถ้าหากระเบิดแหลมกว่างานเวลาขันจะทำให้สอ  
และ หัวนอตจะเสียหายจนจากนั้นประแจจะสอและหลุดมากเครื่องมือนี้ใช้ได้
- เมื่อใช้ปากกาขันงานต้องจับให้แน่นจริงๆ และอย่าให้งานหันปากกามาใกล้กับ มือหมุนของปากกา  
ก็ ต้องอยู่ทางด้านล่างและห่างจากทางเดิน
- เมื่อใช้กรวยกรัดงานเสร็จแล้วหากริมของงานมีเศษ โลหะชิ้นเล็กๆ หรือครีบกาวติดค้างอยู่คว่ำไว้  
ตะ โน บูให้เรียบเสียก่อน
- อย่าใช้ตะโม่ที่มีคมแหลมหรือไม่มีด้ามเพราะอาจทำให้ตะโม่แตกหรือ  
9. อย่าใช้ตะโม่แทนค้อนหรือค้อนเพราะอาจหักหรือบิ่นได้และสะเทือนที่บั่นอาจกระเด็นมากจุดของ  
หรือ ผู้คนที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณใกล้เคียง
- อย่าใช้ไขควงแทนสาก
- อย่าใช้ไขควงปลายทุบเพราะจะทำให้เกิดอันตรายได้ และในขณะที่ใช้ไขควงไขไขควงไขควงขันงาน  
ควร ใช้ปากกาจับแทน
- อย่าใช้สากเหล็กดัดคนำปูนซีเมนต์ที่มีหัวเขี้ยวเป็นดอกเหล็ก ต้องลับให้มีรูปร่างเหมือนค้อนก่อนการใช้  
งานเพราะหากใช้สากดัดที่มีหัวเขี้ยวเป็นดอกเหล็กจะทำให้เกิดอันตรายและสะเก็ดของปูนอาจจะ  
กระเด็นมาถูกได้
- อย่าใช้ประแจ คีม หรือตะโม่แทนค้อน
- เครื่องมือที่มีความคมหรือมีส่วนที่แหลมยื่นออกมา เช่น ตะ โน สว่า เหล็กขีด หรือหัวแร้งต้องใส่  
ด้าม ให้เรียบร้อย

- เวลาใช้มีดหรือเครื่องมือตัดต่างๆ ให้หลีกเลี่ยงการวางเครื่องมือเหล่านั้นไว้ตรงหน้า และควรวาง  
ให้ คมติดอยู่กับจากตัวผู้ใช้เสมอ
- มือเดือของสว่านมือทุกตัวจะต้องต่อสายดินให้เรียบร้อยก่อนที่จะใช้งาน

## • ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม Control Areas

**“พื้นที่ควบคุม”** หมายถึง พื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ การระเบิด การ  
รั่วไหลของสารเคมี การรั่วไหลของแก๊ส การรั่วไหลของก๊าซ การรั่วไหลของ  
กัมมันตรังสี อันตรายจากไฟฟ้าดูด การตกจากที่สูง วัตถุหล่นทับ และที่อื่นอากาศ  
 ฯลฯ



### ระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- พนักงานจะต้องปฏิบัติตามคู่มือหรือคำแนะนำด้านความปลอดภัยรวมทั้งป้ายสัญลักษณ์เตือน  
อันตราย อย่างเคร่งครัด
- ห้ามมิให้มีการปฏิบัติงาน โดยลำพังในพื้นที่ควบคุม โดยเด็ดขาด
- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับและผ่านการฝึกอบรม หรือได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา  
และ เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล  
4. ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ดังกล่าวโดยไม่ได้ผ่านการอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่  
หรือผู้ ควบคุมดูแล
- หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นทางบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษ  
ทาง วินัยตามระเบียบของบริษัทฯ

### ระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุมสำหรับผู้รับเหมา

- การเข้าไปปฏิบัติงานของผู้รับเหมาในพื้นที่ควบคุมจะต้องแจ้งรายละเอียดของงานและตารางการ  
ปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบล่วงหน้าก่อนที่จะมีการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล และจำนวนของผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานและต้องเข้ารับและผ่าน  
การ อบรมเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในการทำงานก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์มใบอนุญาตขอเข้าทำงานตามแบบที่ทางบริษัทฯ กำหนดก่อนเริ่ม  
งาน ทุกครั้ง
- ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามคู่มือหรือคำแนะนำด้านความปลอดภัยรวมทั้งป้ายสัญลักษณ์เตือน  
อันตรายอย่างเคร่งครัด
- การปฏิบัติงานใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการกระทำไม่ปลอดภัยและอาจก่อให้เกิด  
อันตราย พนักงานของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถสั่งให้หยุดการปฏิบัติงานและให้ผู้รับเหมา  
แก้ไขสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยนั้นโดยทันที

6. หากผู้รับเหมาฯใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ หรือระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยทาง บริษัทฯ จะห้ามมิให้ผู้รับเหมาหรือพนักงานคนดังกล่าวเข้ามาปฏิบัติงานที่ หรือรับงานใน บริษัทฯ อีกต่อไป

## หมวดที่ 5 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้าย

### • ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงคน

กำหนดอัตราน้ำหนักที่อนุญาตให้พนักงานทำงานได้ในลักษณะการทำงานที่ด้อยก แบก หาม โย่ง ลาก หรือเข็นของหนักเกินกว่า อัตรา น้ำหนักเฉลี่ยต่อลูกจ้างหนึ่งคนตลอดระยะเวลาในการทำงาน ดังนี้คือ

1. พนักงานหญิงและพนักงานชาย ไม่เกิน 20 กิโลกรัม ตลอดระยะเวลาในการทำงาน
- (1) สำหรับการทำงานในที่ราบ
- (2) สำหรับการงานที่ต้องเข็นขึ้นบันได หรือที่สูง
- (3) สำหรับการลาก หรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ไม่ใช้ราง
- (4) สำหรับการลาก หรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ใช้ราง

ในกรณีที่พนักงานต้องยก แบก หาม โย่ง ลาก หรือเข็นของหนักเกินกว่าน้ำหนักที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นของแต่ละส่วนงานดำเนินการจัดให้มีเครื่องทุ่นแรงและให้พนักงานได้ใช้

เครื่องมือที่เหมาะสมกับสภาพการทำงานรวมถึงการจัดทำป้ายแจ้ง ักัดรำนานักของเครื่องทุ่นแรงให้พนักงานได้เห็นอย่างชัดเจนเพื่อให้การยก แบก หาม โย่ง ลาก หรือเข็น มีความเหมาะสมไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อนามัยและความปลอดภัยของพนักงานตลอดจนเพื่อเป็นการป้องกันการใช้

เครื่องทุ่นแรงที่กำหนดให้เกินกว่านี้

อัตราน้ำหนักที่กำหนด

### • ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยปั้นจั่น Crane

#### ข้อปฏิบัติก่อนการใช้งานปั้นจั่น

1. ผู้ใช้งานปั้นจั่นจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการทดสอบความรู้ ความสามารถพร้อมทั้งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และมีใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับเครนจากทาง บริษัทฯ เท่านั้น
2. ก่อนการใช้งานปั้นจั่นผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานของผู้ปั้นจั่นพร้อมทั้งบันทึกผลการตรวจสอบการทำงานของผู้ปั้นจั่นทุกครั้งก่อนการใช้งาน ในกรณีที่ตรวจสอบข้อบกพร่องห้ามมิ ให้มีการใช้งานโดยเด็ดขาดและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและแสดง เครื่องหมายห้ามมิให้มีการใช้งานให้เห็นได้อย่างชัดเจน
3. ก่อนที่จะทำการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของจะต้องแน่ใจว่าทางที่ใช้ในการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของนั้นปลอดภัย และพร้อมที่จะใช้งานได้

4. ก่อนการปฏิบัติงานจะต้องแน่ใจว่าไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อื่นอยู่ในพื้นที่ หรือขวางทางวิ่งของผู้ปั้นจั่น และสายเคเบิลจะต้องไม่มีวัสดุแปลกปลอมหรือหยาบหรือติดอยู่
5. ต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบ Limit Switch ทั้งหมด และทำการทดสอบการทำงานของระบบเบรกทุกครั้งก่อนเริ่มงานประจำวัน

#### ข้อปฏิบัติระหว่างการใช้งานปั้นจั่น

1. จะต้องทำการยึดหรือจับของที่จะยกให้แน่นและไม่ทำการยกของ จนกว่าจะแน่ใจว่าสิ่งของที่จะยกนั้นอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยแล้วจึงค่อยทำการยก
2. ห้ามเคลื่อนย้ายสิ่งของก่อนได้รับสัญญาณจากผู้ทำการสื่อสารของเข้ากับตัวปั้นจั่น
3. นำหนักของสิ่งของที่แขวนอยู่บนตะรอกนั้นจะต้องไม่เกินกว่าที่คานน้ำหนักที่ปั้นจั่นจะยกได้
4. จะต้องให้สัญญาณหรือมีสัญญาณเสียงเตือนเมื่อสิ่งของที่จะยกไปนั้นเคลื่อนไปใกล้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องในการใช้งานปั้นจั่น
5. ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ในขณะที่มีการปฏิบัติงานของผู้ปั้นจั่นโดยเด็ดขาด
6. ต้องไม่ปล่อยสิ่งของที่จะยกออกจากปั้นจั่นในขณะที่ปั้นจั่นกำลังทำงาน
7. ห้ามยกสิ่งของในลักษณะที่เอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง
8. พนักงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายและสวมใส่ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงานกับ ปั้นจั่น
9. พนักงานจะต้องปฏิบัติงานตามคู่มือและคำแนะนำด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

#### ข้อปฏิบัติหลังการใช้งานปั้นจั่น

1. ห้ามนำสิ่งของแขวนค้างไว้ที่ตะรอกปั้นจั่น
2. ให้ยกตะรอกไว้ในระดับความสูงที่ปลอดภัยจากการชนหรือขบชน
3. ให้ทำการเช็ดทำความสะอาดทั้งหมดให้อยู่ในตำแหน่งศูนย์
4. ทำการปิด Safety Switch ของไฟฟ้ากระแสหลักและกระแสควบคุม
5. หลังการใช้งานผู้ใช้งานจะต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานของผู้ปั้นจั่นพร้อมกับบันทึกผลการ ตรวจสอบการทำงานของปั้นจั่นทุกครั้งหลังการใช้งาน ในกรณีที่ตรวจสอบพบข้อบกพร่องห้ามมิให้มีการใช้งานโดยเด็ดขาดและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและแสดง เครื่องหมายห้ามมิให้มีการใช้งานให้เห็นได้อย่างชัดเจน

#### ข้อห้ามในการยก

1. ผู้ทำหน้าที่ในการควบคุมปั้นจั่นจะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในการใช้งานปั้นจั่นเป็นอย่างดี
2. ต้องไม่ทำการยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีผู้ใดขวางทางอยู่

3. ต้องไม่ทำการยกสิ่งของจนกว่าจะพบว่าสิ่งของที่จะยกนั้น อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

4. ห้ามใช้ปั้นจั่นยกหรือบรรทุกคน

5. ห้ามควบคุมปั้นจั่นในขณะที่ร่างกายนั่งอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์

6. ห้ามใช้ปั้นจั่นยกของที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่ไซหรือเชือกจะรับน้ำหนักได้

7. หลีกเลี่ยงการปะทะหรือชนกันระหว่างตัวถองตัว เช่น Hoist and End stop หรือ Hook and Hoist Body

8. ห้ามดัดดัด กระทุ้ง หรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงชิ้นส่วนของอุปกรณ์ของตัวถอง

9. ไม่ทิ้งหรือปล่อยให้สิ่งของแขวนอยู่โดยไม่มีผู้ควบคุม

10. อย่าควบคุมปั้นจั่นแบบหยุดกะตุกโดยอัตโนมัติเนื่องจากว่ามอเตอร์ของตัวถอง Hoist เป็นระบบรอบสูง อัตราการเคลื่อนไหวยาว สูง ดังนั้นการสลับแต่ละครั้งจะทำให้การไหลของกระแสไฟฟ้ามีมากกว่าการ เดินปั้นจั่นต่อเนื่อง ซึ่งผลกระทบที่เกิดความร้อนสูงหรือไหม้ได้ถ้าทำงานมากเกินไป

#### กฎในการใช้เครน 6 ข้อ

1. หยุดและยืนอันความปลอดภัยโดยการขึ้นตรวจสอบและการทดสอบอัน โอซี!
2. ในกรณีที่ทำงานร่วมกันให้ตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างผู้ปฏิบัติงานโดยการให้สัญญาณเชิงกันและกัน
3. ห้ามเข้าไปใกล้สิ่งของที่กำลังยก ให้มองดูสิ่งของที่กำลังยกขึ้นและบังคับไปด้วย และห้ามทำอย่างอื่นในขณะที่ปั้นจั่นเคลื่อน
4. ให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันหรือคนอื่นออกไปอยู่ในที่ปลอดภัย และผู้ปฏิบัติงานต้องยืนบังคับเครนในตำแหน่งที่ปลอดภัย
  - (1) ไม่ยืนในพื้นที่เคลื่อนย้าย ให้ยืนห่าง 45 องศา กับสิ่งของที่กำลังยก ขึ้นและไม่ยืนในทิศทางที่กระแทกเมื่อเคลื่อนที่ไป
  - (2) ตอนที่ยกเคลื่อนย้ายสิ่งของให้ผู้ปฏิบัติงานยืนบังคับเครนอยู่ด้านหลังของสิ่งของที่ยกขึ้นตามปกติแล้วให้ตรวจสอบเช็คบริเวณพื้นที่ที่จะยกสิ่ง ของผ่านก่อนก่อนเริ่มบังคับเครน
  - (3) ตำแหน่งการบังคับเครนกับระยะที่ห่างจากส่วนปลายของสิ่งของที่จะยกนั้นให้กำหนดเป็นเกณฑ์ มาตราฐานให้เหมาะสมกับสภาพรอบๆ พื้นที่ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

5. ไม่เข้าไปสัมผัสสิ่งของที่กำลังจะยกในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือเกี่ยวกับสิ่งของ เช่น แท่งกลมเรียบ หรือตะกั่วที่สิ่งของอยู่ในสภาพที่ไม่แน่นอนแล้วใช้เครื่องมือประกอบในตำแหน่งที่ต่ำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้



6. ขณะที่ขึ้นงาน (ตะขอ หรือ Tong) แกว่งไปแกว่งมา ห้ามยกชิ้นงานขึ้นหรือลง ห้ามวิ่งแนวยาว หรือ แนวขวางในขณะที่ยกชิ้นงานขึ้นหรือลง

#### เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาด

- Nothing → ไม่ทำอะไรเลย → เปอร์เซ็นความผิดพลาดจะเท่ากับ 100%
- Calling Only → ทูลตรวจสอบเท่านั้น → เปอร์เซ็นความผิดพลาดจะเท่ากับ 42%
- Pointing Only → ชี้นิ้วตรวจสอบเท่านั้น → เปอร์เซ็นความผิดพลาดจะเท่ากับ 32%
- Point & Calling → ทั้งทูลและชี้นิ้วตรวจสอบ → เปอร์เซ็นความผิดพลาดจะเท่ากับ 16%

#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยเชือก Rope

##### การใช้และบำรุงรักษาเชือก

1. ไม่ควรลากเชือกบนพื้นโรงงานในบริเวณที่พื้นผิวขรุขระหรือสกปรก เพราะจะทำให้ผิวเชือกฉีกหรือมีเศษหิน ทราย แทรกเข้าไประหว่างเส้นเชือก ทำให้เชือกเสื่อมสภาพเร็วขึ้น
2. ไม่ควรใช้เชือกในบริเวณที่มีกรด ด่าง หรือน้ำยาเคมี เพราะเชือกอาจจะชำรุดได้ง่ายขึ้น
3. การใช้เชือกเปิดใกล้สายไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังมิฉะนั้นอาจถูก ไฟฟ้าดูดได้
4. การใช้เชือกโยงหรือแขวน ไม่ควรทำให้เชือกหักมุมมากเกินไปเพราะจะเกิดแรงดึงในเส้นเชือกสูงขึ้น กว่าปกติ
5. การต่อเชือกสองเส้นเข้าด้วยกันให้ใช้วิธีการถักเพราะจะต้องจะมีประสิทธิภาพมากกว่าร้อยละ 90 แต่ ถ้าใช้วิธีการผูกเงื่อนหรือบัพประสิทธิภาพในการทำงานจะลดลงเหลือเพียงร้อยละ 50
6. ขนาดของเชือกควรเหมาะสมกับร่องรถหรือลูกล้อ เพื่อที่เชือกจะไม่ถูกบีบหรือโค้งงอมากเกินไปขณะใช้งาน
7. พยายามอย่าให้เชือกเปียกเพราะจะทำให้เสื่อมคุณภาพเร็ว ถ้าเชือกเปียกให้ทำให้แห้งโดยการแขวน หรือวางเป็นขดหลวมๆ ทั้งใ้ใจจนกว่าจะแห้งสนิท
8. เชือกที่เปียกแล้วจะสั่นกับน้อยๆ จะทำให้เชือกสั่นนั้นชำรุดได้ง่าย ดังนั้นจึงควรทำให้เชือกอยู่ใน สภาพที่เปื่อยชื้นอยู่ตลอดเวลา
9. หลังจากเลิกใช้งานควรทำความสะอาดเชือกด้วยไอน้ำหรือน้ำสะอาดจากนั้นม้วนเป็นขดกว้างๆ แล้ว วางไว้ในที่สะอาดหรือแขวนไว้



10. ควรเก็บเชือกไว้ในที่มีอากาศถ่ายเทและแห้งแต่ก็ไม่ควรให้อากาศแห้งเกินไปเชือกเส้นเล็กๆ ควรจะแขวนไว้ส่วนเชือกเส้นใหญ่ควรวางไว้บนตะแกรงเพื่อให้มีอากาศผ่านได้ทั้งรอบๆ เส้นเชือกและด้านข้างของเชือก

#### การตรวจสอบเชือก

1. เชือกใหม่เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุหรือความผิดพลาด ควรตรวจสอบเรียบร้อยของเส้นเชือก โดยตลอดทั้งเส้นก่อนจะนำเชือกใหม่ไปใช้งานโดยพิจารณาที่ ขนาดของเส้นเชือกต้องเท่ากัน โดยตลอดและต้องไม่มีร่องรอยการฉีกขาดหรือโป่ง
2. เชือกที่ใช้งานแล้วควรมีการตรวจสอบทุกๆ หนึ่งเดือน แต่ถ้าใช้งานสำหรับเคลื่อนย้ายบุคคลต้องเพิ่ม ความถี่ในการตรวจสอบมากกว่านี้การตรวจสอบเชือกให้กระทำดังนี้
  - (1) ตรวจสอบหาข้อบกพร่องต่างๆ ตลอดทั้งเส้น
  - (2) ตรวจสอบหาข้อบกพร่อง ขดลวด หรือเปื่อยยุ่ย
  - (3) ตรวจสอบหาข้อบกพร่องของเชือกที่เปลี่ยนไป โดยเปรียบเทียบกับเชือกที่มีลักษณะและขนาดเดียวกันของใหม่
  - (4) ตรวจสอบภายในเกลียวเชือกโดยการคลายเกลียวเชือกดูร่องค้ำค้ำหรือเส้นเชือกหักแต่ไม่ควร ทำบ่อยเกินไป
  - (5) ตรวจสอบการเสื่อมสภาพของเชือกเส้นใยสังเคราะห์เพราะเมื่อใช้นานๆ จะแตกเป็นฝอยละเอียด เมื่อ ได้รับความร้อนจากการเสียดสีขณะยกจะทำให้เส้นสังเคราะห์ที่เป็นฝอยละเอียดได้
  - (6) ตรวจสอบการคงอยู่ของเชือกโดยเฉพาะบริเวณที่ตีสัมผัสกับขอบวัสดุที่จะยก



#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยสลิง Sling

##### การใช้และบำรุงรักษาสลิง

1. ไม่ควรลากสลิงผ่านพื้นโรงงานในบริเวณที่สกปรก หรือบริเวณที่มีของมีคมเพราะจะทำให้ชำรุดได้ง่าย
2. การต่อสลิงควรกระทำโดยผู้ที่มีความชำนาญและเมื่อต่อเสร็จแล้วควรมีการทดสอบด้วยแรงดึง 2 เท่าของน้ำหนักที่จะใช้ปกติ
3. เลือกวิธีการทำห้วงสลิงให้เหมาะสมกับชนิดและประเภทของสิ่งที่จะยกเพราะประสิทธิภาพ ของห้วงสลิงจะแตกต่างกัน
4. หลีกเลี่ยงการใช้สลิงคล้องของในขณะที่ยกของขึ้นช้าๆหรืออาจก่อให้เกิดการกระแทกของยก
5. สลึงสลิงที่ใช้ในท่าด้วยเชือกไม่ควรใช้บริเวณที่มีอุณหภูมิสูงกว่า 100 องศาเซลเซียส หรือ 212 องศาฟาเรนไฮต์

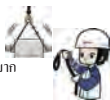


6. เลือกใช้สลึงชนิดของสัณฐานหรือวัสดุให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติงานนั้น มีสารที่ควรระวัง
7. ไม่ควรวางสิ่งของที่จะยกขึ้นด้วยสลึงเพราะจะทำให้สลึงชำรุดได้ง่าย
8. พยายามอย่าให้มีการพันกันของสลึงเนื่องจากจะทำให้สลึงชำรุดได้ง่าย
9. เมื่อเลิกใช้งานควรทำความสะอาดสลึงด้วยน้ำในสะอาดและควรทำความสะอาดเป็นประจำเพื่อป้องกันการเกิดสนิม
10. การเก็บสลึงไม่ควรแขวนไว้ให้มีขนาดเล็กลงไปเพราะสลึงจะบิดงอมากทำให้สลึงชำรุดได้ง่าย
11. สถานที่เก็บสลึงควรแห้ง สะอาด และไม่มีสารเคมี

#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยโซ่ Chain

##### การใช้และบำรุงรักษาโซ่

1. ก่อนใช้งานควรตรวจสอบการชำรุดของโซ่ทุกครั้ง โดยเฉพาะเมื่อยกน้ำหนักมาก
2. ควรมีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักที่ใช้สามารถยกได้อย่างปลอดภัย
3. จัดทำประวัติของโซ่ทุกเส้นเพื่อจะได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ วันที่ซื้อ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ มีปัญหา หรือมีข้อบกพร่องในอดีตอย่างไร ขนาด และสัดส่วนต่างๆ ของลูกโซ่
4. การต่อโซ่ 2 เส้นเข้าด้วยกันห้ามใช้สลึงเกลียวหรือจะปู
5. เมื่อนำโซ่มาใช้ต้องขยับให้ลูกโซ่ที่บิดตัวหรือหักพับให้เรียบเป็นแนวเดียวกันก่อนเสมอ
6. อย่าผูกโซ่เป็นเงื่อนเพื่อลดความยาวหรือใช้ต่อโซ่เส้นเข้าด้วยกัน
7. อย่านำโซ่ที่ติดมากับรถหรือเป็นจันผูกมัดสิ่งของที่จะยกให้โซ่อื่นที่จัดเตรียมไว้แล้วผูกมัดสิ่งของที่จะยกแทน
8. หลีกเลี่ยงการใช้โซ่บริเวณที่มีอุณหภูมิสูงกว่า 800 องศาฟาเรนไฮต์ แต่ถ้าจำเป็นจะต้องใช้ควรลดพิกัดอัตราน้ำหนักที่จะยกให้น้อยลง 30%
9. โซ่เหล็กเหนียวที่ใช้งานมานานควรทำการเผาเพื่อลดความเครียดเป็นครั้งคราวโดยผู้ที่มีความชำนาญ
10. อย่าใช้โซ่กระตุกหรือกระชากอย่างรุนแรงเพราะจะทำให้โซ่ชำรุดได้ง่าย
11. การเคลื่อนย้ายโซ่ที่มีขนาดใหญ่จะมีน้ำหนักมากตามด้วยให้ใช้เครื่องมือทุ่นแรงช่วยในการเคลื่อนย้าย
12. หลังจากใช้งานเสร็จแล้วควรเช็ดทำความสะอาดแล้วเก็บไว้ในที่แห้งปราศจากฝุ่นและสารเคมี
13. ห้ามไม่ให้มีของหนักวางทับโซ่หรือร้อยค้ำกับโซ่



#### การตรวจสอบโซ่

1. ควรตรวจสอบโซ่อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละครั้งและมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
2. ควรวัดความหนาหรือขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของลูกโซ่ โดยเฉพาะบริเวณที่ถูกใช้สัมผัสกัน โดยอย่าให้มีการสึกหรอได้ไม่เกิน 15% อย่างเด็ดขาด
3. ควรวัดความกว้างด้านในและความกว้างด้านนอกของลูกโซ่ถ้าลดลงแสดงว่าโซ่ฉีกตัวเพราะได้รับน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดอาจทำให้เกิดการฉีกตัวระหว่างลูกโซ่ได้
4. ควรตรวจสอบยาวด้านในของลูกโซ่ถ้าเพิ่มมากขึ้นแสดงว่าลูกโซ่ได้รับความสึกหรอหรือเกิดการฉีกตัวจาก การที่โซ่ได้รับน้ำหนักเกินปกติ
5. ตรวจสอบการฉีกขาดหรือแตกตัวของลูกโซ่โดยเฉพาะบริเวณรอยต่อหรือรอยเชื่อมของลูกโซ่และบริเวณที่ ลูกโซ่สัมผัสกัน
6. ตรวจสอบการกัดกร่อน บิดงอ หักพับ การเกิดสนิมและฝุ่นของโซ่ตลอดทั้งเส้น



#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยโฟล์คลิฟท์ Fork Lift

1. ผู้ขับขี่โฟล์คลิฟท์จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมและผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถ พร้อมทั้ง ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ที่รับผิดชอบและมีใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานบนรถโฟล์คลิฟท์จากทาง บริษัทฯ เท่านั้น
2. ผู้ขับขี่ต้องสวมใส่หมวกนิรภัยและสวมใส่รองเท้าที่รัดกุมตลอดเวลาที่ใช้รถโฟล์คลิฟท์
3. การใช้ความเร็วของรถโฟล์คลิฟท์
  - (1) ภายในอาคารกำหนดความเร็วไม่เกิน 8 กิโลเมตร / ชั่วโมง
  - (2) ภายนอกอาคาร ไม่เกิน 15 กิโลเมตร / ชั่วโมง
4. ผู้ขับขี่จะต้องทำการตรวจสอบรถโฟล์คลิฟท์ประจำวันรายการที่กำหนดก่อนการใช้งานทุกครั้ง และ จะไม่มีการใช้รถจนกว่าจะมีการตรวจสอบสภาพของรถโฟล์คลิฟท์ประจำวันก่อนการใช้งาน เช่น ยาง แคร หอดไฟ แบตเตอรี่ ชุดคอนโทรล เสา ระบบบังคับเลี้ยว ระบบน้ำมันเชื้อเพลิง และหลังลา ในกรณีพบสิ่งผิดปกติจะต้องแจ้งให้พนักงานผู้รับผิดชอบทราบโดยทันทีและทำการติดป้ายห้ามใช้งาน ให้เห็นอย่างชัดเจน
5. ห้ามมิให้ผู้ขับขี่เครื่องตั้งแต่ 1 ชั่วโมงหรือรถโฟล์คลิฟท์ในบริเวณที่มี การระบายอากาศไม่เพียงพอ
6. ห้ามมิให้มีการโดยสารไปกับรถโฟล์คลิฟท์ไม่ว่าผู้ใดๆ ทั้งสิ้น
7. ห้ามใช้รถโฟล์คลิฟท์ขึ้นหรือติดสิ่งของอื่น ๆ



8. ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขับขี่ที่ได้รับการอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ในการขับขี่จะถูกยึดใบอนุญาตโดยทันทีและอาจถูกพิจารณาในการลงโทษทางวินัยของ บริษัทฯ ต่อไป

#### กฎในการใช้โฟล์คลิฟท์ 10 ข้อ

- จำกัดความเร็วสำหรับรถโฟล์คลิฟท์
  - ภายนอกอาคาร ความเร็วไม่เกิน 15 กม./ชม.
  - ภายในอาคาร ความเร็วไม่เกิน 8 กม./ชม.
- ต้องคาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง
- ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนใช้งานรถโฟล์คลิฟท์ก่อนออกตัวรถ
- เมื่อมีคนเดินผ่านมา (ทั้งด้านหน้าและด้านหลังรถโฟล์คลิฟท์) ให้ทำการหยุดรถให้สัญญาณมือ ชิงกันและกัน
- ทำการขึ้นตัวตรวจสอบและหยุดขึ้นต้น
  - ตรวจสอบด้านหน้าและหลังก่อนออกตัวรถ
  - ตรวจสอบทางแยก (หยุด)
  - ตรวจสอบประตูม้วน (Shutter Door) เมื่อเข้าออกอาคาร (หยุด)
  - ตรวจสอบคอนดิชันทางเดินเท้า (หยุด)
- ไม่ยกน้ำหนักเกินพิกัดที่กำหนดไว้ และห้ามทำอย่างอื่นในขณะที่ขับรถ
- เมื่อเสร็จจากการใช้โฟล์คลิฟท์ ให้ดับเครื่องยนต์ ดึงเบรกมือ และถอดกุญแจออกจากกุญแจ
- เมื่อสิ่งของที่ยกมาถึงด้านหน้ารถให้หยุดรถก่อน
- เปิดไฟทุกครั้ง ในขณะที่วิ่ง ทั้งกลางวันและกลางคืน
- หันด้านหน้าเข้าหาขึ้นและลง รถโฟล์คลิฟท์



#### เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาด

- Nothing → ไม่ทำอะไรเลย → เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาดจะเท่ากับ 100%
- Calling Only → พูดตรวจสอบเท่านั้น → เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาดจะเท่ากับ 42%
- Pointing Only → ชี้นิ้วตรวจสอบเท่านั้น → เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาดจะเท่ากับ 32%
- Point & Calling → ทั้งพูดและชี้นิ้วตรวจสอบ → เปอร์เซ็นต์ความผิดพลาดจะเท่ากับ 16%

#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยรถเข็น หรือ Hand Lift

- มีการตรวจสอบสภาพของรถเข็น หรือ Hand Lift ตามหัวข้อที่กำหนดก่อนการใช้งานทุกครั้ง
- ห้ามใช้รถเข็นเคลื่อนย้ายวัสดุประเภท เช่น โดยสารไปบรรทุกขึ้นหรือใช้รถเข็น ไปผลักดันสิ่งของ หรือรถคันอื่น
- ห้ามบรรทุกสิ่งของมากกว่าพิกัดน้ำหนักที่กำหนดไว้
- การจับวางสิ่งของที่จะเคลื่อนย้ายโดยให้สิ่งของสิ่งที่มีน้ำหนัก มากที่สุดอยู่ด้านล่างเสมอ
- ให้วางสิ่งของที่จะทำการเคลื่อนย้ายบนรถเข็นให้ได้สมดุล โดยไม่ยื่นออกมานอกตัวรถเข็นเกินกว่าที่กำหนดไว้
- ระหว่างที่ขึ้นรถหรือขึ้นและเดินด้วยความเร็วที่ปกติห้ามวิ่งขึ้น หรือขึ้นชิดกำแพงหรืออะไรก็ตามที่อยู่รอบๆ คลอดมาเสียให้ได้
- ห้ามขึ้นรถในขณะที่มีมือเปียกน้ำมัน จารบี หรือน้ำ เพราะอาจจะทำให้ควบคุมรถไม่สะดวก
- ขณะจอดให้ล็อกล้อ หรือนำสิ่งของมาวางขัดล้อเพื่อป้องกันรถไหลทุกครั้ง
- ในกรณีที่ขึ้นรถผ่านทางลาดเอียง พื้นที่ยื่นออก หรือพื้นขรุขระให้เดินอย่างช้าๆ ด้วยความระมัดระวัง หรือควรที่จะหลีกเลี่ยงไปใช้เส้นทางอื่น
- ไม่จอดรถกีดขวางทางเดินประตู อุปกรณ์ฉุกเฉิน หรือสิ่งของที่พนักงานคนอื่นต้องหยิบใช้
- การขึ้นรถลงทางลาดให้รถเข็นอยู่ด้านหน้าด้วยการขึ้นทางลาดให้รถเข็นอยู่ด้านหลัง
- เมื่อถึงทางแยก หรือบริเวณมุมให้หยุดรถเพราะอาจชนกับเพื่อนร่วมงานที่เดินผ่านมาและให้ทางคนเดินไปก่อนเสมอ
- เมื่อใช้รถเสร็จแล้วให้นำไปเก็บไว้ยังจุดที่กำหนดทุกครั้ง



#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยสายพานลำเลียง หรือ Conveyor

สายพานลำเลียง หรือ Conveyor เป็นอุปกรณ์ที่มีใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุที่มีขนาดใหญ่กว่าที่มีลักษณะเป็นชิ้นเล็ก หรือวัสดุที่มีรูปร่างหลากหลาย การเคลื่อนย้ายแบบ Belt Conveyors, Roller Conveyors, Screw Conveyors มีข้อควรปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ลำเลียงด้วยความปลอดภัย ดังนี้



- ผู้ควบคุมอุปกรณ์ลำเลียงต้องเข้ารับการอบรมและได้รับการอนุญาตให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล และห้ามไม่ให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์
- สวิตช์ หรือปุ่มควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ลำเลียงควรติดตั้งในที่ที่เห็นได้อย่างชัดเจนและเข้าถึงได้ง่าย
- ชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่มีการเคลื่อนไหวย่อมมีที่ครอบหรือมีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย
- ควรมีการติดตั้งระบบตัดวงจรของอุปกรณ์ลำเลียงแบบอัตโนมัติในกรณีที่อุปกรณ์ลำเลียงรับน้ำหนัก มากกว่าปริมาณที่กำหนด
- ห้ามคัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบควบคุมของอุปกรณ์ลำเลียง
- การใช้อุปกรณ์ลำเลียงในการลำเลียงวัสดุที่ก่อให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่น ใ้ถังต้องทำฝาครอบ ปิดคลุมโดยตลอด
- การใช้อุปกรณ์ลำเลียงที่มีความยาวมาก และมีทางเดินอยู่ด้านข้างต้องจัดทำอุปกรณ์ป้องกันอันตราย
- ในกรณีที่มีการใช้อุปกรณ์ลำเลียงหลายเครื่องทำงานร่วมกันหรือทำงานต่อเนื่องกันควรออกแบบ ให้สามารถควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ลำเลียงแต่ละเครื่องให้สามารถหยุดได้ทันทีในกรณีที่เกิด เหตุฉุกเฉินหรือเมื่อเครื่องขัดข้อง
- ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่เสื้อผ้าที่เหมาะสม รัดกุม และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตลอดเวลา ที่มีการปฏิบัติงาน
- ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานเดินขึ้นหรือขึ้นไปยัง ถัง เดิน บนอุปกรณ์ลำเลียงโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็น ต้องขึ้น ให้ใช้สะพานข้าม
- ห้ามใช้อุปกรณ์ลำเลียงขนส่งวัสดุที่มีน้ำหนักเกินพิกัดที่กำหนดของอุปกรณ์ลำเลียงหรือขนส่งวัสดุที่มีลักษณะหรือรูปร่างแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้
- ก่อนการใช้งานหรือปิดเครื่องอุปกรณ์ลำเลียงผู้ควบคุมควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานทุกคน อยู่ในที่ปลอดภัยก่อนเดินเครื่องและดำเนินการให้สัญญาณเตือน
- ในพื้นที่หรือบริเวณที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ลำเลียงจะต้องสะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ต้องมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาชิ้นส่วนต่างๆ ของอุปกรณ์ลำเลียงตามคำแนะนำของ บริษัทผู้ผลิต

#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยรถลากไฟฟ้า Electric Vehicle

- ผู้ขับขี่รถลากไฟฟ้าจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมและผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถพร้อมทั้งได้ รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและมีใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับรถลากไฟฟ้าจากทางบริษัทฯ เท่านั้น
- ผู้ขับขี่ต้องสวมใส่หมวกนิรภัยและสวมใส่รองเท้าที่ปลอดภัยตลอดเวลาที่ใช้รถลากไฟฟ้าทำงาน ใส่นาฬิกา หรือเครื่องประดับที่ทำงานโลหะเพื่อหลีกเลี่ยงการสควงจจากแบตเตอรี่
- การให้ความเร็วของรถลากไฟฟ้า
  - ภายนอกอาคารกำหนดความเร็วไม่เกิน 8 กิโลเมตร / ชั่วโมง
  - ภายในอาคารกำหนดความเร็วไม่เกิน 15 กิโลเมตร / ชั่วโมง
- ผู้ขับขี่จะต้องตรวจสอบสภาพรถลากไฟฟ้าประจำวันตามรายการที่กำหนดก่อนการใช้งานทุกครั้งและจะไม่มีการใช้รถจนกว่าจะมีการตรวจสอบสภาพรถประจำวันก่อนการใช้งาน เช่น อาจ ตรวจ แล หยอดไฟ แบตเตอรี่ ชุดคอนโทรล เสา ระบบบังคับเลี้ยว ระบบน้ำมันเชื้อเพลิงและหลังคา ในกรณีที่พบสิ่งผิดปกติจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบโดยทันทีและทำการติดป้ายห้ามใช้งานให้เห็นอย่างชัดเจน
- ห้ามมิให้ผู้ขับขี่ติดเครื่องดนตรี หรือใช้รถลากไฟฟ้าในพื้นที่ที่อาจเกิดเสียงดังเกินไป
- ห้ามมิให้มีการโดยสารไปกับรถลากไฟฟ้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ห้ามใช้รถลากไฟฟ้าคันหรือคันอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดในการใช้งาน
- ในกรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขับขี่ได้รับการอนุญาตให้ปฏิบัติงานหรือละเลยข้อกำหนดด้านความปลอดภัย ในการขับขี่จะถูกยึดใบอนุญาตโดยทันทีและอาจถูกพิจารณาในการลงโทษทางวินัยของ บริษัทฯ ต่อไป
- ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนระดับชั้นมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล การใช้งานรถลากไฟฟ้าของผู้ที่ได้ รับอนุญาตให้ขับขี่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด



#### ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยลิฟต์ขนส่ง Elevator

- ผู้ปฏิบัติงานกับลิฟต์ขนส่งจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมและผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถพร้อมทั้งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบและมีใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับลิฟต์จากทาง บริษัทฯ เท่านั้น
- ผู้ปฏิบัติงานกับลิฟต์ขนส่งจะต้องปฏิบัติตามคู่มือ ข้อกำหนด หรือข้อแนะนำด้านความปลอดภัย อย่าง เคร่งครัด
- ก่อนการใช้ลิฟต์ขนส่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานของลิฟต์ตามแบบ ตรวจสอบที่กำหนด พร้อมกันบันทึกผลการตรวจสอบการทำงานของลิฟต์ขนส่งทุกครั้งก่อนการใช้งาน ในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องในลิฟต์การใช้งานโดยเด็ดขาดและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง



4. ก่อนที่จะทำการเคลื่อนย้ายลิฟต์ขนส่งจะต้องแน่ใจว่าสิ่งของที่จะเคลื่อนย้ายนั้นอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และมีการจับยึดที่มั่นคงแข็งแรงและเหมาะสม
5. ห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งบรรทุกของที่มีน้ำหนักเกินกว่าพิกัดที่กำหนดไว้
6. ห้ามมิให้มีการใช้ลิฟต์ขนส่งในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
7. ห้ามมิให้มีการใช้ลิฟต์ขนส่งเพื่อการโดยสาร
8. ห้ามมิให้พนักงานทำการตัดแปลง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์การทำงานของตัวลิฟต์ขนส่งโดยเด็ดขาด

## หมวดที่ 6 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

### มาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment PPE.)

1. มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานขององค์กรมาตรฐานสากล International Standardization and Organization : ISO
2. มาตรฐานสหภาพยุโรป European Standards : EN
3. มาตรฐานประเทศออสเตรเลียและประเทศนิวซีแลนด์ Australia Standards/New Zealand Standards : AS/NZS 4.
- มาตรฐานสถาบันมาตรฐานแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา American National Standards Institute : ANSI 5.
- มาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศญี่ปุ่น Japanese Industrial Standards : JIS
6. มาตรฐานสถาบันความปลอดภัยและอนามัยในการทำงานแห่งชาติประเทศสหรัฐอเมริกา The National Institute for Occupational Safety and Health : NIO
7. มาตรฐานสมาคมป้องกันอัคคีภัยแห่งชาติสหรัฐอเมริกา National Fire Protection Association : NFPA
8. มาตรฐานอื่นๆ ทั้งนี้ให้เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทของงานที่ลูกจ้างปฏิบัติ



### หลักเกณฑ์ในการเลือกอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. เลือกให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่เป็นอันตรายโดยพิจารณาได้จากการทำงานเพื่อความปลอดภัย
2. ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ผ่านการทดสอบหรือได้รับการรับรองประสิทธิภาพและมีรับรองมาตรฐานด้านคุณภาพ จากหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
3. มีขนาดที่เหมาะสมกับผู้ใช้งาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลจะถูกต้องแบบใดมีขนาดที่ต่างกัน เช่น ขนาดทางร่างกายของเอเชียหรือคนยุโรป เป็นต้น
4. มีประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดี อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ดีต้องมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพในการใช้งานสูงโดยสามารถป้องกันอันตรายได้ดีกว่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่มีประสิทธิภาพต่ำ
5. มีน้ำหนักเบา สวมใส่สบาย ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้งานไม่เกิดความรำคาญและสามารถสวมใส่ได้เป็นระยะเวลานาน รวมถึงไม่มีอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

6. การใช้งานต้องง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน และใช้ระยะเวลาในการอบรมหรือฝึกปฏิบัติให้กับผู้ใช้งานไม่นาน และผู้ใช้งานสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
7. การบำรุงรักษาจะต้องกระทำได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว ซึ่งจะช่วยลดภาระและระยะเวลาในการดูแล ของผู้ใช้ให้น้อยลงรวมถึงการคงประสิทธิภาพที่ดีในการใช้งานให้ยาวนานยิ่งขึ้น
8. มีความทนทานต่อการใช้งานหาละเอียด และที่สำคัญคือต้องทำด้วยวัสดุที่ทนทานมีอายุการใช้งานที่ยาวนานหากชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ใดชำรุด หมดอายุ สามารถหาอะไหล่มาเปลี่ยนได้ง่าย
9. มีให้เลือกหลายสี หลายแบบ และหลายขนาด อาจเป็นปัจจัยที่มีส่วนต่อความพึงพอใจในการใช้งาน ดังนั้น ในการจัดหาควรมีการเลือกให้มีความหลากหลาย เช่น สี แบบ หรือขนาด ให้สอดคล้องกับความปลอดภัยของผู้ใช้งานจะก่อให้เกิดความพึงพอใจให้รับมากยิ่งขึ้น

### ข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. ผู้ใช้ต้องศึกษาวิธีการหรือข้อแนะนำต่างๆ ในการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เข้าใจก่อน การใช้งานทุกครั้งเพื่อให้การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายนั้นๆ มีความปลอดภัยต่อตัวผู้ใช้งานและก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งาน
2. ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้องเหมาะสมกับชนิดและประเภทของงาน เพราะอุปกรณ์แต่ละประเภทโดยส่วนใหญ่จะถูกออกแบบมาสำหรับป้องกันอันตรายเฉพาะอย่าง เช่น หน้ากากป้องกันฝุ่น หน้ากากป้องกันไอระเหยของสารอินทรีย์
3. ต้องมีการให้ความรู้โดยการฝึกอบรมวิธีการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องกับผู้ใช้งาน และมีการให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้และโทษของการไม่ใช้ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษา กับ พนักงาน
4. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามชนิดและประเภทที่กำหนดตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
5. ห้ามมิให้มีการตัดแปลง แก้ไข หรือใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายผิดไปจากวัตถุประสงค์ที่กำหนด
6. หากจำนวนหรือปริมาณของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลมีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้โดยเฉพาะอย่างยิ่งปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายสูง ให้พนักงานแจ้งให้ทางหัวหน้างานหรือหน่วยงานความปลอดภัย ด้วย ให้ทราบโดยทันที
7. ห้ามใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ชำรุดหรือหมดสภาพในการใช้งาน ถ้าพบเห็นให้ เปลี่ยนของชิ้นใหม่ทดแทนหรือซ่อมแซมโดยทันที
8. ควรทำความสะอาดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอทั้งอุปกรณ์ป้องกันที่ใช้เป็นการส่วนตัวหรือใช้ร่วมกันและควรมีการทำความสะอาดเป็นประจำ ทั้ง ก่อนใช้งานและหลังจากใช้งาน อุปกรณ์ป้องกันอันตรายบางประเภทอาจจะต้องผ่านการฆ่าเชื้อโรคก่อนการ ใช้งาน

9. ต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดและมีการเก็บรักษาอย่างถูกต้องตามข้อแนะนำในการใช้งานอยู่เสมอรวมถึงอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่มีการใช้งานแล้ว ควรนำมาตรวจสอบสภาพและประสิทธิภาพอยู่เป็นระยะรวมถึงการจัดให้มีที่เก็บรักษาที่เหมาะสม ทั้งของ ใหม่ ของสำหรับสำรองใช้ และของที่ต้องใช้เป็นประจำ

### อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ (Head Protection Devices)

#### หมวกนิรภัย (Helmet)

##### คุณสมบัติ

1. ทนแรงกระแทกจากวัตถุที่ตกลงกระทบศีรษะได้ไม่น้อยกว่า 50 จูล
2. น้ำหนักของหมวก 390-630 กรัม
3. มีความคงทนต่อสารเคมี ความร้อน กระแสไฟฟ้า
4. รองในหมวกที่ด้วยหนัง พลาสติก หรือ

#### คำ การใช้และการดูแลรักษา

1. ตรวจสอบสภาพหมวกเพื่อหารอยร้าว ก่อนใช้งาน
2. ตรวจสอบรองในหมวกและสายรัดคางให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3. ล้างหมวกด้วยน้ำสบู่ หรือน้ำอุ่นอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
4. ไม่เก็บหมวกในที่ร้อน หรือสัมผัสแสงแดดโดยตรง



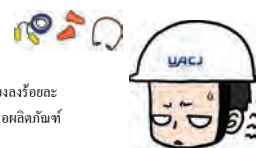
### อุปกรณ์ป้องกันหู (Ear Protection Devices)

#### ปลั๊กอุดเสียง (Ear Plug) คุณสมบัติ

1. ทำด้วยพลาสติก ยาง ซิลิโคน หรือวัสดุอื่น
2. ความเป็นปลั๊กอุดเสียงชนิดอื่น ให้ปรับลดเสียงลงร้อยละ 70 ของค่าการลดเสียงที่ระบุไว้บน ฉลากหรือผลิตภัณฑ์

#### การใช้และการดูแลรักษา

1. ตรวจสอบสภาพของปลั๊กอุดหู สายคล้อง ไม่ให้มีรอยฉีกขาด
2. ทำความสะอาดทุกครั้งหลังการใช้งานโดยใช้น้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อุ่นๆ แล้วล้างด้วยน้ำสะอาด และใช้ผ้าสะอาดเช็ดให้แห้ง
3. เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้เก็บในกล่องที่สะอาดและไม่เก็บไว้ในที่อุณหภูมิสูง



## ที่ครอบหู (Ear Muff)

### คุณสมบัติ

1. ทำด้วยพลาสติก ยาง หรือวัสดุอื่น
2. กรณีเป็นที่ครอบหูลดเสียง ให้ปรับลดเสียงลงร้อยละ 25 ของค่าการลดเสียงที่ระบุไว้บนฉลากหรือผลิตภัณฑ์

### การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดโดยบิด / เช็ดผืนหรือสิ่งสกปรกออก
2. สังเกตความสะอาดวัสดุครอบหูด้วย วัสดุป้องกันเสียงเร็วและสายรัดศีรษะด้วยน้ำอุ่นและน้ำสบู่ อ่อนๆ สังเกตความสะอาด เช็ดให้แห้งอย่างน้อยอาทิตย์ละหนึ่งครั้ง
3. เก็บไว้ในที่แห้งและสะอาด



## อุปกรณ์ป้องกันดวงตาและใบหน้า (Eye and Face Protection Devices)

ช่วยป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น จากวัตถุ สารเคมีกระเด็นเข้าตา ใบหน้า

หรือ ป้องกันรังสีที่จะทำลายดวงตา แบ่งเป็น

### แว่นตานิรภัย (Protective spectacles or Glasses) มี 2 แบบ คือ

1. แบบไม่มีกระจังข้าง เหมาะสำหรับการใช้งานที่มีเศษโลหะ หรือวัตถุกระเด็นมากระทบทางด้านหน้า
2. แบบมีกระจังข้าง เหมาะสำหรับการใช้งานที่มีเศษโลหะ หรือวัตถุกระเด็นข้าง เลนส์ที่ใช้ทำ แว่นตานิรภัย ต้องได้มาตรฐาน การทดสอบความต้านทานแรงกระแทก

### แว่นครอบตา (Goggles) เป็นอุปกรณ์ป้องกันตาที่ปิดครอบตาไว้ มีหลายชนิด ได้แก่

1. แว่นครอบตาป้องกันวัตถุกระแทก เหมาะสำหรับการงานสกัด งานเจียรไน
2. แว่นครอบตาป้องกันสารเคมี เลนส์ของแว่นชนิดนี้ จะด้านทึบต่อแรง
3. แว่นครอบตาสำหรับงานเชื่อมป้องกันแสงจ้า รังสี ความร้อน และสะเก็ดโลหะ หรือคัลโลหะ



### กระบังป้องกันใบหน้า (Face shield)

เป็นวัสดุใต้งครอบใบหน้า เพื่อป้องกันอันตรายต่อใบหน้า และ

ลำคอ จากการกระเด็นกระแทกของวัตถุ หรือสารเคมี

### หน้ากากเชื่อม

เป็นอุปกรณ์ป้องกันใบหน้า และดวงตา ซึ่งใช้ในงานเชื่อมเพื่อป้องกันการกระ

ความ ร้อน แสงจ้า และรังสีจากการเชื่อม



## ครอบป้องกันหน้าเป็นอุปกรณ์สวมปกคลุมศีรษะใบหน้าและคอ ลงมาถึงไหล่และหน้าอก

เพื่อป้องกันสารเคมี ผื่น ที่เป็นอันตราย ครอบป้องกันหน้ามี 2 ส่วน คือ ตัวครอบและเลนส์ครอบ

ป้องกันใบหน้า แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. ครอบป้องกันหน้า ชนิดมีใช้ครอบสารเคมี
2. ครอบป้องกันหน้าชนิด ไม่มีใช้ครอบสารเคมี แต่จะจากพลาสติกเข้าปอด ใช้ท่อ



### การใช้และการดูแลรักษา

1. สังเกตน้ำสบู่ ในน้ำอุ่น แล้วจุ่มน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ฆ่าเชื้อรา
2. เช็ดให้แห้ง หรือทิ้งลมให้แห้งในที่ร่ม มีอากาศถ่ายเทสะดวก



## อุปกรณ์ป้องกันมือและนิ้วมือ (Hand Protection Devices)

ในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ส่วนของมือ นิ้วมือ และแขน ซึ่งอาจเสี่ยงต่อ

อันตรายจากการถูกวัตถุคม บาด คัด การขีดขีด ทำให้ผิวหนังลอก การจับของร้อน หรือการใช้มือสัมผัส

วัตถุอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอื่นๆ นั้นจำเป็นต้องมีอุปกรณ์ป้องกัน โดยใช้ถุงมือหรือเครื่องมือเฉพาะ

1. ถุงมือป้องกันความร้อน ใช้สำหรับงานที่ต้องจับต้องกับวัตถุที่ร้อน เช่น งานเป่าแก้ว ริดเหล็ก ถลุงโลหะ เป็นต้น วัสดุที่ใช้ทำถุงมือนี้อาจมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิของวัตถุที่สัมผัส เช่น ถุงมือที่ทำจากวัสดุที่มี ส่วนผสมของแร่ใยหิน อะลูมิเนียม หนัง เป็นต้น
2. ถุงมือป้องกันสารเคมี ทำจากยาง นิโอพรีน ไวนิล และโพลีเอสเตอร์
3. ถุงมือป้องกันไฟฟ้า ทำจากยาง ต้องได้มาตรฐานรับรองคุณภาพ และทดสอบการรั่ว ถุงมือประเภทนี้แบ่ง เป็น 5 ชนิด ตามความสามารถในการต้านไฟฟ้า
4. ถุงมือป้องกันการขีดข่วนของมีคมและรังสี เป็นถุงมือที่ทำจากผ้า หนัง ถุงมือค้ำจุนช่วยลดการทำลายจากของ

### การดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดทุกครั้ง หลังการใช้งาน ด้วยน้ำสบู่ ดาน
2. เก็บไว้ในที่แห้งและสะอาด มีอากาศถ่ายเทสะดวก



## อุปกรณ์ป้องกันเท้า (Foot Protection Devices)

ใช้สำหรับป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากการกระแทก หรือวัตถุหรือสารเคมีหกใส่เท้า รวมถึงป้องกัน

การ สัมผัสกับ กระแสไฟฟ้าจากการปฏิบัติงาน โดยรองเท้าที่ออกตามลักษณะของงาน ดังนี้

## รองเท้าป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

ใช้สำหรับงานที่ต้องสัมผัสกับกระแสไฟฟ้า สามใส่เพื่อป้องกันไฟฟ้าดูด ทำจากยางธรรมชาติ หรือยาง สังเคราะห์

### รองเท้านิรภัย

ชนิดที่รองเท้าเป็นโลหะซึ่งสามารถรองรับน้ำหนักได้ 2,500 ปอนด์ และทนแรงกระแทกของวัตถุ

หนักที่ ตกจากที่สูง 1 ฟุต ได้ 50 ปอนด์

### คุณสมบัติ

1. ใช้เพื่อป้องกันวัตถุ / สิ่งของหล่นทับเท้า
2. มีหัวเหล็กเสริมอยู่ที่หัวรองเท้า
3. สามารถลดแรงกดได้ไม่น้อยกว่า 446



### วิธีการใช้ และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดทุกครั้งหลังจากใช้งานแล้ว โดยการเช็ดผืน สิ่งสกปรกที่ติดด้านนอกและด้านใน ด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ
2. เก็บไว้ในที่แห้งและสะอาด มีอากาศถ่ายเทสะดวก



## รองเท้าป้องกันสารเคมี

ทำจากวัสดุที่ทนต่อการกัดกร่อนของสารเคมี เช่น ยางธรรมชาติ ไวนิล นิโอพรีน หรือยางสังเคราะห์

### คุณสมบัติ

1. ทำด้วยวัสดุที่ทนทานต่อการกัดกร่อนของสารเคมี ทั้งในรูปของเหลว ของแข็ง หรือไอสารเคมี
2. วัสดุส่วนใหญ่ทำจากยางธรรมชาติ ยางสังเคราะห์ ไวนิล หรือนีโอพรีน

### การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดทุกครั้งหลังจากใช้งานแล้ว โดยการบิด หรือเช็ดสิ่งสกปรกที่ติดด้านนอกและด้านใน ด้วยผ้าชุบน้ำหมาดๆ
2. หลังจากทำความสะอาดควรล้างเท้าด้วยสบู่ให้แห้ง
3. หลีกเลี่ยงการสัมผัสแสงแดดโดยตรง



## อุปกรณ์ป้องกันตัวหรืออวัยวะ (Body Protection Devices)

### ชุดป้องกันสารเคมี

#### คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับป้องกันสารเคมีทั้งรูปแบบที่เป็นของแข็ง ของเหลวหรือไอสารเคมี
2. ทำจากวัสดุที่สามารถป้องกันกรด / ด่างเข้มข้น
3. ปกคลุมทุกส่วนของร่างกายไม่ให้สัมผัสกับสารเคมีโดยตรง

## การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดด้วยสบู่และล้างออกด้วยน้ำสะอาด
2. ทิ้งลมให้แห้ง หลีกเลี่ยงการสัมผัสแสงแดดโดยตรง

## ชุดป้องกันความร้อน

### คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับงานที่มีอุณหภูมิสูง หรือป้องกันรังสีความร้อน เช่น งานเผาหลอม

### การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดด้วยน้ำสบู่และล้างออกด้วยน้ำสะอาด
2. ทิ้งลมให้แห้ง หลีกเลี่ยงการสัมผัสแสงแดดโดยตรง



## ชุดเย็น

### คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับป้องกันความร้อน เช่น สะเก็ดไฟ
2. ทำจากวัสดุที่มีความร้อน สามารถป้องกันสะเก็ดไฟ เช่น คาร์บอน เป็นต้น

### การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดทุกครั้งหลังจากใช้งานในแต่ละวัน
2. ซักทำความสะอาดปกติ



## เยื่อป้องกันสารเคมี (PVC)

### คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับป้องกันการสัมผัสสารเคมีทั้งในรูปของแข็ง ของเหลว หรือไอสารเคมี
2. ทำจากวัสดุที่ไม่ดูดซับน้ำและสารเคมี ทนทานต่อการกัดกร่อนของสารเคมี เช่น พลาสติก หรือ PVC

### การใช้และการดูแลรักษา

1. ทำความสะอาดด้วยสบู่และล้างออกด้วยน้ำสะอาดจากนั้นทิ้งลมให้แห้ง
2. หลีกเลี่ยงการสัมผัสแสงแดดโดยตรง



## อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ (Respiratory Protection Devices)

### หน้ากากป้องกันฝุ่นและละออง

#### คุณสมบัติ

1. มีคุณสมบัติในการป้องกันฝุ่นขนาดเล็ก (เล็กกว่า 10 ไมครอน)
2. ตัวหน้ากากมีน้ำหนักเบา สวมใส่กระชับ
3. ไม่ระคายเคืองต่อผิวหนัง



การใช้และการดูรักษา

1. ทำความสะอาดทุกครั้งหลังจากการใช้งานในแต่ละวัน
2. เก็บในที่สะอาด ปราศจากฝุ่น

หน้าฉากกรองไอระเหยของสารเคมี (คาร์บอน)

คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมีที่มีความเข้มข้นต่ำ
2. ภายในในตัววัสดุของสารเคมี เช่น คาร์บอน
3. ตัวหน้าฉากมีน้ำหนักเบา
4. สามารถถอดปรับไม่ระคายเคือง

