

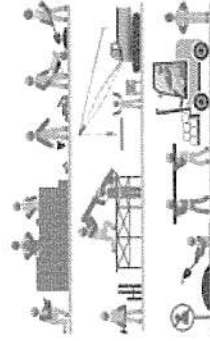
ภาคผนวก 6ข

กฎข้อบังคับ และคู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน/ลูกจ้าง

กฎข้อบังคับ และ คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
สำหรับพนักงาน / ลูกจ้าง



บริษัท เทตไท แอนด์ โค จำกัด



“LIFE = Safety Culture

: Safe working without accident”

คำนำ

คู่มือความปลอดภัยเล่มนี้ จะช่วยให้ทุกท่านทราบ กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน และข้อปฏิบัติในการทำงาน ต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของตัวเราและ เห็นร่วมงาน ท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความปลอดภัยที่ระบุไว้ในคู่มือเล่มนี้อย่างเคร่งครัด

ความปลอดภัยในการทำงานจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อ ทุกท่านร่วมมือกันปฏิบัติเมื่อท่านและเพื่อนร่วมงานทุกคน ปลอดภัย นั่นถือเป็น “รางวัลสำหรับทุกท่านและครอบครัว ที่ท่านรัก”

ขอให้ทุกท่านทำงานด้วยความปลอดภัย ใส่ใจและ ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในการทำงาน

ด้วยความปรารถนาดี คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กปอ.)

บริษัท เทตไท แอนด์ โค จำกัด

เรื่อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. นโยบายด้านความปลอดภัยฯ	1
2. ชื่อตัวเจ้าหน้าที่ในการทำงานทุกวัน	2
3. กฎระเบียบและข้อบังคับความปลอดภัยฯ	3
4. การผ่านเข้า-ออกโครงการ	4
5. กำนันชีพ	5
6. สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ	6
7. ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน	7
8. ความปลอดภัยในการทำงาน	8
9. กฎความปลอดภัยทั่วไปที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติ	8
10. หน้าที่ความรับผิดชอบ	12
11. กิจกรรม 5 ส.	18
12. ระบบใบอนุญาตทำงาน (Work permit)	19
13. กฎและระเบียบการขอใบอนุญาต	20
14. ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือช่าง	24
15. ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	25
16. ความปลอดภัยในการใช้นั่งร้าน	26
17. ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร	27
18. การทำงานในที่สูงอากาศ	28
19. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของหรือของหนัก	30
20. การทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนฯ	31
21. ความปลอดภัยในการทำงานกับไฟฟ้า	32
22. ความปลอดภัยในการใช้เครน	34
23. ความปลอดภัยในการทำงานเตา	37
24. ความปลอดภัยในการใช้เครื่องเจาะ	39
25. ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี	40

26.ความปลอดภัยในการใช้รถกระเช้า	43
28.ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสี	44
29. ความปลอดภัยในการทำงานพื้นที่ทราย	45
30. ความปลอดภัยในการจัดเก็บ จัดวาง และ แยกย้าย วัสดุดิบ	46
31.มาตรการ ในการควบคุมการใช้เครื่องยนต์เบนซิน ใน โครงการก่อสร้าง	47
32.การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง	48
33.สุขภาพอนามัย และ โรคจากการทำงาน	52
34.การใช้บริการห้องพยาบาลของบริษัท ฯ	54
35.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล PPE	55
36.การรายงานและสอบสวนอุบัติเหตุ	57
37.การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	59
38.การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	62
39.สีและเครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้	65
40.การจัดการสิ่งแวดล้อม	66
41.บทลงโทษ	68
42.เบอร์โทรฉุกเฉิน	69

นโยบายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน

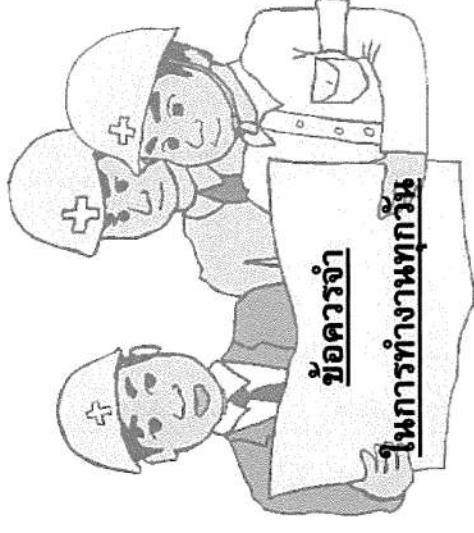
ด้วยบริษัท เกิดใหม่ แอนด์ โซ จำกัด มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างทุกคน มุ่งมั่นและ จะดำเนินการในทุกทางเพื่อมีการดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเป็นไป อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างทุกคนของหน่วยงานก่อสร้างภายใต้ความ รับผิดชอบของบริษัทฯ โดยให้ผู้บริหารทุกคนต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตาม และยึดถือปฎิบัติ โอกาสให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วม จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ลูกจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
2. ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
3. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง และนำเสนอแนะและปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อควรจำที่ต้องทำทุกวัน



ข้อควรจำในการทำงานทุกวัน 3 ข้อ ดังนี้

1. ดูแลตัวเองให้ปลอดภัย
2. ดูแลเพื่อนร่วมงานให้ปลอดภัย
3. ดูแลงานให้สำเร็จอย่างปลอดภัย

กฎระเบียบและข้อบังคับความปลอดภัย

1. แต่งกายสุภาพ สวมเสื้อแขนยาว กางเกงขายาว และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน ได้แก่ หมวกนิรภัย, แว่นตานิรภัย และรองเท้านิรภัย ทุกครั้งที่เข้างานปฏิบัติตามภายในบริษัท/โครงการ
2. ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เมื่อเข้าโครงการ
3. จอดรถยนต์ในที่ที่กำหนดไว้หรือพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้นห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาอุบัติเหตุ และการให้พลังงาน
4. สวมใส่เสื้อสะท้อนแสง เมื่อทำงานกลางคืนบนถนน สาธารณะ
5. แจ้งรายชื่อบุคคล / แจ้งรายการสิ่งของที่นำเข้าโครงการต่อ รปภ. อย่างละเอียด
6. แจ้งชื่องานและผู้ที่ต้องการติดต่อและทำใบผ่าน
7. กรณีผู้รับเหมารายใหม่จะต้องได้รับการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัทฯ ก่อนเริ่มงาน
8. ผู้รับเหมาจะต้องส่งสำเนาบัตรประชาชน ของพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน
9. ต้องติดบัตรผู้รับเหมาไว้บนหน้าผากตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายใน โครงการ และให้อยู่ในสถานที่ผู้ควบคุมงานจัดให้เท่านั้นหากต้องการไปพื้นที่อื่นหรือต้องการสิ่งเพิ่มเติมในผู้ควบคุมงาน
10. ระหว่างการอยู่ในบริเวณ โครงการต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเคร่งครัด
11. ห้ามสูบบุหรี่ทุกวัน ให้สูบบุหรี่บริเวณ/จุดที่กำหนดไว้เท่านั้น
12. ห้ามเข้าไปในสถานที่ซึ่งตน ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง *ห้ามเล่นการพนัน ห้ามดื่มสุรา หรือสิ่งเสพติด
13. ห้ามทะเลาะวิวาท ก่อความไม่สงบ
14. หากผู้รับเหมาปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่มีความเสี่ยง เช่นงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ งานที่สูง งานที่อับอากาศ เป็นต้นผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์ม Work permit ของอนุญาตทำงานก่อนทุกครั้ง หลังเสร็จงานต้องตรวจสอบพื้นที่ทำงานจนจบปลอดภัยและทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย
15. ผู้รับเหมา ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามชนิด/ประเภทของงานนั้น ๆ
16. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยบริษัท/โครงการ สามารถสั่งหยุดงาน/กล่าวตักเตือน ได้ในกรณีที่พบว่าการกระทำนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎของบริษัทฯ โครงการ
17. กรณีมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น ให้ปฏิบัติตามที่ผู้ควบคุมงาน/รปภ. แนะนำและปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน
18. เมื่อเสร็จธุระให้บุคคลที่เกี่ยวข้องลงนามในใบอนุญาตติดต่องาน
19. แสดงหลักฐานการนำสิ่งของออกบริษัทฯ ต่อ รปภ. และ แลกบัตรประชาชนคืน

การผ่านเข้า – ออกโครงการ



ห้ามใช้บัตรของผู้อื่น โดยเด็ดขาด แสดงบัตรต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง

คำนิยามศัพท์ (DEFINITION)

คำจำกัดความต่อไปนี้เป็นการนิยามศัพท์ที่ปรากฏอยู่ใน “คู่มือความปลอดภัย” สำหรับผู้ใช้รถใช้ทางเข้าใจคำศัพท์ต่าง ๆ ต่อไปนี้ให้อีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้การใช้คู่มือดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

- อุบัติเหตุ (ACCIDENT) เหตุการณ์ที่ไม่ต้องการให้เกิด ซึ่งมีเกิดขึ้นแล้วจะมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บแก่บุคคล หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเกิดความสูญเสียต่อสิ่งแวดลอมกระบวนการผลิต หรือ ผลิตภัณฑ์และองค์กร
- อุบัติเหตุ (INCIDENT / NEAR MISS) เหตุการณ์ที่ไม่ต้องการให้เกิดซึ่งทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดความสูญเสียต่อบุคคลได้รับบาดเจ็บทรัพย์สินถูกทำลาย หรือเหตุการณ์กระบวนการผลิต
- การป้องกันอุบัติเหตุ (ACCIDENT PREVENTION) โปรแกรมการดำเนินการเพื่อกำจัด ลด ควบคุม ป้องกันอุบัติเหตุและวัสดุที่ก่อกวนขึ้นเพื่อลดอุบัติเหตุและสภาวะที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุต่อระบบ ต่อองค์กรหรือต่อกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (REGULATION) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่ควบคุมการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย
- ความปลอดภัย (SAFETY) การที่ปราศจากการเกิดอุบัติเหตุ หรือ มีสภาวะที่ไม่ปลอดภัย เช่นเกิด ความเจ็บปวดการบาดเจ็บการสูญเสียหรือทรัพย์สินเสียหาย
- การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE ACT) การฝ่าฝืนขั้นตอนการปฏิบัติงานเช่น ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ความปลอดภัย PPE ซึ่งจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นบนได
- สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE CONDITION) สภาพการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่มีอันตราย ซึ่งสามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือความสูญเสีย
- ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ทุนส่วน หรือบุคคลอื่นที่ บริษัท เกิดให้ เอนด์ โค จำกัด เป็นผู้จ้างให้ปฏิบัติงานหรือให้ปฏิบัติงานที่ตามนี้ บริษัท เกิดให้ เอนด์ โค จำกัด มอบหมายทั้งนี้หมายรวมถึงบริษัทที่รับเหมาจ้างและผู้ปฏิบัติงานของบริษัทที่รับเหมาจ้างด้วย

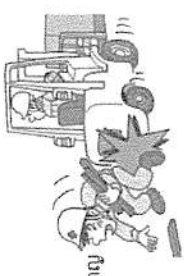


สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย(Unsafe Action)

มีโอกาทำให้เกิดอุบัติเหตุถึง 85 % โดยเกิดจากการกระทำของคนหรือของมนุษย์ เช่น

- ทำงานลัดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
- การที่ทัศนคติไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขป้องกันไม่ได้
- สภาพร่างกายไม่พร้อม เช่น ตื่น睡, เมาก้าง, มีปัญหาครอบครัวให้สิ่งเสียด เป็นต้น
- ไม่ทำตามขั้นตอนการทำงาน หรือ ไม่ทำตามหัวหน้าแนะนำ
- ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ในขณะทำงานที่มีอันตราย
- ยกเคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ฝ่าฝืนกฎระเบียบด้านเทคนิคและป้ายเตือน ด้านความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่ หรือขาดความรู้และทักษะหรือ ความชำนาญ
- หยอกล้อ เล่นกัน ระหว่างปฏิบัติงาน
- แต่งกายไม่เหมาะสมกับสภาพงาน ไม่รัดกุม รุ่มร่าม



สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

มีโอกาทำให้เกิดอุบัติเหตุถึง 15 % โดยเกิดจาก สภาพแวดล้อมบริเวณพื้นที่ทำงาน เช่น

- การวางผังโรงงาน หรือกระบวนการผลิตที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่มีการตรวจสอบป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องหรือส่วนที่เคลื่อนไหว ต่างๆ เช่น เฟือง, ไซ้, พูลเลย์, ไพลีล, เหล็กเสียบ, ใบมีดและสายพาน เป็นต้น
- ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าขาดบกพร่อง ขาดการตรวจสอบ บำรุงรักษา
- ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสกปรก ขาดการจัดเก็บวัสดุสิ่งของหรือไม้ค้ำ 5 ต.
- สภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดีเช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี, เสียงดัง, ฝุ่นละออง, ความร้อนสูง, ไรระเหยของสารเคมี เป็นต้น

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

ความสูญเสียทางตรง

- ✚ ค่ารักษาพยาบาล
- ✚ ค่าทดแทน
- ✚ ค่าทำขวัญ

ความสูญเสียทางอ้อม

- ถูกจ้าง
- ✚ ได้รับความเจ็บปวด
 - ✚ ได้รับความทรมาน
 - ✚ ความพิการ
 - ✚ ความสูญเสียงาน
 - ✚ เสียขวัญและกำลังใจ

กรอบครัว

- ✚ สูญเสียคนรัก
- ✚ ขาดรายได้
- ✚ สูญเสียโอกาส

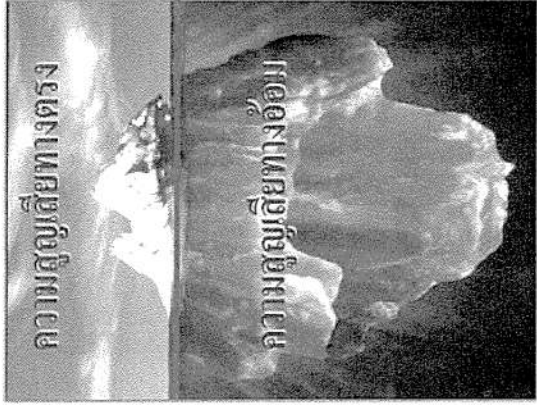
นายจ้าง

- ✚ ผลผลิตลดลง
- ✚ ค่าส่งเวลา
- ✚ ค่าใช้จ่ายคนงานใหม่
- ✚ ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- ✚ เสียเวลา
- ✚ เสียชื่อเสียง

ชุมชนรอบข้าง หรือใกล้เคียง

- ✚ ขาดความเชื่อมั่น
 - ✚ วิตกกังวล
- ประเภทคดี
- ✚ ขาดกำลังคนจำนวนมาก
 - ✚ เสริมธุรกิจเสียหาย

เปรียบเทียบอันน่าเจ็บ



ความปลอดภัยทั่วไปพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติ

1. พนักงานต้องแต่งกายสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ให้เรียบร้อย รัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่ง
2. ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ขึ้นพื้นฐาน ในการเข้า-ออกโครงการและบริเวณพื้นที่ ทำงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน ได้แก่ หมวกนิรภัย, แว่นตานิรภัย, รองเท้าที่รัดกุม
3. พนักงานทุกคน ต้องผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานใหม่ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานได้
4. พนักงานทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรม Safety Talk เพื่อรับฟังข่าวสารทั้งเรื่องการปฏิบัติงาน, ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม, 5ส. และอื่น ๆ นอกจากนั้นยังรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือ
5. การขับรถยกและเครื่องจักรยานยนต์ภายในบริษัทฯ ให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
6. หัวหน้างานจะอบรมวิธีการทำงานให้กับพนักงานทราบโดยละเอียด หากยังมีความสงสัย, ไม่เข้าใจที่เกี่ยวข้องกับวิธีทำงานพนักงานควรรีบปรึกษาหัวหน้างานทันที
7. ต้องตรวจสอบสภาพเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ก่อนและหลังเริ่มงานทุกวัน หากพบชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้างานทันทีเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ปลอดภัย ถึงจะปฏิบัติงานได้ปกติ
8. ห้ามใช้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ผิดประเภท เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหายได้
9. ห้ามหยอกล้อ/เล่นกัน ในขณะที่ปฏิบัติงาน
10. ห้ามนั่งบนเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ได้ฐานของเครื่องจักร
11. ต้องปิดสวิทช์หรือถอดปลั๊ก ก่อนซ่อมแซมเครื่องจักรทุกครั้ง
12. หากไม่สบาย ร่างกายไม่พร้อมมาปฏิบัติงาน ให้รีบปรึกษาพยาบาลทันที
13. พนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน, กฎระเบียบ, เครื่องหมายป้ายเตือน และป้ายห้ามต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและกักัด บัญชี ผลิตผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและมีผลต่อสิ่งแวดล้อม

14. อย่างทำงานในที่ลับตาคนเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบ โดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ เช่น งานไฟฟ้า ที่อับอากาศ และงานที่เกี่ยวข้องเป็นต้น

15. ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล PPE ตามประเภท หรือชนิดของงานนั้น ๆ ตลอดเวลาทำงาน

16. จะะปฏิบัติตามสั่งการสื่อสาร ประสานงานที่ชัดเจนเพื่อนร่วมงาน เช่น ใช้วิทยุสื่อสาร การปรับแต่ง,

เปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมอุปกรณ์ใด ๆ ต้องกระทำโดยผู้หนึ่งที่ได้รับติดชอบเท่านั้น

17. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในเวลาและในพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น

18. ห้ามดื่มสุรา ของเมึนเมา สารเสพติดและเล่นการพนันภายในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

19. ห้ามใช้เครื่องดับเพลิงหรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเล่น โดยไม่มีเหตุอันควร

20. กรณีที่ห้ามมีท่าทีที่รับผิดชอบในเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์และพื้นที่อันตราย ห้ามเข้าไปดำเนินการใด ๆ โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตเด็ดขาด

21. ผู้รับหน้าที่เข้ามาทำงานภายในบริษัทฯ จะต้องได้รับการอบรมตามที่บริษัทกำหนดก่อนทุกครั้งจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

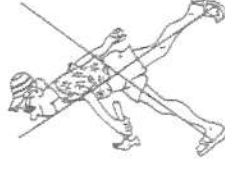
22. การทำงานจะต้องมีใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ตามระเบียบของบริษัทฯ

23. กรณีหญิงมีครรภ์ห้ามยกของหนัก, ขึ้นที่สูง หรือทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และ ไม่ทำงานในช่วงเวลา 24.00 น. - 06.00 น. หรือเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้

24. เมื่อเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉินการทำงาน หัวหน้างานต้องรีบทำการพยาบาลเบื้องต้นหรือนำผู้บาดเจ็บมาที่ห้องพยาบาล กรณีที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล ทางพยาบาลจะเป็นผู้พิจารณา หรือถ้าเป็นผู้บาดเจ็บรุนแรงหัวหน้างานสามารถพิจารณาส่งโรงพยาบาลได้

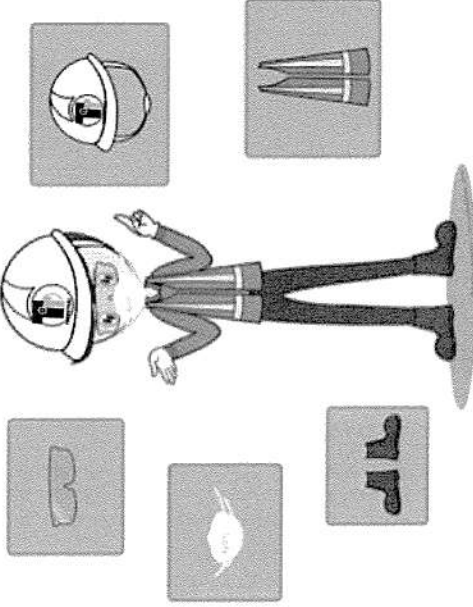
25. พนักงานและหัวหน้างาน จะต้องเขียนรายงานอุบัติเหตุส่งฝ่ายความปลอดภัยทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ เพื่อทำการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุ หาแนวทางป้องกันแก้ไข และรวบรวมข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ

27. พนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันทำความสะอาดพื้นที่ทำงาน และจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ให้เรียบร้อย ปอดคีย์ (Housekeeping) ทุกครั้งหลังเลิกงานหรือสถานที่บริษัทกำหนด



อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน ที่พนักงานต้องสวมใส่ เมื่อเข้ามาปฏิบัติงาน

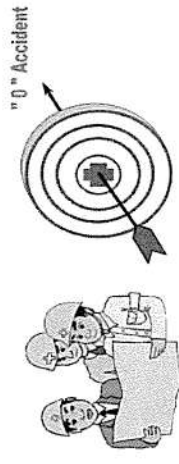
Safety Equipment



หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

1. กำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาจัดทำแผนและดำเนินงานตามนโยบาย
2. จัดโครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและหน่วยงานความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ
3. ตรวจสอบ/วัดผล และประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
4. บริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
5. ให้ความสนับสนุนและกำหนดทรัพยากรอย่างเพียงพอในการดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย, ข้อกำหนด, คู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยให้ความปลอดภัยมากที่สุด
7. กำกับดูแล และฝึกอบรม การปฏิบัติหน้าที่ที่ความรับผิดชอบตามแผนระยะรับหลอกล่อเงินของบริษัท
8. นำผลการดำเนินงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลผู้บริหารและพนักงานขององค์กร



หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. พิจารณาแผนและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งความปลอดภัย ของงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการ เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอข้อแนะข้าง

2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยในการ ทำงานของ ลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้าปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการ ในสถานประกอบกิจการ

3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการในสถานประกอบ กิจการ

4. พิจารณาข้อร้องเรียนและอุทธรณ์ข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบ กิจการเสนอข้อแนะข้าง

5. ดำเนินการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นใน สถานประกอบกิจการนอขน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

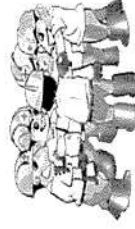
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการศึกษาอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการ อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

8. ติดตามความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะข้าง

9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีรวมทั้งระเบียบวิธีฯ อุปสรรค และข้อเสนอแนะการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ 10. ประเมินผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการ ทำงานของสถานประกอบกิจการ

11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตาม ที่นายจ้างมอบหมาย



หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

2. เสนอแผนงาน โครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้าง คนที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย



หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างมี紀律และถือความปลอดภัย

2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงอันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วม ดำเนินการ กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับ วิชาชีพ

3. สนับสนุนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน ของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิค ขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ ถ้าพบสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อ หน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของผู้จ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาล่วงหน้า โดยไม่ชักช้า
 8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
 9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มอบหมาย
- หน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ**
1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้หน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เสนอ ต่อมาข้าง 3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 4. วิเคราะห์แผนงานโครงการรวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัย ในการทำงานก่อนนำส่ง
 5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เข้าเป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการ ความ ปลอดภัยในการทำงาน
 6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
 7. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจนจะก่อให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยในการทำงาน
 8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน กับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการ ตรวจสอบ สภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบการประกอบกิจการ
 9. เสนอแนะต่อมาข้าง 3 เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ กิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

10. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะข้อชี้แจงเพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของผู้จ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



หน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน

1. ปฏิบัติตามนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม, พรบ. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554, กฎระเบียบ, ข้อกำหนด, คู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของ แต่ละหน่วยงาน โดยให้ความปลอดภัย
2. ปฏิบัติตามแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และกิจกรรมของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. ตรวจสอบแก้ไข/รายงานสภาพที่ไม่ปลอดภัย และข้อบกพร่องที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของผลิตภัณฑ์และ/หรือการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
4. ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนด มาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงาน
5. ร่วมเป็นคณะทำงานหรือคณะกรรมการด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือ มอบหมาย
6. เข้าร่วมดำเนินงานด้าน คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
7. รายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์ให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทันที
8. ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานและตรวจสอบดูแลให้พร้อมใช้งาน
9. ตรวจสอบดูแลและการใช้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ให้ถูกต้อง และปลอดภัย
10. จัดทำและควบคุมเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐาน
11. สืบเสาะหา / ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ



กิจกรรม 5ส ผู้ความปลอดภัย

- สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าดูและสะอาดสะอ้านขึ้น ซึ่งการดำเนินการที่คิดว่าจะรวมทั้งยังทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าดูและสะอาดสะอ้านขึ้น
- 5 ส. สามารถปฏิบัติได้ดังนี้
- สะสาง : แยกของสิ่งของให้เป็น และไม่นำสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกไป
- สะดวก : เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ไว้ในที่ที่ใช้สะดวกและเก็บในที่ปลอดภัย
- สะอาด : จัดระเบียบการดูแลความสะอาดของสถานที่ทำงาน
- สุขลักษณะ : ดูแลเสื้อผ้าและรักษาสภาพสถานที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อยอย่าปล่อยให้สกปรก รกรุงรัง เป็นอันตราย
- สร้างนิสัย : ปฏิบัติ 4 ส. ข้างต้น จนเป็นนิสัย

ระบบใบขออนุญาตทำงาน (Work permit)

เนื่องจากบริษัท เกิดไฟ แอนด์ โค จำกัด มีการทำงานที่หลากหลายประเภท เช่น งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ งานไฟฟ้า งานระบบ นอกจากนี้ในบริเวณบางแห่งอาจมีสายไฟฟ้าแรงสูง และท่อไอน้ำอยู่ใบบริเวณที่ทำงาน หรือ มีการทำงานบนที่สูง งานที่อับอากาศ งานถนน ฯลฯ และอาจมีผู้คนที่เกี่ยวข้องสัญจรผ่านไป-มา หรือ ทำงานในบริเวณใกล้สิ่งกีดขวางที่โครงการ ดังนั้น เพื่อให้ระบบการตรวจสอบความเรียบร้อยและความปลอดภัยทุกประการจึงจำเป็นต้องมีระบบขออนุญาตการทำงาน (Work Permit System) ที่มีประสิทธิภาพและให้การดำเนินงานมีความเสี่ยงน้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย พนักงานทุกคนจึงต้องปฏิบัติตามระบบการขออนุญาตทำงานตามระเบียบของบริษัทฯ/โครงการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้รับการควบคุมความปลอดภัยอย่างมีระบบและเป็นการรับประกันความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ทรัพย์สิน เครื่องจักร อุปกรณ์ สิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียงให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุด
2. เพื่อให้มีการควบคุม และประสานงานที่รัดกุมระหว่างหน่วยงานที่เข้ามาทำงานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบในพื้นที่หรือเจ้าของอุปกรณ์และเครื่องจักร
3. เพื่อให้สามารถตรวจวัด ติดตาม และประเมินผลด้านความปลอดภัยได้ตามมาตรฐานสากล

กฎและระเบียบการขอใบอนุญาต

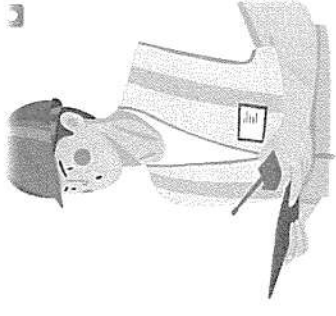
1. หัวหน้างานจะต้องมาขอเปิดใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ที่แผนกความปลอดภัยล่วงหน้าก่อนเริ่มทำงาน 1 วัน และนำ Work Permit เดิมมาปิดเมื่อถึงเวลาที่ระบุไว้รวมทั้งรับที่ผู้รับหมายจะดำเนินการใด ๆ จะต้องขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ที่แผนกความปลอดภัยก่อนทุกครั้ง
2. ใบอนุญาตทำงานที่สมบูรณ์จะต้องระบุวัน ระยะเวลา อุปกรณ์หรือสถานที่ที่ขออนุญาตให้ทำงาน รายละเอียดของงานที่ทำ ลงลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบ, ผู้รับอนุญาต และผู้อนุญาต ครบ

ผู้รับอนุญาต : เมื่อลงนามในใบอนุญาตแล้ว หมายถึง ได้เข้าใจในงานที่จะทำ และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด ใน ใบอนุญาตทุกประการ

ผู้อนุญาต : คือคนที่ตัดสินใจแล้วว่าอุปกรณ์หรือบริเวณที่ทำงานนั้นปลอดภัยและได้มีการเตรียมการทำงานให้มีอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุและอัตรกภัยที่เหมาะสมเพียงพอแล้ว

3. ต้องคิดถึงสิ่งสนับสนุนใบอนุญาตทำงานไว้ในบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้เป็นที่ยกเว้นได้ชัดเจน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

4. เมื่อปิดงานแล้วให้นำส่งใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) มายังแผนกความปลอดภัย



งาน หรือ ประเภทที่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน

1. ใบอนุญาตทำงานที่มีความร้อน หรือมีประกายไฟ (Hot Work Permit) เช่น งานเชื่อม, คัด, เจียร และงานอื่น ๆ ที่มีสะเก็ดไฟ ประกายไฟ

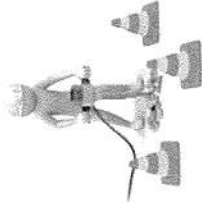
- ✦ อุปกรณ์ที่นำมาใช้ต้องปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหาย
- ✦ บริเวณที่ทำงานต้องไม่มีเชื้อเพลิงที่ก่อให้เกิดการติดไฟ และมีการปิดกั้นพื้นที่ป้องกันสะเก็ดไฟ ประกายไฟ กระเด็น
- ✦ เตรียมเครื่องดับเพลิงให้พร้อม เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

2. ใบอนุญาตทำงานขุดเจาะ (Excavation Work Permit)

สำหรับใช้อุญาตให้ทำงานขุดเจาะพื้นผิวให้ลึกลง

ไปมากกว่า 15 เซนติเมตร (6 นิ้ว) ได้แก่การขุด, การปักหลัก, การตอกเสาไฟ เข็ม หรือเสาและงาน อื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน

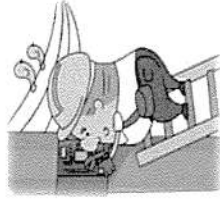
- ✦ ต้องมีการตรวจสอบพื้นดินที่จะขุดเจาะ และมีการป้องกันการเกิดดินถล่ม



3. ใบอนุญาตทำงานไฟฟ้าแรงสูง (High voltage Work Permit)

สำหรับใช้อุญาตทำงานใด ๆ ที่มีการเข้าในเครื่องระบบไฟฟ้าทุกแรงดัน และ ใช้อุญาตสำหรับงานไฟฟ้าแรงสูงนอกเขตปฏิบัติการที่มีแรงดันไฟฟ้ามากกว่า 220 Volt

- ✦ ก่อนปฏิบัติงานจะต้องมีการตัดแยกกระแสไฟฟ้าทุกครั้ง
- ✦ ให้ผู้ที่มีความชำนาญเป็นผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น



งาน หรือ ประเภทที่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน (ต่อ)

4. ใบอนุญาต ติดตั้งหรือถอนน้จรั้น (Scaffolding installation/dismantle Work Permit)

สำหรับใช้ตรวจสอบ / อนุญาตการตั้งน้จรั้น รวมทั้งให้ทำการรื้อถอนทันที ที่หมดเวลาอนุญาตสำหรับงานในเขตพื้นที่

- ✦ พนักงานจะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัวทุกครั้ง
- ✦ ติดป้ายแสดงสถานะของน้จรั้นทุกครั้ง

ใบอนุญาตทำงานในที่สูง (High Work Permit)

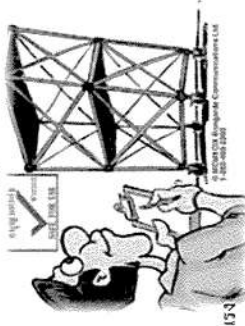
- ✦ ในกรณีที่มีการติดตั้งน้จรั้น น้จรั้นจะต้องมีสภาพที่มั่นคงแข็งแรง
- ✦ จัดให้มีเข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัวสำหรับให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานสวมใส่ตลอดเวลา ที่ปฏิบัติในที่สูง 2 เมตรขึ้นไปโดยติดกับส่วนหนึ่งส่วนของอาคารหรือโครงสร้าง

จัดให้มีผ้าใบหรือสิ่งปิดกั้นไม่ให้วัสดุร่วงหล่นเป็นอันตรายต่อผู้ที่ทำงานหรือทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง หรือ จะต้องปิดกั้นบริเวณ โดยรอบไว้สำหรับที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผู้ในเก็ชข้องเข้าไปในเขตอันตราย

- ✦ การทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคาใกล้สายไฟฟ้าจัดทำป้ายเตือนหรือทำรั้วกัน
- ✦ สภาพดินฟ้าอากาศปกติไม่มีลมแรงหรือฝนฟ้าคะนอง จึงจะสามารถทำงานได้

5. ใบอนุญาตทำงานขนถ่ายสารเคมี / น้ำมัน (Chemicals / Oil Transfer Work Permit)

- ✦ ทำการปิดกั้น / แยกอุปกรณ์ออกจากส่วนอื่นและติดป้ายเตือน
- ✦ ทำการหมุนสวิตช์ด้วยไม้หมอนกันรอกไหล ทั้งสวิตช์-ข้อหลัง
- ✦ การถอดคราดังเอาน้ำมันรอกออก เมื่อมีเหตุฉุกเฉินสามารถนำออกได้ทันที
- ✦ ปิดป้ายเตือน "เขตพื้นที่อันตราย, ภาชนะอันตรายน้ำมัน" ไว้ด้านหน้าของรอก
- ✦ ทำการตรวจสอบสายท่อส่งของรอก กับท่อรับของถังสารเคมี / น้ำมัน ต้องไม่มีกรร่วไหลของสารเคมี / น้ำมัน ในระหว่าง Load สารเคมี / น้ำมัน
- ✦ ตรวจสอบอุปกรณ์ (ต้องไม่ทำให้เกิดประกายไฟ)
- ✦ จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ตามเกิดเหตุฉุกเฉิน



งาน หรือ ประเภทที่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน (ต่อ)

6. ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (Cold Work Permit)

- ✚ ทำการปิดกั้น หรือแยกอุปกรณ์ออกจากส่วนอื่น ๆ และติดป้ายเตือน
- ✚ ติดระบบไฟฟ้าที่ใช้อุปกรณ์นั้น และติดป้ายเตือน
- ✚ ติดกระแสนความปลอดภัยการทำงานและติดป้ายเตือน
- ✚ ทำความสะอาดอุปกรณ์ปราศจากสารเคมี น้ำมัน สารอันตราย
- ✚ จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ใช้อุปกรณ์ฉุกเฉิน
- ✚ บริเวณรอบ ๆ รวมทั้งบรรยากาศ และทิศทางลม อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ✚ ตรวจสอบ ไม่ให้มีวัตถุที่ทำให้เกิดการติดไฟในพื้นที่
- ✚ ปิดกั้นระบบท่อ / วาล์ว ต่าง ๆ และติดป้ายเตือนเรียบร้อย

7. ใบอนุญาตทำงานอันตรายรังสี (Radiation Work Permit)

- ✚ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยเกี่ยวกับรังสี
- ✚ ปิดกั้นพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้า โดยเด็ดขาด
- ✚ ต้องมีการติดป้ายเตือนอันตรายและสวมใส่อุปกรณ์ PPE อย่างครบถ้วน

8. ใบอนุญาตทำงานทดสอบแรงดัน (Pressure test Work Permit)

- ✚ ปิดกั้นพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้าโดยเด็ดขาด
- ✚ ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือให้พร้อมใช้งาน และสวมใส่อุปกรณ์ PPE ทุกครั้ง

9. ใบอนุญาตทำงานที่อับอากาศ (Confined space Work Permit)

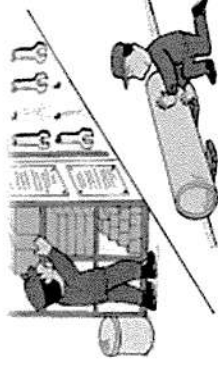
- ✚ จะต้องมีการตรวจวัดสภาพอากาศทุกครั้งก่อนเข้าทำงานที่อับอากาศ
- ✚ บุคคลที่เข้าทำงานที่อับอากาศต้องไม่เป็นโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ
- ✚ ต้องเตรียมพื้นที่อุปกรณ์เครื่องมือให้เป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยเกี่ยวกับอับอากาศ

10. ใบอนุญาตทำงานยกของหนักตั้งแต่ 10 ตันขึ้นไป (Heavy lifting Work Permit)

- ✚ ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ยกเคลื่อนย้ายให้เหมาะสมกับน้ำหนัก สิ่งของที่ต้องการยก
- ✚ วางแผน กำหนดพื้นที่และการเคลื่อนย้าย ให้ปลอดภัย

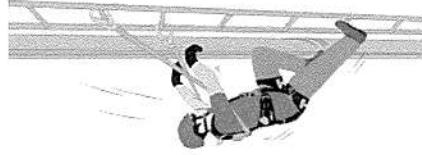
ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือช่าง

- ✚ เลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับงานที่ทำ
- ✚ รักษาเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง
- ✚ ซ่อมแซม หรือหาเครื่องมือใหม่ทดแทนเครื่องมือที่ชำรุดทันที
- ✚ ตั้งน้ำมันจากเครื่องมือหรือชิ้นงานก่อนการใช้งานและทั้งขณะตามชนิดประเภทของขยะ
- ✚ ตรวจสอบและปฏิบัติตามข้อแนะนำการใช้งานการใช้เครื่องมือ
- ✚ จับ หรือถือเครื่องมือให้กระชับ
- ✚ ก่อนเริ่มงานต้องตรวจสอบสภาพต่าง ๆ โดยรอบหรือบริเวณพื้นที่ที่ทำงานก่อนทุกครั้ง



ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

- ✚ ต้องทำงานบนนั่งร้าน บันได ขาหยั่ง หรือมีขั้นที่ ผ่านการตรวจสอบและรับรองความปลอดภัย
- ✚ ใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง เช่น Safety Harness, สายหรือเชือกช่วยชีวิต
- ✚ ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมก่อนปฏิบัติงานพร้อมมีใบรับรองตามที่กฎหมายกำหนด
- ✚ ห้ามโยนสิ่งของ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ต่าง ๆ ลงมาจากที่สูง
- ✚ ต้องปิดกันช่องเปิด และทำราวกันตกในแต่ละชั้นของอาคารที่เปิดโล่งให้ได้ตามมาตรฐาน



ความปลอดภัยในการใช้นั่งร้าน

- ✚ พื้นที่ตั้งนั่งร้าน ต้องมั่นคง แข็งแรง ไม่ทรุดตัว
 - ✚ บันไดยึดอย่างมั่นคง ปลายขั้นสุดท้ายต้องสูงจากพื้น นั่งร้านอย่างน้อย 1 เมตร
 - ✚ มีแผ่นกันก้นของตก (Toe board) สูง ไม่น้อยกว่า 10 ซม. ตลอดแนว
 - ✚ มีราวกันตกสูง ไม่น้อยกว่า 90-110 ซม. และราวกันตก กลางสูง 45-55 ซม.
 - ✚ การทำงานบนนั่งร้านให้ใช้ Safety harness เท่านั้น
 - ✚ ผู้ติดตั้งนั่งร้านต้องผ่านอบรมการติดตั้งนั่งร้านที่ได้มาตรฐานพร้อมมีใบรับรองตามที่กฎหมาย
 - ✚ กำหนด
 - ✚ ต้องใช้นั่งร้านที่ผ่านการตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานแล้วเท่านั้น
 - ✚ ห้ามทำงานบนนั่งร้านที่ชำรุด พื้นสั่น และขณะมีพายุ
- Tag นั่งร้านที่ผ่านการตรวจสอบมืออาคารใช้งาน 7 วัน
- แฉวน Tag ไว้บริเวณบันไดทางขึ้น-ลง

Tagนั่งร้านมี ดังนี้

- สีเขียว อนุญาตให้ใช้งาน
- สีเหลือง ห้ามใช้งานยกเว้นผู้ติดตั้ง
- สีแดง ห้ามใช้งานทุกกรณี



ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร

- ✦ เครื่องจักร ใช้ได้เฉพาะคนที่มีอำนาจหน้าที่เท่านั้น และผ่านการอบรมการใช้
- ✦ เครื่องจักรอย่างถูกต้อง เครื่องจักรที่สั่งซื้อใหม่ หรือนำมาใช้ในการกระบวนการผลิตต้องทำการติดตั้ง ทะเบียนและ ประเมินความเสี่ยงก่อนใช้งานทุกครั้ง
- ✦ สวมใส่เสื้อกันที่รัดกุม อย่างสวมเสื้อโล่อกซายหรือเข็มหลอด
- ✦ เครื่องจักรต่าง ๆ จะต้องมีการครอบ หรือปกป้องส่วนที่ หมุนได้และติดอยู่ในที่ของมันรีชเบรีย แล้วเพื่อป้องกัน อันตรายจากการชิ้นส่วนของร่างกายเข้าไปถูกเครื่องจักร
- ✦ สวมใส่อุปกรณ์ PPE เครื่องป้องกัน และใช้เครื่องมืออย่างถูกต้องขณะทำงานระวังการ ไขถ่วง
- ✦ ในการตรวจสอบ ซ่อมแซม และทำความสะอาดเครื่องจักรนั้นต้องหยุดเครื่องจักรให้รีชเบรียและมี เครื่องหมายห้ามเข้าหรือติดป้ายแขวนว่า “ห้าม” เดินเครื่องจักรและนำระยะที่เกิดจากความ สะอาด ทั้ง ตามชนิด / ประเภทของขยะเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม
- ✦ รักษาเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพของเครื่องจักร ก่อนใช้งานทุกครั้งหากมีส่วนใด ชำรุดให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที
- ✦ อย่าใช้เครื่องจักรเกินกำลังจะเกิดอันตราย
- ✦ เมื่อต้องทำงานร่วมกัน จะต้องแน่ใจว่าทุกคนเข้าใจสัญญาณ ในการสื่อสารต่าง ๆ อย่างชัดเจนและ ถูกต้องตรงกัน
- ✦ อย่าเข้าไปในส่วนที่เป็นอันตราย หรือส่วนที่มีการ เคลื่อนไหวของเครื่องจักรตลอดเวลาแต่ถ้า จำเป็น ต้องเข้าไปต้องแน่ใจว่าเครื่องจักร ได้ หยุดเดินเครื่องแล้ว

ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

ความหมายของอับอากาศ

- เป็นสถานที่ซึ่งมีทางเข้า-ออกจำกัด และมีกระบวนการ อากาศไม่เพียงพอที่จะทำให้ อากาศภายในอยู่ใน สภาพถูกสุญญากาศและปลอดภัย
- เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องปริศน ถังน้ำมัน ถังหมัก ไซโล ท่อ คา ภาชนะหรือสิ่งอื่นที่มี ลักษณะคล้ายกัน

ความหมายของบรรยากาศอันตราย

- มีออกซิเจนต่ำกว่า 19.5% หรือมากกว่า 23.5 %
- มีก๊าซ ไอ ละอองที่ติดไฟ หรือระเบิดได้ เกิน 10 %LEL
- มีฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้
- มีค่าความเข้มข้นของสารเคมีเกินมาตรฐาน



มาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ก่อนทำงาน

- ✦ ต้องขอใบอนุญาตทำงานจากเจ้าหน้าที่โครงการ
- ✦ ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการทำงานในที่อับอากาศตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมมี ใบรับรอง ถึงจะสามารถปฏิบัติงานได้
- ✦ กันพื้นที่และติดป้าย “ที่อับอากาศอันตรายห้ามเข้า”
- ✦ ห้ามผู้ที่ไม่ได้อบรมเข้าไปทำงาน โดยเด็ดขาด
- ✦ ห้ามผู้ที่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ โรคหัวใจหรือ ที่แพทย์ไม่อนุญาตเข้าทำงาน โดยเด็ดขาด
- ✦ ตรวจวัด บันทึกผล และประเมินหาบรรยากาศ อันตรายเป็นระยะและระหว่างทำงาน
- ✦ ต้องมีความรู้และผู้ช่วยเหลือตลอดเวลารการทำงาน
- ✦ สวมใส่ PPE ตามที่กำหนดในใบอนุญาต
- ✦ จัดอุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น พัดลมดูดอากาศ เชือก ช่วยชีวิต ให้เหมาะสมและถูกต้อง
- ✦ อุปกรณ์ทุกประเภทต้องผ่านการตรวจสอบก่อนใช้งาน
- ✦ เขวน้ำยาและฉีดอุปกรณ์ควบคุมระบบต่าง

ขณะปฏิบัติงาน

- ✦ จัดทาง خروجที่อัฒานให้สะดวก
- ✦ ปิดกันสารเคมีไม่ให้ไหลสู่ที่ับอากาศ
- ✦ ห้ามสูบบุหรี่
- ✦ จัดให้มีเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสม

หลังปฏิบัติงาน

- ✦ ปิดกันที่อัฒานที่ไม่ให้มีโครผลิตก

ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของหรือยกของหนัก

การยกสิ่งของ หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของใด ๆ จะต้องรู้จักวิธีที่ถูกต้องหากทำไม่ถูกวิธีแล้วอาจก่อให้เกิดอันตราย ได้จึงการยกของหนักตามมาตรฐานและข้อกำหนดตามกฎหมาย มีการแบ่งประเภทไว้ดังนี้

- 20 กิโลกรัมสำหรับพนักงานเด็กหญิงอายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ยังไม่ถึง 18 ปี
- 25 กิโลกรัมสำหรับพนักงานเด็กชายอายุตั้งแต่ 15 ปี แต่ยังไม่ถึง 18 ปี
- 25 กิโลกรัมสำหรับพนักงานหญิง - 35 กิโลกรัมสำหรับพนักงานชาย



ทั้งชายและหญิงหากต้องยกของหนักเกินที่กำหนดจะต้องหาคนช่วยหรือต้องใช้เครื่องมือในการช่วยยก

การเคลื่อนย้ายสิ่งของมีวิธีที่แตกต่างกันไป ดังนี้ การเคลื่อนย้ายด้วยมือ

1. พิจารณาความสามารถด้านร่างกายของตัวเอง “ยกไหวหรือไม่”
2. วางเท้าให้ห่างจากวัตถุประมาณ 8-12 นิ้ว แยกขาออกเล็กน้อย เพื่อการทรงตัวที่ดี
3. ย่อตัวลงหรือโน้มถอก ๆ โดยให้หลังตรง แล้วจับของนั้นไว้แน่นด้วยฝ่ามือ
4. ยกวัตถุขึ้นตรง ๆ โดยให้เข่าเป็นส่วนที่รับน้ำหนักหลังตรงให้ใช้กำลังขา

อย่าใช้กำลังของส่วนหลังเป็นอำนาจ

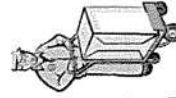
5. การวางวัตถุลง ก็ให้ใช้หลักการเดียวกันกับการยกของขึ้น



การเคลื่อนย้ายด้วยรถเข็น หรือเครื่องทุ่นแรง

Hand Lift

- ✦ การเข็นรถเข็น ควรใช้คัน ไม่ควรดึงให้เลื่อน
- ✦ ห้าม วางของบนรถเข็นสูงเกินไป จะทำให้มองไม่เห็นทาง หรือทำให้ของตกหล่นเสียหาย
- ✦ การเข็นรถลงทางที่ลาดชัน อาจจะทำให้รถเข็นไถลได้ต้องมีคนช่วยพุดหรือลดการไหลของรถ



ความปลอดภัยในการทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ

อันตรายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับความร้อน

- ✚ ไฟไหม้ระเบิด ไฟฟ้าช็อต
- ✚ ฝุ่นพิษ และควัน
- ✚ เกิดการบาดเจ็บที่ดวงตา ผิวหนังไหม้
- ✚ จิ้นส่วนวัตถุกระเด็น

เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานต้องทำอย่างไร

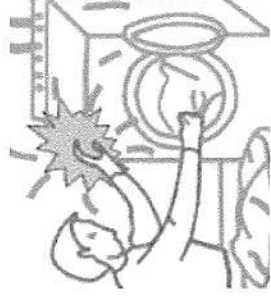
- ✚ ถังแก๊ส ถังออกซิเจน มีอุปกรณ์แข็งแรง เคลื่อนย้ายได้สะดวกทั้งชุด
- ✚ ถังแก๊ส ถังออกซิเจนมีสภาพสมบูรณ์ ไม่บุบ ชำรุด วาล์วหวั่งใช้งานได้
- ✚ ติดตั้งกั้นไฟย้อนกลับที่หัวตัดและถังจ่ายก๊าซให้ได้ มาตรฐาน 4 ตัวต่อ 1 ชุด
- ✚ มีประแจเปิดปิดถังออกซิเจนพร้อมใช้พร้อมใช้งาน
- ✚ มีเคมปี ล็อคจับสายเคเบิลและชิ้นเนื้อให้แน่น
- ✚ ตรวจสอบอุปกรณ์จุดเชื่อมต่อ สายไฟ และสายเคเบิล
- ✚ สายลม, สายแก๊ส หัวตัดต้องเข้ากันเรียบร้อย
- ✚ จัดคนเฝ้าระวัง (Fire watch man) และมีถังดับเพลิง มาตรฐาน มอก. สภาพพร้อมใช้งานอย่างน้อย 2 ถัง
- ✚ จัดเตรียมผ้ากันไฟกรณีมีงาน Hot Work
- ✚ ถังแก๊ส ถังออกซิเจนมีฝาครอบวาล์วขณะ"ไม่"ใช้งาน
- ✚ ทำ Pressure Test ทุก 5 ปี และมีหลักฐานตรวจสอบ
- ✚ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามที่บริษัทกำหนด
- ✚ พยายามปฏิบัติงานเชื่อมในพื้นที่การระบายอากาศดี



- ห้าม ทำงานเชื่อมใกล้สารไวไฟ
- ห้าม ทำงานเชื่อมโดยไม่มีการป้องกันประกายไฟ
- ห้าม ทำงานเชื่อม โดยไม่สวม ใส่อุปกรณ์ป้องกัน
- ห้าม ทำงานเชื่อม โดยไม่มีถังดับเพลิง

ความปลอดภัยในการทำกับไฟฟ้า

- ✚ เมื่อนำเครื่องมือไฟฟ้า เข้ามาใช้ในโครงการต้องแจ้ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและวิศวกร ไฟฟ้า เพื่อทำการตรวจสอบ
- ✚ ต้องใช้อุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้าที่ผลิตติดกล่อรับรับรอง การตรวจสอบเท่านั้น
- ✚ สายไฟที่นำมาใช้ต้องเป็นสายลวดขนาด 2 ชั้น
- ✚ แฉงไฟฟ้าต้องเป็นผู้นักแบบปิดคั้งสายดินและระบบตัด ไฟอัตโนมัติ
- ✚ จัดทำป้ายเตือนสะท้อนแสง " ระวังอันตรายจาก ไฟฟ้า" ที่บริเวณตู้ไฟฟ้าเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- ✚ ก่อนเริ่มงานต้องตรวจสอบสภาพเครื่องมือ สายไฟ ลวดน้้นสายไฟ หากชำรุดให้แจ้งหัวหน้างานทันที
- ✚ การติดตั้งปรับปรุงหรือต่อระบบไฟฟ้าต้องดำเนินการ โดยผู้ ที่ได้รับมอบหมายจาก โครงการเท่านั้น
- ✚ อย่าปล่อยให้สายไฟฟ้าแรงกระแสบนพื้นให้แขวนสายไฟด้วยตัวรองรับที่เหมาะสม S-HOOK เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหาย
- ✚ อย่าใช้สายไฟและเคเบิลที่ปริมาณที่ชำรุด
- ✚ อย่าเปลี่ยนสายไฟได้เสียเองให้ขอความช่วยเหลือจากหัวหน้า



การช่วยเหลือผู้ที่ประสบภัยอันตรายจากไฟฟ้า

ผู้ช่วยเหลือต้องรู้จักวิธีที่ถูกต้องในการช่วยเหลือ ดังนี้

- ❖ อย่าใช้มือเปล่าแตะตัวผู้ที่ติดอยู่กับกระแสไฟฟ้าหรือตัวนำเป็นอันตราย
- ❖ รีบหาทางตัดกระแสไฟฟ้าโดยเร็ว
- ❖ ใช้วัตถุที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า เช่น ผ้า ไม้แห้ง เชือกที่แห้ง สายยาง หรือพลาสติกที่แห้งสนิท งดมือยาง หรือผ้าแห้งพันมือให้หนา แล้วถึงผลักหรือจูงตัวผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมาโดยเร็ว
- ❖ หากไฟให้หลุดออกจากตัวผู้ประสบอันตราย
- ❖ หากเป็นสายไฟฟ้าแรงสูงให้พยายามหลีกเลี่ยงแล้วรีบแจ้งการไฟฟ้านครหลวงให้เร็วที่สุด
- ❖ อย่าลงไปในน้ำกรวดที่มีกระแสไฟฟ้าอยู่ในบริเวณที่มีน้ำจึงต้องหาทางเขี่ยสายไฟออกไปให้พ้นแล้วค่อยให้ การช่วยเหลือผู้ประสบอันตราย

การช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้า ดังที่ ล่ามาแล้ว

ถ้า เป็นอย่างยิ่งที่ จะต้องกระทำด้วยความรวดเร็ว

รอบคอบและระมัดระวังเป็นพิเศษด้วย

ความปลอดภัยในการใช้เครน

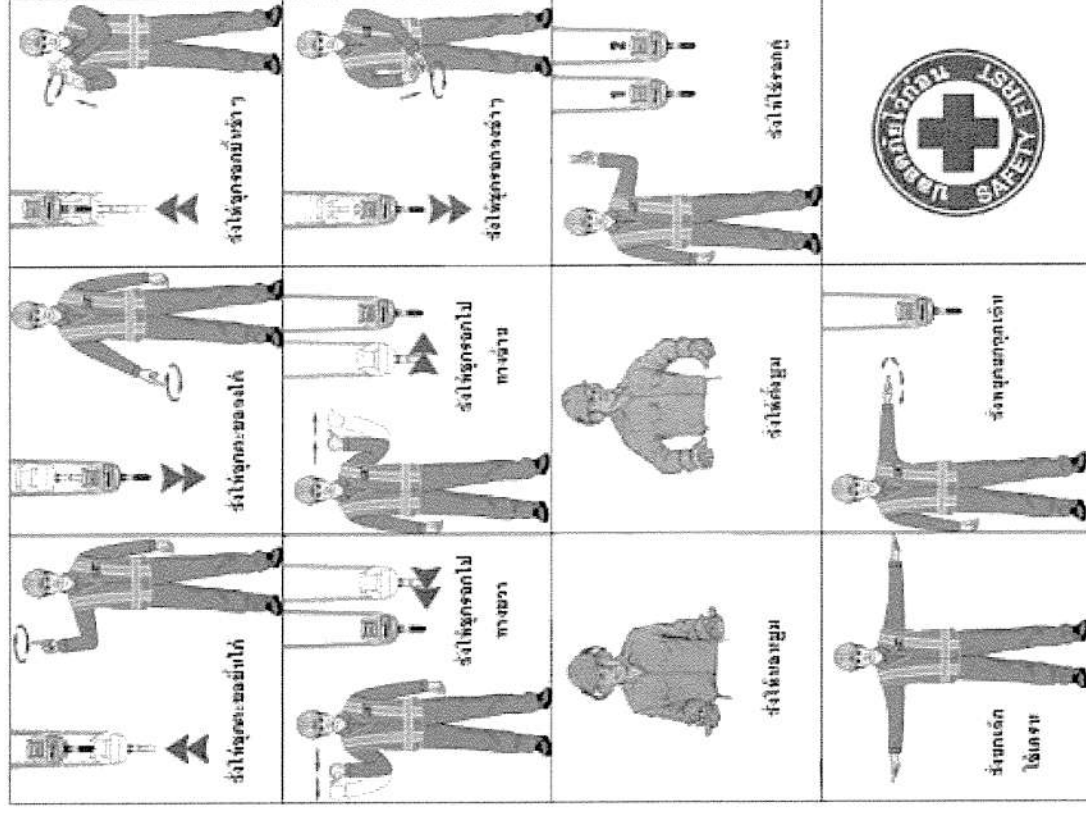
ข้อควรปฏิบัติในการใช้เครน...

- ❖ ก่อนการปฏิบัติงานต้องของอนุญาตทำงานทุกครั้ง
- ❖ แสดงเอกสารใบ ปจ.1 (เป็นเจ้าหน้าที่อยู่กันที่) หรือ ปจ.2 (เป็นเจ้าหน้าที่เคลื่อนที่) ทุกครั้ง
- ❖ แสดงรายการน้ำหนักสิ่งของที่จะยกและขั้นตอนในการยก (Lifting Plan) ให้นายกัมพิทัก 75%
- ❖ ต้องรู้รายละเอียดของเครนที่นำมาใช้งาน
- ❖ ขณะทำงานอย่าให้เกินพื้นที่ทั้ง 4 ด้าน เพื่อป้องกันผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่
- ❖ ห้ามใช้เครนอ้อยในผ่านการฝึกอบรม (ผู้บังคับ ผู้ให้ สัญญาณ ผู้ติดตาม ผู้ควบคุม)
- ❖ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมทั่วไปและอุปกรณ์ยกทุก ครั้งก่อนทำการยก
- ❖ รักษาความสะอาดของเครนป้องกันการลื่น สะดุด
- ❖ ต้องทางช้างให้สุดและต้องรองแผ่นโลหะทุกครั้ง เพื่อเปลี่ยนน้ำหนักและกันดินหลุดตัว
- ❖ ห้ามใช้ลวดของ
- ❖ หลีกเลี่ยงการเคลื่อนไหวไปในจุดอันตราย
- ❖ สังเกตวัสดุขณะยกเคลื่อนที่ตลอดเวลา
- ❖ ให้สัญญาณด้วย
- ❖ ใช้ระบบสัญญาณเตือน
- ❖ ห้ามขึ้นไปบนตะขอและของที่ยก
- ❖ ห้ามยกวัสดุขึ้นศีรษะ
- ❖ ปรับจัดเรียงวัสดุ ให้สมดุลก่อนเคลื่อนที่
- ❖ ห้ามปล่อยวัสดุลงกลางอากาศโดยไม่มีการควบคุม
- ❖ อย่าใช้งานเครนเมื่อมองเห็น ไม่ชัดหรือทัศนวิสัยไม่ดี
- ❖ ใช้เชือก (Guy rope) ประคองชิ้นงานที่มีความยาวอย่า ใช้เชือกที่เป็นตัวนำไฟฟ้า
- ❖ ห้ามใช้งานเมื่อพบว่าวัสดุอยู่ในสภาพที่ไม่เหมาะสม เช่น ไม่อยู่ในร่องหรือหลุดออกจากร่อง
- ❖ ใช้สัญญาณอย่างถูกต้อง เหนือระดับมาตรฐาน กำหนดต้อง ไม่มีการบิดตัว สึกกร่อน เส้นผดขาด
- ❖ ❖ อย่าใช้มือเปล่าจับลวดสลิง
- ❖ มีอุปกรณ์ป้องกันสลิงเสียหายตรงมุมของวัตถุ
- ❖ ห้ามเคลื่อนย้ายวัสดุขณะที่ชิ้นงานยังไม่หยุดนิ่ง

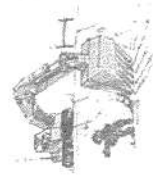
- ❖ ห้ามยกวัตถุสิ่งของอย่างเร็วหรือกระตุก จะทำให้วัสดุสิ่งของแฉกและไม่สามารถควบคุมได้ จึงอาจจะทำให้สิ่งขาดได้
- ❖ ห้ามปล่อยวัตถุลงในแนวตั้งกะทันหัน
- ❖ ห้ามดึงสิ่งหรือโซ่เป็นอุปกรณ์ยก ออกจากวัตถุ ที่วางอยู่บนพื้น เพราะจะทำให้เกิดการขูด
- ❖ ต้องวางวัตถุบนแท่นรองรับเพื่อไม่ให้ช่องว่างด้านล่างเสมอ
- ❖ ระวีกษาให้อุปกรณ์ยกสัมผัสกับ สารเคมีหรือ อุณหภูมิที่สูง
- ❖ การเก็บรักษาอุปกรณ์ยก ต้องใช้วิธีเขาม อย่างว้นพื้นวางบนพื้น



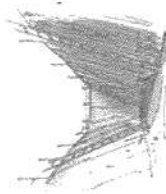
สัญลักษณ์ของงาน



ความปลอดภัยในการทำงานขุด



- ไม่ควรให้บุคคลได้เข้าไปใกล้ บริเวณขอบหลุมที่ทำการขุดหรือวัสดุอื่นใด เมื่อมีการ ทำงานของเครื่องจักร



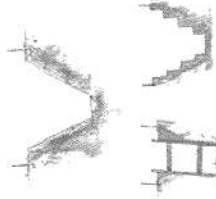
- จัดทำทางขึ้น-ลง และราวกัน ตกที่ท างานวัสดุที่แข็งแรง (Hard Barricade)



- ให้ปฏิบัติงานข้อกำหนด ที่ระบุไว้ในใบอนุญาต



- เพื่อป้องกันอันตรายต่อคนหรือวัสดุที่มีน้ำหนักมากห่างจากขอบหลุม 2 เมตร เป็นอย่างน้อย



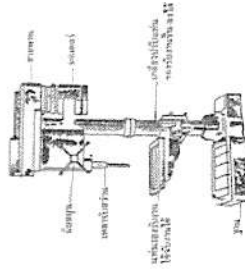
- ทำหมังกั้นลาดเสี่ยงหรือทำเป็นเข้มนได้เพื่อป้องกันดินหลา

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องเจาะ

- ✦ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในการใช้เครื่องมือ
- ✦ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าก่อนและมีการแจ้งให้เจ้าของพื้นที่ทราบ
- ✦ ห้ามสวมถุงมือถ้าในขณะที่ใช้เครื่องเจาะเพราะอาจเกิดการดึงโดยจุดหมุนของเครื่องเจาะเข้าไปในจุดอันตรายได้
- ✦ ก่อนปฏิบัติงานต้องมีการตรวจเช็คชิ้นงานว่าได้ยึดแน่นแล้วหรือไม่
- ✦ มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ว่ามีจุดที่ชำรุดหรือบกพร่องหรือไม่หากพบต้องทำการซ่อมก่อนนำไปใช้งาน
- ✦ แต่งกายให้รัดกุมและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังต่อไปนี้
 - สวมแว่นตาหรือหมวก ป้องกันสะเก็ดหรือเศษวัสดุกระเด็น
 - ถ้าต้องใช้ถุงมือ ต้องสวมถุงมือหนังเท่านั้น ห้ามใช้ถุงมือผ้า
 - สวมรองเท้านิรภัย

ข้อควรระวัง

- ✦ ขณะเครื่องจักรกำลังปฏิบัติงาน ห้ามนำมือเข้าส่วนที่ยังมีส่วนโคตเข้าไปใกล้ๆ
- ✦ ไม่หยอกล้อ หรือเล่นกันในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน
- ✦ ห้ามปฏิบัติงานกับเครื่องจักรหากสภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อมจนมีอาการ ง่วง เหนื่อย มีเมามา
- ✦ เครื่องเจาะที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีระบบสายดิน เพื่อป้องกันไฟฟ้าช็อตจากกระแสไฟฟ้า



ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี

ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
อันตรายเฉียบพลัน (Exposure)	ระเบิดได้เมื่อสัมผัสโดยตรง ไฟ ความร้อนหรือความแห้ง	1) ใช้เมื่อได้รับคำสั่งเท่านั้น 2) เมื่อไม่ทราบจะมีผลอะไรในสิ่งที่เขียนและมีภาชนะบรรจุอย่างชัดเจน 3) เมื่อใช้ให้ระวังอย่าสัมผัสกับผิวหนังและเสื้อผ้า 4) ถ้าฉีดสารเคมีและภาชนะที่ใช้ต้องระวังที่ที่ปลอดภัย
สารออกฤทธิ์ออกซิไดซ์ (Oxidizing)	ทำปฏิกิริยารุนแรงกับสารอื่นและอาจทำให้เกิดการระเบิดหรือลุกติดไฟได้	1) ใช้เมื่อได้รับคำสั่งเท่านั้น 2) เมื่อไม่ทราบจะมีผลอะไรในสิ่งที่เขียนและมีภาชนะบรรจุอย่างชัดเจน 3) เมื่อใช้ให้ระวังอย่าสัมผัสกับผิวหนังและเสื้อผ้า 4) ถ้าฉีดสารเคมีและภาชนะที่ใช้ต้องระวังที่ที่ปลอดภัย

ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
สารไวไฟถึงยวดยิ่ง (Extremely Flammable)	เป็นก๊าซและไวไฟยิ่งยวดได้ ใช้ในปริมาณที่ปลอดภัยต่ำกว่า 35°C และจุดวาบไฟต่ำกว่า 2°C	1) เก็บในภาชนะปิดมิดชิด 2) เมื่อใช้ให้ระวังอย่าสัมผัสกับผิวหนังและเสื้อผ้า 3) ป้องกันการถ่ายเทให้ปลอดภัย
สารไวไฟมาก (Highly Flammable)	ไวไฟมาก ใช้ในปริมาณที่ปลอดภัยต่ำกว่า 35°C และจุดวาบไฟต่ำกว่า 2°C	1) เก็บในภาชนะปิดมิดชิด 2) เมื่อใช้ให้ระวังอย่าสัมผัสกับผิวหนังและเสื้อผ้า 3) อย่าหายใจเอาไอหรือละอองสารนี้เข้าไป 4) ป้องกันการถ่ายเทให้ปลอดภัย
สารไวไฟ (Flammable)	เป็นสารไวไฟ จุดวาบไฟอยู่ในช่วง 23°C - 55°C	1) เก็บในภาชนะปิดมิดชิด 2) อย่าหายใจเอาไอหรือละอองสารนี้เข้าไป

ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
สารพิษมีพิษมาก (Toxic/Very Toxic)	ทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงถึงสุขภาพและสิ่งแวดล้อมได้ ดูดดม บริโภคหรือสัมผัสผ่านผิวหนัง	1) ใส่เครื่องป้องกัน อุปกรณ์ป้องกันเครื่องป้องกันในที่ที่เหมาะสม 2) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก 3) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์ 4) ในกรณีของอุบัติเหตุรีบแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สารมีฤทธิ์กัดกร่อน (Corrosive)	ทำลายเนื้อเยื่อหรือผิวหนัง ไม่มีเม็ดอันตราย	1) ใส่เครื่องป้องกัน อุปกรณ์ป้องกันเครื่องป้องกันในที่ที่เหมาะสม 2) หากสารนี้ปะทะกับเนื้อเยื่อผิวหนังให้ล้างออกทันที 3) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก 4) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์

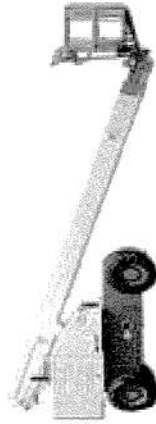
ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
สารอันตราย (Harmful)	ทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ หากสูดดมหรือบริโภคหรือสัมผัสผ่านผิวหนัง	1) หลีกเลี่ยงการสัมผัสสารนี้ 2) สิ่งนี้ก่อให้เกิดอันตรายแก่สุขภาพและสิ่งแวดล้อม 3) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์
สารระคายเคือง (Irritant)	อาจก่อให้เกิดการอักเสบ ระคายเคืองเมื่อสัมผัสในทันที หรือสัมผัสต่อเนื่อง	1) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์ 2) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก 3) หากสูดดมหรือดมดมจะระคายเคืองต่อจมูกและตา
สารมีผลต่อระบบนิเวศน์ (Pollutant)	มีผลต่อ พืช สัตว์ สิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อมที่มีระบบนิเวศน์	1) การใช้สารนี้ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 2) หากปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อมจะต้องรีบเก็บกู้ทันที

ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
สารมีพิษมีพิษมาก (Toxic/Very Toxic)	ทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงถึงสุขภาพและสิ่งแวดล้อมได้ ดูดดม บริโภคหรือสัมผัสผ่านผิวหนัง	1) ใส่เครื่องป้องกัน อุปกรณ์ป้องกันเครื่องป้องกันในที่ที่เหมาะสม 2) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก 3) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์ 4) ในกรณีของอุบัติเหตุรีบแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สารมีฤทธิ์กัดกร่อน (Corrosive)	ทำลายเนื้อเยื่อหรือผิวหนัง ไม่มีเม็ดอันตราย	1) ใส่เครื่องป้องกัน อุปกรณ์ป้องกันเครื่องป้องกันในที่ที่เหมาะสม 2) หากสารนี้ปะทะกับเนื้อเยื่อผิวหนังให้ล้างออกทันที 3) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก 4) หากสัมผัสผิวหนังให้ล้างออกทันทีด้วยน้ำปริมาณมาก และรีบพบแพทย์

ประเภท	ความหมาย	ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
สารกันบูดรังสี (Bioactive)	มีผลต่อร่างกายถ้าไม่ใช่ออสโมติกหรือสื่อแลกเปลี่ยน ตามหรือสื่อแลกเปลี่ยน จะเร่งให้เกิดโรคและโรค ต่อระบบสืบพันธุ์ทำให้เกิด การกลายพันธุ์	1) การใช้สารนี้ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ หรือไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพ 2) ต้องมีอุปกรณ์การป้องกันร่างกาย 3) หากปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อมต้องรีบเก็บกู้ทันทีและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
สารปนเปื้อน (Pollutant)	มีผลต่อการเกิดโรคหรือ มนุษย์หรือการระบาด ได้	1) ต้องคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพ โดยเฉพาะการสัมผัสสารต้องระวังการติดต่อทางเลือด 2) หากปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อมต้องรีบเก็บกู้และทำลายทันที โดยผู้เกี่ยวข้อง

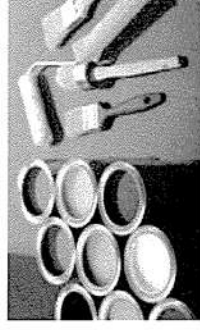
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการใช้รถกระเช้า

- ✚ ผู้ปฏิบัติงานบนรถกระเช้าต้องเป็นผู้ที่สามารถบังคับรถกระเช้าได้และต้องเป็นผู้สำราจะวังช่วยเหลืออย่างไ้อยู่ 1 คนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ✚ ปิดกั้นบริเวณติดตั้งป้ายสัญญาณเตือนอันตรายรอบ ๆ บริเวณทำงานเพื่อแจ้งเตือนและป้องกันบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ✚ ต้องเก็บและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ไว้ในกระเช้าและต้องหาวิธีป้องกันไม่ให้ตกหรือหลุดออกจากกระเช้า
- ✚ ต้องเข้า-ออก ทางประตูกระเช้าทุกครั้ง
- ✚ ต้องเปิดและล็อกประตูขณะทำงานหรือเมื่ออยู่ในกระเช้า
- ✚ ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัวและคล้องสายกับส่วนบุคคลอื่นให้ครบถ้วนตลอดเวลาและสวมใส่ อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอื่นให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ✚ ต้องรักษาระยะห่างจากขอบของกระเช้าถึงจุดทำงานไม่ให้เกิน 30 เซนติเมตรเพื่อไม่ให้เอื้อมตัวออกนอก ตัวกระเช้ามากเกินไป
- ✚ ต้องใช้ถ่วงน้ำหนักป้องกันกระเช้าไฟฟ้าหรือตัวถ่วงเสไฟฟ้าก่อนการใช้กระเช้ายกทำงานใกล้สายไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานบนรถกระเช้าต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคประจำตัว เช่น โรคลมชัก , โรคความดันสูง เป็นต้น



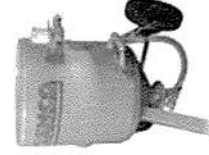
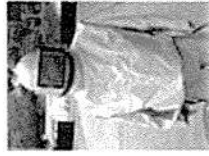
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ

- ✚ ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
- ✚ ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย , แวนตาบิรภัย , รองเท้านิรภัย , หน้ากากกันสารเคมี เป็นต้น
- ✚ ผู้ปฏิบัติงานต้องทราบชนิดและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมีโดยศึกษาข้อมูลจากเอกสาร MSDS
- ✚ การจัดเก็บสารเคมีต้องมีการระบายอากาศที่ดี และมีอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอ สามารถหยิบใช้งานได้ทันทีหากเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ✚ ห้าม ทำการผสมสีกับสารเคมีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในฉลากโดยเด็ดขาด
- ✚ ห้าม สูบปุ๋ยหรือน้ำมันที่การทำงาน และพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีโดยเด็ดขาด
- ✚ ห้าม นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทานในบริเวณการทำงานโดยเด็ดขาด
- ✚ ก่อนให้เกิดประกายไฟในพื้นที่การทำงานสีและพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีโดยเด็ดขาด
- ✚ ต้องมีการระบายอากาศที่ดีในพื้นที่การทำงานและพื้นที่จัดเก็บสารเคมี
- ✚ การเก็บสารเคมีควรแยกเก็บให้เป็นระเบียบตามชนิดและประเภทของสารเคมี
- ✚ เมื่อสารเคมีกระเด็นโดนผิวหนัง ให้รีบล้างด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย 15 นาทีและถอดเสื้อผ้าที่ถูกสารเคมี ควรรอคอยทันทีและชำระล้างร่างกายด้วยน้ำสะอาด
- ✚ เมื่อสารเคมีกระเด็นเข้าตา ให้ไปล้างตาที่อ่างล้างตาฉุกเฉิน โดยให้น้ำสะอาดไหลผ่านตาประมาณ 15 นาทีและรีบพบพยาบาลทันที
- ✚ จัดเก็บวัสดุดูดซับสารเคมีหลังทำความสะอาดพื้นที่เขียนป้ายบ่งชี้และแยกทิ้งตามประเภท / ชนิดของขยะ
- ✚ สิทธิ์เหลือจากการใช้งาน พนักงานจะต้องนำไปทิ้งที่ถังกากสี (ถัง200ลิตร) ในจุดที่กำหนดไว้ให้ทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งาน เพื่อเป็นการแยกประเภทขยะกากสีและกระป๋องสีเปล่า



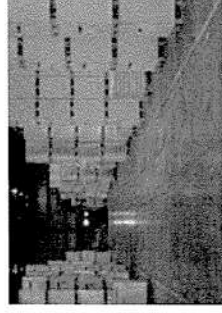
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการพันทราย

- ❑ ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการอนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
- ❑ ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น รองเท้าบู๊ต
- ❑ หากมีการล้าหรืองานหนักเกินไป งดหรือพัก เป็นต้น
- ❑ ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง หากพบชำรุดให้รีบแจ้งหัวหน้างาน ทันที
- ❑ ต้องปฏิบัติงานในการพ่นทรายอย่างน้อย 2 คน โดย 1 คนทำหน้าที่พ่นทราย และอีก 1 คนทำหน้าที่ช่วยเหลือ
- ❑ ผู้ปฏิบัติงานพ่นทราย
 - ❑ ข้อควรต่าง ๆ ของสายลมส่วนที่งานพ่นทรายจะต้องมีสิ่งป้องกันและปลอดภัย
 - ❑ ต้องปิดกั้นพื้นที่ในการพ่นทรายด้วยผ้าใบไม่ติดไฟ เพื่อป้องกันฝุ่นละอองฟุ้งกระจายไปสู่เพื่อนร่วมงาน จุดอื่น
 - ❑ ผู้ปฏิบัติงานพ่นทรายต้องไม่มีโรคประจำตัว เช่น โรคภูมิแพ้ , โรคความดันโลหิตสูง เป็นต้น
 - ❑ ต้องมีวิทยุสื่อสาร ในการปฏิบัติงานพ่นทราย เพื่อใช้ในการประสานงานระหว่างผู้พ่นทรายกับผู้ควบคุมเครื่อง
 - ❑ หากเกิดการฉีดพ่นเงินผู้ควบคุมเครื่องจะต้องตามรถหยุดเครื่องได้ทันที
 - ❑ ห้าม ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่การพ่นทรายโดยเด็ดขาด
 - ❑ ห้าม นำอุปกรณ์ที่ชำรุดมาใช้ในการพ่นทรายโดยเด็ดขาด
- ❑ ผู้ปฏิบัติงานพ่นทรายจะต้องมีการหมุนเวียนกับเพื่อนร่วมงานอย่างน้อยทุก ๆ 1 ชั่วโมง เพื่อป้องกันการทำงานหนักจนเกินไป



ความปลอดภัยในการจัดเก็บ จัดวาง และ แยกย้าย วัสดุติด

- ❖ ต้องจัดเก็บวัสดุให้อยู่ห่างจากสภาพแวดล้อมหรือปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ ความชื้นเป็นต้น
- ❖ กำหนดพื้นที่การจัดเก็บอย่างเหมาะสมชัดเจน และแยกประเภทตามลักษณะของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ไม่ใหวัสดุต่างชนิดจัดเก็บปะปนกัน
- ❖ การจัดเก็บวัสดุภายในอาคารต้องให้ห่างจากผนังอาคารไม่น้อยกว่า 2 ฟุต
- ❖ การจัดวางชั้นเก็บต้องเป็นพื้นราบ ไม่เอียงเอียงและต้องไม่มีขี้นหรือเครื่องหนากกับวัสดุที่จัดเก็บให้เห็น อย่างชัดเจน
- ❖ กรณีที่ต้องการวางวัสดุซ้อนกันให้วางวัสดุที่หนักกว่าอยู่ด้านล่างและวัสดุที่เบากว่าวางซ้อนด้านบน
- ❖ ห้าม วางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 1.50 เมตรเมื่อต้องยกเคลื่อนย้ายด้วยแรงคน
- ❖ ห้าม วางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 3 เมตรเมื่อใช้ ไฟส่กลลิไฟในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุที่จัดวางต้องวาง อย่างเป็นระเบียบตามลัง ไม่เอียงหรือเอนโกกาสี โกงแฉ่ม ได้ง่าย
- ❖ วัสดุที่เคลื่อนไหวนำมาให้จัดเก็บด้านบนเพื่อความสะดวกในการรับเข้าและจ่ายออก
- ❖ ห้ามวางวัสดุที่มีลักษณะเป็นพิษหรืออันตรายหรือแข็งแ่งเี่ยงออกมาทางกลิ่นเพราะอาจก่อให้เกิดอันตรายกับ ผู้ปฏิบัติงาน
- ❖ การจัดเก็บวัสดุที่เป็นพิษหรืออันตรายในแวนอนให้จัดหาวัสดุมาห่อหุ้มไว้เพื่อป้องกันการ กลิ่นหรือ เคลื่อนที่การจัดวางวัสดุที่มีลักษณะเป็นแ่งแข็งซ้อนกันจะต้องไม่กระทบหรือไม่มีมารอง กันระหว่างชั้น
- ❖ วัสดุที่มีบรรจุภัณฑ์เป็นกระดาษต้องจัดเก็บภายในอาคาร
- ❖ กรณีที่เป็นกล่องลังไม้ต้องใช้การพันหรือเก็บหั่วตะปูให้ครบทุกตัว
- ❖ การจัดเก็บวัสดุที่ระเหิดกใ้สวมอว้าต้องไม่มีทิศทางเส้นทางหนีไฟและอุปกรณ์ฉุกเฉินในการเกิดเพลิงไหม้



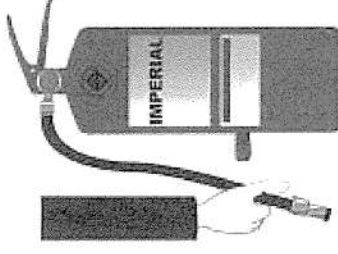
มาตรการในการควบคุมการใช้เครื่องย่นต้นเบนซิน ในโครงการก่อสร้าง

มาตรการในการควบคุมการใช้เครื่องย่นต้นเบนซิน ในโครงการก่อสร้าง

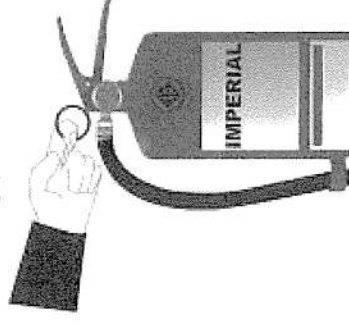
1. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องจักร และได้รับอนุมัติให้นำเข้ามาใช้งาน ก่อนนำเข้าพื้นที่
2. จัดให้มีการป้องกันการหกรั่วไหล ของน้ำมันเชื้อเพลิง และระบบการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสม
3. ไม่จัดเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงไว้ในพื้นที่ก่อสร้าง หรือนำเข้ามาเฉพาะที่ต้องการใช้งานเท่านั้น
4. หัวหน้างานควบคุม ดูแลการทำงาน และต้องสั่งให้หยุดการทำงานโดยทันทีที่พบว่าเกิดสภาพการที่ไม่ปลอดภัย
5. จัดให้มีผู้ระวังไฟ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้
 - กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - ตรวจสอบก๊าซไวไฟ ก่อนเริ่มทำการสตาร์ทเครื่องจักร
 - ควบคุมการเข้าพื้นที่ทำงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้เข้าพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต
 - เป็นผู้ให้สัญญาณเตือนภัย และมีความเข้าใจแผนอพยพและสามารถนำทีมงาน ไปที่จุดรวมพลได้
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ทั้งหมดถูกปลดสวิตช์ และตัดแยกพลังงาน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
6. เมื่อจบงานให้จัดเก็บพื้นที่ทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย และต้องมั่นใจว่าจะไม่มีการลุกติดไฟภายหลัง
7. หัวหน้างานตรวจสอบพื้นที่ และแจ้งปิดใบอนุญาตทำงาน

การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

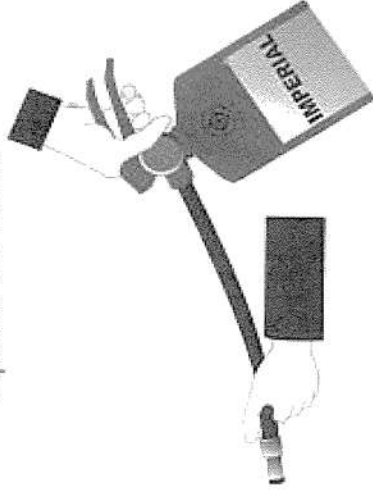
- 1 **ดึง** ทำการดึงสายฉีดจากที่เก็บ
Draw out the hose



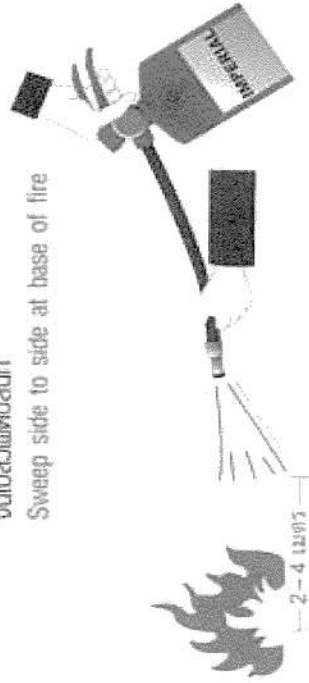
- 2 **ปลด** ทำการดึงสลักเพื่อปลดข้อควายงที่หัวท่
Pull out safety pin



3 กด ทำการกดก้านฉีดเพื่อทำการฉีดสารเคมีออกมาพร้อมจับปลายสายให้แน่น Squeeze the handle



4 สาย เอาใกล้ 2-4 เมตร คำนึงมือลม พร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ โดยสายสายฉีดไปซ้าย-ขวา จนเปลวไฟดับสนิท Sweep side to side at base of fire

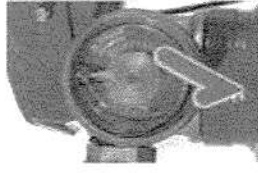


— 2-4 เมตร —

วิธีการต่างๆในการดูแลบำรุงรักษาดังดับเพลิงดังนี้

- ตรวจสอบสภาพของสายฉีดดี ไม่แตก หรือรั่วถึงไม่ผูกก่อนขึ้นสนิม
- พลิกถังดับเพลิงกลับหัวลง ตรวจสอบว่าน้ำยา คับเพลิง ในถังยังคงสภาพเดิม (เป็นของเหลว) ไม่จับตัวเป็นก้อนแข็ง
- ตรวจสอบความดันของถังดับเพลิง โดยดูจากมาตรวัด โดยถ้าเข็ม ยังคงชี้อยู่ในช่วงแถบสีเขียวแสดงว่าถังดับเพลิงนั้น ยังอยู่ในสภาพใช้การ

รูป



รูป 1 เป็นจุดใช้ตรวจเช็คถัง “สีเขียว” แสดงว่า “พร้อมที่จะใช้งานได้” ในสถานะปกติ พร้อมใช้งาน



