

ภาคผนวก ข-18

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หน้า 6

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

SAFETY MANUAL



บริษัท อัลบาร์ เพนินซูลา จำกัด
หน่วยธุรกิจ : โครงการก่อสร้าง

อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี 20250
โทร. 033-138 052



คำนำ

ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ของทุกคนในบริษัทฯ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงไปจนถึงพนักงานทุกคน ที่ต้องร่วมใจกันสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพการทำงานที่ปลอดภัย เพราะทรัพยากรบุคคลถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของ บริษัทฯ หากเกิดการบาดเจ็บ สูญเสียอวัยวะ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน นอกจากจะสูญเสียเงินทองเพื่อการรักษาพยาบาลแล้ว ยังทำให้พนักงานสูญเสียรายได้ อีกทั้งยังทำให้ครอบครัวและผู้อยู่เบื้องหลังเดือดร้อนอีกด้วย บริษัท อัลบาร์ เพนินซูลา จำกัด ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความสำคัญในด้านนี้ จึงจัดให้มีโครงสร้าง และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อีกทั้งจัดให้มีแผนการดำเนินงานครอบคลุมทุก ๆ ด้าน เช่น การตรวจสอบความปลอดภัย การฝึกอบรม การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การจัดการความปลอดภัยอย่างเป็นระบบเพียงใดนั้น ก็อาจไร้ความหมายโดยสิ้นเชิง หากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ไม่ตระหนักถึงความสำคัญและไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ จัดทำขึ้นให้ครอบคลุมเนื้อหาความปลอดภัยในแง่มุมต่าง ๆ รวมถึงชีวิตประจำวัน ซึ่งจะมีประโยชน์อย่างยิ่งกับพนักงานทุกท่านทาง Safety Officer บริษัท อัลบาร์ เพนินซูลา จำกัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าด้วยความมุ่งมั่นและรวมใจของพนักงานทุกคน จะทำให้นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินการด้านความปลอดภัย เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุเป้าหมายสูงสุดของเราก็คือ พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและปราศจากอันตรายในการทำงาน

ด้วยความปรารถนาดีจาก



จป.วิชาชีพ
บริษัท อัลบาร์ เพนินซูลา จำกัด

สารบัญ

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย Occupational Health and Safety Policy

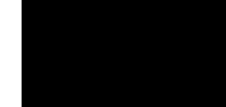
นโยบายความปลอดภัย	หน้า 1
หน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย	หน้า 2
ทฤษฎีความปลอดภัย	หน้า 5
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัย อันตราย อุบัติเหตุ โรคจากการทำงาน สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ผลที่เกิดจากอุบัติเหตุ ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ การปฏิบัติตนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ 	หน้า 5-7
เครื่องหมายความปลอดภัย	หน้า 10
กฎหมายความปลอดภัยทั่วไป	หน้า 11
มาตรฐานปลอดภัยในการทำงานเฉพาะด้าน	หน้า 11
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรทั่วไป ความปลอดภัยในการใช้รถยนต์ลิฟต์ การเคลื่อนย้ายหรือยกวัสดุอย่างปลอดภัย การจัดเก็บวัสดุอย่างปลอดภัย ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ความปลอดภัยในสำนักงาน 	หน้า 11-13
การรักษาความสะอาดและการจัดเก็บวัสดุในบริเวณที่ทำงาน	หน้า 14
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)	หน้า 15
การป้องกันและระงับอัคคีภัย	หน้า 16
ระเบียบการสูบบุหรี่	หน้า 17
การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุ	หน้า 17
การปฐมพยาบาล	หน้า 18 - 19
หลักพื้นฐานในการขับขี้อปลอดภัย 10 ประการ	หน้า 20
หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรรู้	หน้า 21
บันทึก	หน้า 22

บริษัท อัลบาร์ .เพนินซูลา จำกัด มีความห่วงใยต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานโดยมีพันธสัญญาที่จะสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อการบาดเจ็บหรือการเกิดโรคจากการทำงาน ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย อาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงานเป็นอันดับแรก
- 2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 3) จัดหาสถานที่ทำงานที่มีความปลอดภัย และถูกสุขอนามัยแก่พนักงาน
- 4) ดำเนินการและพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อให้เกิดการทบทวนปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 5) ให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด
- 6) มั่นใจว่าผู้จัดการทุกคนได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบโดยตรงต่อสุขอนามัย และความปลอดภัยของพนักงานของตน
- 7) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงาน
- 8) ตอบสนองต่ออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกราย และทำการสอบสวนเพื่อหาแนวทางการป้องกันที่เหมาะสม และแน่ใจว่าแนวทางดังกล่าว ได้ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

ทั้งนี้ความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ซึ่งจะต้องยึดถือปฏิบัติ และบริษัทฯ จะถือเอาความร่วมมือเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหลักเกณฑ์หนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เมษายน 2565



กรรมการผู้จัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย

พนักงาน มีหน้าที่

1. ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยฯ, กฎระเบียบ คำสั่งด้านความปลอดภัยและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานที่ตนปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. มีส่วนร่วมในโครงการ กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทฯ จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
4. เข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดขึ้น

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาด้านนายจ้าง
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร (จป.บริหาร) มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) มีหน้าที่

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน
7. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้งานปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสาร หลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีหน้าที่ (คปอ.)