เคื่อง การใช้และการดูรักษา

1. หากวัสดุกรองหมดอายุการใช้งาน ให้เปลี่ยนใหม่ โดยสังเกตจากความรู้สึกลึกซึ้ง เพราะมีการดูดซับ ฝุ่นของฝุ่นหรือสารเคมี

หน้าฉากแบบคั่นกรองสารเคมี

คุณสมบัติ

1. ใช้สำหรับป้องกันก๊าซและไอระเหยของสารเคมีที่เป็นอันตราย
2. ตัวหน้าฉากมีน้ำหนักเบา
3. สามารถถอดปรับ ไม่ระคายเคือง
4. คลับกรองสารเคมีเหมาะสำหรับสารเคมีที่สัมผัส เช่น
  - คลับสีเหลือง ดูดซับไอระเหยของกรดอินทรีย์ ก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์
  - คลับสีดำ ดูดซับไอระเหยของสารอินทรีย์ เช่น ทินเนอร์ โทลูอีน เป็นต้น

• คลับสีชมพู กรองฝุ่นละอองและไอ

โลหะ การใช้และการดูรักษา

1. ถอดคลับกรองออกและทำความสะอาดตัวหน้าฉากด้วยน้ำอุ่น และสบู่อ่อนๆ อาจใช้แปรงนิ่มๆ ขัดตรงบริเวณที่สกปรก
2. ถ้างาเชื้อโรคด้วยสารละลายไฮโปคลอไรต์ (50 ppm. ของคลอรีน) เป็นเวลา 2 นาที
3. ปลดอให้แห้งเองในบริเวณที่สะอาด
4. สำหรับคลับกรองที่หมดอายุการใช้งานให้เปลี่ยนใหม่ โดยสังเกตจากความรู้สึกลึกซึ้ง เพราะมี การดูดซับฝุ่นหรือได้กลิ่นการไอระเหย เนื่องจากวัสดุดูดซับสารเคมีหมดอายุ



• ข้อกำหนดในการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. กรณีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเกิดผิดปกติหรือชำรุดให้รีบแจ้งหัวหน้างานทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ ตัวใหม่
2. ให้เตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น แวนดา ผ้าปิดจมูก ปลั๊กอุดหู หมวกนิรภัย และถุงมือ เอาไว้และใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
3. ไม่ใช้ถุงมือผ้าเมื่อต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อการถูกพื้นผิวแข็ง การใช้แทนจะ ลมหมุน เครื่องกลึง เครื่องเจาะ
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ใน “มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน” (Work Instruction) ของแต่ละจุดหรือเครื่องจักรที่ทำงาน
5. หลังเลิกงานผู้ปฏิบัติงานต้องเก็บอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในสถานที่จัดเตรียมไว้
6. ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในบริษัทฯ จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลโดยจัดเตรียมมาเอง ถ้าหากเกิดอันตรายจากการทำงานให้ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานทันที



• มาตรฐานขั้นต่ำอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลแยกตามลักษณะงาน

1. สถานประกอบกิจการต้องจัดให้สภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการอยู่ในลักษณะที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน หากสถานประกอบกิจการไม่สามารถดำเนินการ ป้องกันแก้ไขอันตรายได้ สถานประกอบกิจการต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ สามารถป้องกันอันตรายนั้นให้พนักงานสวมใส่
2. สถานประกอบกิจการต้องจัดและดูแลให้พนักงานใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้ มาตรฐานและเหมาะสมกับประเภทและชนิดของงาน ตลอดจนเวลาที่ทำงาน ดังนี้
  - (1) งานเชื่อมหรือตัดชิ้นงานด้วยไฟฟ้า ก๊าซ หรือพลังงานอื่น ให้สวมใส่ถุงมือผ้าหรือถุงมือหนัง กระบัง หน้าลวดแสงหรือแว่นตาเลนส์ใส รองเท้าบู๊ต และหมวกนิรภัย
  - (2) งานลับ ฟัน หรือแต่งผิวโลหะด้วยหินเจียรไน ให้สวมใส่แว่นตาชนิดใสหรือหมวกนิรภัยใส
  - (3) งานกลึงโลหะ งานกลึงไม้ งานไสโลหะ งานไสไม้ หรืองานตัดโลหะ ให้สวมใส่แว่นตาชนิดใสหรือ หมวกนิรภัยใส
  - (4) งานปั้นโลหะ ให้สวมใส่แว่นตาชนิดใสหรือหมวกนิรภัยใส
  - (5) งานขุดดิน ให้สวมใส่ถุงมือยางและรองเท้าบู๊ต
  - (6) งานพันสี ให้สวมใส่ที่กรองอากาศสำหรับใช้กรองจมูกและปากป้องกันสารเคมี
  - (7) งานยก ขนย้ายหรือติดตั้ง ให้สวมหมวกนิรภัย
  - (8) งานควบคุมเครื่องจักร ให้สวมหมวกนิรภัยและรองเท้าบู๊ต
  - (9) งานปั้นชิ้น ให้สวมหมวกนิรภัย
  - (10) งานหล่อปูน ให้สวมแว่นตาชนิดใสหรือหมวกนิรภัยใส

นอกจากอุปกรณ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้สถานประกอบกิจการจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอื่น ให้พนักงานตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและอันตรายที่อาจเกิดกับพนักงานด้วย

หมวดที่ 7  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน

•อันตรายจากเสียงดัง

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกลเครื่องมือโลหะหรือ การปฏิบัติงานที่อยู่ท่ามกลางเสียงดังโดยไม่ใช้อุปกรณ์ลดเสียงดัง ตัวพนักงานมีโอกาสที่จะกลายเป็นคนหูตึงหรือหูหนวกจากสาเหตุ ของเสียงดังนั่นเอง

อันตรายของเสียงดังจากการทำงานให้เกิดขึ้นโดยไม่รู้ตัวยังทำให้หูตึงหรือหูหนวกและยังมีผลร้ายต่อ ระบบการทำงานของคนด้วยเช่นเกิดแผลในกระเพาะอาหารเนื่องจากเสียงดังทำให้กระเพาะหลั่งน้ำย่อย ออกมาภายในกระเพาะมากเกินไปจนเกิดเป็นแผลในกระเพาะอาหารในการทำงานเป็นเวลานานให้เกิดขึ้นได้ หรือเกิดภาวะเครียดเป็นโรคจิตประสาทและอื่น ๆ

การป้องกันภัย

1. ดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขทางด้านวิศวกรรม โดยทางควบคุม ที่ ต้นกำเนิดของเสียงหรือทางผ่านของเสียงหรือบริเวณที่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อลดเสียงจากเครื่องจักร อุปกรณ์ หรือแหล่งที่ทำให้เกิดเสียงดังเพื่อควบคุม ระดับเสียงที่พนักงานจะได้รับให้ไม่เกินมาตรฐานที่กำหนด
2. จัดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่กำหนดลดระยะเวลา ที่ทำงานเพื่อลดระดับเสียงที่สัมผัสในระยะเวลาใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย โดยให้อยู่ในระดับที่ไม่เกินมาตรฐาน
3. ฝึกอบรมการตรวจสุขภาพการได้ยินอย่างละเอียดปีละ 1 ครั้ง
4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อลดระยะเวลาในการสัมผัสเสียงดัง
5. ควบคุมการสัมผัสเสียงดังในการทำงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม

มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

1. ต้องควบคุมระดับเสียงไม่ให้พนักงานได้รับสัมผัสเสียงในบริเวณสถานที่ทำงานที่มีการที่มีระดับ เสียงสูง (Peak sound pressure level) ของเสียงขณะหรือเสียงกระทบ (Impact or impulsive) เกิน 140 เดซิเบลหรือได้รับสัมผัสเสียงที่มีระดับเสียงดังต่อเนื่องแบบคงที่ (Continuous steady noise) เกินกว่า 115 เดซิเบล





- 4.ต้องจัดให้มีการตรวจวัดแวลวเคระห์สภาระการท่งนเกียกับระดับการร้งนภายในสถานประกอบกิจการหลักกัณฑ์ วิธีการตรวจวัดแวลวการวัดสภาระการท่งนเกียกับระดับการร้งนร้งนร้งน ระยะเวลาและปณากิจการที่ต้งจัดน้ในการให้ป็นไปตามประกาศกำหนด
  - 5.ต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานที่ท่งนในสภาระการท่งนที่อาจได้รัอันตรายจากสารร้งนและ รณานผล ร้งนที่จัดน้ในการที่เกียข้องกับการตรวจสุขภาพของพนักงานตามที่ประกาศก่า
- นค
- 6.ต้องจัดให้มีการนสภาระการตรวจวัดแวลวเคระห์สภาระการท่งนตามแบบที่ประกาศกำหนด
- พร้องกัส่ง รณานผลกักล่าวภายในสไลด์บ้บนั้นน้ตัวน้ที่เกียถึงสภาระการตรวจวัดแวลวกับรณานสภาระการตรวจวัดแวลวเคระห์สภาระการท่งนด้กล่าวไว้ ใลสถานประกอบกิจการเพื่อให้พนักงานตรวจสุขภาพออดัก สภาระการตรวจวัด



## หมวดที่ 8

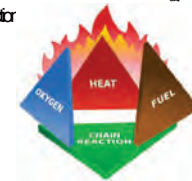
### วิธีการรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

เมื่อเผชิญกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดเช่น ไฟไหม้หรืออุบัติเหตุต่างๆ ให้ใจเย็นๆ แล้วจึงปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- องค์ประกอบของไฟ

**“อัศจรรย์”** หมายถึง สาธารณชนได้ประสบพบเห็นที่เกิดจากใจไป ไปโดยไม่ตั้งใจอย่างหนึ่งทำให้เกิดความศรัทธา ความเชื่อใจกันมากขึ้นในทางศาสนาและ จิตวิญญาณได้เกิดจิตตอลงมาในทางบริเวณ ที่มีชีวิตจิตใจ เกิดการภาวนา ไหว้ขอขมา หรือ ทำบุญตักบาตรภาวนาไปในที่นั้นจนเป็นที่เกิดจิตตตอลงลงมากมายขึ้นและกรรมของใจนั้นรวมกันขึ้นนำมากลางใจไม่มีมี **อวิชชา** ยังหนุนหรือมี โอวชชี้อธิติถูกทำโดยมากการกัน แรกเริ่มกันขึ้น ไปเกิดขึ้นจากการกระทำของอภิปิณฑ 3 องค์ประกอบในธรรมที่เห็นผล คือ **อวิชชา** เกิดจากก่อน แลจากที่ซึ่งสามารถรับกันได้ได้ คือ

- 1.ออกซิเจน(Oxygen)ไม่ต่ำกว่า18%(ในบางภาพกัปตันจะมีออกซิเจนอยู่ประมาณ21%)
  - 2.เชื้อเพลิง(Fuel)สามเท่าเป็นอ(เชื้อเพลิงไม่มีเอา ไฟนิตต์)
  - 3.ความร้อน(Heat)เพียงพอทำให้เกิดจากลูกไฟไหม้
- ซึ่งไฟที่เกิดมีออกซิเจนประมาณครบ3อย่างและทำปฏิกิริยาทางเคมีต่อเนื่องเป็นลูกไฟ(Chain Reator



วิธีการดับไฟมี 3 วิธี ดังนี้คือ

1. ทำให้อับอากาศ ชาติออกซิเจน
  2. ติดเชื้อเพลิง ก๊าซเชื้อเพลิงให้หมดไป
  3. ลดความเร็วรอบ ทำให้อื่นด้วย
- ถ้าหากเราต้องประกอบของไปอย่างใดอย่างหนึ่งออกไปก็จะดับลงได้ ซึ่งการดับให้ดับเพราะอะไร เวลาผ่านไปอย่างประกอบทั้ง 3 อย่างกับมารวมกันอีกครั้ง ไฟก็จะลุกขึ้นมาติดได้อีก

• วัคซีนและการป้องกัน

- 1.การแจ้งให้ทราบ  
เมื่อเห็นไฟไหม้ก่อนอื่นต้องแจ้งให้ทราบ(สิ่งสำคัญคือต้องแจ้งให้คนรอบๆมารับรู้)  
นอกจากนี้ถ้ามีเครื่อง สัญญาณเตือนไฟไหม้อยู่ใกล้ๆ ให้กดปุ่มการทำงานของเครื่อง  
การแจ้งครั้งที่ 1 ให้คนในอาคารต่าง  
การแจ้งครั้งที่ 2 ให้ปฏิบัติตามแผนแจ้งความขั้นตอนการติดต่อฉุกเฉิน
- 2.การดับเพลิงเบื้องต้น  
(1)ให้ทำการดับเพลิงในขณะที่ยังผลงัดลูกไฟไหม้ในระดับเล็กน้อย  
(2)การดับเพลิงเบื้องต้นคือการสามารถดับเพลิงได้ เมื่อผลงัดไฟในระดับความสูงทั่วร่างกาย  
ของตนเอง  
(3)การป้องกันความเสียหายจากไฟไหม้ได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับการดับเพลิงเบื้องต้น  
(4)การดับเพลิงในขณะที่ยังผลงัดลูกไฟไหม้ในระดับเล็กน้อยนั้นสามารถหยุดความเสียหายให้  
น้อยที่สุดได้  
(5)สิ่งสำคัญที่สุดคือการตัดสินใจในใจว่าไม่เหมาะสมในการรับมือต่อสถานการณ์ต่างๆที่  
เกิดขึ้น



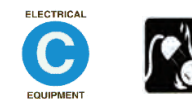
- 1.จนถึงไม่ปะบาท(A)คือเหตุที่เกิดจากตกไม้ไม่ได้โดยทั่วไปเช่นกระต่ายไม้ผ่ายง  
พลตึก เป็นต้นการดะจะใช้หลักการบนและการเปี่ยนขึ้นลงกับการใช้เครื่อง  
ดับเพลิงที่มีสัดลักษณะตัวอักษร(A)สัทธิากบนพื้นสามเหลี่ยมสีเขียว



2. หลีกเลี่ยงปะทะ(B)คือ เฉลิมที่เกิดจากของเหลว หรือก๊าซติดไฟ เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเบนซินอะไหล่ ถ้าหลุดเป็นอันตรายต่อการดับใช้หลักการตัดออกซิเจนหรือตัดปลายไฟการใช้เครื่องดับเพลิงที่มีสัญลักษณ์ตัวอักษร(B)สีทึบอยู่บนพื้นสีเขียวสีแดง



- 3.มาถึงไข่มุกปรางหยา(C)อีกชนิดที่เกิดจากคนใส่ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีคนใส่ไฟ  
โหลวมจนเกิดการดับตึงไฟสารเคมีที่มีคุณสมบัติไม่เป็นสื่อไฟฟ้าการไขไขหรือดับตึงที่มี  
ผลผลิตกับตัวอักษร(C)สีขาวยาน พื้นขาวผลสีฟ้าหรือดับตึงชนิดนี้สามารถใส่  
ดับตึงไข่มุกปรางหยา(A)และ(B)ได้ด้วยการไขหรือดับตึงที่มีผลผลิตกับตัวอักษร(C)สี  
ขาวยานพื้นขาวปรางหยา(B)



4. **พลังงานประปา(D)**คือ พลังที่เกิดกับโลหะที่ติดไฟได้ เช่น แมกนีเซียม โซเดียมซีม ไทเทเนียม เป็นต้น การดับต้องใช้ผงเคมีแห้งซึ่งดับเพลิงที่เกิดกับโลหะได้ การใช้เครื่องดับเพลิงที่มีสัญลักษณ์ ตัวอักษร D สีขาบนพื้นปรภาหว่านเพลิงชนิดนี้



- [illegible]





### หมายเหตุ

การดับเพลิงที่มีประสิทธิภาพนั้นควรทราบประเภทของไฟที่เกิดจากสารเชื้อเพลิงต่างๆ ก่อน เพื่อที่จะ สามารถใช้สารดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและเพื่อความปลอดภัยของผู้ที่เข้าไปดับไฟ

### การใช้ถังดับเพลิง

กรณีทั่วไปมี 4 ขั้นตอนเบื้องต้นดังนี้ คือ (ดึง - ปัด - กด -

ส่าย) 1. วิธีการใช้ถังดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง Dry Chemical

ขั้นตอนที่ 1 ดึงสลักบริเวณหัวบีบออก (ถังดับเพลิงบางรุ่นจะมีแถบยึดสลักเป็น ลวดหรือพลาสติกเส้นเล็กๆ ยึดสลักกับหัวบีบไว้ เพื่อป้องกันสลักหลุดโดยไม่มีตั้งใจ ต้องดึงสลักแรงพอที่จะทำให้แถบยึดสลักขาด ถึงจะดึงสลักออกได้)

ขั้นตอนที่ 2 เดินเข้าไปยืนอยู่บริเวณเหนือลม โดยให้มีระยะห่างจากเพลิงไหม้ประมาณ 2.5 เมตร แล้วปลดสายพร้อมกับสายฉีดของถังดับเพลิงแล้วดึงไปที่ด้านล่างที่บริเวณ ด้านของไฟ (ฐานไฟ คือ เชื้อไฟ เช่น กระดาษ ไม้ น้ำมัน)

หมายเหตุ : ถ้าไปฉีดบริเวณเปลวไฟจะไม่มีประสิทธิภาพ

เท่าที่ควร ขั้นตอนที่ 3 กดหัวบีบของถังดับเพลิงให้สุดและจะมีสารเคมีดับเพลิงพุ่งออกมา

ขั้นตอนที่ 4 สายฉีดของถังดับเพลิงไปมาซ้ายขวาและไล่ดับเพลิงไปเรื่อยๆ



1 : ดึงสายฉีดออกจากถัง



2 : ดึงสลักเพื่อปลดสลักกาวที่หัวถัง



3 : กดหัวบีบขึ้นบน หรือบีบที่ปุ่มด้านข้าง เพื่อทำการฉีดสารออกมา



4 : เข้าทางเหนือลม และฉีดไปที่ฐานของไฟ พร้อมกับส่ายสายไปมาซ้ายขวา

-หน้าที่ 89

### 2. วิธีการใช้ถังดับเพลิง ชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2)แบบเคลื่อนย้ายได้

ขั้นตอนที่ 1 ดึงสลักบริเวณหัวบีบออก (ถังดับเพลิงบางรุ่นจะมีแถบยึดสลัก เป็น ลวด หรือพลาสติกเส้นเล็กๆ ยึดสลักกับหัวบีบไว้ เพื่อป้องกันสลักหลุดโดยไม่มีตั้งใจ ต้อง ดึงสลักแรงพอที่จะทำให้แถบยึดสลักขาด ถึงจะดึงสลักออกได้)

ขั้นตอนที่ 2 เดินเข้าไปยืนอยู่บริเวณเหนือลมและไม่ควรยืนห่างจากเพลิงเกินกว่า 8 ฟุต (24 เมตร) เนื่องจากก๊าซจะพุ่งกระจาย การใช้งาน ในที่อับอากาศต้องระวังการขาดอากาศและหมดสติ ห้ามจับบริเวณปากกระบอกเนื่องจากอาจเป็นอันตรายกับผิวหนังจากความร้อน แล้วปลดสายพร้อมกับจับกรวยหรือกระบอกฉีดของถังดับเพลิงและดึงไปที่ด้านล่างที่ บริเวณฐานของไฟ

ขั้นตอนที่ 3 กดหัวบีบของถังดับเพลิงให้สุดและจะมีก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์พุ่งออกมา

ขั้นตอนที่ 4 สายฉีดของถังดับเพลิงไปมาซ้ายขวากว่าไฟจะดับ หรือก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จะ

หมดถัง



### ข้อควรระวังและวิธีการใช้งานถังดับเพลิง

ในการมีทำการดับเพลิงโดยใช้ผงเคมีแห้ง เมื่อดับเพลิงเสร็จสิ้นแล้ว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเชื้อเพลิงที่เหลืออยู่ในถังไม่ได้รับการดับหมดแล้ว เนื่องจากสารดับเพลิงเป็นผงละเอียดซึ่งจะไม่มีคุณสมบัติเหมือนน้ำ ที่สามารถซึมเข้าไปข้างในสิ่งของที่เผาไหม้ได้

#### • อุปกรณ์จากการทำงาน

##### 1. การแจ้ง

เมื่อพบเห็นอุบัติเหตุให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของไฟไหม้ โดยก่อนอื่นต้องแจ้งให้คนอื่นรู้ (สิ่งสำคัญคือต้องแจ้งให้คนหมู่มากรู้) (1) การแจ้งครั้งที่ 1 ให้ตะโกนออกมาดังๆ



-หน้าที่ 90

### (2) แจ้งให้หัวหน้ารับทราบ

### (3) ใช้วิธีการอพยพมาล ในกรณีที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บ

### 2. มาตรการฉุกเฉิน (รวมถึงมาตรการช่วยเหลือ)

(1) ในกรณีที่สามารถหยุดเครื่องและจักรอุปกรณ์ได้ล่วงหน้า อย่างปลอดภัยให้ทำการหยุดการทำงานของเครื่องจักร อุปกรณ์นั้นๆ

(2) กรณีเกิดไฟฟ้าช็อตให้ตัดกระแสไฟฟ้าทันที ห้ามไปสัมผัสผู้ประสบเหตุโดยตรงอย่างเด็ดขาด เวลา ไม่มีเครื่องตัดไฟ (เบรกเกอร์) อยู่ใกล้ๆ ให้ใช้ผ้าแห้งไปดึงผู้ประสบเหตุ จากนั้นดึงให้หลุดจากบริเวณ ที่มีประจุไฟฟ้า

(3) กรณีมีความเสี่ยงต่อการขาดออกซิเจน (ในพื้นที่อับอากาศ) ห้ามเข้าไปในพื้นที่นั้นอย่างเด็ดขาด ก่อนอื่นให้เรียกคนมาช่วย ซึ่งผู้เข้าช่วยเหลือจะต้องมีจำนวนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ก่อนเข้าไปช่วยเหลือให้ สวมใส่อุปกรณ์ช่วยหายใจก่อน จากนั้นจึงทำการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุออกมาจากพื้นที่เกิดเหตุ

### 3. แผนดินไหว

เวลาเกิดแผ่นดินไหวโดยไม่ได้คาดคิด หรือได้รับการประกาศแจ้งเตือนแผ่นดินไหว หรือการแจ้งเตือนให้ ระมัดระวัง ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของสถานที่ประกอบการนั้นๆ



-หน้าที่ 91

## หมวดที่ 9

### อุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

#### • อุบัติเหตุหมายถึง

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยไม่ได้คาดหมาย หรือวางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อการทำงาน ต่อ ผลผลิต ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ หรืออาจร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต

#### • กฎของไฮนริช

ทฤษฎีของการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานมักจะมี “กฎของไฮนริช” เกี่ยวข้องอยู่เสมอ นักวิชาการที่มีนามว่าไฮนริช ได้ทำการรวบรวมสถิติอุบัติเหตุต่างๆ และทำการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นแล้วสรุปผลออกมาเป็นกฎ คือ 1:29:300

กล่าวคือเบื่องหลังของการเกิดอุบัติเหตุขึ้นร้ายแรงเพียง 1 ครั้ง (อุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต) ก่อนหน้านั้นเคยมีอุบัติเหตุเล็กน้อยเกิดขึ้นมาแล้ว 29 ครั้ง และเคยมีเหตุการณ์ซึ่งเป็นระดับอันตรายเกิดขึ้นมาแล้วถึง 300 ครั้ง (แต่ไม่ถึงขั้นการเกิดอุบัติเหตุ) ซึ่งตัวเลข 300 ครั้งนี้เทียบเท่ากับประสบการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ เมื่อเหตุการณ์เหล่านี้เกิดขึ้นซ้ำหลายๆ ครั้ง ก็ย่อมนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุระดับเบื่องเล็กน้อยและถึงขั้นร้ายแรงในที่สุดตามลำดับ

ดังนั้นให้เราป้องกันล่วงหน้าเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง โดยการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้รับทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะเป็นเหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุต่างๆ รวมถึงหวั่นองอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น อีกทั้งไม่ควรปล่อย ให้นิ่งเฉยแม้จะเป็นเพียงปัญหาเบื่องเล็กน้อยก็ตาม ในขณะเดียวกันเมื่อตัวเราเองประสบเหตุการณ์ที่เกือบเกิด อุบัติเหตุ (ประสบการณ์) เหตุการณ์หรือสิ่งต่างๆ ที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ (การกวดใจ) และ สิ่งทีคิดว่าอาจเป็นอันตราย (การหวั่นองอันตราย) ให้รายงานต่อหัวหน้างานเพื่อการจัดแหล่งอันตรายออกไปจาก พื้นที่ปฏิบัติงาน



1:ยอดของพีระมิดซึ่งคืออุบัติเหตุร้ายแรง  
2:ด้านข้างของพีระมิดซึ่งหมายถึงอุบัติเหตุเล็กน้อยและเหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ) ที่ซ่อนอยู่  
3: อัตราความถี่เป็นไปได้อย่างมากที่อุบัติเหตุ  
เกิดขึ้นที่ 1:29:300

-หน้าที่ 91

- อัคคีภัยและการป้องกัน
- สภาพการณ์และการกระทำที่ไม่ปลอดภัย

อุบัติเหตุมักจะเกิดขึ้นเมื่อมนุษย์กระทำการที่ไม่ปลอดภัยและสิ่งของต่างๆ อยู่ในสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย นอกจากนี้ยังมีบางกรณีที่อุบัติเหตุเกิดขึ้นจากสองสิ่งนี้ซ้อนกัน จากการศึกษาค้นคว้า 70%-80% ของการเกิดอุบัติเหตุ เกิดจากทำงาน โดยส่วนใหญ่แล้วจะมีสาเหตุมาจากปัญหาด้านคน (การกระทำที่ไม่ปลอดภัย) เช่น การตัดสินใจผิดพลาด การทำงานผิดพลาด เป็นต้น ส่วนสาเหตุที่เหลืออีก 20%-30% เกิดจากปัญหาด้านสิ่งของต่างๆ (สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย) เช่น สภาพแวดล้อมในที่ที่ปฏิบัติงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การทำ จัดปัจจัยความเสี่ยง 2 สิ่งนี้เรียกว่า กิจกรรมควบคุมดูแลความปลอดภัย

ปัจจุบันเราได้มีการผลักดันกิจกรรมการประเมินปัจจัยความเสี่ยงซึ่งเป็นมาตรการในการ “**กำจัดสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยสำหรับสิ่งของและเครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ**” ในขณะเดียวกันเอง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกระตุ้นจิตสำนึก ความตระหนักของทุกคนต่อความปลอดภัย เพื่อป้องกัน “**การกระทำที่ไม่ปลอดภัย ของคน**” พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยอีกด้วย

1. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย(Unsafe Condition)คือ สิ่งของ เครื่องจักร อุปกรณ์ สภาพแวดล้อมการทำงานอยู่ในสภาพที่เป็นอันตราย เช่น มีข้อบกพร่องของเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ต่างๆ มีการวางสิ่งของ ที่ไร้บนทางเดิน พื้นลื่นง่าย เป็นต้น
  - (1) ข้อบกพร่องของตัวเครื่องจักรอุปกรณ์
  - (2) ข้อบกพร่องของวิธีการวางสิ่งของ
  - (3) ข้อบกพร่องของ เสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย อุปกรณ์ป้องกัน
  - (4) ข้อบกพร่องของสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
ดังนั้นเราทุกคนจะต้องไม่สร้างสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อีกทั้งเมื่อสังเกตเห็นในลักษณะที่เป็น อันตรายดังกล่าว ก็ควรทำการแก้ไขทันที
2. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts) มีดังต่อไปนี้
  - (1) ไม่รักษาสั่งที่กำหนดไว้ (ไม่รักษากฎระเบียบ)
  - (2) ทำเกินกำลัง (เดิน ทัก โหม) ไม่มีการสังเกตรู้อย่างไม่คิดหน้าคิดหลังด้วยเหตุผลที่ว่าเป็น “รีบ” (
    - 3) ไม่มอง หันไป มองข้ามไป (กะเป็นมองไม่เห็น)



3. ไม่มีวิธีการปฏิบัติงาน เราทุกคนจะต้องรักษากฎระเบียบของความปลอดภัยอยู่เสมอไม่ว่าที่ไหนเวลา ใดก็ตามที่ไม่ได้มีการกระทำที่ไม่ปลอดภัยนั้น ก็เพราะว่า
  - (1) ไม่มีรู้
  - (2) ทำไม่ได้
  - (3) ไม่ทำ



## • แบบอย่างที่ดีของผู้ที่ตอบสนองต่อความปลอดภัย

1. ใส่ใจในการกล่าวทักทาย
2. รักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
3. ดูแลความปลอดภัยของตัวเอง พร้อมทั้งระแวดระวังและกล่าวตักเตือนความปลอดภัยของเพื่อนร่วม งานอีกด้วย
4. ใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมืออย่างถูกวิธี
5. ลงมือปฏิบัติ 5 ส. ด้วยตนเองอย่างจริงจัง
6. ทำกิจกรรม KY ก่อนปฏิบัติงาน
7. ชี้นำตรวจสอบและพูดคุยกัน
8. รับมือต่อสถานการณ์ที่ผิดปกติอย่างใจเย็น
9. น้อมรับข้อคิดเตือน พร้อมทั้งทำการแก้ไข
10. ประชุมหารือกับเพื่อนร่วมงาน มีความรับผิดชอบในหน้าที่



## • โรคจากการทำงาน

โรคจากการทำงาน คือ โรคและการบาดเจ็บจากการทำงาน โดยแบ่งตามสาเหตุ 2 ประเภทคือ

1. โรคจากอาชีพ(Occupational Diseases)หมายถึง โรคหรือความเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับคนทำงาน โดย มีสาเหตุจากการสัมผัสสิ่งคุกคามสุขภาพในที่ทำงาน ซึ่งอาการเจ็บป่วยเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานใน ขณะทำงานหรือหลังจากทำงานเป็นเวลานาน และโรคบางอย่างอาจเกิดภายหลังหยุดการทำงาน หรือลาออกจากงานนั้นๆ แล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของสิ่งคุกคามสุขภาพ ปริมาณสารที่ได้รับ และโอกาสหรือวิธีการที่ได้รับ ตัวอย่างของโรคที่สำคัญ เช่น โรคพิษตะกั่ว โรคซิลิโคสิส (โรคปอดจาก ฝุ่นหิน) โรคจากพิษสารทำลายล้างต่างๆ

2. โรคอันเนื่องมาจากการทำงาน(Work Related Diseases)หมายถึง โรคหรือความเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับคนทำงาน โดยมีสาเหตุจากปัจจัยหลายอย่างประกอบกันและการทำงานเป็นปัจจัยหนึ่งของการเกิดโรค ทั้งนี้ปัจจัยต่างๆ ที่มีส่วนทำให้เกิดโรค อาจได้แก่ พันธุกรรม พฤติกรรมสุขภาพของคนทำงาน ทำ ทางการทำงาน ลักษณะหรือระบบงานที่ไม่เหมาะสม ตัวอย่างเช่น โรคปวดหลังจากการทำงาน โรคความดันโลหิตสูง เป็นต้น

## โรคจากการทำงานที่เป็นปัญหาของประเทศไทยในปัจจุบัน ได้แก่

1. อุบัติเหตุ
2. โรคปอดและโรคระบบทางเดินหายใจ
3. โรคพิษจากสาร โลหะหนัก
4. โรคพิษสารกำจัดศัตรูพืช
5. โรคสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน
6. โรคผิวหนังจากการประกอบอาชีพ
7. ปัญหาความเครียดจากการทำงาน
8. โรคพิษสารตัวทำลาย
9. โรคของกล้ามเนื้อและข้อ
10. โรคเมื่งจากการประกอบอาชีพ



## • การปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือโรคจากการทำงาน

### กรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือโรคจากการทำงาน และภาวะฉุกเฉินภายในบริษัท

1. ผู้พบเห็นหรือผู้ประสบเหตุให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้จัดการส่วนงาน โดยทันที
  - (1) ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินให้ปฏิบัติตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่บริษัทกำหนด
  - (2) ในกรณีที่มีการบาดเจ็บ การเจ็บป่วย อันเนื่องมาจากการทำงาน และต้องส่งตัวเข้ารับการรักษายาบาลงโรงพยาบาลภายนอกบริษัทฯ ต้องจัดทำเอกสาร กท. 44 และ กท. 16 และรายงานต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทุกกรณี
2. ดำเนินการสอบสวน วิเคราะห์ หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุฯ และประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข และ ป้องกันตามข้อกำหนดของบริษัทฯ หรือภายใน 24 ชั่วโมง
  - (1) กรณีเกิดกลางคืนในวันหยุด และในช่วงทำงานล่วงเวลา ให้รายงานวันรุ่งขึ้นก่อน 08:30 น.

3. จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุฯ และนำเสนอรายงานข้อกำหนดของบริษัทฯ
4. ติดตามปรับปรุงแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ

## กรณีเกิดอุบัติเหตุภายนอกบริษัทฯ

1. ผู้พบเห็นหรือผู้ประสบเหตุ ให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้จัดการส่วนงานโดยทันที
2. ดำเนินการสอบสวน วิเคราะห์ หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุฯ และประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันตามข้อกำหนดของบริษัทฯ

## การวินิจฉัยการเกิดอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงานและภาวะฉุกเฉิน

ประเภทของอุบัติเหตุ หรือโรคจากการทำงาน และภาวะฉุกเฉิน ภายในบริษัท ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบ ดังนี้

1. หยุดการผลิต
2. หยุดการทำงาน
3. ทรัพย์สินเสียหาย
4. การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย ที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลภายในบริษัทฯ ทุกราย
5. การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย ที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลภายนอกบริษัทฯ ทุกราย
6. การเสียชีวิต หรือพิการ
7. สารเคมีหกั่วไหล
8. อัคคีภัยและการระเบิด
9. ก๊าซรั่วไหล
10. น้ำเสียรั่วไหล



ประเภทของอุบัติเหตุ หรือโรคอื่นๆ ภายนอกบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบ ดังนี้

1. การเสียชีวิต หรือพิการ
  2. การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย ซึ่งทำให้ต้องหยุดงานเกิน 3 วัน ตามเอกสารใบลาออก
  3. อุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ ขณะเดินทางไปและกลับบริษัทฯ ทุกราย
- การควบคุมป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน**
1. การป้องกันทางวิศวกรรมทั่วไป ได้แก่ กระบวนการออกแบบอาคาร สิ่งอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงาน
  2. การกำหนดมาตรฐานของเครื่องจักร อุปกรณ์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน





### 3.การวิเคราะห์อันตรายและความเสี่ยง

การวิเคราะห์อันตรายคือการระบุอันตรายต่างๆที่มีอยู่และที่แอบแฝงหรือสภาพการณ์ต่างๆที่เป็นสาเหตุหรืออาจทำให้เกิดอันตรายและก่อให้เกิดอุบัติเหตุ การประเมินความเสี่ยงจะบอกว่าการวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นสาเหตุทำให้เกิดอันตรายหรือ ผลของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับโอกาสในการเกิดอันตรายนั้น

### 4.การสอบสวนอุบัติเหตุและการวิเคราะห์สาเหตุ

นำผลของการสอบสวนสาเหตุที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและขยายผลไปยัง กิจกรรมการทำงานที่มีลักษณะการทำงานที่คล้ายคลึงกัน กำหนดมาตรการป้องกันเพิ่มเติมที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุเช่นเดียวกันอีก โดยการปรับปรุงพัฒนาทั้ง เทคนิคในสายและกฎการกระทำทำให้การปฏิบัติงานมีความปลอดภัยมากขึ้น

### 5.การฝึกอบรมให้มีวิธีการปฏิบัติงานที่ดี การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้งระบบประจำและกะการทำงานที่มีภาวะอันตรายและการเสริมสร้างจิตสำนึกและความตระหนักให้คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงการหาต้นตอให้รู้ การปรับปรุงการทำงานที่มีความปลอดภัยยิ่งขึ้น

### 6.การบันทึกปัญหา

- (1) มีการตรวจสอบหัวข้อที่ต้องมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ
- (2) มีการดำเนินการตรวจสอบ ทดสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ ทดสอบ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ระบบไฟฟ้าโรงงาน การทวงรับของอาคารหรือโอเอ้ ฯลฯ
- (3) การจัดทำมีบุคคลที่มีภาวะรู้เฉพาะด้านตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ผู้ควบคุมหรือโอเอ้ ผู้ควบคุมสภาพการณ์อันตราย ฯลฯ



## หมวดที่ 10

### เอร์โกโนมิกส์ (การศาสตร์)

#### • ความหมายของเอร์โกโนมิกส์

เอร์โกโนมิกส์ (Ergonomics) มาจากคำว่า Eng = work (งาน) และ No my = law (กฎระเบียบ) ดังนั้นจึงแปลว่า กฎระเบียบของงาน หรือวิทยาการที่ว่าด้วยความสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน หรือ วิทยาการที่ว่าด้วยการออกแบบงานให้เหมาะสมกับคนที่ทำงานนั้น

#### องค์ประกอบของเอร์โกโนมิกส์

สามารถจัดเป็นหมวดหมู่ได้ 3 กลุ่ม คือ

#### 1. ด้านกายวิภาคศาสตร์ (Anatomy) กล่าวถึง

(1) ขนาดของมนุษย์ (Anthropometry) ปกติแล้วจะมุ่งพิจารณาถึง

รูปร่างและท่าทางการทำงานของคน

(2) ชีวกลศาสตร์ (Biomechanics) จะมุ่งพิจารณาปัญหาที่อาจจะเกิดจากการออกแรงหรือใช้แรงใน ขณะทำงานของคน



#### 2. ด้านสรีรวิทยา (Physiology) นั้นจะกล่าวถึง

(1) สรีรวิทยาการทำงาน (Work physiology) จะมุ่งพิจารณาถึงการให้พลังงานขณะ

ทำงาน ถ้าหากงานนั้นเป็นงานหนักใช้พลังงานมากก็จะเกิดปัญหาต่อสุขภาพ

ร่างกายได้

(2) สรีรวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental physiology) จะมุ่งพิจารณาถึงผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดจากการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ความร้อน แสง เสียง การสั่นสะเทือน เป็นต้น

#### 3. ด้านจิตวิทยา (Psychology) นั้นจะกล่าวถึง

(1) ความชำนาญ (Skill psychology) จะเกี่ยวข้องกับความเข้าใจในลักษณะงานของบุคคล ทราบว่าควรจะทำอย่างไร และทำอะไร ไม่ควรทำอะไร ในการทำงานนั้นๆ ซึ่ง

เป็น เรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสมบูรณ์ของข่าวสารข้อมูลด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานผิดพลาด ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดผลเสียต่อการผลิตแล้ว ยังอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

(2) จิตวิทยาการทำงาน (Occupational psychology) จะพิจารณาถึงปัญหาด้านจิตวิทยาสังคม

ของบุคคลที่เกิดหรือเนื่องมาจากการทำงาน โดยจะครอบคลุมถึงปัญหาสภาวะด้านเวลา

และ สภาวะด้านสังคมด้วย

#### • การประยุกต์หลักเอร์โกโนมิกส์เพื่อใช้ในงานอุตสาหกรรม

มีจุดประสงค์ที่จะเพิ่มผลผลิตในการทำงาน และต้องการให้คนงานมีประสิทธิภาพดีมีความปลอดภัย ระบบการทำงานระหว่างคนกับเครื่องจักรนั้นถ้ามีการวางแผนที่ดีก็จะทำให้คนงานมีความสะดวกสบาย คน งานที่สามารถตั้งใจพิจารณาทำงานได้อย่างละเอียดมีประสิทธิภาพ ความผิดพลาดก็จะน้อยลง

การทำงานกับเครื่องจักรนั้นเน้นหลักการประหยัดพลังงานในการเคลื่อนไหวร่างกาย เช่น การจับต้องเครื่องจักรต้องมีความสะดวกรวดเร็ว มีความแน่นอน การเคลื่อนไหวของแขนควรเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ ใช้มือในการทำงานมากกว่าเท้าหรือส่วนอื่นในร่างกาย วัสดุและเครื่องมือควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถเอื้อม ถึงได้หรือไม่ต้องเอื้อมมากเกินไปในการหยิบจับ จะเห็นได้ว่าหลักการออกแบบด้านเอร์โกโนมิกส์จะช่วยให้ทำ งานได้สะดวกรวดเร็ว ปราศจากความเครียดในการทำงาน นอกจากนั้นยังช่วยให้ผลผลิตในการทำงานเพิ่มขึ้น อีกด้วย

#### • วิธีการควบคุมและป้องกันอันตรายจากเอร์โกโนมิกส์

หลักการพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์วิธีการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

คือ ดำเนินการตรวจสอบสภาพการทำงานในแต่ละพื้นที่การปฏิบัติงาน

เช่น (1) งานที่ต้องตรวจสอบรายละเอียดของชิ้นงาน

ควรให้แก่อำนาจอยู่ในระดับต่ำกว่างาน

(2) กระบวนการผลิตทั่วไป ควรวางชิ้นงานให้อยู่ในตำแหน่งและระดับที่พนักงานสามารถเอื้อม

กล้ามเนื้อ ส่วนที่แข็งแรงทำงานส่วนใหญ่ได้

(3) เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความไม่สะดวก การปรับปรุงเครื่องมือหรืออุปกรณ์ให้

ขึ้นอยู่กับ การใช้งานนั้นๆ

(4) ตัวผู้ปฏิบัติงาน ไม่ควรปฏิบัติงานด้วยอิริยาบถท่าทางที่ผิดธรรมชาติ

(5) วิธีการเคลื่อนย้าย ควรเป็นงานที่มีระยะทางการเคลื่อนย้ายชิ้นที่เล็ก ความถี่ในการยก

น้อย ที่สุด

(6) การยืนทำงาน ควรจัดหาที่พักเท้า หรือจัดให้มีงานที่ต้องยืนทำงานน้อย

ที่สุด (7) งานที่ต้องซ้ำจากจำนวนมาก ควรจัดให้มีการหมุนเวียนสลับเปลี่ยนการ

ทำงาน

(8) การใช้อุปกรณ์ร่วมในการทำงาน ควรให้พนักงานและอุปกรณ์ที่ใช้งาน อยู่ในตำแหน่งที่

ทำงานได้ โดยใช้แขนส่วนบนอยู่ข้างลำตัว และข้อมืออยู่ในแนวตรง

(9) การมีส่วนร่วมในการปรับปรุงของผู้ปฏิบัติงาน



#### อาการปวดหลัง

ปวดหลังเป็นอาการที่พบบ่อย ซึ่งสาเหตุการปวดหลังมีความสัมพันธ์กับกิจวัตรประจำวัน จึงยากที่จะรักษาให้หายโดยเร็ว ฉะนั้นจึงควรทราบถึงสาเหตุการป้องกันและวิธีการรักษา เพื่อป้องกันอาการปวด หลังหรือป้องกันไม่ให้เป็นซ้ำอีก

สาเหตุ

1. ความผิดปกติจากอุบัติเหตุ ท่าทางไม่ถูกต้อง เช่น คนฮันเดินหลังแอ่นมากเกินไป
2. กระดูกสันหลังคด
3. หมอนรองกระดูกสันหลังเสื่อม
4. กล้ามเนื้ออักเสบ กล้ามเนื้อเคล็ดขัดยอก หรือแพลง
5. กระดูกสันหลังเสื่อม



การรักษาตนเอง

1. นอนพักทันทีเมื่อมีอาการปวดเฉียบพลัน
2. ประคบอุ่นบริเวณที่ปวด 20-30 นาที
3. ใช้ยาลดการปวด หรือใช้ยาทาบรรเทาบริเวณที่ปวด
4. หากอาการ ไม่ดีขึ้นใน 2 วัน ควรปรึกษาแพทย์ หรือนักกายภาพบำบัด



เครื่องมือทางกายภาพบำบัด เป็นอุปกรณ์ที่นำพลังงานทางฟิสิกส์มาใช้ให้เกิดผลกับเนื้อเยื่อของร่างกาย โดยมีใช้ร่วมในการรักษาโรคของระบบกล้ามเนื้อและกระดูก (Musculoskeletal Disorder) เพื่อใช้ในการรักษาที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเครื่องมือทางกายภาพบำบัดที่มีการใช้บ่อยในการรักษา คือ การบำบัดด้วยความร้อน (Therapeutic Heat) การบำบัดด้วยความเย็น (Cryotherapy) การบำบัดด้วยน้ำร้อน (Hydrotherapy) การดึงคอและหลัง (Traction) การบำบัดด้วยไฟฟ้า (Electrotherapy) เป็นต้น

#### โรคข้อกระดูกเสื่อมจากการทำงานซ้ำๆ (Cumulative Trauma disorders ; CTDs)

CTDs ในปัจจุบันนี้ จัดได้ว่าเป็นโรคที่เป็นอันตรายมากที่สุดโรคหนึ่ง ที่มีสาเหตุมาจากการทำงาน สาเหตุของโรคนี้เกิดจากการเคลื่อนไหวส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายซ้ำๆ เนื่องจากการใช้เครื่องมือ ที่ออกแบบไม่เหมาะสม ซึ่งทำให้เกิดการสั่นสะเทือนของข้อมือและนิ้วมือไม่ถูกวิธี

ลักษณะท่าทางการ ทำงานที่ไม่ถูกต้อง

ผู้ปวดยังเป็นโรคนี้จะมีอาการเริ่มแรก คือ ขาที่นิ้วมือและอาการจะรุนแรงขึ้น คือปวดมือและข้อนิ้วมามากจนกระทั่งไม่สามารถทำงานได้ปกติ การสังเกตผู้ป่วยโรคนี้ คือ จะมีข้อนิ้วมอยื่นๆ ซึ่งแสดงถึงการหดตัวของเส้น ประสาท แนวทางในการป้องกัน โรคนี้คือ

1. ให้ความรู้และมีการฝึกหัดเกี่ยวกับการใช้เครื่องมืออย่างถูกต้องให้แกพนักงาน
2. มีการสลับเปลี่ยนหน้าที่การทำงานของพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ
3. ควรเลือกใช้เครื่องมือที่ออกแบบตามหลักเออร์โกโนมิกส์ ซึ่งจะ ไม่ก่อให้เกิดแรงกดข้อนิ้วมือและมือ
4. เมื่อต้องทำงานที่ใช้ข้อมือหรือข้อนิ้วมอยื่นๆ ควรให้ข้อมืออยู่ในลักษณะตรง ไม่ควรบิดข้อมือ

#### การทำงานกับคอมพิวเตอร์

1. กลุ่มอาการทางตาจากคอมพิวเตอร์ (Computer Vision Syndrome: CVS) เป็นกลุ่มอาการที่เกิดขึ้น สาเหตุ เกิดจากการใช้สายตาตามองจอคอมพิวเตอร์นานๆ ทำให้มีผลต่อสายตา รวมถึงรังสีที่แผ่ออกมา ที่บริเวณหน้าจคอมพิวเตอร์อีกด้วย

อาการ อาจจะรู้สึกละสายตา ไม่สบายตา เกิดอาการระคายเคืองตา เจ็บตาตาพร่าจากการจ้องมองที่ไม่ค่อยกระพริบตา เป็นตาไวหิม

อาการ ตาแห้ง ซึ่งเป็นอาการเพียงชั่วคราว แต่หากเป็นอยู่บ่อยๆ และนานขึ้น อาจจะเกิดอันตรายได้เช่น กระดาษตาอักเสบแห้ง มีการเปลี่ยนแปลง เป็นสายตาสั้นชั่วคราว ประมาณร้อยละ 32 นอกจากนี้อาจจะมี

อาการปวดศีรษะ ปวดต้นคอ ไหล่ ปวดหลัง จากที่นั่งทำงานที่ไม่เหมาะสมร่วมด้วย

การรักษา อาจจำเป็นต้องใช้น้ำตาเทียมหยอดตาบ่อยๆ หรือยาหยอดตาชนิดที่ขึ้นจัดการทั้งของ เลือดบริเวณตาการป้องกัน



- (1) ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ต่อเนื่องเป็นเวลานานๆ เนื่องจากจะทำให้สายตาเกิดความเมื่อยล้า จะนับจำเป็นที่ต้องพักสายตา เช่น หลังคาทุก 10 นาทีต่อการทำงาน 1 ชั่วโมง หรือพักทุก 15 นาทีต่อการทำงานต่อเนื่อง 2 ชั่วโมง เป็นต้น ผู้ที่ใช้คอมพิวเตอร์ต่อเนื่องนานเกิน 2 ชั่วโมงติดต่อกัน พบว่ามีอาการ CVS ร้อยละ 88
- (2) ควรจัดสถานที่ตั้งคอมพิวเตอร์ในที่ที่มีแสงสว่างพอเหมาะ โดยเฉพาจอภาพ เป็นพื้นผิว และ ที่วางเอกสาร เป็นต้น จะช่วยให้สายตา หรืออาจใช้หลอดไฟโซเดียมเพื่อให้อ่างสว่าง
- (3) ควรใช้แผ่นกรองแสงเพื่อลดแสงจ้าและแสงสะท้อน จะช่วยลดความล้าของสายตาได้

2. กลุ่มอาการปวดข้อ (Carpal Tunnel Syndrome: CYS) เป็นกลุ่มอาการของผู้ที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ ทำให้เกิดอาการของโรคกระดูกข้อนิ้วมอยื่นๆ ข้อกระดูกนิ้วมอยื่นๆ และ



ชา สาเหตุ เกิดจากการกดเป็นพื้นผิวและการใช้มาส์ตต่อเนื่อง

เป็น

เวลานานการจับมาส์ตโดยมีข้อมือเป็นจุดหมุน อาจเกิดทั้งบริเวณข้อมือ หากปล่อยทิ้งไว้เป็นเวลานาน จะทำให้เกิดอาการชา จนไม่สามารถหยิบของได้

การรักษา หากเริ่มมีอาการอาจต้องรับประทานยาแก้ปวด และหยุดการเคลื่อนไหวโดยการพักข้อมือ อาการก็อาจทุเลาได้ อาการปวดจะหายไปทีละเล็กละน้อย หากปวดมาก ให้รับประทานยาแก้ปวดและอาจต้อง สวมอุปกรณ์ประคองข้อมือ เพื่อลดการเคลื่อนไหวของข้อมือ หรือจัดฉากกลุ่มสเคียรอลด์เข้าบริเวณข้อมือ เพื่อลดการอักเสบโดยตรง ส่วนในรายที่เป็นมานาน อาจจำเป็นต้องผ่าตัดจึงจะได้ผลดี

การป้องกัน

- (1) ไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ต่อเนื่องเป็นเวลานานๆ เนื่องจากจะทำให้เกิดความเมื่อยล้าของ กล้ามเนื้อทุกส่วนของร่างกาย
- (2) ควรจัดวางคอมพิวเตอร์ให้ห่างจากตัวก้นกบเป็นพื้นผิวและพื้นผิวที่สบายๆ ไม่เหยียด หรือข้อข้อมือเกินไป
- (3) ขณะปฏิบัติงานพื้นพื้นเป็นพื้นผิว ควรจัดให้ท่อนแขนวางอยู่ในแนวขนานกับพื้น
- (4) ควรมีแผ่นรองข้อมือมาวางมาส์ต จะช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อบริเวณข้อมือได้อย่างมาก
- (5) การเคลื่อนไหวขณะนั่งปฏิบัติงานจะต้องให้ถูกลักษณะท่าทาง ไม่เอี้ยวตัว



หาก

หยิบจับสิ่งของจำเป็นต้องออกแรงทั้งมือและนิ้ว

ข้อเสนอแนะ

การปรับปรุงอุปกรณ์สำนักงานให้ถูกต้อง เป็นวิธีการป้องกันอีกวิธีหนึ่ง

ที่จะช่วยลดการเจ็บป่วย ซึ่งมีผลมาจากการเคลื่อนไหวและการวาง

ตำแหน่ง ของศีรษะในการทำงานที่ไม่ถูกต้อง โดยมีแนวทางการปรับปรุง

อุปกรณ์ต่างๆ ให้ถูกต้อง ดังนี้ คือ

1. เก้าอี้ ควรเป็นขนาดที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล ขอบด้านหน้าของเบาะนั่ง ควรมีลักษณะโค้งเพื่อให้อุ้ม พื้นที่ยางระหว่างด้านหน้าของเบาะกับด้านหลังของหัวเข่า ความสูงของเบาะและพนักพิงจะต้องปรับ ได้ สะโพก หัวเข่า และข้อเท้า ควรทำมุมอย่างน้อย 90 องศา พนักพิงจะต้องสัมผัสกับแผ่นหลังโดย สมบูรณ์และที่เท้าสามารถวางเท้าลงบนพื้นได้เป็นพื้น
2. จอภาพ ควรอยู่ตำแหน่งตรงหน้าผู้ใช้งาน จัดให้ห่างจากผู้ใช้งานอย่างน้อย 3 ฟุต (ถึงห่างยิ่งดี) จอภาพควรอยู่ระดับต่ำกว่าระดับสายตา 5 นิ้ว หรือประมาณ 10-20 องศา และสามารถปรับความสูงของจอภาพ ได้ด้วยเท้าวางปรับมุมของจอภาพ เพื่อลดแสงจ้าหรือแสงสะท้อนจากดวงไฟเหนือศีรษะหรือ หน้าต่าง นอกจากนี้ควรใช้แผ่นกรองแสงเพื่อป้องกันแสงจ้าและรังสีต่างๆ

4. ถ้าดวงเป็นพื้นผิวและมาส์ต ควรมั่นคงแข็งแรงและปรับได้ในหลายลักษณะของการใช้งานที่เหมาะสม แต่ทั้งนี้ ข้อมืออยู่ในตำแหน่งตรงกลาง และสามารถวางที่ข้อมือได้
5. เป็นพื้นผิวออกสาร จะต้องอยู่ระดับเดียวกับและใกล้จอคอมพิวเตอร์ให้มากที่สุด จะช่วยให้ข้ออยู่ในตำแหน่ง ตั้งตรง ซึ่งจะช่วยลดการเคลื่อนไหวของศีรษะและลดความเครียดของกล้ามเนื้อตา
6. ที่ข้อมือ จะต้องปราศจากขอบที่แข็งหรือคม โดยมีหน้ากว้างเพียงพอแก่การพองตัวของข้อมือและฝ่ามือ
7. ที่วางเท้า ควรมั่นคงแข็งแรงสามารถปรับความสูงได้ ไม่ลื่น และมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะให้ความสะดวก สบายขณะวางเท้า
8. โคมไฟ ให้แสงสว่างที่เพียงพอแก่การมองเอกสาร นิยมแสงแบบอุ่นจะช่วยลดแสงกระจายและสายตา เมื่อยล้า โดยปราศจากแสงจ้าบนจอภาพหรือบนจอคอมพิวเตอร์

คำแนะนำเหล่านี้จะช่วยลดอาการต่างๆ ที่เกิดจากการทำงานได้ หากยังมีการอยู่ ควรปรึกษาแพทย์ เพื่อการดูแลรักษาอย่างเหมาะสมต่อไป



#### สุขภาพจิต

ปัจจุบันอัตราคนที่มีความทุกข์ กลัดกลุ้มใจเพิ่มสูงขึ้น

มาก ซึ่งมีสาเหตุมาจากโรคทางจิตใจ ปัญหาทางด้านจิตใจ

ของคน ปัจจุบัน คือ โรคความเครียด ซึ่งคนในปัจจุบันที่ใช้ชีวิตอยู่ใน

สังคมที่เต็มไปด้วยความเครียด ไม่มีทางเลือกอื่นนอกจากต้องอยู่รอดในวังวนแห่งความเครียดไม่ว่า

จะ ชอบหรือไม่ก็ตาม แต่ว่าระดับความเครียดที่พอควรที่จะยังมีส่วนดีเหมือนกันซึ่งเป็นสิ่งกระตุ้นในการดำเนิน ชีวิต

ขณะเดียวกันเมื่อมีความเครียดสะสมมากเกินไปก็จะก่อทุกข์ กลัดกลุ้มใจจนกลายเป็นปัญหา

ใหญ่ โดยประเด็นสำคัญอยู่ที่ว่าเราจะสามารถจัดการและควบคุมความเครียด ได้อย่างไร ยกตัวอย่าง เช่น

เมื่ออยู่ใน สภาวะเครียดให้หาใจให้เสียใจ ก่อนคลายใจให้สบาย ปรับเปลี่ยนความคิด เป็นต้น วิธี

จัดการกับความเครียด 10 ประการ

1. ละทิ้งการยึดติดในความสมบูรณ์แบบ (ต้องใจไว้บ้าง)
2. เคารพหน้าที่กับความเป็นจริง (เมื่อตนเองเข้าใจอย่างถ่องแท้แล้ว ก็ยอมรับตามธรรมชาติสิ่งที่ต่างได้)
3. มีมาตรฐานระดับเครียดของคนเอง
4. มีงานอดิเรกที่ใจรัก
5. ละไกลออกมาเมื่อมีความทุกข์ทรมาน (เมื่อถึงทางตันก็ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น)
6. มีเพื่อนที่ยอมรับฟังเรื่องราวความทุกข์ใจหรือระบายความในใจได้
7. เรียบร้อยคือออกมาโดยการออกกำลังกายเบาๆ
8. ไม่คบหาผู้อื่นโดยมีอคติ (ไม่ตัดสินผู้อื่นด้วยรู้สึกเพียงชั่วขณะจากการมอง เช่นมองว่าคนอื่นมีข้อเสีย)
9. ไม่เลื่อนเวลาในการแก้ไข (สิ่งที่สามารถแก้ไขโดยความพยายามเพียงเล็กน้อยก็ควรดำเนินการไว้แต่เนิ่นๆ ส่วนสิ่งที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไข ค่อยทำทีหลังก็เป็นอีกวิธีหนึ่ง)
10. มีความกล้าที่จะปฏิเสธ (จะต้องมีความกล้าในการพูดปฏิเสธสำหรับสิ่งที่เมื่อ ไม่สามารถยอมรับได้)



#### โรคหลอดเลือด (Heatstroke)

โรคหลอดเลือดเกิดขึ้นเมื่ออุณหภูมิในร่างกายสูงเกินไป หรือการไหลเวียน

ของเลือดไปยังสมองอยู่ในระดับต่ำหรือช้าและเร็วในร่างกายอยู่ใน

ระดับ เกษะที่ถ่ายทำให้สภาวะที่มีอุณหภูมิและความชื้นสูง เช่น การ

ทำงานในพื้นที่

กลางแจ้ง การปฏิบัติงานหน้าตาในช่วงหน้าร้อน กรณีที่ร้ายแรงอาจถึงขั้นเสียชีวิตก็เป็นได้ ดังนั้น