รูป 2 เป็นจุดใช้ตรวจเช็คถัง “สีแดง” สำหรับตรวจสอบว่า “พร้อมที่จะใช้งานได้” ในสถานะปกติ พร้อมใช้งาน

การเลือกใช้ถังดับเพลิง

Fire Extinguisher And Their Application

การเลือกใช้ถังดับเพลิง

สัญลักษณ์	A	B	C	K
สัญลักษณ์ FIRE CLASSIFICATION (ประเภทของไฟ)	สัญลักษณ์ จากถังดับเพลิง ชนิดอื่น ไม่ ใช้, ไม่ควร, ยาก, แล้วยัง	สัญลักษณ์ จากถังดับเพลิง ชนิดอื่น ไม่ ใช้, ไม่ควร, ยาก, แล้วยัง	สัญลักษณ์ จากถังดับเพลิง ชนิดอื่น ไม่ ใช้, ไม่ควร, ยาก, แล้วยัง	สัญลักษณ์ จากถังดับเพลิง ชนิดอื่น ไม่ ใช้, ไม่ควร, ยาก, แล้วยัง
DRY CHEMICAL (ผงเคมีแห้ง)	YES	YES	YES	NO
LOW PRESSURE WATER MIST (น้ำดันต่ำ)	YES	YES	YES	NO
HALOTRON / (แก๊สฮาโลน)	YES	YES	YES	NO
CO ₂ (แก๊สคาร์บอน ไดออกไซด์)	NO	YES	YES	NO
WATER (ชนิดน้ำธรรมดา)	YES	NO	NO	NO
FOAM (โฟม)	YES	YES	YES	NO
WET CHEMICAL (Class A) (ชนิดผงเคมีแห้ง)	YES	NO	NO	YES

สุขภาพอนามัย และโรคจากการทำงาน

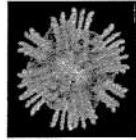
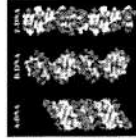
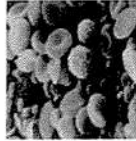
โรคจากการทำงาน (Occupational Diseases)

โรคจากการทำงาน หรือ โรคจากการประกอบอาชีพหรือตามกฎหมายเรียกว่า โรคซึ่งเกิดขึ้น
เกี่ยวเนื่อง กับการทำงาน บางโรคอาจจะปรากฏอาการของเฉียบพลัน เนื่องจากอาจได้รับสิ่งทำให้เกิดโรค
ในปริมาณ ก่อนที่สูง ในระยะเวลาอันสั้น แต่บางโรคอาจจะปรากฏอาการแบบเรื้อรัง เนื่องจากคนงานจะ
ค่อยๆ ได้รับสิ่ง ที่ทำให้เกิดโรคนั้นทีละน้อย ๆ เป็นเวลานานหลายเดือน หรือหลายปีโรส่วนใหญ่เมื่อ
เกิดขึ้นแล้วจะมีความรุนแรงสูงบางครั้งไม่อาจรักษาให้กลับสู่สภาพเดิมได้และมีจำนวนมากที่เป็นโรคนี้อาจเกิด
ความรุนแรงมากจนพิการ หรือเสียชีวิต

จากประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กำหนดชนิดของโรคตามพระราชบัญญัติเงิน

ทดแทน พ.ศ. 2537 มีจำนวน 32 โรค ดังนี้

1. โรคจากตะกั่ว /สารประกอบตะกั่ว
2. โรคจากแมงกานีส /สารประกอบแมงกานีส
3. โรคจากสารหนู /สารประกอบสารหนู
4. โรคจากบอริลเลียม /สารประกอบบอริลเลียม
5. โรคจากปรอท /สารประกอบปรอท
6. โรคจากโครเมียม /สารประกอบโครเมียม
7. โรคจากนิเกิล /รประกอบนิเกิล
8. โรคจากสังกะสี /สารประกอบสังกะสี
9. โรคจากแคดเมียม /สารประกอบแคดเมียม
10. โรคจากฟอสฟอรัส /สารประกอบฟอสฟอรัส
11. โรคจากคาร์บอนไดซัลไฟด์
12. โรคจากไฮโดรเจนซัลไฟด์
13. โรคจากซิลิโคนไดออกไซด์ /กรดซิลิโคน
14. โรคจากไนโตรเจนไดออกไซด์ /กรดไนตริก
15. โรคจากแอมโมเนีย
16. โรคจากคลอรีน /สารประกอบคลอรีน
17. โรคจากคาร์บอนมอนอกไซด์
18. โรคจากเบนซีนหรือสารประกอบเบนซีน
19. โรคจากโซลเจนเป็นอนุพันธ์ของลุ่มมัน
20. โรคจากสารกำจัดศัตรูพืช
21. โรคจากสารเคมีอื่น /สารประกอบสารเคมีอื่น ๆ
22. โรคจากเสียง
23. โรคจากความร้อน
24. โรคจากความเย็น
25. โรคจากความสั่นสะเทือน
26. โรคจากความกดดันทางอากาศ
27. โรคจากรังสีไม่แตกตัว
28. โรคจากรังสีแตกตัว
29. โรคจากคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าอื่นๆ
30. โรคจากฝุ่น
31. โรคติดต่อจากการทำงาน
32. โรคอื่น ๆ ซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพ



สุขภาพอนามัย และโรคจากการทำงาน (ต่อ)

ประเภทของโรคจากการทำงาน ซึ่งแบ่งได้เป็น 6 ประเภทดังนี้

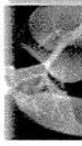
- ✦ โรคปอดจากการทำงาน
- ✦ โรคผิวหนังจากการทำงาน
- ✦ โรคจากการทำงานเกิดจากตัวเห็ดทางเคมี
- ✦ โรคกระเร่งจากการทำงาน
- ✦ โรคจากตัวเห็ดทางชีวภาพได้แก่ ไวรัส แบคทีเรีย เชื้อราพยาธิ และฝุ่น เส้นใยพืช
- ✦ โรคจากตัวเห็ดทางกายภาพ เช่น เสียงดัง ความร้อน ความสั่นสะเทือน รังสีชนิดแตกตัว เป็นต้น



โรคหุ้เซื้อม



เชื้อโรค



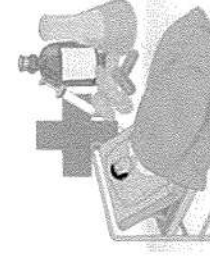
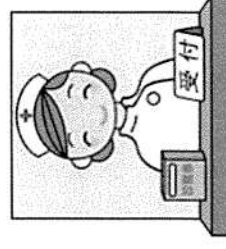
โรคปอด



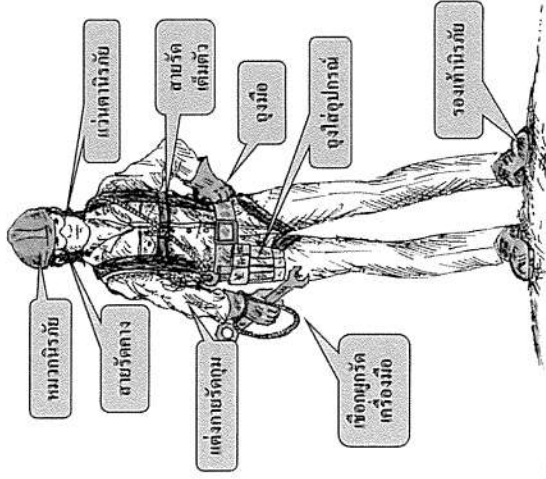
โรคตาเซื้อม

การใช้บริการห้องพยาบาลของบริษัท / โครงการ

- ✦ ห้องพยาบาลเปิดให้บริการช่วงเวลา 8.00 – 17.00 น. จะทำการพักเวลา 12.00 – 13.00 น. โดยจะมีพยาบาลวิชาชีพประจำห้องพยาบาล (ช่วงแรกจะเป็น Safety)
- ✦ พนักงานทุกคน เมื่อเจ็บป่วย ไม่สบาย สามารถปรึกษาและขอรับยาได้ที่ห้องพยาบาล โดยแสดงบัตรพนักงาน ให้กับเจ้าหน้าที่พยาบาล อธิบายถึงอาการป่วยและยาที่พนักงานแพ้จะต้องให้รายละเอียดกับพยาบาลอย่างละเอียด เพื่อความปลอดภัยในการรักษาและจ่ายยา
- ✦ หากต้องการนอนพักที่ห้องพยาบาล พนักงานจะต้องแจ้งหัวหน้างานให้ทราบและส่งเอกสารขออนุญาตนอนพักที่ห้องพยาบาล ให้กับทางพยาบาลซึ่งพยาบาลจะอนุญาตให้นอนพักได้อย่างน้อย 1 ชั่วโมง และ พิจารณาเป็นกรณีไป
- ✦ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หัวหน้างานและพนักงานจะต้องทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากไม่สามารถทำได้ ให้มาที่ห้องพยาบาลทันที ทางพยาบาลจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและพิจารณาในการส่งโรงพยาบาล
- ✦ ทางบริษัทฯ จัดให้มีเวชภัณฑ์อุปกรณ์ช่วยชีวิต และรถฉุกเฉินในการส่งพนักงานไปยังโรงพยาบาล ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย
- ✦ พนักงานจะต้องเตรียมหลักฐานของตนเอง ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน , บัตรรับรองสิทธิประกันสังคมด้วยทุกครั้งเพื่อสะดวกในการประสานงานและส่งต่อโรงพยาบาล



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)



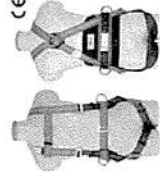
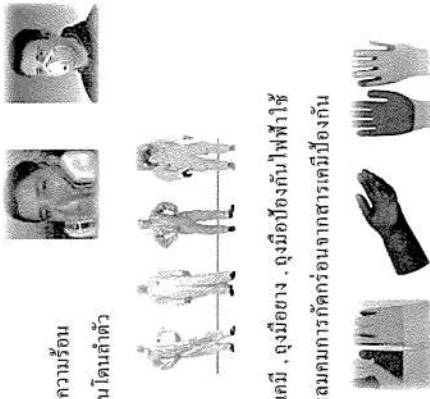
ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ เช่น หมวกกันน็อก (Safety Helmet) หมวกกันกระแทก (Bump Cap) ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับศีรษะ อันเนื่องมาจากวัตถุตกจากที่สูงกระทบศีรษะในลักษณะที่เป็นแรงกระแทก หรือใช้ป้องกันอันตรายจากการที่ศีรษะเคลื่อนที่ไปกระทบหรือกระทบกับวัตถุอื่น
2. อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน เช่น ปลั๊กอุดหู (Ear Plug) ที่ครอบหู (Ear Muff) ใช้ป้องกันอันตรายจากเสียงดังซึ่งมีเสียงดังเกิน 85 เดซิเบล ให้สวมใส่ปลั๊กอุดหูหรือที่ครอบหูตลอดเวลาที่สัมผัสเสียงดัง ซึ่งตามมาตรฐานความปลอดภัย เสียงต้องไม่เกิน 90 เดซิเบล
3. อุปกรณ์ป้องกันหน้าและดวงตา เช่น แว่นตาป้องกัน (Safety Glasses) ที่ครอบตา (Goggles) กระบังหน้า (Face Shield) ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับดวงตาจากแสงสว่างจ้าและวัตถุฝุ่น ละอองกระเด็นเข้าตา เช่น งานขัด งานเจียร งานสกัด หรือป้องกันสารเคมีกระเด็นเข้าตาที่อาจทำให้ตาบอด



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) (ต่อ)

4. อุปกรณ์ป้องกันลมหายใจ เช่น หน้ากากกรองสารเคมี (Chemical Cartridge Respirator), หน้ากากกรองก๊าซ (Gas Mask), SCBA เป็นต้น ใช้ป้องกันอันตรายในสถานที่ปฏิบัติงานที่มีฝุ่น ไอระเหย สารเคมีก๊าซพิษ เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับระบบทางเดินหายใจโดยมาตรฐานความปลอดภัย จะต้องมีการตรวจวัดความเข้มข้นของสารเคมี/ฝุ่น ในพื้นที่ทำงาน ทุก 6 เดือน
5. อุปกรณ์ป้องกันลำตัว เช่น ชุดป้องกันสารเคมี, ชุดป้องกันความร้อน ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจจะมีโดน ลำตัว เช่น สารเคมีกระเด็น โดนลำตัว ป้องกันสะเก็ดไฟฟ้าจากการเชื่อม
6. อุปกรณ์ป้องกันมือ เช่น ถุงมือหนัง, ถุงมือป้องกันสารเคมี, ถุงมือยาง, ถุงมือป้องกันไฟฟ้า ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดการถูกที่มือจากวัตถุแหลมคมจากการถือครองสารเคมีมือป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
7. อุปกรณ์ป้องกันเท้า เช่น รองเท้านิรภัย (Safety Shoe), รองเท้ากันสารเคมี ใช้ป้องกันอันตรายจาก ของตกใส่เท้า อันตรายจากการถูกร้อนของสารเคมี ป้องกันการลื่นล้มตกพื้นล้ม เช่น สารเคมีน้ำมัน หรือที่มีน้ำแข็ง
8. อุปกรณ์ป้องกันหกลกที่สูง เช่น เข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) เข็มขัดนิรภัย (Harness) ใช้ป้องกัน อันตรายที่อาจจะเกิดจากการทำงานบนที่สูง เมื่อทำงานที่สูงกว่า 4 เมตร จะต้องสวม ใส่อุปกรณ์ป้องกัน การตกจากที่สูงทุกครั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกชนิดต้องดูแลบำรุงรักษาอยู่เสมอเพื่อให้พร้อมใช้งาน



การรายงานและสอบสวนอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์

อุบัติเหตุ/ อุบัติการณ์ ใด ๆ ที่เกิดขึ้น ถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรายงานและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้มีการดำเนินการสอบสวน และแก้ไขตามสาเหตุที่พบป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอีกโดยมีสาเหตุคล้ายคลึงกันในอนาคต

การรายงานอุบัติเหตุ

กำหนดให้มีการรายงาน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกชนิดที่เป็นสาเหตุ หรืออาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ, ทรัพย์สินเสียหาย หรือเป็นการทำลายสภาพแวดล้อม ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่เกิดเหตุรับทราบเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นแล้ว ต้องมีการรายงานโดยอาจให้หัวหน้างานในพื้นที่ที่รับทราบและเมื่อสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ทั้งหมดแล้ว จะต้องเขียนรายงานให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยใช้เวลา ไม่เกิน 24 ชั่วโมงหลังเกิดเหตุโดยของแบบฟอร์มได้ทั้งป.วิชาชีพ และส่งให้ฝ่ายความปลอดภัย เพื่อดำเนินการสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุต่อไป

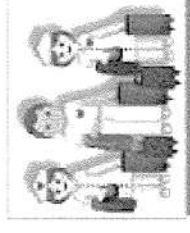
การสอบสวนอุบัติเหตุ

หากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นเหตุฉุกเฉิน และได้มีการปฏิบัติตามแผนระบบเหตุฉุกเฉินแล้ว ผู้บริหารจะต้องทำการสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อหาสาเหตุพื้นฐาน (Basic Causes) เพื่อนำไปสู่การแก้ไข และเพื่อให้เป็นต้นตอของกฎหมาย

กรณีที่เกิดอุบัติเหตุเกิดขึ้น หัวหน้างานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือทีมสอบสวนต้องทำการสอบสวนเพื่อหาสาเหตุและหาบทวนสถิติอุบัติเหตุ เพื่อระบุถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และดูแนว โหมดของอุบัติเหตุเพื่อหาทางควบคุม ป้องกัน ก่อนที่เกิดความสูญเสียมากขึ้น

ประเภทและชนิดของอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์ต้องรายงาน

1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1.1 การเสียชีวิต หรือพิการ
- 1.2 การบาดเจ็บ/เจ็บป่วย ซึ่งทำให้สูญเสียเวลางาน (Loss-Time)
- 1.3 การบาดเจ็บ/เจ็บป่วย ที่ไม่ต้องหยุดงาน (Minor)
- 1.4 อุบัติเหตุร้ายแรงที่ต้องเข้าการรักษาในโรงพยาบาล
- 1.5 อุบัติเหตุไม่ร้ายแรงที่ต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล
- 1.6 อุบัติเหตุร้ายแรงที่ได้รับการปฐมพยาบาล
- 1.7 อุบัติเหตุไม่ร้ายแรงที่ได้รับการปฐมพยาบาล
- 1.8 อุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ และการขนส่ง
- 1.9 อุบัติเหตุที่มีน้ำมัน สารเคมีตก สิ้น หรือ รั่วไหล หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- 1.10 อุบัติเหตุเกี่ยวกับหตุฉุกเฉินต่าง ๆ
- 1.11 อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สิน, อุปกรณ์เสียหาย
- 1.12 อุบัติเหตุที่เกิดกับผู้รับเหมา หรือแรงงานจ้างเหมา



การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

การปฐมพยาบาลคือ การให้ความช่วยเหลือขั้นแรกในทันทีทันใดในที่เกิดเหตุ โดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่จะพหามาได้เพื่อลดความรุนแรงของการบาดเจ็บก่อนที่จะนำผู้ป่วยไปพบแพทย์

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดการบาดเจ็บ

- ✚ แจ้งหัวหน้างานทันที หรือติดต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ✚ หากพบเห็นผู้บาดเจ็บ ถ้าสามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ ให้ดำเนินการทันที

ถ้าเตือน ผู้ที่ไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาล อาจเพิ่มความรุนแรงของการบาดเจ็บได้

การปฐมพยาบาลคนเป็นลมปฏิบัติได้ดังนี้

1. เมื่อผู้ป่วยรู้สึกเวียนศีรษะ หน้ามืด ต้องให้ผู้ป่วยหยุดหายใจยาวๆ และนำผู้ป่วยไปอยู่ในที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์

2. ถ้าผู้ป่วยหมดสติควรให้ผู้ป่วยนอนหงาย โดยให้ศีรษะกว่าลำตัวเล็กน้อย หรือนอนราบก็ได้และปฏิบัติดังนี้

- ✚ คลายเสื้อผ้าให้หลวม
- ✚ ถ้าคนอย่าให้มุ่งเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก
- ✚ ให้คนยาดมหรือแอมโมเนีย
- ✚ เช็ดเหงื่อผู้ป่วยให้แห้ง
- ✚ ถ้ายังไม่ฟื้นต้องให้ความอบอุ่น ผายปอด และรีบพาไปพบแพทย์ทันที

หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ได้รับสารเคมีมีดังต่อไปนี้

1. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีโดยการรับประทาน

1.1 ลดอัตราการดูดซึมและทำให้สารเคมีเจือจางลง โดยให้ผู้ป่วยรับประทานนม หรือไข่ดิบ หรือผลไม้รสเปรี้ยว และในกรณีที่ผู้ได้รับสารเคมีกำลังชักหรือสลบอย่าให้ดื่มอะไรทั้งสิ้น

1.2 ทำให้อาเจียน โดยใช้นิ้วงัดแฉะพาดบนคอ หรือให้ดื่มน้ำเกลืออุ่นจัดๆ (ผสมเกลือ 1 ช้อนโต๊ะ ในน้ำ 1 แก้ว) หรือทั้งดื่มและล้างคอ เพื่อให้อาเจียนอาสารพิษออกมา

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ต่อ)

ข้อควรระวังในการทำให้อาเจียน คือ อย่าพยายามทำให้อาเจียนถ้าผู้ได้รับสารเคมีมีอาการชัก หรือ สลม เพราะจะทำให้เศษอาหารทะลักเข้าไปในหลอดลมและเกิดการอักเสบของปอดได้ในกรณีที่ดื่มกรดต่างหรือน้ำยาฟีนอล (ยาดับกลิ่น) ถ้าดื่มกรดให้ดื่มน้ำปูนใสเพื่อช่วยทำให้เป็นกลางแล้วให้ดื่มนมเพื่อลดการระคายเคืองก่อนแล้วจึงทำให้อาเจียนถ้าดื่มด่างให้ดื่มน้ำผลไม้ เช่น น้ำส้ม หรือน้ำผสมน้ำส้มสายชูเล็กน้อย แล้วดื่มนมหรือไข่ดิบก่อนทำให้อาเจียน

2. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีที่ผิวหนัง ให้ล้างผิวหนังในบริเวณที่ถูกสารเคมีโดยใช้น้ำสะอาดล้างให้มากที่สุด เพื่อทำให้เจือจาง ถ้าสารเคมีกรดเกลือทำให้รับหลอดเลือดออกก่อน ห้ามใช้สารเคมีกัดใดๆ เพลงไปบนผิวหนังเพราะอาจเกิดความร้อนจากปฏิกิริยาเคมีทำให้แผลกว้างและเจ็บมากขึ้น
3. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีที่ตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดให้มากที่สุดทันทีโดยเปิดเปลือกตาขึ้นให้น้ำไหลผ่านตาอย่างน้อย 15 นาทีโดยไม่ต้องปิดตา แล้วรีบนำส่งห้องพยาบาล
4. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีในการสูดดม ให้ย้ายผู้ได้รับสารเคมีนั้นนอกจากอากาศปราศจากของสารเคมีไปที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์ช่วยผายปอด หรือกระตุ้นการหายใจ