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
5. สืบสวนการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานสำหรับการจัดความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการ
3. จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการเพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
4. กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงานเสนอต่อนายจ้าง เพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน

5. ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานประกอบการกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งด้านการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
6. จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย
7. ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
8. ตรวจประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบการ
9. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้าง และคณะกรรมการทราบทุกสามเดือน


ทฤษฎีความปลอดภัย

ความปลอดภัย

หมายถึง หมายถึง การปราศจากภัยหรืออันตราย

ความปลอดภัย (Safety) คือ การไม่เกิดอุบัติเหตุ


- ★ คนไม่บาดเจ็บหรือตาย
- ★ ทรัพย์สินไม่เสียหาย
- ★ ผลผลิตสม่ำเสมอ
- ★ มีเวลาปรับปรุงงาน



อันตราย

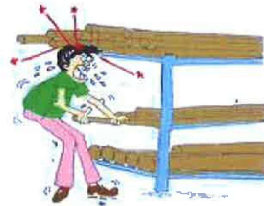
หมายถึง สิ่ง หรือสถานการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การบาดเจ็บ พิการ หรือเสียชีวิต
- ทรัพย์สินเสียหาย
- ผลผลิตตกต่ำหรือหยุดชะงัก
- การเสียเวลา
- ความเสื่อมเสียขวัญและกำลังใจ
- ภาพพจน์เสียหายแก่องค์กร




อุบัติเหตุ

หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างไม่คาดหวังและไม่ตั้งใจในเวลาและสถานที่แห่งหนึ่ง เกิดขึ้นโดยไม่มีสิ่งบอกเหตุล่วงหน้าแต่มีสาเหตุและผลกระทบที่สามารถวัดได้ อุบัติเหตุเป็นผลเชิงลบของความเป็นไปได้บางอย่าง ซึ่งควรจะหลีกเลี่ยงหรือป้องกันไว้แต่แรก โดยพิจารณาจากปัจจัยสาเหตุต่างๆ อันที่จะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุ

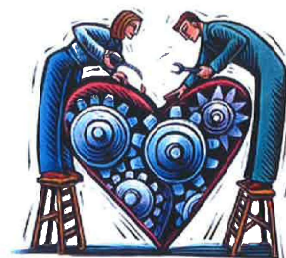
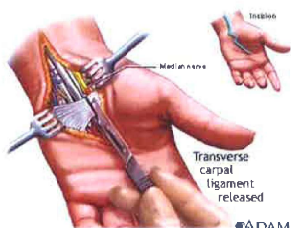


โรคจากการทำงาน

คือ โรคหรือความเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น มีสาเหตุจาก.

- > สภาวะแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม
- > ลักษณะท่าทางการทำงานไม่ถูกต้อง

อาการอาจเกิดขึ้นขณะ **ปฏิบัติงาน** หรือเมื่อ **เลิกจากการทำงาน** หรือภายหลังที่ได้ลาออกจากงานแล้ว



สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย Unsafe Acts

- * หยอกล้อกันขณะทำงาน
- * ปฏิบัติงานรีบเร่งลัดขั้นตอน
- * ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย
- * ไม่ปฏิบัติตามความปลอดภัย
- * ดื่มสุรา ขอมันเมาและสิ่งเสพติดขณะปฏิบัติงาน
- * ไม่รู้ หรือ รู้อย่างทำ
- * ไม่ใช้/ถอดการคอก
- * ทำงานเสี่ยงอันตราย
- * ทำงานที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ



สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย Unsafe Conditions

- * ไม่มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร
- * อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด
- * พื้นโรงงานเป็นหลุม ขรุขระ
- * สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น เสียงดัง ร้อน แสงสว่าง สารเคมี
- * การจัดเก็บวัสดุสิ่งของ ไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย
- * เครื่องจักร อุปกรณ์ ขาดการบำรุงรักษา
- * การวางผังโรงงานไม่ถูกต้อง



ผลที่เกิดจากอุบัติเหตุ

1. ผลต่อนักงาน

- * เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ
- * พิการ ทุพพลภาพ หรือตาย
- * ไม่สามารถจะทำงานได้เหมือนเดิม
- * เสียขวัญหรือหวาดกลัว
- * สร้างความโศกเศร้าเสียใจกับ ครอบครัว
- * สูญเสียรายได้และเป็นภาระของ ครอบครัว
- * ช่วยเหลืองานบ้านได้น้อยลง

2. ผลต่อนายจ้าง

- * ผลผลิตลดลง
- * คุณภาพของสินค้าหรือบริการต่ำลง
- * ต้องซ่อมแซม/เปลี่ยนเครื่องจักร อุปกรณ์ ฯลฯ
- * เสียเวลาและค่ารักษาพยาบาล
- * เสียเวลาสอบสวนหรือรายงานอุบัติเหตุ
- * ต้องฝึกอบรมให้กับพนักงานใหม่
- * ต้องสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานใหม่

3. ผลอื่น ๆ ต่อสังคม

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ

คนส่วนใหญ่มักคิดว่าความสูญเสียเมื่อเกิดอุบัติเหตุ มักมีเพียงแค่ ค่ารักษาพยาบาลผู้บาดเจ็บ หรือค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเครื่องจักรและสถานที่ทำงาน แต่ในความเป็นจริงแล้ว หน่วยงานมักจะต้องสูญเสียกว่าที่คาดคิดไว้ เนื่องจากความสูญเสียที่คิดไว้หรือมองเห็นได้อย่างชัดเจน เราเรียกว่า ความสูญเสียทางตรง แต่ยังมีความสูญเสียอีกมากมายที่เรียกว่า ความสูญเสียทางอ้อม



ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ

1. ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าเงินทดแทน
- ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ
- ค่าประกันชีวิต