ควรมี มาตรการในการรับมือโรคหลอดเลือดอย่างเพียงพอ



• สุขภาพจิตใจ

ปัจจุบันอัตราความที่มีความทุกข์ กัดกร่อนใจเพิ่มขึ้นสูงขึ้นมา ซึ่งมีสาเหตุมาจากโรคทางจิตใจ ปัญหาทางด้านจิตใจของคน ปัจจุบัน คือ โรคความเครียด ซึ่งคนในปัจจุบันที่ใช้ชีวิตอยู่ใน



สังคมที่เต็มไปด้วยความเครียด ไม่มีทางเลือกอื่นนอกจากจะต้องอยู่รอดในวังวนแห่งความเครียดไม่ว่าจะ ขอบหรือไม่มีก็ตาม แต่ว่าระดับความเครียดที่พอควรก็จะยังมีด้านดีเหมือนกันซึ่งเป็นสิ่งกระตุ้นในการดำเนิน ชีวิต

ขณะเดียวกันเมื่อมีความเครียดสะสมมากเกินไปก็จะก่อปัญหา กัดกร่อนร่างกายจิตใจจนกลายเป็นปัญหาใหญ่ โดยประเด็นสำคัญที่ควรจะสามารถจัดการและความเครียดได้อย่างไร ออกตัวอย่าง เช่น เมื่ออยู่ใน สภาวะที่เครียดทำให้หายใจถี่ถี่ๆ ก่อนคลาไคลใจให้สบาย ปรับเปลี่ยนความคิด เป็นต้น **วิธีจัดการกับความเครียด 10 ประการ**

1. ละทิ้งการยึดติดในความสมบูรณ์แบบ (คือใจไว้บ้าง)
2. เคารพในความสามารถเป็นจริง (เมื่อตนเองเข้าใจอย่างถ่องแท้แล้ว ก็ย่อมสามารถยอมรับสิ่งต่างๆ ได้)
3. มีมาตรฐานระดับเครียดของตนเอง
4. มีงานอดิเรกที่ใจรัก
5. สะท้อนออกมาเมื่อมีความทุกข์ทรมาน (เมื่อถึงทางตันก็ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น)
6. มีเพื่อนที่ยอมรับฟังเรื่องราวความทุกข์ใจหรือระบายนกายในใจได้
7. เว้นใจหรือออกมาโดยการออกกำลังกายเบาๆ
8. ไม่คบหาผู้อื่นโดยมีอคติ (ไม่ตัดสินผู้อื่นด้วยรู้สึกเพียงชั่วขณะจากอารมณ์ เน้นก่อนว่าอย่ามีอคติอื่น)
9. ไม่เลื่อนเวลาในการแก้ไข (สิ่งที่สามารถแก้ไขโดยความพยายามเพียงเล็กน้อยก็ควรดำเนินการไว้แต่เนิ่นๆ ส่วนสิ่งที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไข ค่อยทำทีหลังก็เป็นอีกวิธีหนึ่ง)
10. มีความกล้าที่จะปฏิเสธ (จะต้องมีความกล้าในการพูดปฏิเสธสำหรับสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้)



โรคลมแดด (Heatstroke)

โรคลมแดดจะเกิดขึ้นเมื่ออุณหภูมิในร่างกายสูงเกินไป หรือการไหลเวียนของเลือดไปยังสมองอยู่ในระดับต่ำหรือแห้งและเกลือแร่ในร่างกายอยู่ในระดับ ต่ำลงที่ต่ำกว่าได้สภาวะที่มีอุณหภูมิและความชื้นสูง เช่น การทำงานในพื้นที่

กลางแจ้ง การปฏิบัติงานหนักในช่วงหน้าร้อน กรณีที่ร่างกายของแข็งขันเสียชีวิตก็เป็นได้ ดังนั้นควรหมั่น มาตรการในการรับมือโรคลมแดดอย่างเพียงพอ

1. วิธีป้องกันโรคลมแดดในแต่ละวัน

- (1) รับประทานอาหารอย่างสม่ำเสมอ
- (2) นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ
- (3) ดื่มน้ำและรับประทานเกลือให้เพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย



อาหารของโรคลมแดดและวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อสังเกตเห็นอาการของโรคลมแดดจะเป็นเพียงระดับอาการเล็กน้อยก็ตาม ก็ควรทำการปฐมพยาบาล เบื้องต้นโดยการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังบริเวณที่เย็นสบายและคลายเสื้อผ้าให้หลวม หลังจากนั้นให้ทำการ ปฐมพยาบาลดังต่อไปนี้

หากในกรณีที่ผู้ป่วยมีอุณหภูมิร่างกายที่สูงให้ถอดเสื้อผ้าออกให้ผู้ป่วยน้ำเย็นหรือน้ำแข็งประคบตามร่างกาย ร่วมกับการใช้พัดลม ช่วยบรรเทาความร้อน เพื่อลดอุณหภูมิของร่างกายให้ต่ำลง (1) ภาวะหมดแรง หมดสติจากความร้อน

เมื่อร่างกายมีเหงื่อออกมามากจะทำให้เกิดอาการความเมื่อย หัวใจทำงานหนัก เวียนศีรษะความผิดปกติ ส่งผลให้เกิดภาวะหมดแรง หมดสติจากความร้อน อาการ : ระยะช่วงแรกจะมีอาการกระหายน้ำ ปวดเมื่อยกล้ามเนื้องอแง กรณีที่ผู้ป่วยมีอาการที่รุนแรงจะเกิดการวิงเวียนศีรษะ แขนขาจะมีความรู้สึกผิดปกติ เดินลำบาก และอาจถึงขั้นหมดสติ หรือเป็นลมได้ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น : นำผู้ป่วยไปยังบริเวณที่มีอากาศเย็นสบาย และให้ผู้ป่วยดื่มน้ำ



น้ำ (2) ตะคริวแดด

ตะคริวแดดจะเกิดขึ้นเมื่อร่างกายสูญเสียเกลือแร่ผ่านทางเหงื่อในปริมาณมาก อีกทั้งไม่มี การทดแทนหรือชดเชยเกลือแร่ในส่วนที่สูญเสียไป

อาการ : มีอาการปวดกล้ามเนื้อ แขนขา และ ตะคริว กรณีที่ร้ายแรงอาการจะเกิดขึ้นในระหว่างอาบน้ำและเวลานอนก็ไม่ได้ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น : ทดแทนเกลือแร่ (น้ำเกลือ)



- (3) ลมแดด (ลมหรือร้อน) ความผิดปกติของเส้นประสาทส่วนกลางเป็น อุณหภูมิในร่างกายเกิดการ สัมผัส อุณหภูมิในร่างกายหรืออุณหภูมิของร่างกาย

อาหาร: โดยส่วนใหญ่ผู้ป่วยจะอยู่ในสภาวะที่มีภาวะผิดปกติด้านสติอย่างฉับพลันก่อนการเจ็บป่วยจะ สังเกตเห็นอาการวิงเวียนศีรษะอาการคลื่นไส้ ปวดศีรษะหรือ เกร็งเป็นต้น พร้อมกับจะมีอาการอาเจียน ท้องเสียเกิดขึ้นตามกัด้วยระหว่างที่เป็นโรคลมแดดมีอัตราการเสียชีวิตสูงขึ้นเรื่อยๆถึงขั้นรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิต การรักษาย่างไรก็ตาม การปฐมพยาบาลเบื้องต้น: ทำให้ง่ายง่ายยิ่งขึ้นและสะดวก ทำการรักษาย่างไรก็ตาม อย่างรวดเร็ว (4) หายข้ออื่นเมื่อใช้ร่วมกันได้

- ๑ ไม่ทำการใดๆ ให้ท่าตามคำแนะนำของแพทย์หรือพยาบาลอย่างเคร่งครัด
- ๑ กรณีแพทย์หรือพยาบาลไม่อยู่ในช่วงเวลาที่ของรับดูแลผู้ป่วยให้รีบแจ้งแพทย์หรือพยาบาลเบื้องต้น ตามที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้วก็ตามแต่ว่าอาการไม่ดีขึ้นหรือคลื่นไหวเป็นอาการที่ร้ายแรงให้นำส่ง ผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาโดยแพทย์ทันที



หมวดที่ 12

การใช้ห้องพยาบาลและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

• การใช้ห้องพยาบาล

1. วัน และเวลาในการปฏิบัติงาน



- (1) วันทำงานปกติ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์)
  - ๑ เช้า : ตั้งแต่เวลา 08:00 ถึง 20:00 น. จำนวน 1 คน
  - ๑ กลางคืน : ตั้งแต่เวลา 20:00 ถึง 08:00 น. จำนวน 1 คน
- (2) วันและเวลาในการปฏิบัติงานในวันหยุด (เสาร์ อาทิตย์ และ วันนักขัตฤกษ์)
  - ๑ เช้า : ตั้งแต่เวลา 08:00 ถึง 20:00 น. จำนวน 1 คน
  - ๑ กลางคืน : ตั้งแต่เวลา 20:00 ถึง 08:00 น. จำนวน 1 คน

หมายเหตุ : ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของพนักงานในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ หรือวันนักขัตฤกษ์ จะต้องมี พนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ในวันดังกล่าวข้างต้นไม่น้อยกว่า 40 คนต่อกะ ยกเว้น กรณีที่มีกิจกรรมการทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ ที่พิจารณาโดยผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย แล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่พยาบาลไว้รองรับก็ไม่ต้องพิจารณาถึงจำนวนคนที่กำหนดไว้ข้างต้น

• ภารกิจของพนักงานในการได้รับการรักษาพยาบาล

1. พนักงานทุกระดับชั้นมีสิทธิที่จะได้รับการบริการด้านสุขภาพอนามัยตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการ จัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 โดยบริษัทฯ จะยึดหลักการให้บริการด้านสุขภาพอนามัย กับพนักงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึง และคำนึงถึงประสิทธิภาพเป็นสำคัญ ตลอดจนจะสนับสนุน และส่งเสริม ให้พนักงานทุกระดับชั้นมีส่วนร่วมในการป้องกัน และจัดโรคติดต่ออันตรายภายในองค์กรทั้งนี้บริษัทฯ จะ เป็นผู้จัดสรรทรัพยากรในด้านต่างๆ ในการดำเนินงานให้แก่พนักงานโดยไม่คิดมูลค่า และทันต่อเหตุการณ์
2. พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับการบริการทางการแพทย์จากหมอ หรือพยาบาล หรือผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ที่ทางบริษัทฯ จัดไว้ให้บริการโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างในด้านตำแหน่งหน้าที่ การงาน เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ลัทธิ การเมือง เพศ อายุ และลักษณะของความเป็นปวง

- พนักงานที่เข้ารับบริการด้านสุขภาพมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอและชัดเจนจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถเลือกตัดสินใจในการยินยอมหรือไม่ยินยอมให้ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพปฏิบัติของตน เว้นแต่เป็นการช่วยเหลือชีวิตคน หรือจำเป็น
- พนักงานที่อยู่ในภาวะฉุกเฉินหรือเสี่ยงอันตรายถึงชีวิตมีสิทธิที่จะได้รับความช่วยเหลือรีบด่วนจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโดยทันทีตามความจำเป็นแก่กรณี โดยไม่คำนึงว่าผู้ป่วยจะร้องขอความช่วยเหลือหรือไม่
- พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อมูล และประเภทของอุปกรณ์วิชาชีพด้านสุขภาพที่เป็นผู้ให้บริการแก่ตน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถตัดสินใจเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของตนเอง โดยเฉพาะจากผู้ให้บริการซึ่งไม่มีคุณภาพเพียงพอ
- พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับการปกป้องข้อมูลเกี่ยวกับตนเองจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโดยเคร่งครัด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงาน หรือเพื่อการปฏิบัติงานข้อกำหนดของกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเฉพาะของคนที่ปรากฏอยู่ในเวชระเบียนเมื่อร้องขอ ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการละเมิด สิทธิส่วนบุคคลอื่น



#### • ข้อปฏิบัติในการให้บริการห้องพยาบาล

- พนักงานจะต้องแจ้งชื่อและนามสกุล รหัสพนักงานและแผนก / ฝ่ายที่ตนเองสังกัดทุกครั้ง
- พนักงานจะต้องแจ้งอาการเจ็บป่วยให้กับเจ้าหน้าที่พยาบาลโดยละเอียดทุกครั้ง
- หากพนักงานมีประวัติการแพ้ยาต้องแจ้งประเภทยา หรือชนิดยาที่ตนเองแพ้ทุกครั้งก่อนรับยา
- หากพนักงานมีโรคประจำตัวจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนรับการรักษาพยาบาล
- การเปิดเผยข้อมูลการเจ็บป่วยหรือการแจ้งข้อมูลด้านสุขภาพอันเป็นเท็จอาจส่งผลให้กระบวนการวินิจฉัย และการรักษาโรคผิดพลาด และอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของพนักงาน
- ห้ามมิให้พนักงานหยิบยืมยาหรือเวชภัณฑ์ โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
- ห้ามมิให้พนักงานเล่น ยืม ขับ หรือนำไปใช้ซึ่งอุปกรณ์ทางการแพทย์ชนิดใดไปได้รับการอนุญาต
- ในกรณีที่แพทย์หรือพยาบาลลงความเห็นให้พนักงานนอนพักในที่ห้องพยาบาล ให้แจ้งถึงหัวหน้างานต้นสังกัด และหน่วยงานความปลอดภัยฯ ให้ได้รับทราบและอนุมัติในขั้นต้น
- ในกรณีที่พนักงานนอนพักรักษาตัวระหว่างที่ทำงานและสามารถกลับเข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้พนักงานกรอกรายชื่อตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเซ็นรับทราบก่อนทุกครั้ง

- ในกรณีที่พนักงานนอนพักรักษาตัวระหว่างที่ทำงานแต่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติงานได้ตามปกติให้แจ้ง เจ้าหน้าที่พยาบาลแจ้งไปยังหัวหน้างานต้นสังกัด และหน่วยงานความปลอดภัยฯ ให้ได้รับทราบ เพื่อดำเนิน การในขั้นตอนต่อไป
- ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องเข้าไปในห้องพยาบาล หรือเตียงผู้ป่วยโดยไม่ได้รับการอนุญาต
- ห้ามส่งเสียงดังรบกวน เจ้าหน้าที่ และพนักงานที่เจ็บป่วย
- ไม่อนุญาตให้พนักงานรับยา หรือขอยาแทนกันในทุกกรณี
- ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้อง และจัดวางในที่ที่กำหนดให้เรียบร้อย
- พนักงานต้องใช้จากสุขภาพ มีสัมมาคารวะและไม่ส่งเสียงดังในขณะที่เข้ารับการรักษา



#### • การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

##### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยมีชีวิตรอด
- เพื่อไม่ให้ผู้บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยได้รับอันตรายเพิ่มขึ้น
- เพื่อให้ผู้บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยฟื้นคืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

##### หลักการปฐมพยาบาล

- อย่า ดิ้นรน ตกใจ
- สังเกตอาการผู้บาดเจ็บหรือเจ็บป่วย
- ให้การปฐมพยาบาลตามลำดับความสำคัญ
- แจ้งหน่วยพยาบาลของบริษัทฯ
- นำส่งยังโรงพยาบาล (ถ้าอาการไม่ดีขึ้น)



##### การช่วยเหลือเมื่อพบผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ

- เรียกผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ
- ขอความช่วยเหลือจากพนักงานข้างเคียง
- พลิกตัวผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ (กรณีที่พบว่าผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บนอนหงาย (หงายหน้า) หรือหงายหลัง)
- ตรวจการหายใจของผู้บาดเจ็บหรือผู้บาดเจ็บ
- ถ้าผู้บาดเจ็บหรือผู้บาดเจ็บหายใจเองได้ให้หันอนท่าที่ปลอดภัย คือนอนตะแคงกึ่งคว่ำ



- แจ้งหน่วยพยาบาลของบริษัทฯ
- นำส่งยังโรงพยาบาล (ถ้าอาการไม่ดีขึ้น)

#### แผลไฟช้ำ

เป็นบาดแผลที่เกิดจากการถูกของแข็งร้อน หรือกระทบกระเทือน ไม่มีบาดแผลลึกขาดหรือเลือดออกให้เห็นจากภายนอก แต่มีการอักเสบ ของกล้ามเนื้อใต้ผิวหนังและหลอดเลือดฝอยใต้ผิวหนัง ทำให้เลือดออก และก่อผู้ใต้ผิวหนัง มักพบรอยช้ำบวมและผิวหนังเปลี่ยนบริเวณผิวหนังที่ได้รับบาดเจ็บ



#### การปฐมพยาบาล

- ประคบด้วยน้ำเย็นหรือน้ำแข็งเป็นระยะๆ ภายใน 24 ชั่วโมงแรก เพื่อเป็นการห้ามเลือด
- ภายหลัง 24 ชั่วโมงต่อมา ประคบด้วยน้ำอุ่น เพื่อลดอาการอักเสบ
- ห้าม คลึง ขูด หรือขนาดด้วยความร้อน เช่น ยาทาหม้อ ยาแก้อักเสบชนิดขี้ผึ้ง ขี้ผึ้งร้อน ไข่ต้ม เป็นต้น เพราะจะทำให้เลือดออกมากขึ้น

#### แผลที่เกิดจากการสัมผัสของร้อนหรือถูกไฟไหม้

##### วิธีปฏิบัติ

ถ้าบริเวณที่สัมผัสของร้อนหรือถูกไฟไหม้เป็นบริเวณ

แขน ขา นิ้ว ก็นำน้ำเย็นส่วนนั้นจุ่มหรือแช่น้ำที่มีน้ำเย็นแช่ไว้ให้เย็น

และใช้ผ้าสะอาดที่สุดเท่าที่จะพบได้ เมื่อแช่ไปได้พักหนึ่ง ถ้าเย็นมากไปก็เอาวิธีแช่น้ำที่แช่อก

ชั่วคราว แล้วแช่กลับไปในน้ำ ทำอยู่เรื่อยๆ จนกว่าอาการปวดแสบปวดร้อนจะหมดไป

ถ้าบริเวณที่สัมผัสของร้อนหรือถูกไฟไหม้ อยู่ในที่บนหน้าหรือลำตัวให้ใช้น้ำเย็นชุบผ้าสังกะสีหรือผ้าขาวบางสะอาด หรืออาจใช้ผ้าขาวๆ ที่สะอาดปูรองไว้ชั้นหนึ่งก็ได้ และใช้ถุงน้ำแข็งวางไว้บนที่สดเท่าที่จะนานได้เช่นเดียวกัน ถ้าบริเวณที่ถูกไฟไหม้นั้นร้อนลวกเป็นบริเวณกว้าง หรือเป็นแผลระดับที่สามทำ ให้เกิดแผล ผิวหนังแห้งไป จึงจำเป็นต้องพาไปหาแพทย์ ระหว่างพาไปหาแพทย์ให้ใช้ถุงน้ำแข็งประคบ หรือ แช่น้ำเย็นบริเวณที่ถูกไฟไหม้นั้นร้อนลวกนั้นไปด้วย

การใช้ความเย็นปฐมพยาบาลบาดแผลไฟไหม้นั้นร้อนลวกนั้นได้ผลดี เพราะ

- ความเย็นไปลดการบวมการพองของเนื้อเยื่อ เพราะฉะนั้นถ้าแผลไฟไหม้เล็กน้อย ที่จะมีอาการพองเกิดขึ้น การใช้ความเย็นจะทำให้ระงับการพองได้ หรือถ้าแผลลึก การใช้ความเย็นจะทำให้ พองน้อยลง



- ความเย็นสามารถทำให้การไหลเวียนของเลือดจากความร้อนลดลง เวลาถูกไฟไหม้นั้นร้อนลวก แล้วปวดแสบปวดร้อนนั้น เป็นเวลาที่เนื้อเยื่อกำลังถูกทำลาย ความผิดปกติต่างๆ กำลังดำเนินไป เมื่อถูกความเย็นจะทำให้ยังยั้งการไหลเวียนของเลือด ทำให้ลดความเจ็บปวดลงด้วย และทำให้แผล ที่เกิดขึ้นฟื้นตัวที่รวดเร็วขึ้น หายเร็วกว่า แผลเป็นไม่เกิดหรือเกิดน้อยกว่า

#### ข้อห้ามแผลไฟช้ำหรือแผล

ข้อห้ามแผลไฟช้ำ ข้อห้ามแผล เกิดจากการเคลื่อนไหวผิดท่าทำให้เกิดการหมุน พลิก บิด ของข้อเท้า เช่น เดิน พาด คลุม หมอนหนุนทับ การกดทับ หรือของหนักอื่น ๆ แม้มีการปวด บวม แสบ เคลื่อนไหวไม่สะดวก การปฐมพยาบาล

- ให้ข้อเท้าที่ได้รับบาดเจ็บพักนิ่งๆ ห้ามเดิน
- ยกเท้าให้สูงเล็กน้อยเพื่อห้ามเลือดและลดบวม
- ประคบด้วยความเย็นทันทีนานอย่างน้อย 20 นาที
- ฉีดข้อเท้าให้แห้งด้วยผ้าสะอาด ถ้าสวมรองเท้าเข้าในหรือ รองเท้าที่ผูกด้วยเชือก ให้คลายเชือกผูกของเท้าแล้วไม่ต้องถอดรองเท้า
- ห้ามประคบด้วยความร้อนใน 24 ชั่วโมง



#### การห้ามเลือด

##### แผลเย็บ

ถ้ามีการฉีกขาด เลือดออก ต้องห้ามเลือดก่อน ถ้ามีอาการเป็นลมหรือช็อก ต้องแก้ไขก่อน เมื่อเลือดหยุดแล้ว จึงทำความสะอาดแผล แล้วล้างแผลเย็บด้วยน้ำสะอาด

สกปรกติดค้างอยู่ (ถ้าบริเวณนั้นมีน้ำสะอาด ให้ล้างด้วยน้ำสะอาดก่อน และถ้ามีสบู่ด้วย ให้ชำระล้างแผลและบริเวณรอบๆ ด้วยน้ำสะอาดและสบู่ ไม่ควรใช้ผงซักฟอก เพราะจะเกิดการระคายเคือง)

##### แผลตัด

ถ้าแผลลึก หลังจากทำความสะอาดแผลแล้ว เช็ดรอบๆ บาดแผลด้วยแอลกอฮอล์ 70% ให้สะอาด นำเชือกปิด บิดด้วยผ้าปิดแผลสะอาด พันผ้า ไม่ให้ถูกน้ำ แต่ห้ามแผลลึก ห้ามเลือดแล้วส่งสถาน พยาบาล



### แผลฉีกขาด

หลังทำการระงับปวดแผลแล้ว ถ้าพบแผลกระตุ่งกระริ้วมาก ต้องนำส่งสถานพยาบาล เพราะ อาจได้รับอันตรายจากการติดเชื้อโรค

### แผลถูกเข็มแทง

ถ้ามีสิ่งทิ่มแทง อวัยวะภายนอก จะทำให้เลือดออกมากขึ้น ให้รีบส่งสถานพยาบาล โดยเร็ว ที่สุด บางรายอาจใช้ปูนหมึก

### วิธีทำความสะอาดบาดแผล

1. ผู้ทำต้องล้างมือให้สะอาดด้วยน้ำและสบู่ ก่อนคลำแผลทุกครั้ง
2. บริเวณบาดแผลอาจใช้น้ำต้มสุก น้ำเกลือ น้ำล้างพันทิม หรือน้ำยาบอริก 3% ล้างและซับให้แห้งด้วยผ้าปิดแผลสะอาด
3. ใช้สำลีพันปลายไม้ชุบแอลกอฮอล์ 70% หมากๆ เช็ดบริเวณรอบๆ แผลวนออกจากบาดแผล (ไม่เช็ด ข้างรอยเดิม)
4. ปิดแผลด้วยผ้าปิดแผลสะอาด
5. ปิดพลาสติกหรือจะใส่ผ้าพันไว้เลือกตามความเหมาะสม เพราะอวัยวะบางแห่งเคลื่อนไหวมาก ต้องปิดแล้วพันผ้าพัน เพื่อไม่ให้หลุดเนื่องจากเคลื่อนไหว
6. ไม่แนะนำให้ใช้สำลีปิดแผล เพราะเมื่อแผลแห้ง สำลีจะติดทำให้ดึงออกยาก เกิดความเจ็บปวด และ ทำให้เลือดไหลได้อีก



### การสัมผัสกับสารเคมี

1. ได้รับสารเคมีโดยการรับประทาน
  - (1) ให้ผู้ป่วยรีบดื่มนมหรือน้ำเย็น หรือน้ำเปล่าทันที แต่ ถ้าในกรณีที่ได้รับสารเคมีกำลังชักหรือสลบอย่าให้ดื่มน้ำ เพราะจะทำให้สำลัก เพราะอาจจะไหลลงหลอดลมทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วยได้
  - (2) ทำให้อาเจียนโดยใช้วิธีเหนี่ยวนำโดยการล้วงคอ หรือให้ดื่มน้ำกลืนจนจุก (ผสมเกลือ 1 ช้อนโต๊ะกับน้ำ 1 แก้วประมาณ 250 CC.) หรือทั้งดื่มน้ำและล้วงคอ ถ้าผู้ป่วยมีอาการชักหรือสลบ ต้องระวังอย่า ให้มีเศษ อาหารทะลักเข้าไปในหลอดลมเด็ดขาด



- (3) ในกรณีที่ดื่มกรดให้ดื่มน้ำปูนใสแล้วดื่มนมเพื่อลดการระคายเคืองก่อนค่อยทำให้อาเจียน เพราะ หากไม่ทำแบบนี้จะเป็นอันตรายต่อทางเดินอาหารช่วงต้น (ช่วงหลอดอาหาร ลำคอ ลิ้น ปาก) จากนั้นค่อยทำให้อาเจียน
- (4) ถ้าดื่มสารเคมีที่เป็นด่างให้ดื่มน้ำผลไม้ เช่น น้ำส้มหรือน้ำหม่อน น้ำสับปะรดเล็กน้อย เพื่อปรับค่า pH ของเคมี แล้วค่อยดื่มนมหรือน้ำจืดก่อนทำให้อาเจียน
- (5) ให้อาเจียน เพื่อช่วยขับสารพิษออกทางลำไส้ อย่าถ่ายที่เหมาะสมที่สุดได้แก่ โซเดียมซัลเฟต หรือ ดิกลีออล หรือน้ำมันละหุ่ง
2. ได้รับสารเคมีอันตรายที่ผิวหนัง ก่อนอื่นต้องเช็ก่อนว่า สารเคมีนั้นๆ ทำปฏิกิริยากับน้ำหรือไม่ ถ้าใช่ ก่อนที่จะล้างน้ำให้ทำการเช็ดออกก่อนโดยใช้ผ้าสะอาดแล้วค่อยล้างน้ำอย่างน้อย 15 นาทีขึ้นไป ถ้าไม่ใช่ให้ล้างผิวหนังบริเวณที่ถูกเคมีโดยใช้น้ำสะอาดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อทำให้อาเจียนนั้นเจือจางลงและขับออกไปให้มากที่สุด ถ้าสารเคมีกัดผิวหนังให้รีบถอดเสื้อผ้าออกก่อน ห้ามใช้สารแก้พิษใดๆ ทั้งสิ้นเพราะจะไปบดบัง เพราะอาจจะเกิดความร้อนจากปฏิกิริยาเคมีทำให้แผลกว้างและเจ็บมากขึ้น บางชนิดมีฤทธิ์ทำให้ผิวหนังพุพองได้ ด้วย ดังนั้นจึง ต้องระวังให้มาก
3. ได้รับสารเคมีอันตรายที่ตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดปริมาณมากๆ ทันที โดย เปิดเปลือกตาขึ้นให้น้ำไหลผ่านอย่างน้อยๆ 15 นาที (แสบตาที่ต้อขอม) บ้างชี้ทั้ง น้ำตา แล้วน้ำส่งแพทย์อย่างด่วนที่สุด ห้ามใช้สารเคมีแก้พิษใดๆ ทั้งสิ้น เพราะจะทำให้ระคายเคืองและเป็นอันตรายเพิ่มขึ้น
4. ได้รับสารเคมีอันตรายจากการสูดดม ให้รีบย้ายผู้ป่วยออกจากบรรยากาศของสารเคมีไปยังที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์ แล้วช่วยห่มผ้าหรือ กระตุ้นการหายใจด้วยการดมยาตาม อุณหภูมิ



การบาดเจ็บของกระดูกคอและกระดูกสันหลัง

การบาดเจ็บของกระดูกคอและกระดูกสันหลัง เป็นอุบัติเหตุที่เกิดจากการตกจากที่สูง หรืออุบัติเหตุทางรถยนต์ ทำให้เกิดอันตรายรุนแรงถึงชีวิตได้ถ้าหากได้รับการช่วยเหลือจากผู้ที่มีความรู้หรือ ให้การปฐมพยาบาลและเคลื่อนย้ายไม่ถูก

### วิธีการปฐมพยาบาล

1. ถ้าพบเจ็บบริเวณศีรษะและคอ ให้รีบระงับการเคลื่อนไหว โดยผู้ช่วยเหลือประคองศีรษะบริเวณกกหูทั้ง 2 ข้าง
2. ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์พันทบหลายชั้น ทำปลอกคอชั่วคราวสวมไว้ได้คาง
3. ถ้ามีการบาดเจ็บบริเวณกระดูกสันหลังด้วย ให้ใช้ผ้าห่มม้วนวางรอบศีรษะ ลำตัว แขน และระหว่างขา เพื่อไม่ให้เคลื่อนไหว
4. ให้ผู้บาดเจ็บนอนนิ่งๆ
5. ขอความช่วยเหลือจากพนักงานข้างเคียง
6. แจ้งหน่วยพยาบาลของบริษัทยา
7. นำส่งยังโรงพยาบาลทันที