การบาดเจ็บจากการสัมผัสกระแสไฟฟ้า

- ✚ ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง
- ✚ ใช้ไม้แห้ง หรือวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้า เชี่ยวอุปกรณ์ไฟฟ้าออกจากตัวผู้บาดเจ็บ
- ✚ ต้องเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากบริเวณที่ถูกไฟดูด ไฟช็อตให้เร็วที่สุด
- ✚ ตรวจสอบหัวใจว่าหยุดเต้นหรือไม่ เพราะ กระแสไฟฟ้าแรงสูงที่ไหลผ่านหัวใจอาจทำให้กล้ามเนื้อหัวใจหยุดเต้นได้โดยใช้นิ้วมือคลำดูจากการเต้นของชีพจรบริเวณคอถ้าหัวใจหยุดเต้นต้องทำการนวดหัวใจไปพร้อมๆ กับการผายปอด
- ✚ ถ้าผู้ป่วยหมดสติให้ช่วยหายใจก่อนนำส่งแพทย์

ข้อห้ามที่สำคัญที่ไม่ควรทำเมื่อถูกไฟฟ้าช็อต

1. ห้ามเข้าไปช่วยเหลือผู้ถูกไฟฟ้าช็อต จนกว่าจะแน่ใจได้ว่าผู้บาดเจ็บมิได้สัมผัสกับสายไฟฟ้าหรือตัวนำไฟฟ้าใด ๆ จากนั้นจึงตรวจสอบไฟฟ้าที่ลัดวงจรก่อนเข้าไปช่วยเหลือ

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ต่อ)

2. ห้ามเข้าไปช่วยเหลือผู้ถูกไฟฟ้าช็อตถ้ามีความเสี่ยงที่จะช่วยนั้นป็นภัยแก่ชีวิตเพราะอาจเป็นตัวนำกระแสไฟฟ้าและถูกไฟฟ้าดูดได้

3. ถ้าไม่แน่ใจว่าจะปลอดภัยหรือไม่ในการเข้าไปช่วยเหลือเนื่องจากไม่มีความรู้ในการจัดการและสามารถไฟฟ้าหรือวิธีการช่วยเหลือที่ถูกต้อง ให้รีบตามคนมาช่วย

บาดเจ็บ / แผลไฟไหม้

- ✦ ใช้ผ้าห่มม้วนม้วนปกคลุมนาน 10 นาที เพื่อให้เลือดแข็งตัว
- ✦ กรณีแผลใหญ่ให้ใช้ผ้าสะอาดปิดปากแผล
- ✦ กรณีแผลไฟไหม้ให้ใช้น้ำเย็นจัดหรือใช้น้ำแข็งห่อผ้าปิดบริเวณแผลซึ่งจะช่วยลดการทำลายเนื้อเยื่อ
- ✦ นำส่งพยาบาล / แพทย์

เสียชีวิตกระดูกแตก

- ✦ ผู้บาดเจ็บอย่าขยับไปเด็ดขาด ให้ล้างตาหรือรีดน้ำตาในน้ำสะอาด
- ✦ ผู้บาดเจ็บที่มีความคมฝังอยู่ในตา ห้ามขยี้หรือขยี้ เพราะอาจทำให้เกิดการติดเชื้อของกระจกตาใช้ผ้าสะอาดปิดตาเบา ๆ ห้ามตา เพื่อลดการเคลื่อนไหว แล้วรีบนำส่งแพทย์
- ✦ นำผู้บาดเจ็บส่งพยาบาล / แพทย์

แผลจากการฟกช้ำ

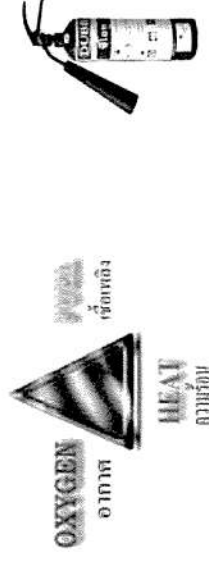
- ✦ หยุดพักการใช้กล้ามเนื้อส่วนนั้นทันที
- ✦ ยกบริเวณที่ฟกช้ำให้สูงและประคบด้วยความเย็น ในระยะ 24 ชม.แรก จะช่วยบรรเทาความเจ็บปวดและทำให้เส้นเลือดตีบ เลือดออกน้อยลง ไม่บวมมาก หรืออาจใช้ผ้าพันให้แน่น ช่วยให้เลือดหยุดและจำกัด การเคลื่อนไหวด้วย
- ✦ ประคบความเย็นหรือเย็น 24 ชม. ให้ใช้ร่วมกับกาบความเย็น เพื่อให้มีการดูดซับของเลือดย่อย

กระดูกหัก

- ✦ ให้ผู้ป่วยนอนนิ่งๆ
- ✦ เข้าเฝ้ารักษาชีวิตไว้ เพื่อป้องกันกระดูกเคลื่อน และ นำส่งแพทย์ / พยาบาล

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ไฟจะเกิดขึ้นได้ต้องมีองค์ประกอบ 3 ประการด้วยกัน คือ



เราสามารถป้องกันการเกิดไฟได้โดยแยกองค์ประกอบ 2 อย่าง ออกจากองค์ประกอบที่ 3 องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งออกจากอีกสององค์ประกอบก็จะสามารถดับไฟได้

ประเภทของไฟและเครื่องดับเพลิง

1. อัคคีภัยประเภท A ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจาก เช่น ไม้ กระดาษ เศษผ้า และขยะ อัคคีภัยเหล่านี้ ใช้วัชรรมคาบหรือผงเคมีแห้ง Dry Chemical ได้
2. อัคคีภัยประเภท B ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากน้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ เช่น น้ำมัน สามารถดับได้โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบที่ฉีดเป็นฟองหรือถึงดับเพลิงแบบน้ำยาโฟม หรือ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ CO₂ หรือผงเคมีแห้ง Dry Chemical
3. อัคคีภัยประเภท C ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า สารดับเพลิงที่ใช้ได้เฉพาะน้ำยาชนิดที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้าเท่านั้น เช่น เครื่องดับเพลิงแบบก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ CO₂ หรือแบบฮาโลรอน
4. อัคคีภัยประเภท D ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นโลหะ เช่น แมกนีเซียม ลิเทียม และโซเดียม เชื้อเพลิงที่มีความร้อนสูงและลุกไหม้ตลอดเวลา ต้องใช้เครื่องดับเพลิงและวิธีการชนิดพิเศษเท่านั้น



การป้องกันและระงับอัคคีภัย

- ✚ การป้องกันอัคคีภัยเป็นหน้าที่ของทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ✚ สถานที่ทำงาน สถานที่เก็บวัสดุหรืออุปกรณ์ต้องสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ✚ ห้ามสูบบุหรี่ หรือทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
- ✚ ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัตถุที่มีความร้อนลงในตะกร้า ถังขยะ หรือสิ่งรองรับอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย หรือเพลิง สสารไวไฟ หรือสารเคมีต้องจัดเก็บและขนย้ายให้อยู่ภาชนะที่ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- ✚ ห้ามตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ห้ามมีสิ่งของวางกีดขวางเส้นทาง
- ✚ เส้นทางหนีไฟ ทางเดินต่าง ๆ จะต้องรักษาความสะอาด และไม่มีวางสิ่งของกีดขวางทางเส้นทาง
- ✚ เสน่ห์ สายวัสดุที่เชื่อมกันมีนัยสำคัญอื่น ๆ ที่จัดไฟไว้จะต้องแยกประเภทให้ชัดเจน
- ✚ ต้องฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ✚ ผู้รับหมายข่าว ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ

1. ให้นักงานที่พบเหตุเพลิงไหม้ตะโกนเสียงดังว่า “ไฟไหม้” และชี้ไปที่จุดเกิดเหตุหรือกับประมิน สถานการณ์พร้อมปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

อันดับไม่ได้

- ✚ ให้ดำเนินการระงับเหตุในทันทีส่วนดับเพลิงที่อยู่ใกล้ตามชนิดของเชื้อเพลิง
- ✚ รายงานหัวหน้างาน ๆ รายงานผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดและแจ้ง
- ✚ จป.วิชาชีพ จป.วิชาชีพ / หัวหน้างาน / ฝ่ายช่าง เข้าสำรวจความเสียหาย และผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม
- ✚ จป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง

อันดับไม่ได้

- ✚ ให้แจ้งเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน
- ✚ แจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวก ดัดสินใจใช้แผนระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ
- ✚ เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงรับทราบและแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ประกาศหรือบอกสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เพื่อให้ทุกคนออกนอกอาคาร
- ✚ ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินของบริษัทที่กำหนดไว้

แผนการอพยพหนีไฟ





2. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น และมีคำสั่งให้อพยพหนีไฟได้ให้นักงานปฏิบัติตามลำดับขั้น ดังนี้

- ✚ หยุดทำงานทันทีหรือหากอยู่ในห้องน้ำก็ให้รีบออกจากห้องน้ำโดยเร็ว
- ✚ เก็บทรัพย์สินมีค่า และเอกสารสำคัญเตรียมอพยพ
- ✚ ถอดปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องจักรทั้งหมด
- ✚ ผู้นำอพยพ ถืองธงและราเชื่อ พาพนักงานอพยพออกจากพื้นที่ โดยให้ทางออกฉุกเฉิน หรือตามเส้นทาง หนีไฟที่กำหนด โดยวิธีเดินเร็ว ห้ามวิ่งโดยเด็ดขาด
- ✚ เมื่อออกจากอาคารได้แล้วให้พนักงานทุกคนไปรวมกัน ณ จุดรวมพลโดยแยกออกเป็นส่วนงานไม่ปะปน เพื่อตรวจสอบ ไม่ให้นักงานคิดค้างอยู่ในอาคาร
- ✚ ผู้นำอพยพตรวจสอบจำนวนพนักงานและรายงานต่อผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน
- ✚ ถ้าขอครบ ผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งพนักงานอยู่ในจุดรวมพลจนกว่าเหตุการณ์สงบ
- ✚ ถ้าขอไม่ครบ ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งให้นักหนาเข้าทำการค้นหาและช่วยเหลือ
- ✚ ทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ออกมายังจุดรวมพลและรายงานตัวต่อ ผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน เพื่อรอรับคำสั่ง
- ✚ หากมีผู้บาดเจ็บหรือสูญหาย ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้ทีมค้นหาช่วยเหลือและทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือ
- ✚ ทีมปฐมพยาบาลเข้าทำการปฐมพยาบาลหากไม่ดีขึ้นให้เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

- ✦ ห้ามพูดหรือรายงานข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ฉุกเฉินให้กับบุคคลภายนอกหรือพนักงานก่อนได้รับ อนุญาต ซึ่งอาจส่งผลเสียร้ายแรงต่อบริษัทฯ
- ✦ ห้ามบุคคลภายนอก หรือ นักข่าว เข้า-ออก ขณะเกิดเหตุ
- ✦ ผู้อำนวยความสะดวกต้องสั่งการจนกว่าเหตุการณ์จะสงบ
- ✦ หากมีความรุนแรง และกระจายไปยังชุมชน หรือบริษัทใกล้เคียง ทีมแจ้งข่าวสาร ต้องทำการแจ้งหัวหน้าชุมชนและบริษัทฯ ให้ถึงรับทราบและอพยพออกจากเส้นทางของกลุ่มควัน ใหลผ่าน

สัญลักษณ์ความปลอดภัย

สัญลักษณ์ความปลอดภัย

สี / ลักษณะ	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
	เตือน / ระวังอันตราย	ระมัดระวังอันตราย. ระวังไฟไหม้แรงสูง ระวังอันตรายจากเครื่องจักร. ระวังของเคลื่อน
	ห้ามทำสิ่งต้องปฏิบัติ	ห้ามนำสิ่งของเข้ามาในห้องเครื่องปรับอากาศ
	แสดงสถานะปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, โทรศัพท์ฉุกเฉิน, ห้องพยาบาล, อ่างล้างตาที่ให้บริการฉุกเฉิน
	หยุด / ห้าม	ห้ามถ่ายรูป, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามตรงไป, หยุดตรง, จักรยานห้าม

เครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้ (Safety Sign)

ข้อความปฏิบัติเมื่อมีความปลอดภัย

1. ต้องทำความเข้าใจเครื่องหมายความปลอดภัยทุกเครื่องหมายอย่างถ่องแท้
2. มีป้าย X เคลื่อนย้ายตำแหน่งหรือนำเอาแผ่นป้ายเครื่องหมายความปลอดภัยออก
3. เครื่องหมายความปลอดภัยต้องสมบูรณ์ ชัดเจนและสะอาด
4. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

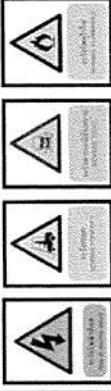
ป้ายห้ามต่างๆ



ป้ายบังคับ



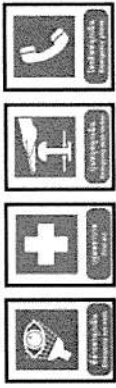
ป้ายเตือน, ระวัง



ป้ายอุปกรณ์ดับเพลิง



ป้ายแสดงความปลอดภัย



สัญลักษณ์/ประเภทของสารเคมี



การจัดการสิ่งแวดล้อม

ขยะ คือ สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ หรือเศษวัสดุที่สามารถนำมา Recycle และเพื่อขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. ขยะทั่วไป คือ สิ่งของที่ถูกทิ้ง และไม่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์อีก ได้แก่ ภาชนะบรรจุ อาหาร
2. ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ คือ กระดาษ เศษ โลหะ กระป๋องเครื่องดื่ม ขวดพลาสติก น้ำมันหลอดสั่นเครื่องจักรที่ถ่ายออก (ขาย)
3. ขยะอันตราย คือ สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของ สิ่งมีชีวิตและก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ได้แก่ น้ำมันเก่า กระป๋องสี กากสีเศษผ้าก้อนน้ำมัน หลอดไฟ เป็นต้น



บทลงโทษ

การลงโทษ

พนักงานบริษัท และหรือ พนักงานของผู้รับเหมา ที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยของบริษัท ถือว่ามีความผิด ตามกฎระเบียบของบริษัทจะต้อง ได้รับโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย แรงงาน

ผู้มีอำนาจในการลงโทษผู้กระทำผิด มีดังนี้

1. ผู้บริหารหรือผู้จัดการทุกท่านในตำแหน่ง จป. บริหาร
2. หัวหน้างานทุกท่านในตำแหน่ง จป. หัวหน้างาน
3. เจ้าหน้าที่งานความปลอดภัยในการทำงานทุกท่าน ผู้รับผิดชอบในการดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ

เมื่อผู้มีอำนาจพบหรือตรวจพบผู้กระทำความผิดตามกฎระเบียบของบริษัทฯและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยรวมถึง ไม่ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยให้ดำเนินการดังนี้

1. พบความผิดครั้งที่ 1 ให้ผู้มีอำนาจคัดเตือนด้วยวาจา และออกเอกสาร ใบสั่งให้ลงโทษผู้กระทำผิด และแจ้งหัวหน้างานผู้ควบคุมพื้นที่ให้ทราบ
2. พบความผิดครั้งที่ 2 ในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจคัดเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและออกเอกสารเตือนใบสั่งให้ลงโทษผู้กระทำผิดลงข้อรับทราบ แล้วแจ้งหัวหน้างานผู้ควบคุมพื้นที่ได้รับทราบ
3. พบความผิดครั้งที่ 3 ในเรื่องเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจคัดเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและถือว่า เป็น ความผิดในขั้นร้ายแรง ให้ส่งเรื่องให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณาโทษผู้กระทำผิด การลงโทษอาจเป็นการพักงานชั่วคราว โดยไม่จ่ายค่าจ้างไม่เกิน 7 วันหรือยกเลิกสัญญาจ้างก็ได้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร


หากพบผู้กระทำผิดซึ่งอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือทำให้เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นสูญเสียชีวิตหรือเสียตัว ผู้บริหารมีอำนาจ ในการพิจารณาโทษตามความเหมาะสมตามที่ระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

เบอร์โทรศัพท์กรณีฉุกเฉิน

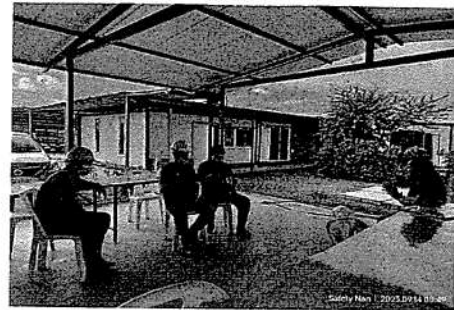
1. โรงพยาบาลสมเด็จพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง เบอร์โทรฉุกเฉิน 038-684-444
2. โรงพยาบาลงิ้วทอง เบอร์โทร 038-682-136
3. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบึงพิศ เบอร์โทร 038-608-614
4. โรงพยาบาลระยอง เบอร์โทร 038-611-104
5. โรงพยาบาลบ้านฉาง เบอร์โทร 038-603-838

ภาคผนวก 7ข

เอกสารรวบรวมความปลอดภัย

 แบบรายชื่อฟอร์มการฝึกอบรมพนักงาน (TRAINING RECORD)			
ชื่อหลักสูตร		วันที่	
อบรมความรู้ ปลอดภัยในการทำงาน		14 / 11 2023	
ชื่อวิทยากร		สถานที่	
นายสมชาย ๕		อาคาร ๑๐๐ ปี ๖๕	
รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม			
ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง/แผนก	ลายมือชื่อ
1	สมชาย	ช่างเทคนิค	
2	สมชาย	ช่างเทคนิค	
3	สมชาย	ช่างเทคนิค	
4			
5			
6			
7			
8			
9	สมชาย		
10	สมชาย		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

รูปภาพประกอบการอบรม
หลักสูตร : ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา



14/9/2023

วิทยากรอบรม
นางสาวปณณมาศ พิสัยสวัสดิ์
จป.วิชาชีพ



[illegible]

Siglin / Pass / Issue

IS - 10913 / A **D 3 Feb 2025**

RUNNING ON ASSUMPTIONS UNTIL
APPLICATION OF STW IS REQUIRED TO UP TO
APP. DATE MUST HAVE THE DISCREPANCY REPORTED IN
THE REPORTING OFFICER'S COMMENTS AND BE
SUBMITTED BY THE REPORTING OFFICER.
SECURED. **CSCD** **SSM**
INVESTIGATION OFFICER:
- 13 MAR 2023
[Signature]

"anyone who has been arrested...
and is being sentenced to prison..."
[Signature]

1940-1941

1942-1943

1944-1945

1946-1947

1948-1949

1950-1951

1952-1953

1954-1955

1956-1957

1958-1959

1960-1961

1962-1963

1964-1965

1966-1967

1968-1969

1970-1971

1972-1973

1974-1975

1976-1977

1978-1979

1980-1981

1982-1983

1984-1985

1986-1987

1988-1989

1990-1991

1992-1993

1994-1995

1996-1997

1998-1999

2000-2001

2002-2003

2004-2005

2006-2007

2008-2009

2010-2011

2012-2013

2014-2015

2016-2017

2018-2019

2020-2021

2022-2023

2024-2025

2026-2027

2028-2029

2030-2031

2032-2033

2034-2035

2036-2037

2038-2039

2040-2041

2042-2043

2044-2045

2046-2047

2048-2049

2050-2051

2052-2053

2054-2055

2056-2057

2058-2059

2060-2061

2062-2063

2064-2065

2066-2067

2068-2069

2070-2071

2072-2073

2074-2075

2076-2077

2078-2079

2080-2081

2082-2083

2084-2085

2086-2087

2088-2089

2090-2091

2092-2093

2094-2095

2096-2097

2098-2099

2100-2101

2102-2103

2104-2105

2106-2107

2108-2109

2110-2111

2112-2113

2114-2115

2116-2117

2118-2119

2120-2121

2122-2123

2124-2125

2126-2127

2128-2129

2130-2131

2132-2133

2134-2135

2136-2137

2138-2139

2140-2141

2142-2143

2144-2145

2146-2147

2148-2149

2150-2151

2152-2153

2154-2155

2156-2157

2158-2159

2160-2161

2162-2163

2164-2165

2166-2167

2168-2169

2170-2171

2172-2173

2174-2175

2176-2177

2178-2179

2180-2181

2182-2183

2184-2185

2186-2187

2188-2189

2190-2191

2192-2193

2194-2195

2196-2197

2198-2199

2200-2201

2202-2203

2204-2205

2206-2207

2208-2209

2210-2211

2212-2213

2214-2215

2216-2217

2218-2219

2220-2221

2222-2223

2224-2225

2226-2227

2228-2229

2230-2231

2232-2233

2234-2235

2236-2237

2238-2239

2240-2241

2242-2243

2244-2245

2246-2247

2248-2249

2250-2251

2252-2253

2254-2255

2256-2257

2258-2259

2260-2261

2262-2263

2264-2265

2266-2267

2268-2269

2270-2271

2272-2273

2274-2275

2276-2277

2278-2279

2280-2281

2282-2283

2284-2285

2286-2287

2288-2289

2290-2291

2292-2293

2294-2295

2296-2297

2298-2299

2300-2301

2302-2303

2304-2305

2306-2307

2308-2309

2310-2311

2312-2313

2314-2315

2316-2317

2318-2319

2320-2321

2322-2323

2324-2325

2326-2327

2328-2329

2330-2331

2332-2333

2334-2335

2336-2337

2338-2339

2340-2341

2342-2343

2344-2345

2346-2347

2348-2349

2350-2351

2352-2353

2354-2355

2356-2357

2358-2359

2360-2361

2362-2363

2364-2365

2366-2367

2368-2369

2370-2371

2372-2373

2374-2375

2376-2377

2378-2379

2380-2381

2382-2383

2384-2385

2386-2387

2388-2389

2390-2391

2392-2393

2394-2395

2396-2397

2398-2399

2400-2401

2402-2403

2404-2405

2406-2407

2408-2409

2410-2411

2412-2413

2414-2415

2416-2417

2418-2419

2420-2421

2422-2423

2424-2425

2426-2427

2428-2429

2430-2431

2432-2433

2434-2435

2436-2437

2438-2439

2440-2441

2442-2443

2444-2445

2446-2447

2448-2449

2450-2451

2452-2453

2454-2455

2456-2457

2458-2459

2460-2461

2462-2463

2464-2465

2466-2467

2468-2469

2470-2471

2472-2473

2474-2475

2476-2477

2478-2479

2480-2481

2482-2483

2484-2485

2486-2487

2488-2489

2490-2491

2492-2493

2494-2495

2496-2497

2498-2499

2500-2501

2502-2503

2504-2505

2506-2507

2508-2509

2510-2511

2512-2513

2514-2515

2516-2517

2518-2519

2520-2521

2522-2523

2524-2

[illegible][illegible][illegible]



ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2565

สำเนารายละเอียดการอนุญาตทำงาน

เลขที่ (No): WP-RN-65-145429 วันที่รับ: 9 มีนาคม 2566
ชื่อคนต่างด้าว (Name of Applicant): MR. DET KEO

นายDET KEO (Signature):
(ហ៊ុន ធីត)



เอกสารนี้ใช้สำหรับยื่นขอ (REGISTERING APPLICATION FORM AND PENDING APPLICATION FEE)

ข้อมูลส่วนตัว

สถานที่เกิด: 15/11/1980, สัญชาติ: CAMBODIA, อายุ: 36 ปี, เพศ: ชาย, สัญชาติ: CAMBODIA, หมายเลขบัตรประชาชน: 0021011708680, เลขประจำตัวคนต่างด้าว: 3219900054647

ข้อมูลการจ้างงาน

นายDET KEO, ตำแหน่ง: พนักงานขับรถ, บริษัท: บริษัท... (Details of employment and company information)

ข้อมูลการยื่นขอ

เลขที่ใบอนุญาต: 0021011708680, วันที่ยื่นขอ: 09/03/2566, สถานที่ยื่นขอ: ... (Details of application submission)

ข้อมูลการจ้างงาน

นายDET KEO, ตำแหน่ง: พนักงานขับรถ, บริษัท: บริษัท... (Details of employment and company information)

ข้อมูลการยื่นขอ

เลขที่ใบอนุญาต: 0021011708680, วันที่ยื่นขอ: 09/03/2566, สถานที่ยื่นขอ: ... (Details of application submission)

หมายเหตุ: ... (Additional notes and conditions for the permit)

ผู้รับเงิน: ... (Information about the fee recipient)

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการ... (Official document notice)



เลขที่: 2100661663244

ใบเสร็จรับเงิน

สำเนา

กรมการเจ้าหน้าที่
กระทรวงแรงงาน

ที่ทำการ: ...
วันที่: 13 กุมภาพันธ์ 2566

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 2001449429

เลขรับซื้อ: WP-RN-65-1449429

ได้รับเงินจาก: นาย DET KEO

สัญชาติ: CAMBODIA เลขประจำตัวคนต่างด้าว: 0021011708680

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ: นาย DET KEO

เลขประจำตัวนายจ้าง: 3219900054647

ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอ ฉบับละ 100 บาท	100.00
2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	1,800.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท) (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	1,900.00

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว



(ลงชื่อ) ...

นางสาว... (Signature and name of the official)



เลขที่: 2100661664795

ใบเสร็จรับเงิน

สำเนา

กรมการเจ้าหน้าที่
กระทรวงแรงงาน

ที่ทำการ: ...
วันที่: 13 กุมภาพันธ์ 2566

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 2001247679

เลขรับซื้อ: WP-RN-65-1247679

ได้รับเงินจาก: นาย DET KEO

สัญชาติ: CAMBODIA เลขประจำตัวคนต่างด้าว: 0021011708686

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ: นาย DET KEO

เลขประจำตัวนายจ้าง: 3219900054647

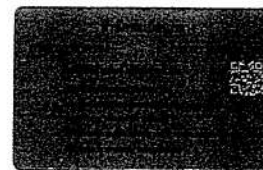
ตามรายละเอียดดังนี้

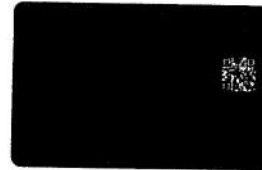
รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอ ฉบับละ 100 บาท	100.00
2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน	1,800.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท) (หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	1,900.00

ได้รับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว



(ลงชื่อ) ...
นางสาว... (Signature and name of the official)





12/9/66 13:49

Social Security Office



e-Service

ยินดีต้อนรับ คุณ 2100061461a | ออกจากระบบ (->

หน้าแรก / สอบถามข้อมูล

สอบถามข้อมูล

1. กรุณาสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานะผู้ประกันตน

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ข้อมูลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ค้นหาสถานะของผู้ประกันตน

เลขบัตรประชาชน

ตรวจสอบ

เลขบัตรประชาชน 0021011709086 เป็นผู้ประกันตน

อยู่ภายใต้สถานะการประกัน 2100061461 สาขา 0000000

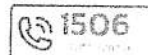
กลับไปหน้าแรก

2. แจ้งปัญหาเกี่ยวกับสังคม สำนักกฎหมายใหญ่


แจ้งปัญหาเกี่ยวกับสังคม

แจ้งปัญหาเกี่ยวกับสังคม

แจ้งปัญหาเกี่ยวกับสังคม



<http://www.sso.go.th/secure/secure/EmployeeStatus.do>

 แบบบรรยายชื่อฟอร์มการฝึกอบรมพนักงาน (TRAINING RECORD)			
ชื่อหลักสูตร	วันที่		
อบรมความรู้ภาษาอังกฤษ	14 / 1 / 66		
ชื่อวิทยากร	สถานที่		
จ. / 1400 ๓๔	7-800 ๖๖๖		
รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม			
ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง/แผนก	ลายมือชื่อ
1	หทัย	การเงิน	
2	ธวัช	บริหารงาน	
3	วิไล	การเงิน	
4			
5			
6			
7			
8			
9	สมชาย		
10	อดิศักดิ์		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

รูปภาพประกอบการอบรม

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา



14/9/2023

วิทยากรธนรม
นางสาวปณณมาท พิธัยสวัสดิ์
อป.วิชาชีพร

[illegible]

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

ឈ្មោះ/Name: ឈី យ៉ា
 ភេទ/Sex: MALE
 កម្រិត/Profession: WORKER
 កម្ពស់/Height: 165 CM
 ចំណុចស្រស់/BEAUTY SPOT: BEAUTY SPOT BELOW THE LEFT END OF EYEBROW
 ព័ត៌មានបន្ថែម/Additional Information: This passport is valid for 48 months
 អ្នកបោះពុម្ព/Issued by: EY YANY
 ទីតាំង/Location: KRAPEU THONGPHOM SAMPOU
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 29 Jan 2020

KINGDOM OF CAMBODIA
 ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 រដ្ឋបាលប្រជាជន/Ministry of the Interior
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/General Department of Demography and Statistics
 លេខ/No: 18562965KHN9512036R3001293W0002161480<<<52
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 29 Jan 2020

លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023
 ទីតាំង/Location: KRAPEU THONGPHOM SAMPOU
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/Ministry of the Interior
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/General Department of Demography and Statistics
 លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023

លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023
 ទីតាំង/Location: KRAPEU THONGPHOM SAMPOU
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/Ministry of the Interior
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/General Department of Demography and Statistics
 លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023

លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023
 ទីតាំង/Location: KRAPEU THONGPHOM SAMPOU
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/Ministry of the Interior
 អគ្គនាយកដ្ឋានប្រជាជន/General Department of Demography and Statistics
 លេខ/No: 68-10203/4
 កាលបរិច្ឆេទ/Date: 15 MAR 2023

หน้า ๒
Page 2

021011706060

หมายเลขบัตรประชาชน
Foreigner Identification No.

ใบอนุญาตทำงาน / Work permit no.
2100814009359



นาย กฤษณ์ นามะ / Name of work permit holder
MR DET KISO

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
7 M.A. 2530

สัญชาติ / Nationality
ไทย / Thai

สถานที่ / Name of employer
บริษัท พลังไฟฟ้า

ประเภทของชาวต่างชาติ / Type of foreigner
M-57 ย้ายถิ่นฐานเข้ามาตั้งแต่วันที่ 20 M.A. 62

รูปถ่ายติดบัตร
Signature of work permit holder

สิทธิในการเข้าเมือง / Right to engage in Special of work
เฉพาะด้าน

และอนุญาตให้เข้าเมืองได้เป็นเวลาหกเดือนนับจากวันที่ 7 กรกฎาคม
ปีพ.ศ. ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม / Commence date
เป็นต้นไปจนกระทั่งถึง 1 สิงหาคม 2563 สัญญาอนุญาตทำงาน
และการอนุญาตให้เข้าเมืองตามอัตราสูงสุด

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period
13 เดือน 15 วัน



From 1 ต.ค. 2565
1 Apr 2022 ถึงวันที่ / Until
13 ม.ค. 2566
13 Feb 2023

ลงนามในบัตร / Signature
นาย กฤษณ์ นามะ / Kiso Det

นาย กฤษณ์ นามะ / นาย กฤษณ์ นามะ
Signature

นาย กฤษณ์ นามะ / นาย กฤษณ์ นามะ
Signature
Registrar

หน้า ๒
Page 2


 ระเบียบใบอนุญาตทำงานของพนักงานต่างชาติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2565
 สำนักงานทะเบียนการอนุญาตทำงาน
 เลขที่ (No.) : WH-85-65-1247679 วันที่ (Date) : 6 ธันวาคม 2566
 ชื่อภาษาอังกฤษ (Name of Applicant) : JAY DORY KEV
 วิทยุทะเบียน (Register) : 
 (โปรดใช้สีน้ำเงิน)

๑. ใบยื่นใบคำขอ (REGISTRATION APPLICATION FORM) และ ๒. ใบยื่นใบคำขอ (PASSING APPLICATION FORM)

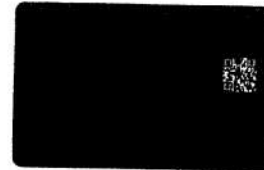
ข้อมูลสมาชิกสภา			
สภาเทศบาลเมือง พิจิตรเขตเทศบาล	ราชพิพัฒน์ บุญญะพิทักษ์ 0271011700086	อภินันท์ ณ ชื่นรัก ไชยบุญญะพิทักษ์	สำนักงานบริหาร 210045400137
โรงเรียนเทศบาล วัดบ้านท่าอิฐ	นพพร นนท 3 พฤษภาคม 2518	ชัยภาพ บุญญะ อภินันท์	MR, DGM, KEV 48
โรงเรียนเทศบาล วัดบ้านท่าอิฐ	ชัยภาพ บุญญะ นพพร นนท	ชัยภาพ บุญญะ อภินันท์	MR, DGM, KEV 48
โรงเรียนเทศบาล วัดบ้านท่าอิฐ	อภินันท์ ณ ชื่นรัก 5/71 หมู่ 1 ตำบล บ้านท่าอิฐ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 21000	อภินันท์ ณ ชื่นรัก ชัยภาพ บุญญะ	MR, DGM, KEV 48
ข้อมูลสมาชิกสภา อบจ. พิจิตรเขตอำเภอเมือง			
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร	141815299	ประจักษ์พงษ์ นิลสีดา อภินันท์	Passport อภินันท์
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร	MR, DGM, KEV 26 ธันวาคม 2562	อภินันท์	26 ธันวาคม 2572
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอเมืองพิจิตร	MR, DGM, KEV 20 ธันวาคม 2565	อภินันท์	13 กุมภาพันธ์ 2569
ข้อมูลสมาชิกสภา อบจ.พิจิตรเขตอำเภอวัง			
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอวัง	3219900064647	อภินันท์	อภินันท์
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอวัง	MR, DGM, KEV 08/11 - 08/11	อภินันท์	อภินันท์
สภา อบจ.พิจิตร อำเภอวัง	5/71 หมู่ 1 ตำบล บ้านท่าอิฐ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 21000	อภินันท์	อภินันท์
ข้อมูลสมาชิก อบต.			
สภา อบต.พิจิตร อำเภอวัง	MR, DGM, KEV 5/71 หมู่ 1 ตำบล บ้านท่าอิฐ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 21000	อภินันท์	อภินันท์
สภา อบต.พิจิตร อำเภอวัง	MR, DGM, KEV 5/71 หมู่ 1 ตำบล บ้านท่าอิฐ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 21000	อภินันท์	อภินันท์
สภา อบต.พิจิตร อำเภอวัง	MR, DGM, KEV 5/71 หมู่ 1 ตำบล บ้านท่าอิฐ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 21000	อภินันท์	อภินันท์

จากทนายในการร่างคำสั่งศาลฎีกา และได้รับแจ้งการพิจารณาของศาลฎีกา ตามมาตรา 13 และมาตรา 64/2 แห่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณา
การอาชญากรรม พ.ศ. 2560 และเมื่อได้ข้อสรุปจากนายอรรถพรแล้ว ได้ดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาลฎีกา

[illegible]

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงซึ่งอยู่ภายใต้การคุ้มครองตามกฎหมาย โดยกรมการนิเทศฯ กรมการปกครอง
พิมพ์เผยแพร่ วันที่ 21-07-2023 17:16 น.





Social Security Office

e-Service



ยินดีต้อนรับ คุณ 2100061461a | ออกจากระบบ (->

หน้าแรก / สอบถามข้อมูล

สอบถามข้อมูล

1. กรอกเลขประจำตัวประชาชน เพื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ข้อมูลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ค้นหาสถานะของผู้ประกันตน

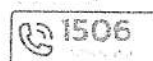
เลขบัตรประชาชน

ကလေးများအတွက်

លេខប័ត្របោះពុម្ព ០០២១០១១៧០៨០៨៦ បើសិនជាប្រើប្រាស់

ອຸຖາຍໄດ້ສຳລັບປະກອບການ 2100061461 ສາກ 000000

กลับไม่ห่างแรก

[illegible]

e-Service



ยื่นคำขอรับ คำนวณ 2100061461a | ออกจากระบบ C→

หน้าแรก / สอบถามข้อมูล

สอบถามข้อมูล

1. กรุณาสอบถามข้อมูลการประกันสังคม เพื่อตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

ข้อมูลเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ตรวจสอบสถานะผู้ประกันตน

ค้นหาสถานะของผู้ประกันตน

เลขบัตรประชาชน

0550808

เลขบัตรประชาชน 0021011708680 เป็นผู้ประกันตน

อยู่ภายใต้สถานประกอบการ 2100061461 สาขา 000000

กลับไปหน้าแรก

สำนักงานประกันสังคม สำนักงานใหญ่

1506

บัตรบันทึกข้อมูลการฉีดวัคซีน COVID-19

ชื่อ-นามสกุล : Mr. Deffon

21.04.2021 13:48:54

สถานที่รับวัคซีน : โรงพยาบาลกรุงเทพพระราม 4

การรับวัคซีน ชื่อการฉีดวัคซีน วันที่ได้รับวัคซีน

เข็มที่ 1

☐ Sinovac 0.5 ml IM

☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

21 กันยายน 2564

21/09/21 13:48

0010390135

เข็มที่ 2

☐ Sinovac 0.5 ml IM

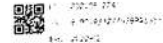
☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

19 ตุลาคม 2564

พว.จรรณพงษ์ พว.จ

พว.นันทวิทย์



0010355439

พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์

บัตรบันทึกข้อมูลการฉีดวัคซีน COVID-19

ชื่อ-นามสกุล : Mr. Deffon

สถานที่รับวัคซีน : โรงพยาบาลกรุงเทพพระราม 4

การรับวัคซีน ชื่อการฉีดวัคซีน วันที่ได้รับวัคซีน

เข็มที่ 1

☐ Sinovac 0.5 ml IM

☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

21 กันยายน 2564

21/09/21 13:48

0010393937

พว.จรรณพงษ์

พว.นันทวิทย์

เข็มที่ 2

☐ Sinovac 0.5 ml IM

☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

19 ตุลาคม 2564

21/10/21 13:48

0010355388

พว.จรรณพงษ์

พว.นันทวิทย์



พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์

บัตรบันทึกข้อมูลการฉีดวัคซีน COVID-19

ชื่อ-นามสกุล : Mr. Deffon

สถานที่รับวัคซีน : โรงพยาบาลกรุงเทพพระราม 4

การรับวัคซีน ชื่อการฉีดวัคซีน วันที่ได้รับวัคซีน

เข็มที่ 1

☐ Sinovac 0.5 ml IM

☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

21 กันยายน 2564

21/09/21 13:48

0010393937

พว.จรรณพงษ์

พว.นันทวิทย์

เข็มที่ 2

☐ Sinovac 0.5 ml IM

☒ SINO PHARM 0.5 ml IM

☐ AstraZeneca 0.5 ml IM

19 ตุลาคม 2564

21/10/21 13:48


0010355393

พว.จรรณพงษ์

พว.นันทวิทย์



พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์ พว.จรรณพงษ์

 แบบรายชื่อฟอร์มการฝึกอบรมพนักงาน (TRAINING RECORD)	
ชื่อหลักสูตร	วันที่
อบรมเรื่อง ปกป้องความปลอดภัยในการทำงาน	16 / 8 / 66
ชื่อวิทยากร	สถานที่
พ.ต.ท. จักรพันธ์	วัดสนามน้อย

รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ขอนำส่งให้ (นาย)

ที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่งงาน	ลายมือชื่อ
1	MR. VET VOEVAN		
2	MR. NARA KOEUY		
3	MR. KOEUN NUN		
4	MR. BOCHEA DEKA		
5	MR. SATH TANG		
6	MR. VAT VOEVAN		
7	MR. SARUN KOEUY		
8	MR. AACHANA SIM		
9	MR. YAT SIN		
10	MR. KOEUN VOEVAN		
11	MR. VON TEM		
12	MR. PHANET THANG		
13	MR. DEAN RART		
14	MR. DEAN PUB		
15	MR. VY VOEVAN		
16	MR. THEN TOUCH		
17	MR. AY CHHART		
18	MR. SAPHY TEP		
19	MR. MOM VOEM		
20			

21

นาย

รูปภาพประกอบการอบรม

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา



16/8/2023

วิทยากรอบรม

นางสาวปณณมาศ พิทยสวัสดิ์

อ.วิชาชีพ

แบบบัญชีรายชื่อความพึงพอใจการจ้างแรงงานต่างด้าว ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2566

ชื่อพนักงาน	นายอติวิทย์ นิลมิตร	เลขประจำตัวประชาชน	1239920148556
ประเภทสัญญา	BT04 - สัญญาจ้าง	เลขจ้าง	KL-66-194036
ที่อยู่	617		
หมู่/ตำบล	5	เขต	ถนน
ตำบล/แขวง	แม่แก้ว	อำเภอ/เขต	ปทุมธานี
จังหวัด	ระยอง	รหัสไปรษณีย์	21140
โทรศัพท์	0910546690	อีเมล	

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	เขต	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่งงานจ้าง
1		2023317478728 MR. VON TEM	ระยอง	02/02/2004	19	กรรมกร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นและข้อมูลต่าง ๆ ที่ให้ไว้ เป็นความจริงถูกต้องประการ หากปรากฏเป็นความจริงแล้วข้าพเจ้าขอรับรองให้ตามกฎหมาย

คำเป็นทางการโดย

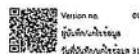
- ☒ นายจ้าง / สถานประกอบการ
☐ ผู้รับเหมาจ้างจากนายจ้าง / สถานประกอบการ
☐ เจ้าหน้าที่

(ใ้ให้จริง ไม่ให้จริง)

ตำแหน่ง

วันที่สัญญา 31 กรกฎาคม 2566


นายจ้าง/ผู้รับเหมา



Version no. 01
ผู้จัดทำเอกสาร
วันที่จัดทำเอกสาร 31 กรกฎาคม 2566 20.20 น.
เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการของกรมการแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการใช้แรงงาน
หน้า 1

แบบบัญชีรายชื่อความพึงพอใจการจ้างแรงงานต่างด้าว ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2566

ชื่อพนักงาน	นายอติวิทย์ นิลมิตร	เลขประจำตัวประชาชน	1239920148556
ประเภทสัญญา	BT04 - สัญญาจ้าง	เลขจ้าง	KL-66-194036
ที่อยู่	617		
หมู่/ตำบล	5	เขต	ถนน
ตำบล/แขวง	แม่แก้ว	อำเภอ/เขต	ปทุมธานี
จังหวัด	ระยอง	รหัสไปรษณีย์	21140
โทรศัพท์	0910546690	อีเมล	

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขประจำตัวประชาชน/ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	เขต	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่งงานจ้าง
1		2023317478728 MR. VON TEM	ระยอง	02/02/2004	19	กรรมกร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นและข้อมูลต่าง ๆ ที่ให้ไว้ เป็นความจริงถูกต้องประการ หากปรากฏเป็นความจริงแล้วข้าพเจ้าขอรับรองให้ตามกฎหมาย

คำเป็นทางการโดย

- ☒ นายจ้าง / สถานประกอบการ
☐ ผู้รับเหมาจ้างจากนายจ้าง / สถานประกอบการ
☐ เจ้าหน้าที่

(ใ้ให้จริง ไม่ให้จริง)

ตำแหน่ง

วันที่สัญญา 31 กรกฎาคม 2566

นายจ้าง/ผู้รับเหมา



Version no. 01
ผู้จัดทำเอกสาร
วันที่จัดทำเอกสาร 31 กรกฎาคม 2566 20.20 น.
เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการของกรมการแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการใช้แรงงาน
หน้า 1

ชื่อย่ออ้างอิง	นายสิทธิพร อธิกรณ	เลขประจำตัวประชาชน	1239900148556
ประเภทภารกิจ	BT04 - กิจกรรมก่อสร้าง	เลขติดต่อ	HL-55-194035
ปีบัญชี	617		
หมู่ปี/สาขา	5	ชชช	-
คำใบ้/สาขา	5 500/5	จำนวน	1
จัดหมวด	BT04	จำนวน	1
โทรศัพท์	0810546650	จำนวน	1
อีเมล	e-Mail	จำนวน	1

[illegible]

Version no. 01
 01
 01
 01

ศูนย์พิทักษ์สิทธิมนุษยชน 31 กรกฎาคม 2564 20:29 น. เลขที่ฉบับนี้ถูกประทับ ทารบและนายทหารคนกลางตัวขาวในกองรถอู่มี 1 กองรถทหารนิคมทหาร กองธรรมชก

ชื่อ/นามสกุล	วราภรณ์ อภัย	เลขที่บัตรประชาชน	1239900148556
นามสกุล	8154 - Achanan Prit	เลขที่บัตร	16.66194056
ชื่อ	817		
ชื่อ/นามสกุล	S	ชื่อ	ชื่อ
นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล
ชื่อ	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล
นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล	นามสกุล

[illegible]

Vertrieb von
gitarrenzubehör
gitarrenzubehör

1. *Содержание*


ชื่อคนเช่า	นายสิทธิชัย นิลเดช	เลขประจำตัวประชาชน	1239900148556
ประเภทรถเช่า	870A - รถบรรทุกสองล้อ	รถประจำตัวบุคคล	NI-66-190036
สีรถ	617		
หญิง/ชาย	5	ชาย	ถนน
ค่าเช่า/นรา	ไม่มี	ค่าเช่า/นรา	ไม่มี
จุดเช่า	ถนน	รถขับไปรษณีย์	21340
โทรศัพท์	0815466590	E-Mail	นายปราชญ์ ภูพานิชย์
			จำนวน 1 คน

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขอ้างอิงคนทำงาน/ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่งงานที่เข้า
1		202317475020 MR. PHANET THANG	ชาย	03/07/2003	18	กรรมกร

Version no. 01
 01
 01
 01

 วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๐:๐๐ น.

[illegible]

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขที่บัตรประชาชน (เลขประจำตัวประชาชน)	ชื่อ	วัน เดือน ปีเกิด	อายุ	สถานภาพ
1		202351745020 MR. PHANET THANG	MR.	03-07-2005	18	single

Version: 1.0.0
Date: 2019-01-01

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

[illegible]

☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) :

☒ บวช / อุปสมบท : ☐ บวช / อุปสมบท : ☐ บวช / อุปสมบท :

☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) :

☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) :

วันที่ : 24/01/2561
 ที่ : วัดบ้านหนองบัว
 จำนวน : 31 รูป/คน 2561
 วัตถุประสงค์ : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) :

หมายเหตุ : ☐ วัตถุประสงค์อื่น (โปรดระบุ) :

เจ้าหน้าที่ประจำห้องฯ ขอความร่วมมือนำข้อมูลของท่าน ๆ ที่ให้เป็นความลับสู่ผู้ปกครอง หากปรากฏเป็นความลับเจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์

ดำเนินการโดย

☒ นายจ๊ะ / สถานประกอบการ

☐ ผู้เรียน/บิดา/มารดาของท่าน / สถานประกอบการ

☐ เจ้าหน้าที่

(ไลน์ชื่อโรงเรียน)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการศึกษานอก

วันเดือนปี 31 กรกฎาคม 2566

หน่วยงานที่ส่งข้อมูล กรมการศึกษานอก

Version no 01

ผู้จัดทำเอกสาร

ผู้แก้ไข/ปรับปรุง 31 กรกฎาคม 2566 20:29 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการสงวนลิขสิทธิ์และข้อมูลเป็นความลับ ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

[illegible]

ข้อมูลงานจ้าง	นางสาววิภากรัตน์ นิ่มนาค	รหัสพนักงาน/รหัสงานจ้าง	12399001/055556
ประเภทโครงการ	B702 - กิจกรรมต่อต้านการทุจริต	เลขที่พัสดุ	ML-62-194036
ที่อยู่	517		
หมู่/ปีการศึกษา	5	ชื่อย่อ	อนน
ลำดับคนละวง	ลำดับที่ ๒	ตำแหน่ง	นักออกแบบ
ชนิดสินค้า	0810505	รหัสพัสดุ	21140
โทรศัพท์	0810505690	e-Mail	นางสาววิภากรัตน์ นิ่มนาค

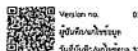
[illegible]

☒ นายจ้าง / สถานประกอบการ

☐ ผู้รับมอบอำนาจจากนายจ้าง / สถานประกอบการ

☐ เจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่อนุญาต กรมการเจ้าหนาน

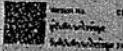


Version no. 01
 ผู้พิมพ์/แก้ไข/ตรวจสอบ
 วันที่แก้ไข/อนุมัติ/อนุมัติ 31 ตุลาคม 2564 30/2564

આમાં ના

[illegible][illegible]

FRANCESCO

[illegible]

1971

ชื่อสมาชิก	นายสิทธิพร นิลรัตน์	เลขประจำตัวประชาชน	
ประเภทธุรกิจ	BT04 - ศึกษาค้นคว้า	ทะเบียนนิติบุคคล	1239900148555
ที่อยู่	617	เลขบัญชี	HL66-104036
อายุ/ปีการศึกษา	5	ชอบ	-
คำขวัญ/ขวัญ	แล้วรู้	สนใจ	-
คำขวัญ/ขวัญ	แล้วรู้	จำนวน/อาชีพ	นักเรียน
จังหวัด	ระยอง	รหัสประจำตัว	21140
โทรศัพท์	0810546690	e-Mail	สิทธิพร.นิลรัตน์@gmail.com

มีจำนวนห้องเรียนรวมแล้วจำนวน 1 คน

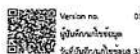
ลำดับ	รูปถ่าย	เลขอาชญากรรม/เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนรถ(ถ้ามี)	เพศ	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่งงานประจำ
1		2023317477123 MPS. RY CHHORT	หญิง	02/05/2001	22	กรรมกร

☒ นายจ้าง / สหภาพผู้ประกอบการ

☐ ผู้รับมอบอำนาจจากนายจ้าง / สหภาพผู้ประกอบการ

☐ เจ้าพนักงานที่


วันที่อนุญาต 31 กรกฎาคม 2566



Version no. 01
 ប្រើប្រាស់តាមការណែនាំ
 ខ្ញុំប្រកាសប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ២៤ ម៉ោង ២០១៩ ឬ

หน้า ๖

[illegible]

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขที่ใบขึ้นทะเบียนการขึ้นทะเบียน (เลขที่ใบขึ้นทะเบียน)	ชื่อ	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่ง/การฝึก
1		202317571123 MRS. RY CHHORT	หญิง	02/03/2001	22	ทหารบก


1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

31. *ringwoodi* 2544

1997
1998
1999

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Ltd.

ชื่อตามจริง	นายสิทธิโชค นิลเดช	เลขประจำตัวประชาชน	1225900148555
ประเภทลูกค้า	STOA - ลูกค้าธรรมดา	หมายเลขบัญชี	18-66-194036
ที่อยู่	617		
หมู่ที่/อ.บ.บ.	5	ชุม	ถนน
ตำบล/แขวง	บ้านนา	อำเภอ/เขต	เมืองนครราชสีมา
จังหวัด	นครราชสีมา	รหัสไปรษณีย์	31140
โทรศัพท์	08010546690	e-Mail	ksn@nsc.co.th

ลำดับ	รูปถ่าย	เลขอาชีวบัตรประจำตัว/ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	เพศ	วัน เดือน ปี เกิด	อายุ	ตำแหน่งงานประจำ
1		2023317476624 MRS. SAMPHY TEP	หญิง	09/04/1994	29	กรรมกร

คำเบิกการโดย

- ☒ นายจ้าง / สถานประกอบกิจการ
- ☐ ผู้รับมอบอำนาจจากนายจ้าง / สถานประกอบกิจการ
- ☐ เจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่อนุญาต	31 กรกฎาคม 2566
หน่วยงานที่อนุญาต	กรมการเจ้าหนารวม



Version no. 01
 ผู้จัดทำเอกสาร
 วันที่จัดทำเอกสาร 31/10/2564

วันที่บันทึกเข้าข้อมูล : 31 กรกฎาคม 2565 10:29 น. เลขสารบัญบัญชีรายชื่อกระทรวงมหาดไทยการปกครองส่วนท้องถิ่น : ๒๐๖๕๔๓๗

[illegible][illegible]

အသံသယ

- ☒ หน้าที่ / หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ☐ ฝึกฝนและเรียนรู้จากงาน / หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ☐ เติบโตขึ้น

အရှေ့ဘက် ဝန်ထမ်းများ၏ ဝန်ထမ်းစာရင်း

Pullergrün **Silbergrüner Moos**



Version no. 01
 31/05/2019
 31/05/2019 11:00:00 1544 30.29

1000

ชื่อหน่วยงาน	มูลนิธิเพื่อเด็ก	เลขประจำตัวประชาชน	1239900148556
ประเภทธุรกิจ	BTOA - บริการเช่ารถ	เลขประจำตัวนิติบุคคล	ML-66-194036
ที่อยู่	617	เลขบัญชี	
หมายเลขการคำนวณภาษี	5	เลข	0000
จำนวนสาขา	1 สาขา	จำนวนสาขา	มีจำนวนสาขาทั้งหมด 1 สาขา
อีเมล	test@1	รหัสประจำตัว	21140
โทรศัพท์	0800000000	สาขา	สาขา
อีเมล	test@1	สาขา	สาขา

[illegible]

ค่าเงินบาทโดย

- ☒ นายจ้าง / สถานประกอบการ
- ☐ ผู้รับมอบอำนาจจากนายจ้าง / สถานประกอบการ
- ☐ เจ้าหน้าที่

คำลั่นหมัด อธิปไตยกรรมการจัดหางาน

วันที่อนุญาต	31 กรกฎาคม 2566
หน่วยงานที่อนุญาต	กรมการเจ้าหนาน



Version no. 01
 ឆ្នាំទី១៣ លេខ ២២
 ខែ ១១ ឆ្នាំ ២០២៣

[illegible]

Author	Jonathan Cohen	Author's Address	1209001@MIT.EDU
Organization	MIT - Artificial Intelligence	Address	35-04-104026
Key	617		
Keywords	8	Year	2000
Classification	550	Subject	Computer Science
Circle	55000	Price Code	2110
		Price	0.00
		Days	210

[illegible]

Abstract

- ☒ ๑. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
- ☐ ๒. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
- ☐ ๓. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

1. Indicate the correct answer

1994 1995

INVESTMENT BANKERS




 Version 1.0
 10/10/2000
 10/10/2000 11:00:00 AM

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

[illegible][illegible]

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นและข้อมูลต่าง ๆ ที่ให้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏเป็นความเท็จข้าพเจ้าขอรับโทษตามกฎหมาย

คำฉันท์การใด

☒ นายจ้าง / สถานประกอบการ

☐ ผู้มีทะเบียนอาชญากรรม / สถานประกอบการ

☐ เจ้าหน้าที่

(ไร่หนึ่ง ไชยสิทธิ์)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการที่ดิน

วันที่ออก 31 กรกฎาคม 2566

นายเจษฎาธิ์สุภากร กรมการที่ดิน

[illegible]

ภาคผนวก 8ข

แบบฟอร์มร้องทุกข์ทั่วไป

แบบฟอร์มหนังสือร้องเรียน - ร้องทุกข์ทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้จัดการโครงการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับความเดือดร้อน
เนื่องจาก.....

.....

ดังนั้น ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

จึงใคร่ขอร้องเรียน/ร้องทุกข์มายัง บริษัท เทิดไท แอนด์ โค จำกัด ผู้ดำเนินงานก่อสร้างโครงการนิคมอุตสาหกรรม
Smart park เพื่อให้ดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังนี้

.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับความเดือดร้อน จำนวน.....ราย
๔. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

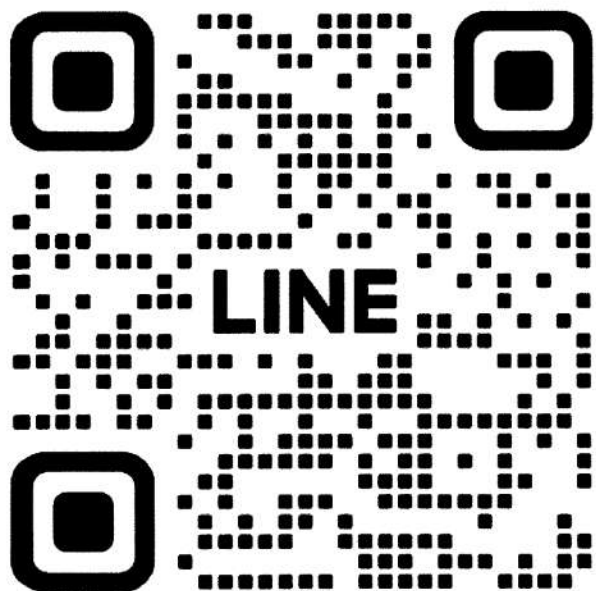
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องทุกข์ / ร้องเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....(ถ้ามี)

หมายเลขโทรศัพท์.....



สวนป่าชุมชนมาบชลด



- เข้าพบคุณจิรภา มหาเทพ ประธานชุมชนมาบชลด เนื่องจากทางชุมชนร้องเรียนเรื่องน้ำท่วมสวนป่า ทางทีมงานโครงการฯ เข้าเร่งแก้ไขจัดการวางท่อระบายน้ำเรียบร้อย

น้ำท่วมชุมชนมาบชลด-ชากกลาง



- เข้าพบชุมชนรอบโครงการฯ เนื่องจากเกิดฝนตกหนัก น้ำระบายไม่ทัน ทางทีมงานโครงการหาแนวทางแก้ไขและชี้แจงสาเหตุของน้ำระบายไม่ทันให้ทราบตรงกัน

ล้างบ้านชุมชนที่รับผลกระทบจากฝนตกหนัก



- เนื่องจากเกิดฝนตกหนัก ทำให้น้ำรอการระบายจึงทำให้น้ำและโคลนไหลเข้าบ้านชุมชน ทางทีมงานโครงการเข้าเร่งทำความสะอาด ฉีดน้ำ ล้างโคลนเรียบร้อย

ล้างถนนชุมชนมาบชลูด-ชากกลาง



- เนื่องจากเกิดฝนตกหนัก ทำให้น้ำรอการระบายจึงทำให้น้ำและโคลนไหลเต็มถนน ทางทีมงานโครงการเข้าเร่งทำความสะอาด ฉีดน้ำ ล้างโคลนเรียบร้อย

ล้างถนนทางเข้า-ออก วัดมาบชลุค



- เนื่องจากเกิดฝนตกหนักทำให้ดิน คลัสเตอร์ 4 ไหลลงบนถนนที่ชุมชนใช้ในการสัญจร ทางทีมงานโครงการฯ เร่งแก้ไขล้างถนนเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการสัญจร เรียบร้อย

ล้างถนนบริเวณคลัสเตอร์ 10



- เนื่องจากเกิดฝนตกหนักทำให้ดิน คลัสเตอร์ 10 ไหลลงบนถนนที่ชุมชนใช้ในการสัญจร ทางทีมงานโครงการฯ เร่งแก้ไขล้างถนนเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการสัญจร เรียบร้อย

ฉีดน้ำดับฝุ่น บริเวณคลัสเตอร์3



- ฉีดน้ำดับฝุ่น บริเวณคลัสเตอร์3 ซอยข้างตลาดชุมชนมาบชลด-ชากกลาง เนื่องจากมีดินบนถนนจำนวนมาก ทำให้เกิดฝุ่นและอาจเกิดอุบัติเหตุขึ้นได้ ทางทีมงาน โครงการฯ เข้าฉีดพรมน้ำลดฝุ่นและดันดินออกจากถนนเรียบร้อยแล้ว

ล้างและกวาดถนน บริเวณคลัสเตอร์ 3



- ล้างและกวาดถนน บริเวณคลัสเตอร์3 ซอยข้างตลาดชุมชนมาบชลด-ชากกลาง เนื่องจากมีดินบนถนนเป็นจำนวนมาก ทางชุมชนขอความอนุเคราะห์ให้ล้างถนน ทางทีมงาน โครงการฯ เข้าล้างถนน กวาดถนน และนำดินออกจากจากท่อระบายน้ำเรียบร้อยแล้ว

ซ่อมถนน PE หน้าคาทูนати



- คุณสำเร็จ กรรมการชุมชนมาบชลด-ชากกลาง ขอความอนุเคราะห์ให้ซ่อมถนน เนื่องจากมีหลุม บ่อ เป็นจำนวนมาก ทางทีมงานเข้าเร่งแก้ไขเพื่อให้ทางชุมชนสัญจรได้สะดวกเรียบร้อย

ซ่อมถนน PE หน้าคาทูนати



- คุณสำเร็จ กรรมการชุมชนมาบชลด-ชากกลาง ขอความอนุเคราะห์ให้ซ่อม หลังจากเกิดฝนตกหนัก มีหลุม บ่อ เป็นจำนวนมาก ทางทีมงานเข้าเร่งแก้ไขเพื่อให้ทางชุมชนสัญจรได้สะดวกเรียบร้อย

ซ่อมถนน บริเวณ คลัสเตอร์ 8-9

ก่อนทำ

หลังทำ



- คุณสำเร็จ กรรมการชุมชนมาบชลูด-ซากกลาง ขอความอนุเคราะห์ให้ซ่อมถนน เนื่องจากมีหลุม บ่อ เป็นจำนวนมาก ทางทีมงานเข้าเร่งแก้ไขเพื่อให้ทางชุมชนสัญจรได้สะดวกเรียบร้อย

ล้างและกวาดถนน บริเวณคลัสเตอร์ 3



- ล้างกวาดถนนและซ่อมหลุมบ่อ บริเวณคลัสเตอร์ 3 ซอยข้างตลาดชุมชนมาบชลูด-ซากกลาง เนื่องจากมีดินบนถนนเป็นจำนวนมาก ทางชุมชนขอความอนุเคราะห์ให้ล้างถนน ทางทีมงานโครงการฯ เข้าล้างถนน กวาดถนน และนำดินออกจากจากท่อระบายน้ำ เรียบร้อย

ล้างถนนบริเวณคลัสเตอร์ 10



- เนื่องจากเกิดฝนตกหนักทำให้ดิน คลัสเตอร์ 10 ไหลลงบนถนนที่ชุมชนใช้ในการสัญจร ทางทีมงานโครงการฯ เร่งแก้ไขล้างถนนเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการสัญจร เรียบร้อย

ล้างถนนหน้าบ้านชุมชน คลัสเตอร์ 8



- เนื่องจากมีดินบริเวณถนนหน้าบ้านชุมชน คลัสเตอร์ 8 ทางโครงการฯ เข้าเร่งแก้ไขล้างถนน นำดินออกจากถนน เพื่อลดฝุ่นละอองการเกิดอุบัติเหตุ

ล้างและกวาดถนน บริเวณคลัสเตอร์ 3



- ล้างและกวาดถนน บริเวณคลัสเตอร์ 3 ซอยข้างตลาดชุมชนมาบชลูด-ซากกลาง เนื่องจากมีดินบนถนนเป็นจำนวนมาก ทางชุมชนขอความอนุเคราะห์ให้ล้างถนน ทางทีมงานโครงการฯ เข้าล้างถนน กวาดถนน และนำดินออกจากจากท่อระบายน้ำ เรียบร้อย

ล้างถนนบริเวณ โรงเรียนระยองวิทยาคม



- เนื่องจากเกิดดินของโครงการฯ ไหลลงบนถนนเส้น โรงเรียนระยองวิทยาคม ทางโครงการเข้าแก้ไขล้างถนน นำดินออกจากถนน เพื่อลดการเกิดฝุ่นและอุบัติเหตุ

ปรับถมดิน ซอยข้างโครงการฯ

หลัง



ก่อน



ทางชุมชนขอความอนุเคราะห์ ให้ช่วยถมดินบริเวณซอยข้างโครงการฯ เนื่องจากเกิดการชำรุด ทำให้ชุมชนสัญจรลำบาก ทางโครงการเข้าแก้ไขปรับดินถมหลังเต่าให้เรียบ เพื่อให้การสัญจรเข้า-ออก สะดวกขึ้น