2. ความสูญเสียทางอ้อม

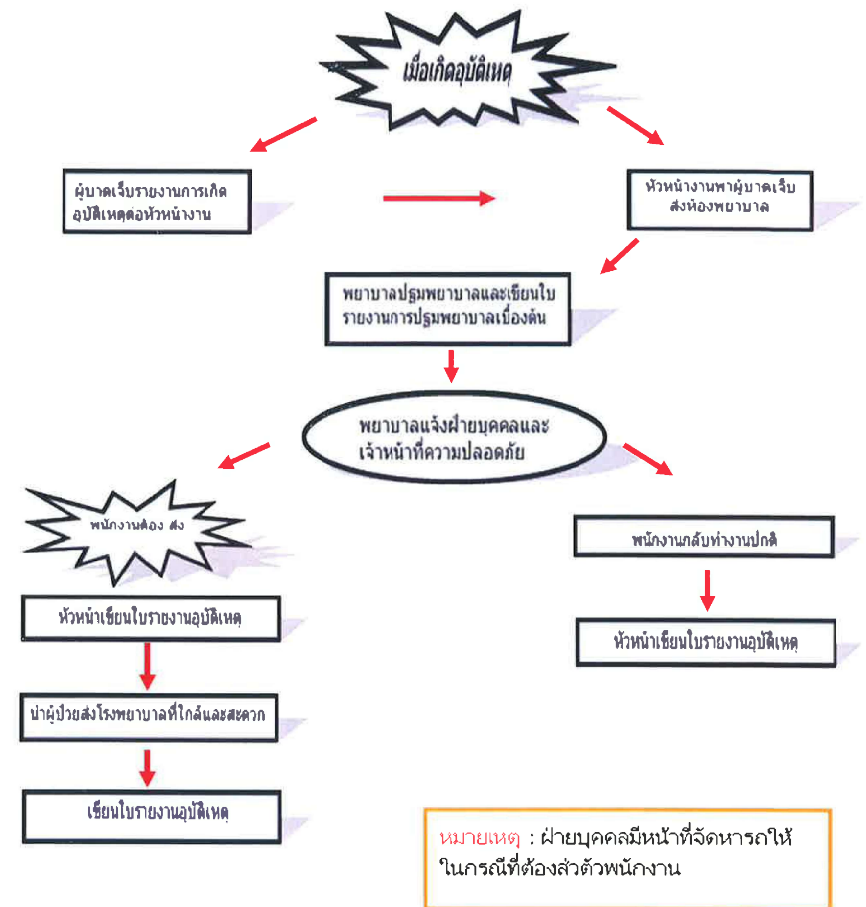
หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายทางตรงสำหรับการเกิด

อุบัติเหตุ แต่ละครั้ง ได้แก่

- ค่าสูญเสียเวลาทำงานของคนที่ได้รับบาดเจ็บ
- วัตถุติดหรือสินค้าที่ได้รับความเสียหาย
- ผลผลิตลดลง เนื่องจากกระบวนการผลิตขัดข้องต้องหยุดชะงักอาจถูกปรับเพราะล่าช้า
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากขวัญและกำลังใจของคนงานลดลง ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- ค่าจ้างแรงงานของผู้บาดเจ็บซึ่งต้องจ่ายตามปกติ โดยที่ผู้บาดเจ็บจะทำงานได้ไม่เต็มที่เหมือนเดิม
- ค่าเสียหุ่ย ที่โรงงานต้องจ่ายตามปกติ โดยผู้บาดเจ็บจะทำงานได้ไม่เต็มที่เหมือนเดิม
- ความสูญเสียโอกาสในการทำกำไร
- ค่าความสูญเสียชื่อเสียงและภาพพจน์

จะเห็นได้ว่าความสูญเสียทางอ้อม มีค่าใช้จ่ายมากกว่าความสูญเสียโดยตรง ซึ่งเราอาจจะคิดกันไม่ถึง จึงมีผู้เปรียบว่า ความสูญเสียของการเกิดอุบัติเหตุ นั้นเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็ง โดยส่วนที่โผล่พ้นน้ำให้เห็นเพียงเล็กน้อยเหมือนค่าใช้จ่ายทางตรง เมื่อเปรียบเทียบกับส่วนที่จมน้ำที่มีขนาดใหญ่กว่า ซึ่งเปรียบเป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อม และได้มีผลงานที่วิจัยที่ยืนยันและแสดงให้เห็นว่าค่าใช้จ่ายทางอ้อมมีค่าประมาณ 4 ถึง 10 เท่าของค่าใช้จ่ายทางตรง

การปฏิบัติงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ



เครื่องหมายความปลอดภัย

เครื่องหมายทางด้านความปลอดภัยแบ่งเป็น 5 ชนิดหลัก ๆ ที่ควรทราบดังนี้



สัญลักษณ์สามเหลี่ยมพื้นสีเหลืองตัดขอบดำ

หมายถึง ป้ายเตือนป้ายชนิดนี้จะมีติดประจำตามจุดที่มีความเสี่ยงต่ออันตรายต่าง ๆ ใช้เพื่อเตือนให้ผู้เข้าใกล้บริเวณดังกล่าวใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น



สัญลักษณ์สี่เหลี่ยมพื้นสีขาว

หมายถึง ป้ายแสดงจุดปลอดภัย ป้ายชนิดนี้จะมีติดประจำตามจุดที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัย หรือจุดที่สามารถกระทำการต่าง ๆ ได้โดยปลอดภัย เช่น ทางออกฉุกเฉิน จุดล้างตา ฯลฯ