### การเคลื่อนย้าย ถ้าจำเป็นต้อง

เคลื่อนย้ายให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้ผู้ช่วยผู้คุมยกอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป
2. คนที่ 1 ประคองศีรษะ โดยให้คอและหลัง อยู่แนวเดียวกับกระดูกคอเวลา
3. ผู้ช่วยเหลืออีก 6 คน สอดมือใต้กระดูกสันหลังของผู้บาดเจ็บ เชื้อนอุ้งแขนฝ่ามือของทุกคน
4. ให้สัญญาณนับ 1-2-3 และผู้คุมพร้อมกันทั้ง 7 คน
5. วางบนกระดานหรือเปลี่นแข็ง กำหนดความกว้างเท่ากับไหล่และความยาวกับความสูงของผู้บาดเจ็บ
6. มัดผู้บาดเจ็บให้ติดกับไม้กระดานหรือเปลี่นแข็ง
7. นำส่งโรงพยาบาลโดยทันที



### ไฟฟ้ช็อค

ผู้ที่ถูกไฟช็อคควรได้รับการรักษา โดยนำตัวส่งโรงพยาบาลและพบแพทย์ทันที อย่างไวก็ตาม หากพบ ผู้ถูกไฟช็อค ควรรีบช่วยเหลือและปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนนำส่งโรงพยาบาล โดยวิธีช่วยเหลือและ ปฐมพยาบาลผู้ที่ถูกไฟช็อค ปฏิบัติได้ดังนี้

1. ดึงปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือสับคัตเอาท์เพื่อตัดกระแสไฟฟ้า เนื่องจาก การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเพียงอย่างเดียวไม่ทำให้กระแสไฟฟ้าหยุด ทำงานได้และอาจเป็นอันตรายต่อผู้ที่เข้าไปช่วยเหลือ และโทรศัพท์เรียก รถพยาบาลฉุกเฉิน
2. หากกระแสไฟฟ้ายังทำงานอยู่ ควรใช้ไม้กวาด แก้ว ไม้ดินใหญ่ หรือพรมเช็ดเท้า ช่วยดันตัวผู้ที่ถูกไฟช็อคให้ห่างจากเครื่องใช้ไฟฟ้าดังกล่าว ผู้ที่เข้าช่วยเหลือควรยืนอยู่บนพื้นที่แห้ง หรือมีผ้าหรือกระดาษหนึ่งส้อมพันรองเท้าขณะที่จะเข้าไปช่วยเหลือ รวมทั้งไม่ให้อุปกรณ์ที่เป็นเหล็ก หรือเปียกน้ำซึ่งเป็นตัวนำไฟฟ้าขณะเข้าช่วยเหลือผู้ที่ถูกไฟช็อค
3. ควรตรวจสอบสัญญาณชีพ หรือดูว่าผู้บาดเจ็บหายใจอยู่หรือไม่ หากผู้บาดเจ็บมีสัญญาณชีพหรือหายใจ อ่อนแรง หรือไม่มีสัญญาณชีพ หรือหยุดหายใจ ควรเริ่มปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บทันที
4. หากผู้บาดเจ็บที่ถูกไฟช็อคมีรอยแผลไหม้ ควรถอดเสื้อผ้าชั้นที่ถอดออกง่าย และรีบนำส่งโรงพยาบาล ไม่มือนกว่าจะทุเลาลง
5. หากผู้ป่วยเป็นลม ตัวช็อค หรือมีอาการชัก ควรวางตัวผู้ป่วยลง โดยให้ศีรษะอยู่ต่ำกว่าลำตัว ยกผู้ป่วยขึ้น และห่มผ้าตัวห่ม
6. ควรอยู่ดูแลผู้ป่วยจนกว่ารถของโรงพยาบาลจะมารับตัวไปรักษา อย่างไรก็ตาม ผู้ที่ถูกไฟฟ้ช็อคสูงชนิดนั้นถือเป็นกรณีที่มีร้ายแรง ผู้ที่จะเข้าช่วยเหลือควรอยู่ให้ห่างจาก ผู้ถูกไฟช็อคอย่างน้อย 6 เมตร จนกว่าแหล่งพลังงานจะถูกตัดกระแสไฟฟ้า ทั้งนี้ ผู้ที่เข้าช่วยเหลือควร ปฏิบัติได้ดังนี้
  1. ไม่ควรสัมผัสผู้ป่วยที่กำลังถูกไฟช็อคด้วยมือเปล่า
  2. ไม่เคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยพลการ
  3. ไม่ควรประคบน้ำแข็ง ทาไข่ต้ม ขี้ตา ขนคิ้ว ขนตา หรือฉีดพลาสมาหรือยาให้แก่ผู้ที่ไม่มีแผลไหม้
  4. ไม่ควรออกเซลล์หัวใจแล้ว เพราะอาจถูกน้ำบาดที่ผู้ป่วยที่ติดแผลไหม้



### การกู้ชีพ หรือ การช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR : Cardiopulmonary resuscitation)

คือ ปฏิบัติการช่วยชีวิตคนที่หัวใจหยุดเต้นและหยุดหายใจกะทันหัน โดยให้แรงกดหน้าอก และเป่าลม เข้าทางปาก ซึ่งต้องใช้อุปกรณ์การแพทย์ใดๆ



## ขั้นตอนการปฏิบัติ

### 1. ตรวจสุขภาพและจัดท่าผู้บาดเจ็บ

- (1) ดูว่าหมดสติหรือไม่ ➡ ให้ปลุก เรียก เช้าตัว
- (2) ดูว่าหายใจหรือไม่ ➡ ดูการขึ้นของหน้าอก ฟังเสียงหายใจ แก้มสันหลังดมหายใจ (คาตุ หูฟัง แก้มสันหลัง)
- (3) ดูว่าหัวใจหยุดเต้นหรือไม่ ➡ ให้จับชีพจรที่คอ

ด้านข้าง (4) จัดท่า (ท่ากู้ชีพ นอนหงาย / ท่าพัก นอนตะแคง)

### 2. ขอความช่วยเหลือ เช่น ตะโกนหรือ โทรเรียกคนช่วย

### 3. กู้ชีพ

- (1) เปิดช่อง หน้าผาก เซกคาง เพื่อเอาสิ่งแปลกปลอมออกจากปาก และกดหน้าผากลงให้หน้าเซด จากนั้นใช้นิ้วมือข้างขึ้นคางให้แหงนขึ้น

- (2) เป่าปอด โดยการใช้นิ้วของเรขาคณิตเข้าหากันทำให้มีช่องตรงกลาง วางบนปากผู้ป่วยให้สนิทแล้วเป่าลมผ่านมือแทน หรือการใช้ปาก สัมผัสกันโดยตรงแล้วเป่าลมเข้าปอดจะมีประสิทธิภาพดีกว่า

- (3) การเริ่มหัวใจ

๑ หากตำแหน่งที่กระตุกชี้โครง 2 ข้างมาชนกันตรงกลาง วางนิ้วชี้ และนิ้วกลางลงไป แล้ววางสันมืออีกข้างถัดขึ้นมาจาก 2 นิ้วนั้น

๑ ประสานมือ 2 ข้าง เหยียดแขนตรง โน้มตัวตั้งฉากกับอก ทั้งน้ำ หนักลงบนแขนกดลงที่มือ ห้ามมือขึ้นจากอก (กดให้หน้าอกยุบลงประมาณ 1.5-2 นิ้ว)

๑ จากนั้น นับ 1... และ 2... และ 3... และ 4... จนครบ 30 ครั้ง แล้วเป่าปอด 2 ครั้ง (ให้ทำติดต่อกัน 4 รอบ)

4. ประเมินผล ดูว่าผู้ป่วยหรือไม่มีอาการหายใจและมีชีพจรหรือไม่

5. กระทำอย่างต่อเนื่องจนกว่าผู้บาดเจ็บจะรู้สึกตัว หรือเมื่อเจ้าหน้าที่แพทย์และพยาบาลเดินทางมาถึงที่เกิดเหตุ



## หมวดที่ 13ความปลอดภัยในการให้บริการรถรับส่งพนักงาน และการขับขึ้นพาหนะเข้ามาภายในบริษัท

### • ระเบียบปฏิบัติในการให้บริการรถรับส่งพนักงาน

1. พนักงานจะต้องมารอรับส่งพนักงาน ณ จุดขึ้นรถที่กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 นาที
2. พนักงานจะต้องขึ้นและลงรถรับส่งพนักงานตามจุดที่กำหนดเท่านั้น ห้ามขึ้นหรือลงระหว่างทางยกเว้นมีเหตุ จำเป็น
3. ห้ามพนักงานนำบุคคลภายนอกขึ้นรถรับส่งพนักงาน
4. ในกรณีที่พนักงานมีความจำเป็นที่จะต้องขึ้นรถสลับสายให้พนักงานแจ้ง หัวหน้างานที่รับผิดชอบทราบก่อนทุกครั้ง
5. ในกรณีที่พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงจุดขึ้นรถรับส่งทั้งแบบชั่วคราวหรือถาวร ให้พนักงานรายงานที่ รับผิดชอบทราบก่อนทุกครั้ง
6. พนักงานต้องให้ความร่วมมือโดยปฏิบัติตามระเบียบและความเหมาะสมในการให้บริการรถรับส่งพนักงาน ดังนี้
  - (1) ขึ้นและลงตามลำดับอย่างมีระเบียบ ไม่เบียดเสียดแออัดกัน
  - (2) ก่อนขึ้นควรคอยให้คนลงหมดเสียก่อน
  - (3) ขึ้นหรือลงตามป้ายห้ามกระโดดขึ้นหรือลงในขณะที่รถกำลังแล่น หรือขณะรถหยุดตามสัญญาณไฟแดง
  - (4) ไม่ยืนมือศีรษะหรือส่วนหนึ่งของร่างกายออกนอกตัวรถ
  - (5) ไม่ยืนเกาะหรือห้อยโหนที่บันไดรถเพราะอาจจะได้รับอันตราย
7. ถ้าในกรณีที่ว่างควรเข้าไปนั่งหรือยืนเสียข้างในอย่ายืนออกนอกที่ประตูเป็นที่กีดขวางของพนักงานคนอื่นที่จะ ขึ้นลงและทำให้ชักช้าเสียเวลา
8. ควรขอเพื่อโดยการให้ที่นั่งแก่พนักงานหญิง คนท้อง ผู้ป่วย หรือพนักงานพิการความเอื้อเฟื้อดังกล่าว ครอบคลุมถึงการขึ้นลงรถรับส่งพนักงานด้วย
9. เมื่อได้รับความเอื้อเฟื้อดังกล่าวควรกล่าวขอบคุณและเมื่อผลาผลทั้งกระบวนผู้ขึ้นควรกล่าวขอบคุณ



10. ควรใช้วิทยวจากสภาพรถพนักงานประจำและผู้ร่วมให้บริการท่านอื่นๆ
11. จดเว้นการกระทำที่ไม่เหมาะสม เช่น แสดงอาการไล่ขังกั้นการระหว่างชายหญิง
12. ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น เช่น
  - (1) สูบบุหรี่
  - (2) ทะเลาะวิวาทหรือพูดเสียงดัง
  - (3) นั่งเข่าพาหรือนั่งกั้นที่ผู้อื่น
  - (4) นอนลงไปพิงหรือกระทุ้งหลังผู้อื่น
  - (5) วางสิ่งของในลักษณะที่กีดขวางทางผู้อื่น
  - (6) ปลดปล่อยของให้ปลิวไปรบกวนผู้อื่น



13. ไม่ขับน้ำลายหรือเสมหะลงบนพื้นรถหรือนอกตัวรถซึ่งทำให้เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของผู้อื่น
14. ไม่ทิ้งขยะลงบนพื้นรถหรือนอกตัวรถ
15. ไม่พกพาอาวุธหรือสิ่งที่เป็นอันตรายแก่ผู้อื่น
16. ห้ามดื่มสุราหรือของมึนเมาหรือเสพติดในขณะที่อยู่บนรถรับส่งพนักงาน
17. ห้ามเล่นการพนันบนรถรับส่งพนักงาน
18. ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ที่พนักงานหรือส่วนอื่นๆ บนรถรับส่งพนักงาน
19. ห้ามนำสิ่งของที่มีกลิ่นแรงขึ้นรถรับส่งพนักงาน



### • ระเบียบปฏิบัติในการขับขึ้นพาหนะของพนักงานในพื้นที่ของบริษัท

#### ๑ รถจักรยานยนต์

1. ผู้ขับขี่ต้องเปิดไฟหน้ารถทุกครั้งเมื่อมีการขับขึ้นรถจักรยานยนต์
2. ผู้ขับขี่และผู้โดยสารรถจักรยานยนต์จะต้องสวมใส่หมวกนิรภัยทุกครั้งทั้งผู้ขับขี่และผู้โดยสาร และบนรถจักรยานยนต์ อย่างเคร่งครัด
3. รถจักรยานยนต์สามารถบรรทุกผู้โดยสารได้ครั้งละ ไม่เกิน 1 คน (ไม่รวมผู้ขับขี่)
4. ขณะที่ขับขึ้นรถจักรยานยนต์เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท จะต้องขับด้วยความเร็ว ไม่เกิน 30 กิโลเมตร / ชั่วโมง
5. ห้ามมิให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับขึ้นรถจักรยานยนต์เข้ามาหรือกำลังจะ ออกไปจากพื้นที่ของบริษัท ยกเว้นมีการใช้อุปกรณ์เสริม

6. ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์จะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรและป้ายเตือนด้านความปลอดภัยอื่นๆ ภายในบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
7. รถจักรยานยนต์ของพนักงานที่นำเข้ามาในพื้นที่ของบริษัท จะต้องมีสภาพที่สามารถนำไปใช้งานบนท้องถนนได้อย่างปลอดภัย และบริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องดูแลรักษาความปลอดภัยของรถจักรยานยนต์ที่พร้อมจะใช้งานและถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ห้ามมิให้มีการดัดแปลง แกะไขอุปกรณ์ใดๆ ของรถจักรยานยนต์ให้มีสภาพที่ไม่ปลอดภัยในการใช้งานตามข้อกำหนดของ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเลือกปีประจําปี การปะทะกันกับ ใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ เป็นต้น
8. เพื่อความปลอดภัยของพนักงานเมื่อมีการขับขึ้นหรือโดยสารรถจักรยานยนต์ควรสวมรองเท้าหุ้มส้นทุกครั้งเพื่อลดอันตรายจากการบาดเจ็บเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
9. เพื่อเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมห้ามมิให้พนักงานคิดเครื่องดนตรีรถจักรยานยนต์ทั้งไว้โดยไม่ได้ใช้งาน หรือไม่มีผู้ควบคุมภายในพื้นที่ของบริษัท
10. รถจักรยานยนต์ที่จะนำเข้ามาจอดภายในพื้นที่ของบริษัท ต้องได้รับการตรวจสอบและได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบุคคลและธุรการ สำหรับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการตรวจสอบและการขอ อนุญาตให้เป็นไปตามที่ฝ่ายบุคคลและธุรการกำหนด

### รถยนต์

1. ผู้ขับขี่รถยนต์และผู้โดยสารตอนหน้าซึ่งกันและกันจะต้องคาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้งเมื่อมีการขับขึ้นรถยนต์หรือโดยสาร
2. ขณะที่ขับขึ้นรถยนต์เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท จะต้องขับด้วยความเร็วไม่เกิน 30 กิโลเมตร / ชั่วโมง
3. ผู้ขับขี่รถยนต์จะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรและป้ายเตือนด้านความปลอดภัยอื่นๆ ภายใน บริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
4. ห้ามมิให้ผู้ขับขี่รถยนต์ใช้โทรศัพท์มือถือในขณะที่ขับรถยนต์เข้ามาหรือกำลังจะออกไปจากพื้นที่ของบริษัท ยกเว้นมีการใช้อุปกรณ์เสริม
5. รถยนต์ของพนักงานที่นำเข้ามาในพื้นที่ของบริษัท จะต้องมีสภาพที่สามารถนำไปใช้งานบนท้องถนนได้อย่างปลอดภัยและบริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องดูแลรักษาความปลอดภัยของรถของตนเอง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานและถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ห้ามมิให้มีการดัดแปลง แกะไขอุปกรณ์ ใดๆ ของรถยนต์ให้มีสภาพที่ไม่ปลอดภัยในการใช้งานตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การเลือกปีประจําปี การปะทะกันกับ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ เป็นต้น



6. เพื่อเป็นการรักษาส่งเสริมความเข้มแข็งให้พนักงานคิดเครื่องดนตรีหรือเครื่องใช้ทั่วไปโดยไม่ใช้แรงงานหรือไม่มี  
 ควบคุม ภายในพื้นที่ของบริษัทฯ
7. รวบรวมที่จะนำเข้ามาจากภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ต้องได้รับการตรวจสอบและได้รับการอนุญาตจากฝ่าย  
 บุคคลและธุรการ สำหรับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการตรวจสอบและการอนุญาตให้เป็นไป  
 ตาม ที่เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด



## หมวดที่ 14

ระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้ามาในเขตพื้นที่ของบริษัทฯ

- ข้อกำหนดทั่วไป

เมื่อมีผู้ที่เข้ามาติดต่อหรือเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องแจ้งให้ผู้  
เข้า มาติดต่อหรือเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ให้ทราบถึงข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติใน  
ขณะที่ต้อง เข้าไปในเขตพื้นที่ต่างๆ ของบริษัทฯ ก่อนทุกครั้งดังต่อไปนี้

- ข้อห้ามทั่วไปในการเข้ามาในพื้นที่บริษัทฯ



1. ห้ามเข้าก่อนได้รับการอนุญาต
2. ห้ามสวมใส่กางเกงขาสั้นเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ
3. ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ
4. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในพื้นที่ของบริษัฯ โดยไม่ได้รับการอนุญาต
5. ห้ามนำสัตว์สี่ขาเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ
6. ห้ามพกพา หรือนำเอกสารออกทุกชนิดเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ
7. ห้ามพกพา หรือนำอาวุธเสด็จทุกชนิดเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ
8. ห้ามพกพา หรือนำสารเสพติดทุกชนิดเข้ามาภายในพื้นที่ของบริษัฯ

- ข้อห้ามปฏิบัติในเขตพื้นที่โรงงาน



1. ห้ามแตะต้องเครื่องจักรโดยไม่ได้รับการอนุญาต
2. ห้ามถ่วงรูปโดยไม่ได้รับการอนุญาต
3. ห้ามถ่วงวัตถุกันโดยไม่ได้รับการอนุญาต
4. ห้ามสูบบุหรี่
5. ห้ามก่อให้เกิดประกายไฟ
6. ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือในขณะที่กำลังเดิน

- ข้อควรระวังเมื่ออยู่ในเขตพื้นที่โรงงาน



1. ระวางปั้นจั่นเหนือศีรษะ
2. ระวางรถโฟล์คลิฟท์
3. ระวางพื้นผิววัสดุอื่น
4. ระวางรถบรรทุก
5. ระวางรถขนส่งกลอย

- การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



1. ส่วนได้ส่วนตนกับ (อุปกรณ์หลัก)
2. ส่วนได้ส่วนตนกับ (อุปกรณ์หลัก)
3. ส่วนได้ส่วนตนกับ (ในบางพื้นที่)
4. ส่วนได้ส่วนตน (ทุกกิจกรรมการทำงานเมื่อมีการสัมผัสกับผลิตภัณฑ์)
5. ส่วนได้ส่วนตน (ทุกกิจกรรมการทำงานเมื่อมีการสัมผัสกับสิ่งแวดล้อม)
6. ส่วนได้ส่วนตน (ทุกกิจกรรมการทำงานเมื่อมีการสัมผัสกับสิ่งแวดล้อมของหัวเสาเข็ม)

- ข้อกำหนดอื่นๆ



1. บริษัท ผลิตสินค้า A และ B
2. ข้ามในทางเข้า
3. ดันเครื่องขุด
4. เมื่อเข้าสู่พื้นที่การผลิตจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กำหนดและปฏิบัติตามป้ายเตือนอันตรายที่แสดงในโรงงานอย่างเคร่งครัด

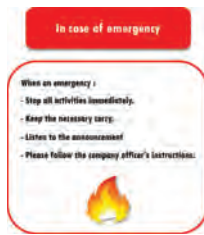
• ข้อปฏิบัติและข้อกำหนดในการส่งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเมื่อเข้าไปในพื้นที่ผลิต



- ข้อควรปฏิบัติอื่นๆ







## หมวดที่ 15

มาตรฐานสี่และเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย

### • มาตรฐานสี่เพื่อความปลอดภัย

1. "สี่เพื่อความปลอดภัย" หมายถึง สี่ที่กำหนดในภาพนอกความหมายเพื่อความปลอดภัย
2. เครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย หมายถึง เครื่องหมายที่ใช้สื่อความหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยโดยมีสี่ รูปแบบและสัญลักษณ์ หรือข้อความแสดงจากหมายโดยความเพื่อความปลอดภัย
3. เครื่องหมายเสริม" หมายถึง เครื่องหมายที่ใช้สื่อความหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยโดยมีสี่ รูปแบบและ ข้อความเพื่อใช้ร่วมกับเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัยในกรณีที่ได้จำเป็น



### • สิ่งเพื่อความปลอดภัยและสี่ตัด

1. สิ่งเครื่องหมายคือให้หยุด  
วัตถุประสงค์ในการใช้งานคือเครื่องหมายหยุดเครื่องหมายความปลอดภัยฉุกเฉิน  
เครื่องหมายห้ามสูบบุหรี่ สี่ตัด ได้แก่



2. สิ่งเครื่องหมายคือให้ระวังหรืออันตราย  
วัตถุประสงค์ในการใช้งานคือสิ่งบ่งชี้ถึงอันตรายซึ่งบ่งชี้ถึงอันตราย  
เครื่องหมายเตือนอันตราย สี่ตัด ได้แก่ สีขาว



3. สิ่งเครื่องหมายคือบังคับให้ต้องปฏิบัติ  
วัตถุประสงค์ในการใช้งานคือบังคับให้ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและ  
เครื่องหมายห้ามสูบบุหรี่ สี่ตัด ได้แก่



4. สิ่งเครื่องหมายคือแสดงความปลอดภัย  
วัตถุประสงค์ในการใช้งานคือทอออกฉุกเฉินทางหนีไฟหน้าปฐม  
พยาบาล สี่ตัด ได้แก่ สีขาว



หมายเหตุ สี่และยังใช้สำหรับอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัยและอุปกรณ์ดับเพลิงและตำแหน่งที่ตั้งด้วย



## หมวดที่ 16

ความปลอดภัยนอกงาน

### • หลักพื้นฐานของการขับขี่ยานยนต์

1. ไม่ดื่มสุราระหว่างการขับขี่ยานพาหนะทุกชนิด
2. ไม่แข่งบนทางโค้ง และไม่แข่งในที่คับขัน
3. ออกสามแยกหรือสี่แยกก่อนถึงสี่แยกข้างหน้าไฟแดง
4. ไม่รับโทรศัพท์หรือดูมือถือขณะขับ เพราะลดการมองเห็น
5. ตรวจสอบระบบเบรก ยาง และระบบส่องสว่างให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
6. ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับ หากมีความจำเป็นให้ใช้โทรศัพท์เสริมแต่ต้องระมัดระวัง
7. ระวังรถจักรยานยนต์และรถจักรยานที่วิ่งมาจากริมทาง
8. พักผ่อนให้เพียงพอก่อนออกเดินทาง
9. สวมหมวกนิรภัยและคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาขับขี่ยานพาหนะ
10. ไม่ขับขี่ยานพาหนะขณะเหนื่อยหรืออ่อนเพลีย



### • การสูบบุหรี่และผลกระทบต่อสุขภาพร่างกาย

สารต่างๆ ซึ่งมีอยู่ในบุหรี่ และในควันบุหรี่ ที่กล่าวมาแล้ว เมื่อสูดดมหรือสูดเข้าสู่วางกายพร้อมๆ กันจะก่อให้เกิดพิษ ทำอันตรายต่อร่างกาย ซึ่งผลกระทบต่อร่างกาย ทำให้เกิดการเกิด

### ผลกระทบต่อสุขภาพ

1. ประสิทธิภาพของการรับรู้กลิ่นและรส จะทำหน้าที่ได้ลดลง
2. แสบตา น้ำตาไหล
3. หนองที่หน้าหน้าที่ปิดใบ เพื่อกำจัดสิ่งแปลกปลอมภายใน หลอดลมเป็นอันตราย หรือทำงานได้ช้าลง
4. ระดับคาร์บอนมอนอกไซด์ในเลือด และในกระแสเลือดเพิ่มขึ้น
5. หัวใจเต้นเร็วขึ้น และความดันโลหิตสูงขึ้น
6. มีกรดในกระเพาะอาหารมากขึ้น
7. เกิดกลิ่นที่รุนแรงถึงคอจามร่างกาย และเลือด
8. ลมหายใจมีกลิ่นเหม็น และมีกลิ่นปาก



ผลกระทบระยะยาว

เป็นสาเหตุของการเกิดโรคต่างๆ ได้แก่

1. โรคกระเพาะและมะเร็งในส่วนของร่างกาย เช่น กลืนลำบาก ลำคอ หลอดอาหาร และกระเพาะปัสสาวะ
2. โรคเส้นเลือดหัวใจตีบ และโรคหัวใจขาดเลือด มีความเสี่ยงต่อการเกิดอาการ หัวใจวาย
3. โรคหลอดเลือดสมอง หลอดเลือดส่วนอื่นๆ ตีบตัน และหลอดเลือดใหญ่ทรวงอกและช่องท้องโป่งพอง
4. โรคถุงลมโป่งพอง โรคหอบหืด อักเสบเรื้อรัง
5. ทำให้สมรรถภาพทางเพศเสื่อม จากการอุดตันของเส้นเลือดขนาดเล็ก ที่ไปเลี้ยงประสาทเกี่ยวกับการควบคุมการแข็งตัวของอวัยวะเพศ
6. เกิดอาการเส้นเลือดที่ไปเลี้ยงแขนและขาตีบตัน อาจต้องตัดแขนหรือขาทิ้ง



โรคที่เกิดจากการสูบบุหรี่

การสูบบุหรี่เป็นสาเหตุของการเกิดโรคต่างๆ หลายชนิด ทำให้มีความเสี่ยงของการเกิดโรคหัวใจสูงขึ้นไปเป็น 2 เท่า อัตราเสี่ยงของการเกิดโรคถุงลมโป่งพองสูงขึ้นไปเป็น 6 เท่า และอัตราเสี่ยงของการเกิดโรคกระเพาะปัสสาวะสูงขึ้นไปเป็น 10 เท่า การสูบบุหรี่ทำให้ผู้สูบบุหรี่อายุสั้นลงโดยเฉลี่ย 5-8 ปี ผู้สูบบุหรี่ที่เริ่มสูบตั้งแต่วัยรุ่นและไม่หยุดสูบ ร้อยละ 50 จะเสียชีวิต ด้วยโรคที่เกิดจากการสูบบุหรี่ และครึ่งหนึ่งของจำนวนนี้ จะเสียชีวิตในวัยกลางคน ก่อนอายุ 70 ปี

โรคต่างๆ ที่เกิดจากการสูบบุหรี่ แบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้

- ดังนี้ 1. โรคกระเพาะ เช่น มะเร็งปอด
2. โรคหัวใจและหลอดเลือดตีบ และโรคหลอดเลือดในสมองตีบ
3. โรคเสื่อมสมรรถภาพทางเพศ
4. โรคระบบทางเดินหายใจ ได้แก่ โรคถุงลมโป่งพอง
5. โรคอื่นๆ



• เครื่องดื่มแอลกอฮอล์กับผลกระทบต่อสุขภาพ

สุราหรือเหล้า เมื่อเข้าสู่ร่างกายจะถูกดูดซึมและกระจายไปได้ทุกส่วนของร่างกายและมีผลกระทบต่อระบบการทำงานต่างๆของร่างกายที่สำคัญคือ

1. พิษต่อสมองเฉียบพลัน ซึ่งจากการวิจัยพบว่าถ้าหากในร่างกายนี้อาจมีปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือด 50 มก.เปอร์เซ็นต์ มีโอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุ 2 เท่าจากคนไม่ดื่มสุรา และถ้าหากปริมาณแอลกอฮอล์ในเลือดสูงถึง 150 มก.เปอร์เซ็นต์ โอกาสที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุสูงถึง 40 เท่า
2. พิษต่อสมองเรื้อรัง แอลกอฮอล์จะทำให้เซลล์สมองเสื่อม ความจำเสื่อม
3. พิษต่อระบบหัวใจและหลอดเลือด ทำให้การบีบตัวของกล้ามเนื้อหัวใจลดลง
4. พิษต่อระบบทางเดินอาหาร เกิดแผลในกระเพาะอาหารและลำไส้ โรคตับแข็ง
5. พิษต่อระบบเผาผลาญและต่อมไร้ท่อ ทำให้เกิดโรคเบาหวาน
6. พิษต่อทารกในครรภ์ ทำให้ทารกเกิดการพิการทางร่างกายและสมอง



ทางเลือกของบุคคลเพื่อป้องกันปัญหาจากสุรา

1. ปรับแนวความคิดความสุข และความต้องการของชีวิตให้อยู่ในทางสายกลาง
2. หากิจกรรมส่งเสริมความสุข ที่มีผลต่อสุขภาพกายและจิตใจ
3. เล่นกีฬาหรือทำงานอดิเรกเป็นประจำ
4. ถ้าไม่เป็นผู้ดื่ม ก็ไม่ควรพยายามลองดื่ม และควรปฏิเสธอย่างนุ่มนวล
5. ถ้าติดสุราหรือมีปัญหาจากสุรา ควรรับขอรับการบำบัดหรือรักษาอย่างถูกต้อง



• ข้อเสนอแนะในการใช้ยา

การใช้ยาที่ถูกต้อง ก่อนกินยาทุกครั้ง ต้องดูให้แน่ใจว่า ยานี้ต้องกินก่อนอาหาร หรือกินหลังอาหาร หรือต้องกินพร้อมอาหาร

1. อ่านก่อนอาหาร ควรกินก่อนประมาณครึ่งชั่วโมง
2. ถ้าต้องกินหลังอาหาร ที่ต้องกินหลังจากที่กินอาหารแล้วครึ่งชั่วโมง
3. ยานางชนิดต้องกินพร้อมอาหาร เพื่อจะได้ไม่ก่อให้เกิดอาการระคายเคือง ต่อกระเพาะอาหาร



ข้อควรระวังในการใช้ยา

1. การกินยาไม่ถูกวิธี จะทำให้รักษาไม่หาย
2. ควรกินยาทั้งนี้รวมทั้งเวลา หรือนานๆ
3. ไม่ควรกินยาเกินครั้งตามที่แพทย์สั่ง เช่น เหล้า เบียร์ อาจเป็นอันตรายถึงชีวิต
4. ไม่ควรกินยาพร้อมกับ ชา กาแฟ น้ำอัดลม หรือน้ำผลไม้ เพราะ จะทำให้ยารักษาไม่หาย
5. ไม่ควรดื่มเหล้าร่วมกับยาระบาย เพราะอาจทำให้เกิดคลื่นไส้ อาเจียน และท้องเสียได้



วิธีการรักษา

1. ควรเก็บไว้ในที่มีมืดชื้น ที่เด็กเอื้อมไม่ถึง
2. อย่าปล่อยให้ยาโดนแสงแดดและความชื้น เพราะจะทำให้ยาเสื่อมคุณภาพ
3. ไม่ควรเปิดฝาขวดยาทิ้งไว้เพราะอากาศอาจทำให้ยาเสื่อมสภาพ หรือมีฝุ่น ละอองลงไปปนขวด
4. ไม่ควรเก็บยาไว้บนานๆ เพราะยาทุกชนิด มีวันหมดอายุ และไม่ควรกินยาที่หมดอายุแล้วจะระคายเคืองอันตรายถึงชีวิตได้



• โรคเอดส์ป้องกันได้

คนคิดเชื้อเอดส์ก็ดูมีสุขภาพดีเหมือนคนทั่วไป แม้กระทั่งตัวเองจะยังไม่รู้ตัว ว่าติดเชื้อเอดส์แล้ว (การตรวจเลือดเท่านั้นที่จะบอกได้ว่าใครติดเชื้อเอดส์) ถ้าคุณ .....