สัญลักษณ์สี่เหลี่ยมพื้นสีฟ้าหรือสีน้ำเงิน

หมายถึง ป้ายบังคับ ป้ายชนิดนี้จะติดประจำตามจุดที่บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยต่าง ๆ เช่น จุดบังคับสวมถุงมือในรัยจุดบังคับสวมแว่นตาในรัย เป็นต้น



สัญลักษณ์ภาพวงกลมสีแดงคาดเฉียงบนพื้นสีขาว

หมายถึง ป้ายห้ามป้ายชนิดนี้จะติดประจำตามจุดที่ห้ามไม่ให้ปฏิบัติสิ่งที่จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย เช่น ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามถ่ายภาพ เป็นต้น



สัญลักษณ์สี่เหลี่ยมพื้นสีเหลี่ยมสีแดง

หมายถึง ป้ายแสดงจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ชนิดนี้จะติดตั้งตามจุดที่จัดเก็บอุปกรณ์ฉุกเฉินสำหรับการระงับเพลิงไหม้โดยเฉพาะเช่น ถังดับเพลิง สายส่งน้ำดับเพลิง ฯลฯ

กฎความปลอดภัยทั่วไป

1. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำแนะนำต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด อย่าฉวยโอกาสหรือละเว้น ถ้าไม่ทราบไม่เข้าใจให้ถามเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือหัวหน้างาน
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือพบว่าเครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด ไม่อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ถ้าแก้ไขด้วยตนเองได้ให้ดำเนินการทันที ถ้าแก้ไขไม่ได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
3. สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือน อย่างเคร่งครัด
4. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปบริเวณที่ตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
5. อย่าทำงานในที่ลับตาผู้คนเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบโดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
6. แต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่งห้ามมีส่วนยื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อในขณะปฏิบัติงานตามปกติ
7. ต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้
8. ห้ามใส่รองเท้าแตะ และต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้
9. ห้ามหยอกเล่นเล่นกันจะเล็กล้อเลียนเพียงใดก็ตาม ต้องรายงานให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบเพื่อสอบถามสาเหตุวิธีป้องกันและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ทราบเพื่อจะได้รู้และหาวิธีการที่ดีกว่า และรับการปฐมพยาบาลเพราะหากในขณะปฏิบัติงาน
10. ห้ามเสพของมึนเมา และเข้ามาในสถานปฏิบัติงานในลักษณะมึนเมาโดยเด็ดขาด
11. ห้ามปรับแต่ง หรือซ่อมแซมเครื่องจักรกล ที่ตัวเองไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับอนุญาต
12. ให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ และรักษาอุปกรณ์เหล่านั้นให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
13. ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ทางไฟฟ้า ต้องให้ช่างไฟฟ้าหรือผู้รู้วิธีการเท่านั้นปฏิบัติหน้าที่นี้
14. เมื่อได้รับบาดเจ็บไม่ว่าปสาโดยใช้อาวุธเกิดอันตรายในภายหลัง
15. ถ้าหัวหน้างานเห็นว่าผู้บังคับบัญชาไม่อยู่ในสภาพที่จะทำงานได้อย่างปลอดภัย ต้องสั่งให้หยุดพักงานทันที

มาตรฐานความปลอดภัยเฉพาะด้าน

1. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรทั่วไป

- ต้องมีผ้าครอบมูเลย์สายพาน ครอบส่วนที่หมุน และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มีติด
- จัดทำที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร และติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
- ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักรต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายที่เหมาะสมตาม สภาพและลักษณะงานอย่างเคร่งครัด
- มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักรหินเจีย
- ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรผิดประเภท
- ห้ามถือเครื่องมือเครื่องใช้ที่สายไฟ และถอดปลั๊กไฟโดยการดึงที่สายไฟ
- เมื่อพบเครื่องมือเครื่องจักรชำรุดต้องหยุดการใช้ ดัดสรีรทิศจ่ายพลังงานแขนป้าย "ชำรุดห้ามใช้" และส่งซ่อมทันที
- ห้ามโดยสารไปกับรถ หรือเครื่องจักรกลที่ไม่ได้ทำไว้เพื่อการโดยสาร

2. ความปลอดภัยในการใช้รถยกแอนด์ลิฟต์

- ก่อนเริ่มใช้งาน จะต้องยกสูงจากพื้น 20 ซม. (8 นิ้ว) และกรณีที่ยกจากสองสินค้าพาเลทจะต้องสูงจากพื้น 5-10 ซม. ขณะทำการถอยรถ หรือเดินหน้า
- ห้ามบุคคล ซึ่งไม่มีหน้าที่ หรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทำการขับขี่ยกแอนด์ลิฟต์เด็ดขาด
- ในขณะที่มีการขับขี่ยกแอนด์ลิฟต์ ห้ามบุคคลอื่นโดยสารหรือขึ้นไปอยู่บนรถยก ขณะกำลังปฏิบัติงานอยู่
- การใช้รถยกแอนด์ลิฟต์แต่ละวัน ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ขับขี่ ต้องทำการตรวจสอบทุกครั้ง (สภาพภายนอก, ระบบบังคับการ, ระบบห้ามล้อ)

- เมื่อยกของที่มีน้ำหนักขนานใหญ่กว่าช่วงยาวของงา จะต้องทำการผูกมัดของที่ยกให้อยึดติดมั่นคงกับรถยก แอนด์ลิฟต์
- พนักงานขับรถยกแอนด์ลิฟต์จะต้องสวมรองเท้าหัวเหล็กและชุดทำงานที่หาง
- บริษัทจัดให้ ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- การบรรทุกของ ห้ามบรรทุกของหนักเกินกว่าพิกัดที่กำหนดไว้ และห้ามบรรทุกของสูงเกินไปหรือบังสายตาผู้ขับขี่
- ผู้ขับรถยกแอนด์ลิฟต์ จะต้องสำรวจเส้นทางให้แน่ใจว่าเส้นทางที่จะควบคุมรถให้ออกไปนั้น มีความกว้างเพียงพอที่รถจะวิ่งผ่านไปได้ และไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ควรปรับระยะความกว้างของงาให้กว้างที่สุด และพอเหมาะกะกับพื้นรองยก เพื่อไม่ให้รถไถล,เอียงตก และเพื่อกระจายน้ำหนัก
- การจอดรถ ควรให้งาทั้งสองห่างกันจากจุดศูนย์กลางพื้นรองยกเท่ากัน เพื่อรักษาความสมดุลของวัตถุ
- เมื่อทำงานในพื้นที่ไม่ราบเรียบ หรือมีสิ่งกีดขวาง ต้องขับอย่างช้าๆ และต้องระมัดระวัง
- เมื่อต้องใช้รถยกในสถานที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือในเวลากลางคืน (ทำงานกลางเวลา) ต้องจัดให้มีแสงสว่างทางข้างหน้า และบริเวณที่ปฏิบัติงาน
- ควรตรวจเช็ครถยกแอนด์ลิฟต์พื้นที่ที่มีเสียงผิดปกติเกิดขึ้น
- เมื่อเลิกใช้งาน ต้องปล่อยงาให้ต่ำและพื้นในลักษณะวางขนานกับพื้น ดับเครื่อง ห้ามจอดไว้ในบริเวณที่เป็นพื้นเอียง
- ดูแลรักษาสุขภาพตัวเอง โดยไม่ขับรถในขณะที่เหน็ดเหนื่อย มากเกินไป หรือขณะมีเมเา

4. การเคลื่อนย้ายหรือยกวัสดุอย่างปลอดภัย

- ตรวจสภาพวัสดุที่จะยก ว่ามีความแหลมคมหรือไม่
- จับวัสดุให้มั่น
- นิ้วมือให้ห่างจากจุดที่อาจจะหนีบนิ้วมือได้
- วัสดุที่มีความยาวไม่ควรจับตรงที่ส่วนปลาย
- วัสดุที่เป็นน้ำมัน สีน เปียก ให้ทำความสะอาดก่อน
- ใช้ถุงมือที่เหมาะสม
- สวมหน้ากาก เมื่อต้องเคลื่อนย้ายวัสดุที่เป็นฝุ่นผง
- การเคลื่อนย้ายถังเคมี ต้องใช้รถเข็นที่มีขอบกันถังเคมีหล่น
- ห้ามซ้อนกล่องสูงกว่าความสูงของตนเอง
- ระมัดระวังทางขึ้น-ลง ลาดเอียง พื้นต่างระดับ

5. การจัดเก็บวัสดุอย่างปลอดภัย

- เก็บวัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ไม่กีดขวางหรือบังอุปกรณ์ดับเพลิง
- เก็บท่อที่ยาวบนชั้นเก็บท่อ อย่าให้ยื่นออกไปบริเวณทางเดิน
- การเก็บโคม,กระดาด ควรเก็บในห้องที่กั้นผนังได้ อุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องต้องป้องกันผนังได้
- อย่าวางกล่องกระดาดบนพื้นโดยตรง
- อย่าวางวัสดุกีดขวางทางเดิน
- อย่าให้วัสดุโดนแสงแดด

6. ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

- จัดหาแผนผังวงจรไฟฟ้าชั่วคราวที่ใช้ในระหว่างก่อสร้าง พร้อมปรับปรุงข้อมูลในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- จัดทำป้ายเตือนอันตรายติดตั้งไว้ในบริเวณจุดติดตั้งแผงควบคุมและหม้อแปลงไฟฟ้าเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร หรือมีผู้ประสบอันตรายเนื่องจากกระแสไฟฟ้า ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าทันที ด้วยการปิดสวิตช์ที่ใกล้ที่สุด โดยเร็วที่สุด
- ถ้าพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดต้องเลิกใช้และรีบแจ้งผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขทันที
- การต่อเชื่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้อุปกรณ์หรือชุดต่อที่เหมาะสม รอยต่อสายไฟทุกแห่ง ต้องใช้เทปพันสายไฟพันหุ้มสวดทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนาจนแน่ใจว่าจะไม่หลุด
- หลอดไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะทำให้เกิดความร้อนได้ไม่ควรให้อยู่ติดกับผ้าหรือเชื้อเพลิงอื่นๆ ที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้ง่าย
- ห้ามต่อสายไฟฟ้าโดยไม่ผ่านอุปกรณ์ตัด-จ่ายกระแสไฟ และห้ามใช้ตัวนำอื่นๆ แทนฟิวส์
- ห้ามใช้สายไฟชนิดฉนวนชั้นเดียว (THVV) ให้ใช้สายไฟชนิดฉนวน 2 ชั้น
- การช่วยผู้ประสบอันตรายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าเอามือเปล่าจับ จงใช้ผ้า ไม้ เชือก สายยาง ที่แห้งสนิทให้ผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมา และถ้าผู้ประสบอันตรายหมดสติให้รีบให้การปฐมพยาบาล โดยการเป่าลมทางปากและการนวดหัวใจ
- ค่อยสายดินกับโลหะที่ครอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อป้องกันอันตรายเมื่อไฟฟ้ารั่ว