1. มีเพศสัมพันธ์โดยไม่ใช้ถุงยางอนามัย
2. ใช้เข็มฉีดยาร่วมกัน โดยไม่ได้ทำความสะอาดอย่างถูกต้อง



พึงระลึกไว้เสมอว่า .....

1. การสำส่อนทางเพศ เป็นต้นเหตุของเอดส์ ยิ่งมากเท่าไร ยิ่งเสี่ยงต่อการติดเชื้อ
2. ใช้ถุงยางอนามัยทุกครั้งที่มีเพศสัมพันธ์
3. ยาเสพติดทุกชนิดเป็นอันตรายต่อชีวิต โดยเฉพาะชนิดที่ฉีดซึ่งมีอันตราย เพราะเป็นการรับเชื้อเอดส์เข้า ทางเส้นเลือดโดยตรง



หมวดที่ 17

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย

• กิจกรรม Miyari Hatto

คือ กิจกรรมเสนอแนะเพื่อความปลอดภัย เพื่อเป็นการสนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้นได้มีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือกับทางบริษัทฯ ในการจัดการความเสี่ยง หรืออันตรายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นโดย วิธีการวางแผน เสนอแนะ หรือโดยการกำหนดมาตรการเพื่อจำกัด หรือลดระดับความรุนแรงของอันตราย เสี่ยง โดยมุ่งเน้นที่การป้องกัน และแก้ไขภายในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองเป็นหลัก

• กิจกรรม 5 ส. เพื่อความปลอดภัย

ความหมายของ 5 ส.

1. สะสาง(Seiri) คือ การแยกของที่ต้องออกจากของที่ไม่ต้องการ และขจัด ของที่ไม่ต้องการทิ้งไป



2. สะดวก(Seiton) คือ การจัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกรวดในการใช้

3. สะอาด(Seiso) คือ การทำความสะอาด (เปิด กวาด เช็ด ปู) เครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน พื้นฐานของการเพิ่มระดับคุณภาพเริ่มต้นจากการทำความสะอาด

4. สุขลักษณะ (Seiketsu) คือ สภาพแวดล้อม สะอาด ถูกสุขลักษณะ และรักษาให้ดีตลอดไป 5. สร้างนิสัย(Shitsuke)



คือ การอบรม สร้างนิสัย ในการปฏิบัติงานตามระเบียบ วินัยข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

ประสิทธิภาพของ 5 ส.

1. กำจัดสิ่งปฏิกูลที่เป็นอันตรายในพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสร้าง พื้นฐานความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน
2. มีพื้นที่ปฏิบัติงานที่กว้างและทำงานได้อย่างมีความสุข
3. Muri Muda Mura จะหมดไป อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ
4. ทำให้สภาพแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานมีความสะอาดเรียบร้อยอย่างแท้จริง นอกจากนี้ยังส่งผลดีต่อ สุขภาพและจิตใจ



5. สามารถสร้างความเข้าใจให้กับลูกค้า เพราะว่าคุณภาพเพิ่มขึ้น
6. สร้างความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นและมีความซื่อสัตย์ซื่อซื่อ

• กิจกรรม KYT.

กิจกรรม KY คือ กิจกรรมการหั่งรู้อันตรายล่วงหน้า ซึ่งคำว่า KY เามาจากอักษรต้นของโยชิ ที่โยชิชนะ K คือ Kiken (อันตราย) และ โยชิชนะ Y คือ Yochi (การคาดการณ์ หรือ การพยากรณ์ล่วงหน้า)

ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานต้องมีการคาดการณ์อุบัติเหตุที่มีโอกาสเกิดขึ้น ได้โดยการอาศัยจินตนาการ จากนั้นจึงคำนึงถึงความเสี่ยงอุบัติเหตุล่วงหน้าโดยทำการคาดการณ์

ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริง ถ้ามีการพิจารณาตามสถานการณ์ของพื้นที่และเนื้อหาการทำงานในวัน นั้น สามารถทำความเข้าใจมาตรการซึ่งสามารถปฏิบัติได้จริงและรับมือต่อสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยและการก ระหาที่ไม่ปลอดภัยได้ อีกทั้งสามารถเพิ่มระดับความไวในวันรู้ถึงที่เป็นอันตรายได้อีกด้วย

นอกจากนี้จะมีการฝึกอบรมการหั่งรู้อันตรายล่วงหน้า (KYT-T คือ การฝึกอบรม)

เพื่อให้กิจกรรมนี้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เวลาทำกิจกรรมในพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือ ภายในกลุ่ม เข้าร่วม เสนอข้อคิดเห็น และมีความระหนักในการหั่งรู้อันตราย ล่วงหน้าผู้เสมอ

ลำดับขั้นพื้นฐานในการทำ KYT 4 ขั้นตอน

- (1) ขั้นตอนที่ ๑ คือ การค้นหาอันตราย : มีอันตรายซ่อนเร้นหรือแอบแฝงอยู่หรือไม่ ( ขั้นตอนนี้ ๑ คือ การเลือกอันตรายที่สำคัญที่สุด : สิ่งนี้เป็นจุดอันตราย
- (3) ขั้นตอนที่ ๒ คือ การหามาตรการป้องกัน : แก้ไข : ถ้าเป็นจุดจะอย่างไร (4) ขั้นตอนที่ ๓ คือ กำหนดเป้าหมาย : พยายามทำอะไรอย่างนั้น
- (5) การตรวจสอบ โดยการทำหน้าหัวข้อสำหรับการชี้แจงและปากอัปเดตขึ้นขึ้น (Touch and



## หมวดที่ 18

วินัยและโทษทางวินัย

• ข้อกำหนดทั่วไป

ในกรณีที่พนักงานได้กระทำความคิดหรือฝ่าฝืน ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ ที่กำหนดขึ้น จนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายร้ายแรงต่อตนเองและผู้อื่นรวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทฯจะถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้การลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ จะพิจารณาตาม ความหนักเบาของความผิดนั้นๆ และขึ้นอยู่กับสภาพเหตุการณ์และกรณีแวดล้อมหรือเหตุอันควรลดหย่อน ของแต่ละกรณีที่เกิดขึ้น

• แนวทางการลงโทษสำหรับผู้ละเมิดกฎ

ระดับของการลงโทษ	อาจมีการลงโทษ	การกระทำที่ต้งถูกลงโทษ	ขั้นตอนในการลงโทษ
ตักเตือนด้วยวาจา	การปฏิบัติงานที่เล็งเห็น ผลได้ว่าจะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุต่อ ตนเอง	1. ไม่ปฏิบัติตาม หรือละเมิดต่อเครื่องหมายหรือสัญญาณเตือนอันตรายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน 2. ใช้โทรศัพท์มือถือขณะที่กำลังเดิน หรือในขณะที่ควบคุมเครื่องจักร (ยกเว้นวัตถุประสงค์) ในพื้นที่ ปฏิบัติงานทุกพื้นที่ 3. สวมใส่รองเท้าและออกนอกบริเวณ พื้นที่ที่อนุญาต 4. มีการขึ้นและลงบันไดโดยไม่เดิน ชิดขวา และมือไม่จับราวบันได 5. หยอกล้อเล่นกันในขณะที่ปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ	เมื่อเกิดเรื่องในลักษณะเดียวกันซ้ำแล้วซ้ำอีกถือว่ามีการออกเตือนและการบันทึก ซึ่งนับตั้งต้นให้โทษผลการประเมินผล * (โดยผู้จัดการของแผนกจะเป็นผู้ตัดสินใจ) และมีผลต่อการประเมินผลงานประจำปีนั้นๆ

• แนวทางการลงโทษสำหรับผู้ละเมิดกฎ

ระดับของการลงโทษ	อาจมีการลงโทษ	การกระทำที่ต้งถูกลงโทษ	ขั้นตอนในการลงโทษ
หนึ่งสัปดาห์	การปฏิบัติงานที่เล็งเห็น ผลได้ว่าจะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุซ้ำ บาดเจ็บร้ายแรงต่อตนเอง และผู้อื่น รวมถึงสภาพแวดล้อม และทรัพย์สินของบริษัทฯ	1. ไม่ปฏิบัติตาม หรือละเมิดต่อเครื่องหมายหรือสัญญาณเตือนอันตรายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน 2. ใช้โทรศัพท์มือถือขณะที่กำลังเดิน หรือในขณะที่ควบคุมเครื่องจักร (ยกเว้นวัตถุประสงค์) ในพื้นที่ ปฏิบัติงานทุกพื้นที่ 3. สวมใส่รองเท้าและออกนอกบริเวณ พื้นที่ที่อนุญาต 4. มีการขึ้นและลงบันไดโดยไม่เดิน ชิดขวา และมือไม่จับราวบันได 5. หยอกล้อเล่นกันในขณะที่ปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ	เมื่อเกิดเรื่องในลักษณะเดียวกันซ้ำแล้วซ้ำอีกถือว่ามีการออกเตือนและการบันทึก ซึ่งนับตั้งต้นให้โทษผลการประเมินผล * (โดยผู้จัดการของแผนกจะเป็นผู้ตัดสินใจ) และมีผลต่อการประเมินผลงานประจำปีนั้นๆ

• แนวทางการลงโทษสำหรับผู้ละเมิดกฎ

ระดับของการลงโทษ	อาจมีการลงโทษ	การกระทำที่ต้งถูกลงโทษ	ขั้นตอนในการลงโทษ
ตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกเป็นหนังสือ	การปฏิบัติงานที่เล็งเห็น ผลได้ว่าจะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุซ้ำ บาดเจ็บร้ายแรงต่อตนเอง และผู้อื่น รวมถึงสภาพแวดล้อม และทรัพย์สินของบริษัทฯ	1. ไม่ปฏิบัติตาม หรือละเมิดต่อเครื่องหมายหรือสัญญาณเตือนอันตรายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน 2. ใช้โทรศัพท์มือถือขณะที่กำลังเดิน หรือในขณะที่ควบคุมเครื่องจักร (ยกเว้นวัตถุประสงค์) ในพื้นที่ ปฏิบัติงานทุกพื้นที่ 3. สวมใส่รองเท้าและออกนอกบริเวณ พื้นที่ที่อนุญาต 4. มีการขึ้นและลงบันไดโดยไม่เดิน ชิดขวา และมือไม่จับราวบันได 5. หยอกล้อเล่นกันในขณะที่ปฏิบัติงาน 6. อื่นๆ	เมื่อเกิดเรื่องในลักษณะเดียวกันซ้ำแล้วซ้ำอีกถือว่ามีการออกเตือนและการบันทึก ซึ่งนับตั้งต้นให้โทษผลการประเมินผล * (โดยผู้จัดการของแผนกจะเป็นผู้ตัดสินใจ) และมีผลต่อการประเมินผลงานประจำปีนั้นๆ

ภาคผนวก ข-33

---

ตัวอย่างการจดบันทึกจำนวนรถเข้า-ออกโครงการ  
เป็นประจำทุกวัน



ชื่อ-สกุล	บริษัท	รหัสสินค้า	เก็	ออก	ขนาด/สี/ชนิด	จำนวน
อรรถพล ศักดา	Jun 108	ดล 802	09.44	10.56	เหล็กเส้น	1
วิสูตร อัครวิกรม	MRP	พพ 4390	09.47	10.33	รีดม้วน	1
ไพศาลร์ สิทธิพร	TNC	83-0241	09.49	16.45	ท้าว	1
อิชัย ชุณห	มอริส	1008 8411	09.52	10.50	เหล็กเส้น	2
อรรถพล ลาภวิญญานิช	RCI	พพ 3286	09.53	10.23	เหล็กเส้น	2
กฤษณะพงษ์ สันติธรรม	พพ	1008 8411	10.06	10.50	เหล็กเส้น	1
อรรถพล พ=ค=โท	พพ	83-3927	10.08	10.42	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	2003 3302	10.10	11.08	รีดม้วน	3
อรรถพล นนทิพร	R 81k	72-3718	10.12	11.59	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	71-2444	10.15	12.04	รีดม้วน	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	6076	10.16	10.46	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	767 781	10.19	10.33	รีดม้วน	1
วิเศษ สันติธรรม	BIE	พพ 6728	10.20	10.35	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	R 81k	72-0565	10.21	12.00	รีดม้วน	1
วิเศษ สันติธรรม	SPY	70-0591	10.23	11.22	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	SPY	71-1673	10.25	11.51	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	P-tech	พพ 9294	10.26	12.06	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	พพ	71-4880	10.28	11.11	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	Guzuyo	72-1426	10.29	11.21	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	SPY	72-1612	10.32	12.40	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ 108	พพ 8178	10.34	10.45	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	TPG	2003 6540	10.43	10.53	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 4838	10.46	10.54	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 396	10.51	11.31	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	makro	พพ 1269	10.51	11.29	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	Daliki	พพ 9241	10.53	11.29	รีดม้วน	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	72-2299	10.56	12.02	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	72-0060	11.00	11.53	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 137	11.02	11.38	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	SPY	72-1362	11.05	14.33	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 119	11.10	11.56	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 138	11.12	13.05	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	nippon	72-6467	11.99	12.11	เหล็กเส้น	2

ชื่อ-สกุล	บริษัท	รหัสสินค้า	เก็	ออก	ขนาด/สี/ชนิด	จำนวน
วิเศษ สันติธรรม	พพ	70-9378	11.35	15.19	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	2003 4869	11.38	12.09	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	Guzuyo	65-1244	11.43	12.54	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	nippon	70-1916	11.49	13.00	เหล็กเส้น	2
วิเศษ สันติธรรม	SPY	60-8290	11.49	13.30	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	SPY	73-1472	11.50	15.25	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	TPC	614100	12.02	14.35	PM Crane	1
วิเศษ สันติธรรม	kato	72-2237	12.02	14.33	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	TBS	3003 1471	12.09	13.12	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	72-6399	12.14	14.17	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	R 81k	71-6361	12.22	16.08	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	71-9099	12.22	14.21	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 7176	12.23	13.34	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ 108	พพ 6104	12.24	12.52	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	BIE	83-1391	12.24	14.26	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	62-5645	12.22	13.23	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	61-8073	12.36	13.13	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	Pyrotek	65-1105	12.40	13.24	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	SPY	83-8094	12.40	13.12	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 8910	12.47	13.26	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	TPC	2003 9443	12.51	13.56	PM Crane	2
วิเศษ สันติธรรม	SONOCO	70-9432	12.53	13.48	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 652	13.01	13.38	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 6090	13.02	13.15	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 4431	13.04	13.34	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 4431	13.04	13.34	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 9246	13.09	15.05	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	JJR	66-9320	13.11	14.19	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	PPG	73-1147	13.14	15.01	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	PPG	71-6371	13.14	15.02	เหล็กเส้น	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 4712	13.23	14.35	พพ F/L	1
วิเศษ สันติธรรม	kato	62-4142	13.26	14.54	รีดม้วน	1
วิเศษ สันติธรรม	พพ	พพ 9090	13.30	15.01	เหล็กเส้น	1



ชื่อ-นามสกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	เดือน	สถานที่	งาน
ก. วัฒนวิทย์	mod	-	20.13	06.60	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	mod	70-1136	06.23	12.35	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	SLO	70-1136	06.23	12.35	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	R&K	72-7195	06.34	09.06	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JY Nipponoil	70-0656	06.66	09.31	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Nippon	71-5357	08.31	09.14	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	SLO	70-0790	08.40	12.35	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	Sam micro	02-6781	08.43	08.58	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Sam Chem	71-1163	08.45	09.41	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	Kanto	72-7051	08.47	11.14	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	BRT	71-7472	08.48	10.06	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	Sam kamoto	04-0358	08.49	09.00	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	52-5960	08.49	09.08	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Suzuyo	64-7216	08.50	11.46	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	ITD	72-2947	08.51	09.32	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	R&K	72-3178	08.51	10.52	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	JK	72-9769	08.54	09.47	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	Sam kamoto	04-0358	08.54	12.35	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Sam kamoto	04-0358	09.00	10.14	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	QLS	08-7225	09.04	14.20	ท่าเรือ	4
ก. วัฒนวิทย์	JK	73-1140	09.07	10.17	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	QLS	08-7230	09.07	14.56	ท่าเรือ	4
ก. วัฒนวิทย์	Nomasthan	NS-3013	09.12	09.43	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Sam kamoto	04-0358	09.18	09.56	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	ITD	47-0504	09.24	09.43	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	TFL	30-4412	09.26	09.53	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	mark dee	01-3974	09.27	09.53	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	KMAN	04-9573	09.30	14.48	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	GOLF	01-0557	09.34	10.52	ท่าเรือ	1

ชื่อ-นามสกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	เดือน	สถานที่	งาน
ก. วัฒนวิทย์	DP	70-8745	09.40	12.39	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	70-8745	09.40	12.39	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	71-5496	09.50	10.43	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	ORS	01-0557	09.53	13.39	ท่าเรือ	4
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	09.54	10.33	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	10.02	10.99	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	83-1983	10.12	11.41	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Nonthakit	01-0557	10.27	10.52	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Sam kamoto	04-0358	10.35	10.40	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Fuji film	01-0557	10.35	10.41	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Nippon paint	01-0557	10.35	11.20	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Nippon paint	01-0557	10.35	11.20	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Berg Lert	01-0557	10.35	10.51	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Yusen	72-1404	10.44	11.12	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	SLO	01-0557	10.44	12.39	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Makro	01-0557	10.50	11.10	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	R&K	73-7209	10.51	13.02	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	MRP	85-2645	10.52	11.64	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Thai mu	30-4412	10.54	13.29	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	PPG	72-3936	11.00	11.52	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	11.01	11.24	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	Sun 102	20-11-2005	11.02	13.04	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	11.08	11.43	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	11.06	11.49	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	30-4412	11.17	11.40	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	11.18	13.36	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	NA	01-0557	11.19	11.32	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	72-2213	11.26	13.44	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	Office mate	01-0557	11.25	11.44	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	JK	01-0557	11.35	11.56	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	MC	01-0557	11.36	11.54	ท่าเรือ	1
ก. วัฒนวิทย์	JK	86-6571	11.41	12.30	ท่าเรือ	2
ก. วัฒนวิทย์	PPA	73-5631	12.02	13.55	ท่าเรือ	1



11-09-63

DATE

SUBJECT

ชื่อ - นาม	บริษัท	นามบริษัท	ปี	เดือน	หมายเหตุ	อื่นๆ	
สมชาย	มิตรภาพ	KUSUMARA	91 - 1016	06 : 31	10 : 27	พิมพ์	1
ทศนา	ไพโรจน์	MOD	-	06 : 11	04 : 10	พิมพ์	1
อริศนา	ไพโรจน์	สาคู	- 3111	07 : 16	19 : 09	พิมพ์	1
ไพโรจน์	สาคู	ศิริวิมล	8211 - 6788	07 : 16	19 : 09	พิมพ์	3
ผอ.	มิตรภาพ	CPC	8211 - 603	07 : 27	16 : 51	พิมพ์	2
ผอ.อัม	ศิริวิมล	ศิริวิมล	93 - 1761	04 : 31	09 : 09	พิมพ์ 2104	1
ไพโรจน์	ไพโรจน์	KATO	90 - 9320	04 : 34	10 : 15	พิมพ์ Dress	1
ศิริวิมล	มิตรภาพ	KATO	91 - 0915	04 : 39	13 : 36	พิมพ์ Dress	1
ไพโรจน์	ศิริวิมล	สาคู	171 - 1061	07 : 13	20 : 07	พิมพ์	1
อริศนา	อริศนา	ศิริวิมล	91 - 9386	07 : 35	10 : 11	พิมพ์	1
อริศนา	ศิริวิมล	มิตรภาพ	9211 - 9232	04 : 16	04 : 31	พิมพ์	1
ศิริวิมล	มิตรภาพ	MC	1021 - 1091	04 : 26	16 : 32	พิมพ์	4
ศิริวิมล	ศิริวิมล	KUSUMARA	91 - 1911	04 : 16	16 : 33	พิมพ์	1
อริศนา	มิตรภาพ	nippon	102 - 1176	04 : 19	10 : 00	พิมพ์	3
ศิริวิมล	มิตรภาพ	SK	83 - 6313	07 : 06	11 : 31	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	nippon	93 - 911	07 : 11	09 : 57	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	DCI	9211 - 6590	07 : 31	16 : 34	พิมพ์	2
noc	มิตรภาพ	SK	80 - 0536	07 : 25	09 : 30	พิมพ์	1
ศิริวิมล	มิตรภาพ	spy	90 - 1031	10 : 20	11 : 11	พิมพ์	1
ศิริวิมล	มิตรภาพ	spy	90 - 8891	10 : 23	11 : 30	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	spy	91 - 1813	10 : 36	12 : 23	พิมพ์	2
ศิริวิมล	มิตรภาพ	มิตรภาพ	8211 - 8817	11 : 04	11 : 14	พิมพ์	1
noc	มิตรภาพ	SK	80 - 0536	11 : 23	11 : 12	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SK	93 - 9417	11 : 11	13 : 37	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	สาคู	91 - 2614	11 : 33	12 : 22	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	KUSUMARA	91 - 1916	11 : 16	13 : 35	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	Insee	93 - 1901	11 : 19	16 : 21	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	Suzuyo	90 - 3230	19 : 20	05 : 33	พิมพ์	1

DATE

SUBJECT

12/09/65

ชื่อ	นาม	บริษัท	นามบริษัท	ปี	เดือน	หมายเหตุ	อื่นๆ
มิตรภาพ	มิตรภาพ	ศิริวิมล	8111-4250	05:37	04:37	พิมพ์	3
มิตรภาพ	มิตรภาพ	FIRST	74-2531	05:39	04:35	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	R-SH	71-5362	05:41	16:54	พิมพ์ SCRAP	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	KUSUMARA	72-4109	05:49	09:38	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	"	71-1516	05:54	15:41	"	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	ศิริวิมล	4-3949	06:05	13:40	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	R-SH	71-5351	06:18	11:38	พิมพ์ SCRAP	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	R-SH	73-3356	06:23	09:42	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	KUSUMARA	71-1574	06:24	16:40	"	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	BIG	83-3848	06:28	09:19	พิมพ์ N/2	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	TMT	68-1512	06:32	04:44	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	ศิริวิมล	111-285	06:33	20:07	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SARAT	-	07:20	20:01	"	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	PP-SE	711-7477	07:23	08:49	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	มิตรภาพ	711-2258	07:29	17:09	พิมพ์	3
มิตรภาพ	มิตรภาพ	MAX	-	07:31	20:44	ASAHI	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SH	-	07:38	19:15	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	มิตรภาพ	21201-7932	07:49	15:50	พิมพ์	2
มิตรภาพ	มิตรภาพ	TNC	-	07:59	16:35	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	"	72-6779	08:01	16:28	"	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	TFL	3221-2439	08:04	18:47	PM FIL	3
มิตรภาพ	มิตรภาพ	H, MAN	91-9577	08:10	09:00	"	3
มิตรภาพ	มิตรภาพ	TSC	112-302	08:23	16:07	PM-CRANE	3
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SUZUYO	821-907	08:30	12:05	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	YUSEN	62-7376	08:31	11:15	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	MSC	73-8884	08:39	08:57	พิมพ์	7
มิตรภาพ	มิตรภาพ	มิตรภาพ	62-9484	08:39	16:02	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	MSC	77-8685	08:40	08:53	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	KATO	70-9322	08:40	11:56	พิมพ์ Dress	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SHS	811-7924	08:40	14:52	พิมพ์	4
มิตรภาพ	มิตรภาพ	มิตรภาพ	62-9587	08:40	16:01	พิมพ์	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	"	60-3104	08:41	16:02	"	1
มิตรภาพ	มิตรภาพ	SET	9111-6590	08:41	16:00	พิมพ์	2



[illegible]



ชื่อ	สกุล	บริษัท	ทะเบียน	ปี	ออก	หมายเหตุ	น
K ดินดี	หม่อมราชวงศ์	SPYS	40-0591	10-35	11-28	ส่งของ	1
K กนกพร	แสงดี	TU	มว-1002	10-06	11-16	ส่งของ	1
K สยามศรี	ดีมีดี	นิคมทรัพย์	1มว-2404	11-01	11-12	ส่งของ	1
K มีชัย	สีฟ้า	YAMATO	42-1236	10-32	11-09	ส่งของ	2
K อท	นิคมทรัพย์	STN	48-1009	10-39	11-04	ส่งของ	1
K เสกขุม	นิคมทรัพย์	Sankyuu	2กม-0066	09-44	11-06	นิคมทรัพย์	1
K สกลสิทธิ์	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	-	09-44	11-06	นิคมทรัพย์	1
K ไพรัตน์	นิคมทรัพย์	Nippon	61-9118	09-33	10-13	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	98-4086	09-02	10-13	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	BRK	82-3946	09-11	10-02	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	BNT	49-2901	08-15	10-01	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	41-1194	06-04	09-06	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	41-1446	06-30	09-04	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Puji	73-2395	09-25	09-16	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	43-3306	06-29	09-02	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	43-4604	10-08	11-29	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	1มว-8000	11-14	11-26	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	WN	83-3924	10-22	11-00	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	64-8109	09-10	11-25	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	STN	42-6816	10-12	11-24	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	1กม-1009	11-01	11-16	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	PPG	42-6219	10-03	11-16	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Yusen	42-4028	10-09	11-10	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	KATO	40-9322	08-38	11-06	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	44-2031	08-03	11-03	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	SOZOYO	65-1244	09-10	11-02	ส่งของ	3
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	44-2808	10-22	11-03	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	68-2410	06-00	10-02	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	SANWA	กม-9644	09-20	10-18	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&P	42-2169	08-14	10-39	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Past Inter	1กม-1425	10-10	10-31	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	NIPPON	41-4344	09-10	10-24	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	42-4868	10-00	10-19	ส่งของ	1