7. ความปลอดภัยในสำนักงาน

- ถ้าอี้ โต๊ะ และเฟอร์นิเจอร์ จะต้องไม่หลวม, คลอน, โยก จนเกิดอันตราย ต้องอยู่ในสภาพดีและใช้งานได้ อย่างปลอดภัย
- การปีนขึ้นไปเอาเอกสารในกรณีที่ต้องใช้บันไดและขาบันไดต้องไม่ลื่น
- การเดินตามทางเดิน ห้ามวิ่ง การเดินลงบันไดต้องจับราวบันได
- อายยืนหรือคุยกันหน้าประตูอาจจะบังบุคคลอื่นเบ็ดเตล็ดเข้ามา
- ขณะกำลังเดิน ห้ามอ่านหนังสือ เอกสาร นั่งให้เรียบร้อยเสียก่อน
- ให้ระมัดระวังสายโทรศัพท์ที่อยู่พื้นสำนักงาน อาจจะสะดุดได้
- อายยืนเกาะกีดขวางทางเดินและบันได
- ประตู ตู้เก็บเอกสารปิดให้เรียบร้อย
- ลิ้นชักที่ตั้งออกมาอย่าค้างไว้ เมื่อใช้แล้วดันเก็บเข้าที่เดิม
- ให้ตรวจสอบ ตู้ โต๊ะ เฟอร์นิเจอร์ ที่ใช้สกรูต่างๆ อาจจะหลวม
- เก็บมัดติดกระดาษและของมีคมที่นำมาใช้ให้เรียบร้อย
- ต้องแน่ใจว่าเครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์วางอยู่บนโต๊ะที่แข็งแรง
- ขณะที่อุปกรณ์สำนักงาน กำลังทำงาน ห้ามปรับ-แต่งหรือซ่อมแซม
- อย่าซ่อมเครื่องไฟฟ้าในสำนักงานด้วยตนเองให้เรียกช่างไฟฟ้า

การรักษาความสะอาดและการจัดเก็บวัสดุในบริเวณที่ทำงาน

เพื่อความปลอดภัย และเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความมีประสิทธิภาพสถานที่ทำงานต้องสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วย

กฎที่ต้องปฏิบัติ

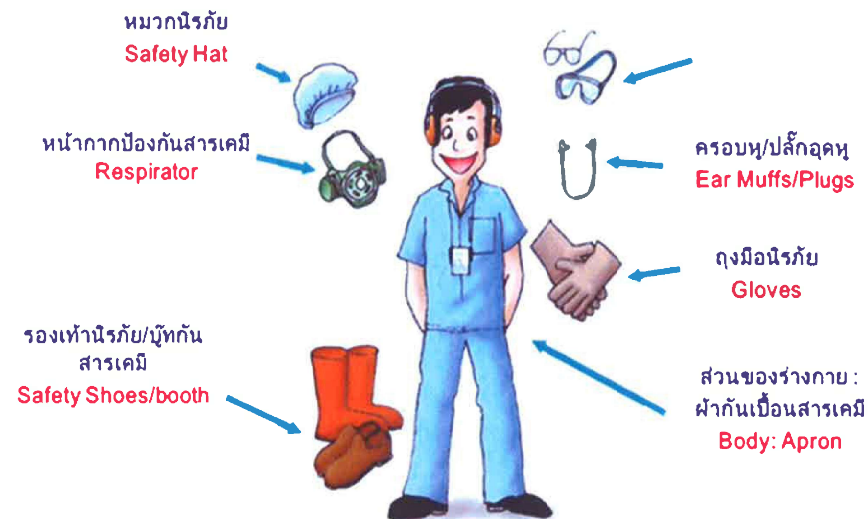
- วัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ ต้องเก็บให้เรียบร้อยไม่เกะกะ
- เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เมื่อใช้แล้วต้องเก็บไว้ในที่เดิม
- เก็บเศษขยะทุกชนิดและสิ่งของต่างๆ ที่ไม่ใช่แล้วลงถังขยะที่ใช้รองรับให้หมด
- ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการลุกไหม้ใกล้กับหลอดไฟหรือท่อที่นำความร้อนอื่นๆ

ข้อแนะนำ

- การหลั่งน้ำขึ้นได้บ่อยๆ เนื่องจากน้ำมัน ของเหลวอื่นๆ ที่หกเร็วเกินไป ถ้าหากพบว่าสิ่งหกแล้วมาแล้วหกเร็ว ควรทำความสะอาดและเช็ดให้แห้ง เพื่อป้องกันการลื่นหกล้ม
- การจัดเก็บและวางวัสดุนั้น ถ้าพื้นที่ๆจะจัดวางของไม่ราบเรียบเสมอกัน ควรจะใช้ไม้หรือที่รองอื่นๆช่วย
- ถังหรือถังบรรจุของที่มีสีฐานกลมให้ใช้ไม้หนุนท้าย เพื่อป้องกันไม่ให้หลังไปมาการรักษาความสะอาดนั้นไม่เพียงแต่แสดงถึงความเป็นผู้มีระเบียบเท่านั้น แต่ยังเป็นการช่วยป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัยได้อย่างดีด้วย



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)



ข้อควรปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- ควรใช้อุปกรณ์เหล่านี้ตลอดเวลา ถึงแม้ว่าจะเป็นช่วงเวลาสั้นๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย
- ควรใช้อุปกรณ์ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน
- พยายามสร้างความเคยชินกับการใช้อุปกรณ์ ระยะแรกอาจรู้สึกไม่สะดวกสบายอึดอัด แต่ไม่ควรนำมาเป็นข้ออ้าง ในการปฏิเสธการใช้อุปกรณ์
- ไม่ควรตัดสินใจรับหรือยกเลิกการใช้อุปกรณ์ด้วยตนเอง เมื่อสวมใส่แล้วรู้สึกไม่สะดวกสบาย ควรรายงานให้หัวหน้าทราบทันที
- ควรใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ด้วยความระมัดระวัง และเก็บรักษาทำความสะอาดให้เรียบร้อย ไม่ควรใช้อุปกรณ์ของคนอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. ข้อปฏิบัติในการป้องกันอัคคีภัย

- เก็บสารไวไฟในบริเวณที่ทำงานเท่าที่จำเป็น ต้องใช้ส่วนที่เหลือเก็บไว้
- เก็บสารไวไฟที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก ห่างจากแหล่งกำเนิดประกายไฟและความร้อน
- ไม่วางสิ่งกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิง
- เมื่อพบเห็นเหตุเพลิงไหม้ต้องรีบแจ้งหัวหน้างานทันที และรีบดับเพลิงด้วยถังดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
- รู้ที่ติดตั้งถังดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินที่อยู่ในที่ทำงานของตนหรือที่ใกล้เคียง
- ต้องทราบทางหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินว่าอยู่ที่ใด และต้องรู้หน้าที่ความรับผิดชอบ



2. การใช้ถังดับเพลิง

1. ดึงสลักออกจากคันบีบ



3. พยายามเข้าใกล้ไฟ 2-4 เมตร เหนือลมพรมผ้าที่ บรรจุตามคุณลักษณะของเครื่องดับเพลิง เช่น บรรจุน้ำให้ฉีดที่ฐานของเชื้อเพลิง บรรจุผงเคมีแห้งให้ฉีดปกคลุม



3. สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน 2. จับปลายสายพรมบีบที่คันบีบ

- เมื่อพบเห็นเหตุฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ โทรแจ้ง ...02-316 1325
- กดสัญญาณฉุกเฉินที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง (ถ้ามี)
- ให้ข้อมูลรายละเอียดแก่เจ้าหน้าที่ โดยข้อมูลที่ควรแจ้ง คือ ชื่อ-สกุล แผนกผู้แจ้งเกิดอะไร ที่ไหน



หมายเหตุ : ห้ามกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินและโทรศัพท์ฉุกเฉินโดยไม่ตั้งใจ ใช้ในการเกิดเหตุฉุกเฉินเท่านั้น



4. การอพยพออกนอกอาคารจะประกาศให้ทราบ

- การแจ้งเหตุให้ทราบสัญญาณเตือนภัยหรือคำสั่งจากผู้จัดการ
- กรณีมีการอพยพออกนอกอาคาร ควรปฏิบัติตามนี้
- เก็บเครื่องมือหรือปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า (ถ้าสามารถทำได้)
- ออกจากตัวอาคารด้วยเส้นทางฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด
- ตรงไปยังจุดรวมพลที่ได้กำหนดไว้และแจ้งให้ผู้จัดการหรือหัวหน้างานทราบ
- ห้ามออกจากจุดรวมพลจนกว่าจะมีคำสั่งจากผู้จัดการหรือหัวหน้างาน



ระเบียบการสูบบุหรี่

เป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัย และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานทางฝ่ายความปลอดภัยฯ จึงได้ออกกฎระเบียบเกี่ยวกับการสูบบุหรี่ไว้ดังนี้

1. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ทำงาน หรือในออฟฟิศ โดยเด็ดขาด
2. อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้ในพื้นที่ที่ทางบริษัทฯ จัดให้เท่านั้น(บริเวณหน้าออฟฟิศ ชั้น1)
3. ต้องแน่ใจว่ากันบูหรี่ที่ทิ้งลงจุดเขี่ยบูหรี่ ว่าดับสนิทแล้ว
4. หากพนักงานท่านใดฝ่าฝืนทางบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบของบริษัททันทีทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



การช่วยเหลือคนเจ็บจากอุบัติเหตุ

- ✓ อย่าตื่นตกใจ
- ✓ บังคับผู้บาดเจ็บ อย่าให้ได้รับบาดเจ็บเพิ่มขึ้น
- ✓ เมื่อพบว่าผู้ปวยมีชีพจรอ่อนให้ทำการช่วยหายใจ
- ✓ ผู้บาดเจ็บมีเลือดออกให้ห้ามเลือด
- ✓ ถ้าอาการบาดเจ็บสาหัส อย่าเคลื่อนไหวนผู้บาดเจ็บนอกจากจำเป็นจริง ๆ
- ✓ เรียกรถพยาบาลหรือนำส่งแพทย์โดยเร็วที่สุดและแจ้งรายละเอียดต่างๆ อย่างชัดเจนและถูกต้อง
- ✓ ป้องกันผู้บาดเจ็บจากสภาพสิ่งแวดล้อม เช่นฝน, อากาศหนาว หรือคนมุงดูทำให้อึดอัด ฯลฯ และให้กำลังใจแก่ผู้บาดเจ็บตลอดเวลาอย่าให้ผู้บาดเจ็บดื่มเครื่องดื่มหรือรับประทานอาหารทั้งสิ้น

การปฐมพยาบาล

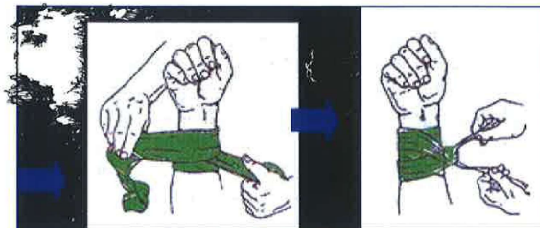
เมื่อกลืนกินสารพิษ

- 1) ก่อนอื่นต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ป่วยได้รับสารพิษชนิดใดเข้าไป เพราะสารพิษแต่ละชนิดการปฐมพยาบาลเบื้องต้นอาจต่างกัน ซึ่งหากปฐมพยาบาลไม่ถูกต้องตามขั้นตอนของสารพิษชนิดนั้น ๆ อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วยมากขึ้นกว่าเดิม
- 2) ตรวจสอบฉลากของสารพิษนั้นว่าระบุให้ทำการปฐมพยาบาลอย่างไร เช่นบางชนิดห้ามไม่ให้อาเจียน แต่บางชนิดต้องให้อาเจียนออกมา และบางชนิดระบุให้ดื่มนมสดเพื่อเจือจางสารพิษ แต่บางชนิดห้ามไม่ให้ดื่มน้ำหรือกินอาหารใด ๆ เพราะจะเป็นการกระตุ้นน้ำย่อยในระบบทางเดินอาหาร ซึ่งมีฤทธิ์เป็นกรด และอาจทำปฏิกิริยากับสารพิษนั้น ทำให้เกิดผลรุนแรงยิ่งขึ้น เป็นต้น
- 3) ให้นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล จดจำชนิดและรายละเอียดของสารพิษให้ดี เพื่อบอกแพทย์ หรือหากเป็นไปได้ให้นำภาชนะบรรจุหรือฉลากของสารพิษนั้น ๆ ติดไปด้วยจะเป็นการดี

การห้ามเลือด

- 1) ใช้ผ้าสะอาด, สำลี, ทัชชู กัดบนบาดแผลไว้ หรืออาจรวบขีปนบาดแผลทั้งสอง เข้าหากันแล้วกดไว้บนประมาณ 5 นาที ถ้าบาดแผลใหญ่ให้กดจนกว่าเลือดจะหยุด
- 2) ใช้นิ้วมือกดลงบนบาดแผล ในกรณีที่มีการฉีกขาดของเส้นเลือดใหญ่โดยการกด พยายามให้เส้นเลือดอยู่ระหว่างมือกับกระดูกในบริเวณนั้น ยกบริเวณนั้นให้สูงแล้วรับน้ำส่งแพทย์
- 3) ใช้สายรัดห้ามเลือด เมื่อมีการฉีกขาดของเส้นเลือดแดงของบาดแผลที่มีมือแขน ขาเท้า หรือนิ้ว โดยอาจใช้ เน็คไท เศษผ้า ผ้าเช็ดตัว หรือหลอดยางขนาดเล็กเป็นสายรัดก็ได้
- 4) หลักการใช้สายรัดใช้สายรัดพันเหนือบาดแผลสองรอบ ให้ผูกด้วยเงื่อนกระดูก เพราะมันคงและแก้ออกง่ายอย่ารัดแน่นเกินไป รัดพอเลือดหยุดไหลและคลายรัดทุก ๆ 15-30 นาทีคลายนาน 1/2-1 นาทีบริเวณที่รัดควรใช้ผ้าหรือสำลีรองทับ ปิดไว้เพื่อไม่ให้เส้นเชือกรัดแน่นกับผิวหนังโดยตรง

หมายเหตุ : การห้ามเลือดควรทำอย่างรวดเร็วที่สุด เพราะการเสียเลือดมากๆ ผู้ป่วยอาจเสียชีวิตได้



การห้ามเลือด

ข้อเคล็ด, ข้อเคลื่อน, กระดูกหัก

ข้อเคล็ด

- ➡ อย่านวด ให้ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งประคบ
- ➡ อย่าเคลื่อนไหวส่วนที่บาดเจ็บ
- ➡ หลังจาก 24 ชั่วโมง หมั่นแช่บริเวณที่บาดเจ็บด้วยน้ำอุ่น

ข้อเคลื่อน

- ➡ อย่ายพยายามทำข้อที่เคลื่อนให้เข้าที่ด้วยตนเอง
- ➡ อย่าเคลื่อนไหวส่วนที่บาดเจ็บ
- ➡ ให้ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งประคบ
- ➡ รีบนำส่งโรงพยาบาล

กระดูกหัก

- ➡ ถ้าสงสัยว่ากระดูกหักต้องนำส่งแพทย์
- ➡ ใช้ผ้าแข็งประคบเพื่อลดความเจ็บปวด
- ➡ ท่อหุ้มร่างกายให้อบอุ่นและให้ยาระงับปวด



บันทึก

1. ต้องสวมหมวกกันน็อคทุกครั้ง เวลาขับขี่รถจักรยานยนต์
2. หมั่นตรวจสอระบบ เบรก ยาง และระบบส่องสว่างให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่มอดูด้านหลัง และให้สัญญาณไฟทุกครั้ง เมื่อเปลี่ยนช่องทาง
3. อย่าขับซึ่รถจักรยานยนต์ สวนทางข้ามหรือช่องทาง
4. โปรดระมัดระวังและลดความเร็วทุกครั้งเมื่อพบกัสภาพถนนที่ขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ และถนนเปียกลื่น
5. อย่าขับซึ่รถเร็วเกินที่กฎหมายกำหนด
6. ห้ามเสพหรือดื่มสุรา ของมีเินเมา ก่อนหรือขณะขับซึ่ยานพาหนะ
7. การขับซึ่รถจักรยานยนต์ผ่านสี่แยก ควรหยุดหรือลดความเร็วของรถ
8. ขับซึ่รถจักรยานยนต์บนถนนที่ไม่มีไฟส่องสว่าง
9. ควรขับด้วยความเร็วต่ำกว่าเวลากลางวันขับซึ่รถจักรยานยนต์
10. ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรทุกครั้ง