ชื่อ	สกุล	บริษัท	ทะเบียน	ปี	ออก	หมายเหตุ	น
K สันตนา	นิคมทรัพย์	KNE	40-4416	09-34	10-22	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Red BX	1มว-4493	10-11	10-24	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	TSC	2มว-8126	08-42	10-20	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	TSC	มว-4011	08-18	10-20	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	41-2401	08-02	09-02	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	3กม-4481	09-10	10-04	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	61-3199	08-09	09-01	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	KD	41-0495	08-00	09-19	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&K	41-4441	08-00	09-10	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	"	43-0023	08-16	09-20	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	"	42-1119	08-01	09-00	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	มว-1485	09-03	09-11	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	KD	-	09-09	09-18	ส่งของ	3
K สันตนา	นิคมทรัพย์	PPS	42-1989	09-19	09-12	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	42-9469	08-14	09-11	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Sankyuu	42-0600	06-16	09-11	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	มว-4899	09-11	09-36	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	AP	40-1928	08-11	09-23	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	"	40-4330	08-15	09-19	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	61-8349	08-01	09-16	ส่งของ	3
K สันตนา	นิคมทรัพย์	SK	60-4004	08-39	09-04	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	-	19-11	08-18	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	SOZOYO	1กม-6929	18-38	08-30	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	PCS	มว-6444	08-11	08-14	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	นิคมทรัพย์	มว-114	18-06	08-04	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	"	กม-3220	18-06	08-09	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	NNR	64-2061	19-24	21-16	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	RICOH	กม-4143	13-01	13-04	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	TNC	มว-1829	07-39	13-06	ส่งของ	10
K สันตนา	นิคมทรัพย์	Yusen	กม-2040	11-02	12-11	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	R&K	41-0301	10-14	12-24	ส่งของ	1
K สันตนา	นิคมทรัพย์	SPYS	44-2349	11-13	12-25	ส่งของ	2
K สันตนา	นิคมทรัพย์	HANWA	42-6002	11-19	12-19	ส่งของ	2



ชื่อ-สกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	ราคา	หมายเหตุ	จำนวน
ก. นานาสกุล สีสัน	ก. นานาสกุล	41-0262	08.06	10.04	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	KD	41-0496	09.06	10.04	"	1
ก. นานาสกุล สีสัน	KD	41-4239	08.44	09.24	"	2
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	00-0036	08.44	09.09	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	11-6929	18.02	08.04	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	Sankyu	311-6164	04.32	20.04	"	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SN	-	06.02	20.04	"	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TSC	11-642	08.06	19.12	PM CRANE	3
ก. นานาสกุล สีสัน	"	11-2142	08.40	18.40	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TSC CRANE	11-302	08.06	19.10	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	"	43-3481	08.02	19.10	"	2
ก. นานาสกุล สีสัน	KATO	40-9322	08.36	11.10	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	00-0036	11.40	11.04	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	KATO	44-0345	08.42	11.01	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	43-3410	09.03	10.34	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	Sankyu	49-4645	12.02	14.38	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TSC CRANE	311-6604	09.40	14.21	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	TSC CRANE	11-6394	09.06	14.12	PM CRANE	2
ก. นานาสกุล สีสัน	TSC	41-4100	09.00	14.10	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	00-0036	13.03	14.06	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TS	40-445	13.24	14.03	สีน้ำเงิน	8
ก. นานาสกุล สีสัน	MC	11-3013	08.36	15.33	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	"	311-606	14.01	15.32	สีน้ำเงิน	3
ก. นานาสกุล สีสัน	"	11-1094	08.24	16.30	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	"	311-4453	08.26	15.30	"	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	11-8864	08.02	14.11	"	4
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	11-3230	04.13	14.06	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	"	-	04.44	14.03	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TNC	42-2014	04.04	16.04	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	811-4041	11.11	16.33	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	Sankyu	311-8530	07.29	20.06	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	Amko	101-2679	08.24	10.29	สีน้ำเงิน	1

ชื่อ-สกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	ราคา	หมายเหตุ	จำนวน
ก. นานาสกุล สีสัน	RPR	41-0352	08.44	11.16	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	absolute	40-8589	11.03	11.10	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	81-8129	09.03	11.04	สีน้ำเงิน	3
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-9404	09.49	11.01	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TPC	211-4946	10.32	10.38	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	40-4647	08.14	10.09	สีน้ำเงิน	3
ก. นานาสกุล สีสัน	RPR	42-8531	05.30	10.06	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-0215	10.03	10.05	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	RPR	68-8410	00.30	10.04	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	11-2400	09.41	10.00	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-0480	08.12	09.09	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	Lyrico	211-8864	09.04	09.04	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-8418	09.10	09.34	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	02-0960	09.05	09.28	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	YAMATO	42-4235	10.05	11.01	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	TOYOTA	311-0544	10.39	11.06	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-9694	08.11	11.00	สีน้ำเงิน	13
ก. นานาสกุล สีสัน	"	41-9049	08.09	10.09	"	9
ก. นานาสกุล สีสัน	hook Dee	41-3948	08.08	10.46	สีน้ำเงิน	10.4
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-2605	10.03	10.45	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	42-9489	09.14	10.02	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	43-0884	05.41	10.01	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	CP	41-9884	10.04	10.18	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-1694	00.40	10.18	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	BHT	60-4943	08.24	10.14	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	Yusen	141-781	10.06	10.12	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	41-8944	09.33	10.02	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	PPS	42-4989	09.05	09.03	"	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TSG	83-2568	08.31	09.49	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	TNC	42-2500	09.31	09.46	สีน้ำเงิน	3
ก. นานาสกุล สีสัน	TPL	011-8344	09.30	09.44	สีน้ำเงิน	1
ก. นานาสกุล สีสัน	SK	83-8960	09.32	09.41	สีน้ำเงิน	2
ก. นานาสกุล สีสัน	CHOCK	43-0244	08.02	09.39	สีน้ำเงิน	1



ชื่อ-สกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล
K หนองบัว	SK	50-8505	09-14	09-34	หนองบัว	1
K หนองบัว	P & P	68-2410	05-30	09-35	หนองบัว	1
K หนองบัว	KAO	71-0936	08-13	09-29	หนองบัว	2
K หนองบัว	MC	3229-8453	08-26	09-03	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	84-8899	08-22	08-05	หนองบัว	2
K หนองบัว	KWB	2222-6255	08-10	08-35	หนองบัว	1
K หนองบัว	SAI	71-135	08-04	08-34	หนองบัว	1
K หนองบัว	POLIS	84-8641	04-01	08-19	หนองบัว	1
K หนองบัว	SAI	84-844	19-06	08-05	หนองบัว	1
K หนองบัว	SAI	71-2678	06-44	08-34	หนองบัว	1
K หนองบัว	YAMAZEN	3229-896	13-01	13-19	หนองบัว	1
K หนองบัว	SAI	2222-844	13-09	13-20	หนองบัว	1
K หนองบัว	SK	50-8504	12-09	13-13	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-3169	10-22	12-13	หนองบัว	1
K หนองบัว	DAIKI	84-2149	08-25	12-03	หนองบัว	1
K หนองบัว	W	83-4346	11-19	12-03	หนองบัว	1
K หนองบัว	SK	50-8290	11-46	12-01	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	81-8680	10-34	11-24	หนองบัว	1
K หนองบัว	W	82-6899	10-34	11-21	หนองบัว	1
K หนองบัว	DAIKI	83-0082	10-05	11-32	หนองบัว	1
K หนองบัว	OP	82-007	10-01	11-20	หนองบัว	2
K หนองบัว	Suzuyo	68-8216	09-03	11-13	หนองบัว	3
K หนองบัว	WAT	81-8129	09-31	11-04	หนองบัว	1
K หนองบัว	MARSEO	86-9940	10-02	11-05	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-0461	10-02	11-03	หนองบัว	1
K หนองบัว	GOLE	84-6589	08-04	10-04	หนองบัว	2
K หนองบัว	CBTAT	83-0426	10-34	10-04	หนองบัว	3
K หนองบัว	R & K	82-2169	08-25	10-05	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	3222-8938	09-03	10-26	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	82-2025	09-23	10-36	หนองบัว	1
K หนองบัว	RICOW	71-8183	10-28	10-32	หนองบัว	1
K หนองบัว	YUSEN	122-881	10-11	10-18	หนองบัว	1

ชื่อ-สกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล
K หนองบัว	WAT	83-8439	08-41	09-41	หนองบัว	3
K หนองบัว	SUN 108	122-0881	12-07	12-16	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	81-9099	12-10	12-35	หนองบัว	1
K หนองบัว	HANNA	81-8485	11-02	12-30	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	81-0089	11-42	12-28	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	80-3188	11-47	12-25	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-090	11-09	12-00	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	84-2843	11-12	12-18	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	80-8499	11-05	12-08	หนองบัว	2
K หนองบัว	NIPPON	82-0404	10-00	11-09	หนองบัว	1
K หนองบัว	TSZ	2222-2695	10-06	13-05	หนองบัว	1
K หนองบัว	TSK	81-9832	13-31	13-02	หนองบัว	1
K หนองบัว	TOC	2222-802	13-42	13-01	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-2194	13-03	13-01	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	81-1144	12-06	13-09	หนองบัว	4
K หนองบัว	MACH 1	2222-339	11-18	13-09	หนองบัว	2
K หนองบัว	TSZ	82-9323	11-40	13-04	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	81-2484	10-11	13-08	หนองบัว	2
K หนองบัว	R & K	82-0028	11-08	14-00	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	822245+7236	13-24	15-03	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	8222-2313	13-50	15-00	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	83-4478	13-47	15-00	หนองบัว	2
K หนองบัว	CHIYODA	82-1148	13-29	14-57	หนองบัว	1
K หนองบัว	P & F	82-4109	11-30	11-49	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-1188	14-32	14-43	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	803-558	14-33	14-43	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-4901	09-18	14-21	หนองบัว	3
K หนองบัว	WAT	8222-8481	13-05	14-39	หนองบัว	3
K หนองบัว	WAT	82-2670	14-17	14-27	หนองบัว	2
K หนองบัว	WAT	82-6666	13-57	14-19	หนองบัว	1
K หนองบัว	NBT	82-6222	14-05	14-14	หนองบัว	1
K หนองบัว	R & K	83-4681	09-14	14-12	หนองบัว	1
K หนองบัว	WAT	82-9714	09-03	14-12	หนองบัว	1



ชื่อ-สกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	ออก	หมายเหตุ	น	ชื่อ-สกุล	บริษัท	หมายเลข	ปี	ออก	หมายเหตุ	น
ก.ค.ค.ค.ค.	K MAN	WM-9643	1209	13.55	ทอ.พี	3	ก.ค.ค.ค.ค.	SPYS	41-2504	12-10	15.32	Coil	1
ก.ค.ค.ค.ค.	MSC	43-8683	13-21	14.00	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	"	40-0991	12-14	15.50	"	1
ก.ค.ค.ค.ค.	AKZONOBEL	43-8016	11-11	13.19	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	WTOH	41-1291	13-15	15.50	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	SONOCO	40-9444	12-30	13.52	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	TPPL	3246-4359	11-10	14.18	PM PIL	1
ก.ค.ค.ค.ค.	PAP	43-9349	13-32	13.48	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	TPC	1248-4059	11-28	15.14	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	TSC	83-2821	10-30	13.44	ทอ.พี	2	ก.ค.ค.ค.ค.	PBB	101-1433	11-34	15.58	"	2
ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	83-4444	11-11	13.45	ทอ.พี	2	ก.ค.ค.ค.ค.	Sankyo	68-3430	11-38	15.30	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	VBCA	1248-5090	13-08	13.40	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	CRAN	40-8341	11-53	16.00	ทอ. SCRAP	1
ก.ค.ค.ค.ค.	PMT	62-2209	11-34	13.34	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	Q1016	3246-9540	11-54	15.32	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	สงขลา	11-8910	11-21	14.51	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	R & k	42-2904	15-04	16.03	ทอ. SCRAP	1
ก.ค.ค.ค.ค.	DH1	1248-9142	11-11	15.11	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	CRAN	1248-2798	15-08	14.00	ทอ.พี K CRAN	4
ก.ค.ค.ค.ค.	MBC	40-1075	13-18	15.16	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	WTOH	44-1219	15-14	15.35	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	CRAN	42-6600	11-13	15.15	ทอ. SCRAP	1	ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	62-8853	15-14	16.35	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	"	43-3496	11-13	15.08	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	1248-9484	15-38	15.58	ทอ.พี TNC	1
ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	45-46	11-23	15.06	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	YAMATO	42-4235	16-02	14.00	ทอ.พี	2
ก.ค.ค.ค.ค.	MC	1248-1094	08-32	15.03	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	MSC	43-8683	11-23	14.41	ทอ.พี	2
ก.ค.ค.ค.ค.	SCMA	1114-1185	11-21	14.59	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	1248-5090	11-15	16.01	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	R & k	42-3498	06-22	15.52	ทอ. SCRAP	1	ก.ค.ค.ค.ค.	Sankyo	1114-2214	06-09	20.16	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	1114-9181	04-22	14.15	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	SN	-	04-23	20.16	"	1
ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	1114-1394	04-30	14.14	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	"	1114-8036	04-33	20.16	"	1
ก.ค.ค.ค.ค.	TNC	40-1254	04-34	14.11	"	5	ก.ค.ค.ค.ค.	ชินนิทรา	1114-1064	04-40	20.16	"	1
ก.ค.ค.ค.ค.	SN	4114-4568	04-39	14.15	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	13 CRAN	40-8892	08-00	19.38	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	"	3114-2504	04-41	14.40	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	HANNA	83-3995	08-48	18.58	ทอ. SCRAP	1
ก.ค.ค.ค.ค.	TOYOTA	3246-2405	08-03	14.05	ทอ.พี	3	ก.ค.ค.ค.ค.	TSC CRAN	41-8299	09-01	19.10	PM CRAN	4
ก.ค.ค.ค.ค.	KATO	41-0345	08-34	16.10	ทอ. Dross	2	ก.ค.ค.ค.ค.	"	41-4100	09-08	19.10	"	2
ก.ค.ค.ค.ค.	WTOH	42-2014	08-11	14.13	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	AP	40-4328	10-59	19.05	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	TNC	41-9694	08-16	14.40	ทอ.พี	9	ก.ค.ค.ค.ค.	R & k	42-4195	11-11	18.53	ทอ. SCRAP	1
ก.ค.ค.ค.ค.	WTOH	42-2018	08-14	14.13	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	Sankyo	61-4216	11-51	18.38	ทอ.พี	2
ก.ค.ค.ค.ค.	TSC	45-342	08-51	16-11	PM CRAN	3	ก.ค.ค.ค.ค.	"	62-3656	11-53	18.40	"	2
ก.ค.ค.ค.ค.	SKS	4114-4204	09-14	16.16	ทอ.พี	4	ก.ค.ค.ค.ค.	R & k	42-8538	11-54	18.10	ทอ. SCRAP	1
ก.ค.ค.ค.ค.	TNC	40-3145	09-18	16.18	ทอ.พี	1	ก.ค.ค.ค.ค.	TX	40-0556	11-16	16.33	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	"	40-2340	09-20	14.10	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	TSC	83-5104	14-86	16.33	ทอ.พี	1
ก.ค.ค.ค.ค.	"	"	"	"	"	1	ก.ค.ค.ค.ค.	R & k	44-2593	14-19	19.04	ทอ. SCRAP	1



ชื่อ- นาม	บริษัท	หมายเลข	ปี	ออก	หมายเหตุ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-641	12-01	13-11	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-3418	10-02	12-09	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-411	10-04	12-04	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-6316	09-04	12-06	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8236	10-18	12-31	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-3981	12-29	13-05	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-0810	13-08	13-11	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-2942	13-12	13-12	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-9401	12-29	13-39	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-6045	13-13	13-39	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-2135	12-04	13-11	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-9435	11-38	13-33	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-1105	11-36	13-33	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-6090	12-04	13-05	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8119	12-06	13-03	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8890	13-24	14-05	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-4804	09-13	14-03	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-2552	12-06	14-00	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-6990	13-06	13-04	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-0246	12-11	13-04	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8506	12-08	13-03	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-895	13-00	13-03	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-1141	13-37	13-00	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8660	10-36	14-01	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-9194	13-05	14-00	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-8534	12-00	14-19	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-0839	09-08	14-16	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-5631	12-04	14-16	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-2225	11-41	14-08	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-1125	11-44	14-08	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-9581	13-18	14-31	ส่งรอ
ก. ภัทท	วิเศษ	กม-9180	13-08	14-30	ส่งรอ

[illegible]



รหัส - ชื่อ	บริษัท	หมายเลข	ปี	เดือน	หมายเหตุ
1. K 10000000000000000000	MANWA	83-3995	08.85	15.16	SCAP
2. K 10000000000000000000	PLC	72-3793	08.43	15.00	SCAP
3. K 10000000000000000000	SC Oil	1000-6598	08.43	15.30	SCAP
4. K 10000000000000000000	SC Oil	73-5376	08.48	15.21	SCAP
5. K 10000000000000000000	SC Oil	72-2077	08.50	15.21	SCAP
6. K 10000000000000000000	SC Oil	70-9222	08.55	15.54	SCAP
7. K 10000000000000000000	SC Oil	81-6638	08.57	15.21	SCAP
8. K 10000000000000000000	SC Oil	1000-9332	09.01	16.34	SCAP
9. K 10000000000000000000	SC Oil	72-3357	09.03	15.26	SCAP
10. K 10000000000000000000	SC Oil	2000-5050	09.25	15.50	SCAP
11. K 10000000000000000000	SC Oil	8000-8986	12.21	15.45	SCAP
12. K 10000000000000000000	SC Oil	70-5591	12.44	14.12	SCAP
13. K 10000000000000000000	SC Oil	9000-6012	12.55	13.40	SCAP
14. K 10000000000000000000	SC Oil	70-4175	12.57	14.43	SCAP
15. K 10000000000000000000	SC Oil	71-3579	12.57	14.11	SCAP
16. K 10000000000000000000	SC Oil	2000-5090	12.59	13.18	SCAP
17. K 10000000000000000000	SC Oil	70-60	13.00	14.00	SCAP
18. K 10000000000000000000	SC Oil	9000-3245	13.01	13.36	SCAP
19. K 10000000000000000000	SC Oil	0000-4374	13.05	14.45	SCAP
20. K 10000000000000000000	SC Oil	70-9558	13.05	14.29	SCAP
21. K 10000000000000000000	SC Oil	70-446	13.06	14.00	SCAP
22. K 10000000000000000000	SC Oil	2000-360	13.06	13.38	SCAP
23. K 10000000000000000000	SC Oil	71-5186	13.08	13.42	SCAP
24. K 10000000000000000000	SC Oil	1000-7059	13.13	14.00	SCAP
25. K 10000000000000000000	SC Oil	3000-3979	13.15	13.38	SCAP
26. K 10000000000000000000	SC Oil	3000-9280	13.17	14.00	SCAP
27. K 10000000000000000000	SC Oil	74-2531	13.18	14.24	SCAP
28. K 10000000000000000000	SC Oil	75-6066	13.18	13.46	SCAP
29. K 10000000000000000000	SC Oil	65-2410	13.19	14.20	SCAP
30. K 10000000000000000000	SC Oil	52-5960	13.22	13.50	SCAP
31. K 10000000000000000000	SC Oil	8000-8446	13.23	14.40	SCAP
32. K 10000000000000000000	SC Oil	75-114	13.24	13.32	SCAP
33. K 10000000000000000000	SC Oil	75-114	13.24	13.32	SCAP

รหัส - ชื่อ	บริษัท	หมายเลข	ปี	เดือน	หมายเหตุ
1. K 10000000000000000000	PLC	73-8408	13.27	15.00	SCAP
2. K 10000000000000000000	SC	83-4918	13.29	13.55	SCAP
3. K 10000000000000000000	SC	1000-4518	13.32	14.28	SCAP
4. K 10000000000000000000	SC	83-2644	13.40	14.10	SCAP
5. K 10000000000000000000	SC	83-3675	13.43	14.32	SCAP
6. K 10000000000000000000	TPG	1000-9561	13.49	13.57	SCAP
7. K 10000000000000000000	TPG	82-6070	13.51	15.24	SCAP
8. K 10000000000000000000	TPG	72-2045	13.51	15.33	SCAP
9. K 10000000000000000000	TPG	8000-9399	13.51	15.16	SCAP
10. K 10000000000000000000	TPG	1000-9129	13.53	14.30	SCAP
11. K 10000000000000000000	TPG	83-3887	13.56	14.45	SCAP
12. K 10000000000000000000	TPG	3000-106	14.01	14.15	SCAP
13. K 10000000000000000000	TPG	75-672	14.05	14.20	SCAP
14. K 10000000000000000000	TPG	75-9169	14.07	15.00	SCAP
15. K 10000000000000000000	TPG	70-8358	14.07	14.25	SCAP
16. K 10000000000000000000	TPG	2000-9804	14.08	15.90	SCAP
17. K 10000000000000000000	TPG	73-0071	14.10	16.32	SCAP
18. K 10000000000000000000	TPG	83-4245	14.16	14.46	SCAP
19. K 10000000000000000000	TPG	70-3940	14.18	14.47	SCAP
20. K 10000000000000000000	TPG	83-3364	14.19	15.44	SCAP
21. K 10000000000000000000	TPG	3000-9701	14.22	14.34	SCAP
22. K 10000000000000000000	TPG	1000-1264	14.25	14.44	SCAP
23. K 10000000000000000000	TPG	75-8199	14.25	14.50	SCAP
24. K 10000000000000000000	TPG	1000-7387	14.29	14.40	SCAP
25. K 10000000000000000000	TPG	63-2567	14.31	16.15	SCAP
26. K 10000000000000000000	TPG	83-5832	14.36	15.13	SCAP
27. K 10000000000000000000	TPG	70-8222	14.36	15.00	SCAP
28. K 10000000000000000000	TPG	2000-4869	14.39	14.03	SCAP
29. K 10000000000000000000	TPG	71-5415	14.39	16.00	SCAP
30. K 10000000000000000000	TPG	72-1364	14.41	16.00	SCAP
31. K 10000000000000000000	TPG	2000-2394	14.48	15.14	SCAP
32. K 10000000000000000000	TPG	70-5848	14.54	15.08	SCAP
33. K 10000000000000000000	TPG	70-5848	14.54	15.08	SCAP



ชื่อ-สกุล	นาม	นามสกุล	ปี	ปี	นาม	ปี
K งาม นาม	งาม	งาม	97-2844	06-15	06-13	งาม
K งาม นาม	งาม	Kao	93-0953	06-35	08-02	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	90-4899	04-09	08-18	งาม
K งาม นาม	งาม	KNB	64-6066	08-09	09-20	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	94-2662	08-11	09-15	งาม
K งาม นาม	งาม	HANNA	93-0021	08-38	09-35	งาม
K งาม นาม	งาม	Quaker	97-0300	08-38	08-01	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	91-4260	08-10	09-32	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	97-1324	08-11	09-16	งาม
K งาม นาม	งาม	Tanaka	89-9919	08-13	09-04	งาม
K งาม นาม	งาม	KD	91-6496	08-14	09-15	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	92-1436	08-19	09-35	งาม
K งาม นาม	งาม	SK	01-8043	08-19	09-16	งาม
K งาม นาม	งาม	DAIKI	94-1909	08-19	09-02	งาม
K งาม นาม	งาม	"	94-1919	08-00	09-00	งาม
K งาม นาม	งาม	SOON	82-8936	08-01	09-18	งาม
K งาม นาม	งาม	SK	00-4004	08-02	09-26	งาม
K งาม นาม	งาม	PYS	97-3662	08-04	09-30	งาม
K งาม นาม	งาม	TMT	01-4419	08-04	09-10	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	97-0808	09-02	09-10	งาม
K งาม นาม	งาม	work Dee	82-4300	09-05	09-10	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	94-1485	09-09	09-34	งาม
K งาม นาม	งาม	KD	91-6263	09-12	09-18	งาม
K งาม นาม	งาม	DAL	90-1395	09-20	09-11	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	-	19-01	06-05	งาม
K งาม นาม	งาม	R & P	94-1416	06-32	10-00	งาม
K งาม นาม	งาม	R & P	93-3306	05-32	10-03	งาม
K งาม นาม	งาม	"	88-2410	06-32	10-05	งาม
K งาม นาม	งาม	"	94-2631	06-03	10-11	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	92-2169	06-06	10-15	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	377-8026	06-15	06-21	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	377-9164	06-25	16-18	งาม

ชื่อ-สกุล	นาม	นามสกุล	ปี	ปี	นาม	ปี
K งาม นาม	งาม	work dee	97-3948	08-34	11-11	งาม
K งาม นาม	งาม	KATO	90-9322	08-39	10-18	งาม
K งาม นาม	งาม	SUZUYO	61-4216	08-11	10-00	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	90-0240	08-13	10-01	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	92-6628	08-16	10-01	งาม
K งาม นาม	งาม	R & P	93-0884	08-14	10-08	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	91-2401	08-16	10-06	งาม
K งาม นาม	งาม	SC	90-8184	09-15	10-05	งาม
K งาม นาม	งาม	SKS	97-8424	09-14	03-30	งาม
K งาม นาม	งาม	KNB	95-8450	09-14	10-04	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	93-8409	09-38	10-00	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	1997-0898	09-13	10-13	งาม
K งาม นาม	งาม	Rank	1997-2183	09-18	10-11	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	97-3345	09-08	10-09	งาม
K งาม นาม	งาม	LUBE TECH	377-4484	10-01	10-15	งาม
K งาม นาม	งาม	Ricea	277-1158	10-04	10-12	งาม
K งาม นาม	งาม	Puji	97-1416	10-04	10-00	งาม
K งาม นาม	งาม	OML	97-3984	10-12	10-35	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	97-9880	10-12	10-17	งาม
K งาม นาม	งาม	DB	277-8864	10-16	10-38	งาม
K งาม นาม	งาม	KD	97-3422	10-18	10-33	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	94-0114	10-18	11-10	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	177-2032	10-19	10-18	งาม
K งาม นาม	งาม	TS	977-3072	10-31	10-16	งาม
K งาม นาม	งาม	R & K	93-3899	10-34	10-08	งาม
K งาม นาม	งาม	CPL	977-2914	10-14	11-09	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	90-9415	08-14	11-04	งาม
K งาม นาม	งาม	BKR	82-3944	09-33	11-14	งาม
K งาม นาม	งาม	YAMATO	92-4235	10-38	11-39	งาม
K งาม นาม	งาม	DAIKI	94-4009	10-16	11-32	งาม
K งาม นาม	งาม	Porel	977-4480	10-19	11-12	งาม
K งาม นาม	งาม	งาม	277-8832	10-04	11-00	งาม



ภาคผนวก ข-34

---

แบบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับ  
ผู้ป่วยไว้ค้างคืนที่ไม่อยู่ในบังคับของพระราชบัญญัติ  
สถานพยาบาล และแบบ กสว.๒



แบบรับแจ้ง สฟ.อ. ๒

แบบรับแจ้งการประกอบกิจการสถานพยาบาลอื่นประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน  
ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องอยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

ใบรับแจ้งเลขที่.....๔๖...../..๒๕๖๑..... (ใบรับแจ้งเดิม..๕/๒๕๕๙....)

ใบรับแจ้งฉบับนี้เพื่อแสดงว่า.....สถานพยาบาล บริษัท ยูเอซีเจ (ประเทศไทย) จำกัด.....  
ตั้งอยู่เลขที่ .....๗/๓๕๒..... ซอย .....-..... ตรอก .....-.....  
ถนน .....-..... หมู่ที่ .....-..... ตำบล/แขวง.....มาบยางพร.....  
อำเภอ .....ปลวกแดง..... จังหวัด .....ระยอง..... โทรศัพท์.....๐๓๘-๐๒๗๓๖๐.....  
เป็นสถานพยาบาลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการยกเว้น  
ไม่ต้องอยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

ให้ไว้ ณ วันที่.....๑๒.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ๒๕๖๑

.....ผู้รับแจ้ง  
(นายชัยวัฒน์ จิตตพร)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระยอง



แจ้งรายชื่อผู้ประกอบวิชาชีพที่ปฏิบัติงาน ณ สถานพยาบาล ประกอบด้วย  
พยาบาล จำนวน 6 คน ปฏิบัติงานทุกวัน เวลา 07.00น.-19.00น. และ 19.00น.-7.00น.

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. นางธนภรณ์ บุญตัน          | ใบอนุญาตที่ 4811079410 |
| 2. นายภาณุพงศ์ มณีนวล        | ใบอนุญาตที่ 5711106650 |
| 3. นายปกรณ์ สัตตภณห์         | ใบอนุญาตที่ 5511106642 |
| 4. นายมณูย ศิลพันธ์          | ใบอนุญาตที่ 5611106653 |
| 5. นางสาวอัจฉิมา คอนชัย      | ใบอนุญาตที่ 5511232222 |
| 6. นางสาวอาภาภรณ์ บรรเทิงสุข | ใบอนุญาตที่ 5411228650 |



ใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานตามข้อ ๓  
แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘

เลขที่ ๘๘๘๘ /๒๕๕๕

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท ยูเอซีเจ (ประเทศไทย) จำกัด นายจ้าง  
สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงาน ตั้งอยู่เลขที่ ๗/๓๕๒ หมู่ที่ ๖ ตำบลมายางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง  
เป็นผู้ได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ใช้สถานพยาบาล  
แทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน ตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัด  
สวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามรายชื่อและที่ตั้งสถานพยาบาล ดังนี้

ชื่อสถานพยาบาล โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๐ ถนนศรีราชานคร ๓ ตำบลศรีราชา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

ทั้งนี้ ให้นายจ้างเก็บใบอนุญาตฉบับนี้ไว้ ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อเป็นหลักฐาน  
แสดงต่อพนักงานตรวจแรงงาน

ออกให้ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

นายมนตรี จันทวิมล

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง