

ภาคผนวกที่ 3-7

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566

# บริษัท อลิมเปียม นอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

การดับเพลิงขั้นต้น

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2566



ดำเนินการฝึกอบรมโดย ดพต.๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖

ดพฝ.๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ซอย 36 ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150

โทร 085-829-3839 แฟกซ์ 0-2191-3950

E-mail : [bpfireguard@gmail.com](mailto:bpfireguard@gmail.com) / [www.bpfireguard.com](http://www.bpfireguard.com)

รับอบรมพนักงานใหม่ / ไฟฟ้า /ปฐมพยาบาล First Aid / สารเคมี / ชั้นสูง / Fire man / การสั่งการ / รถโฟล์คลิฟท์

Advanced fire fighting / ปลุกจิตสำนึกความปลอดภัย / จำหน่ายอุปกรณ์เซฟตี้ (หลักสูตรที่ต้องการ)

ปรึกษา โทร 085 - 9386322

Id - Kawi-bp





บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ซอย 36 ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150  
โทร 0-2957-0190-1 แฟกซ์ 0-2957-1736 E-mail : bpfireguard@gmail.com

ที่ บพ.ร.ข.290/66

หนังสือรับรองการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ข้อ 27

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

ตามที่ บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ทะเบียนเลขที่ ดพต. ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖ ได้จัดฝึก  
อบรมหลักสูตร “การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น” ให้กับ บริษัท อลูมิเนียม จี้อ จิ้น ฮั่ว จำกัด ตั้งอยู่ที่ 6 หมู่ที่ 4  
ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ 02-463-3951 โทรสาร 02-463-3949  
เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2566 นั้น

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ขอรับรองผลการฝึกอบรม การฝึกอบรมการดับเพลิง โดยมีผู้เข้ารับ  
การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน 42 ราย เป็นชาย 26 ราย เป็นหญิง 16 ราย ( ตามบัญชีรายชื่อแนบ )  
และได้ฝึกการใช้เครื่องดับเพลิงทำการดับเพลิงประเภท A,B,C และสาริตการดับเพลิงประเภท D ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์  
มาตรฐานทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2566

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการผู้จัดการ





แบบ ภ.บ.ญ

นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

อนุญาตให้ บริษัท บีที ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๑๓๕๕๕๑๐๐๒๔๐๒

ตั้งอยู่ เลขที่ ๖๐/๓๖๑ หมู่บ้านพลศึกษา ๗ หมู่ที่ ๗ ถนนรังสิต-นครนายก (คลอง ๗) ตำบลลำลูกกา อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๓๓ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น  
ของบริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

๑.  
๒.  
๓.  
๔.  
๕.  
๖.  
๗.  
๘.  
๙.  
๑๐  
๑๑  
๑๒  
๑๓



ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



แบบ ก.บ.ญ

นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาต

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

อนุญาตให้ บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๑๓๕๕๕๑๐๒๔๐๒

ตั้งอยู่ เลขที่ ๖๐/๓๖๑ หมู่บ้านพฤษภา ๗ หมู่ที่ ๗ ถนนรังสิต-นครนายก (คลอง ๗) ตำบลลำลูกกา อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๑๐ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

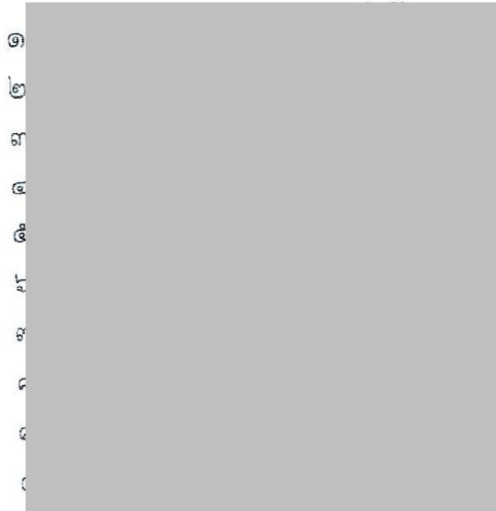
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาต  
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ของบริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖



ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



## ประวัติวิทยากร

1. หัวข้อบรรยาย (1) หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
2. ชื่อ - สกุล (2) \_\_\_\_\_

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_

3. วัน เดือน ปีเกิด / สถานที่ (3) 6 พฤษภาคม 2528
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน (4) วิทยากรอิสระ
5. สถานที่ทำงาน (5)- \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_ )

7. ประวัติการศึกษา (7)

วุฒิการศึกษา (8)	ปีที่จบการศึกษา (9)	สถาบัน (10)
_____		

8. ประวัติการอบรม / ดูงาน (11)

หลักสูตร / เรื่องการอบรม / ดูงาน (12)	สถานที่ / หน่วยงานที่จัดอบรม / ดูงาน (13)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (14)
การดับเพลิงและกู้ภัยในอาคาร สารเคมีและอุบัติเหตุทางถนน รุ่นที่ 1	ศูนย์ฝึกดับเพลิงและกู้ภัย อาฟเฟอร์	17-25 ธันวาคม 2549
ความชำนาญด้านการเผชิญภัยในอาคารสูง รุ่นที่ 2	สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ	4-8 พฤศจิกายน 2555
เจ้าหน้าที่ดับเพลิงในสถานประกอบการ	บริษัทพีพีไฟร์การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	4 มิถุนายน 2559
การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	17-18 สิงหาคม 2560
เทคนิคการป้องกันและระงับอัคคีภัย	ศูนย์ฝึกอบรมและกู้ภัย คลองหลวงแพ่ง	30 ธันวาคม 2561+
การดับเพลิงขั้นสูง	สนามฝึกซ้อมดับเพลิงครูเสือ	28 พฤศจิกายน 2562
โครงการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับหน่วยงานฝึก ฯลฯ	กองความปลอดภัยแรงงาน	21-31 พฤษภาคม 2563 เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
พัฒนาศักยภาพการดับเพลิง เทคนิคดับเพลิงบีโตรเคมีในโรงงานอุตสาหกรรม	ศูนย์ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย เอที เซล เซอร์วิส แอนด์ เทรนนิ่ง	20 ธันวาคม 2564
การจัดการเหตุเพลิงไหม้ อาคารสูง และรถยนต์ระบบไฟฟ้า	ศูนย์พัฒนาการดับเพลิงและกู้ภัย ซีเคเค	8 มกราคม 2565

9. ประสบการณ์การทำงาน (15)

ตำแหน่งหน้าที่ (16)	หน่วยงาน (17)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (18)
วิทยากรอิสระรับงานเป็นครั้งคราว	บริษัท บีพี ไฟร์การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	8 มกราคม 2555 - ปัจจุบัน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีหลักฐานการตรวจสอบได้ตามที่แนบมาพร้อมนี้ (19)

ลงชื่อ (20)

ยากร

## ประวัติวิทยากร

1. หัวข้อบรรยาย (1) หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
2. ชื่อ - สกุล (2) [REDACTED]
- หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]
3. วัน เดือน ปีเกิด / สถานที่ (3) 21 พฤศจิกายน 2520
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน (4) วิทยากรอิสระ
5. สถานที่ทำงาน (5)-
6. [REDACTED]

### 7. ประวัติการศึกษา (7)

วุฒิการศึกษา (8)	ปีที่จบการศึกษา (9)	สถาบัน (10)
ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต ( รัฐศาสตร์ )	พ.ศ.2552	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### 8. ประวัติการอบรม / ดูงาน (11)

หลักสูตร / เรื่องการอบรม / ดูงาน (12)	สถานที่ / หน่วยงานที่จัดอบรม / ดูงาน (13)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (14)
ดับเพลิงและกู้ภัยทางน้ำ	โรงเรียน การขนส่งทหารเรือ กรมการขนส่ง ทหารเรือ	24 กรกฎาคม - 7 กันยายน 2550
ครูฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี 2555	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	7 สิงหาคม -21 กันยายน 2555
การผจญเพลิงขั้นสูง	ศูนย์ฝึกอบรมการดับเพลิงแอนด์ดีไฟร์อินดัสตรี	7-9 กันยายน 2555
วิทยากรป้องกันและระงับอัคคีภัย ในสถาน ประกอบการ รุ่นที่ 17	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	27-31 มกราคม 2557
หลักสูตร Stage one of inter Fire- Firing course	ศูนย์ฝึกอบรม อาฟเฟอร์	9-13 กรกฎาคม 2559
การพัฒนาศักยภาพวิทยากร การจัดความ เสี่ยง ด้านการป้องกันอัคคีภัย	ศูนย์ฝึกอบรม อาฟเฟอร์	15-16 มกราคม 2559
ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการป้องกันภัยจาก แผ่นดินไหวอัคคีภัยในอาคารขนาดใหญ่ อาคารสูง	ศูนย์ฝึกอบรม อาฟเฟอร์	4-8 เมษายน 2559
ทีมตอบโต้เหตุฉุกเฉิน (ระดับปฏิบัติการ )	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ สมาคมการ ดับเพลิงและช่วยชีวิต FARA	14-17 มิถุนายน 2559
เทคนิควิทยากรดับเพลิงขั้นต้น	บริษัท วี พี ไฟร์อีควิปเมนต์ จำกัด	13-15 ตุลาคม 2559
การดับเพลิงขั้นสูง	Kamchanaburi Training Academy (KTA)	8-10 เมษายน 2561
การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ	17-18 สิงหาคม 2560
พัฒนาการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรด้าน การดับเพลิง	โรงเรียน บริหารการจัดการอาฟเฟอร์	6 มกราคม 2562



โครงการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการ ฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยอาชีว อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับ หน่วยงานฝึกอาลา	กองความปลอดภัยแรงงาน	21-31 พฤษภาคม 2563 เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
การดับเพลิงขั้นก้าวหน้า	ศูนย์ฝึกอบรม อาฟเฟอร์	25-27 February 2021
การจัดการเหตุเพลิงไหม้ อาคารสูง และ รถยนต์ระบบไฟฟ้า	ศูนย์พัฒนาการดับเพลิงและกู้ภัย ซีเคเค	8 มกราคม 2565

9. ประสบการณ์การทำงาน (15)

ตำแหน่งหน้าที่ (16)	หน่วยงาน (17)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (18)
วิทยากรอิสระรับงานเป็นครั้งคราว	บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	8 มกราคม 2555 – ปัจจุบัน

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีหลักฐานการตรวจสอบได้ตามที่แนบมาพร้อมนี้ (19)

ลงชื่อ (20)..... วิทยากร

( น

## ประวัติวิทยากร



1. หัวข้อบรรยาย (1) หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น
2. ชื่อ - สกุล (2) [REDACTED]

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]

3. วัน เดือน ปีเกิด / สถานที่ (3) 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2519
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน (4) กรรมการผู้จัดการ / วิทยากรบริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
5. สถานที่ทำงาน (5) บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
6. ที่อยู่ปัจจุบัน (6) 60/361 หมู่ 7 หมู่บ้านพฤกษา 7 ตำบลลำลูกกา อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150  
โทรศัพท์ / มือถือ 081-9338828 โทรสาร -

### 7. ประวัติการศึกษา (7)

วุฒิการศึกษา (8)	ปีที่จบการศึกษา (9)	สถาบัน (10)
ปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอก ช่างอุตสาหกรรม แขนง ช่างไฟฟ้า	พ.ศ.2541	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### 8. ประวัติการอบรม / ดูงาน (11)

หลักสูตร / เรื่องการอบรม / ดูงาน (12)	สถานที่ / หน่วยงานที่จัดอบรม / ดูงาน (13)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (14)
การดับเพลิงขั้นรุนแรง / ก้าวหน้า	บริษัท ชิตี ดีซาสเตอร์ โพรเทคชั่น จำกัด	13-16 สิงหาคม 2541
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	บริษัท ไวท์ เฮอริเทจ จำกัด	14 กันยายน 2545
แกนนำพื้นฐานบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้ สังเกตการณ์ของโครงการฝึกอบรมเพิ่ม ศักยภาพในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	สสส	20 มิถุนายน 2551
พัฒนาหน่วยงานฝึกอบรมด้านความ ปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมใน การทำงาน	สำนักความปลอดภัยแรงงาน	28 มิถุนายน 2556
การดับเพลิงขั้นก้าวหน้า	สมาคมอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัยแห่ง ประเทศไทย	17-18 มิถุนายน 2558
ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการอัคคีภัยฉุกเฉินกับ กรณีการรั่วไหลของสารเคมี	สถานีไฟฟ้า หงษา สป.ป.ลาว	17-21 กรกฎาคม 2560
การระงับอัคคีภัยด้วยเทคนิคการดับเพลิง สมัยใหม่ รุ่นที่ 5	ปภ.ปทุมธานี	2 กรกฎาคม 2560
การดับเพลิงขั้นสูง	บริษัท เควี เซฟตี้ เทรนนิ่ง จำกัด	15 พฤษภาคม 2561
การดับเพลิงขั้นสูง	สนามฝึกซ้อมดับเพลิง ครูเสือ	28 พฤศจิกายน 2562



โครงการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการ ฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับ หน่วยงานฝึกาลา	กองความปลอดภัยแรงงาน	21-31 พฤษภาคม 2563 เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
การดับเพลิงขั้นก้าวหน้า	บริษัท เควี เซฟตี้ เทรนนิ่ง จำกัด	5-6 ธันวาคม 2564
การดับเพลิงขั้นสูง	ศูนย์พัฒนาการกับเพลิง ซี เคเค	13-15 พฤษภาคม 2565

9. ประสบการณ์การทำงาน (15)

ตำแหน่งหน้าที่ (16)	หน่วยงาน (17)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (18)
กรรมการผู้จัดการ	บริษัท บีพี ไฟร์การ์ด แอนด์เซอร์วิส จำกัด	2557-ปัจจุบัน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีหลักฐานการตรวจสอบได้ตามที่แนบมาพร้อมนี้ (19)

ลงชื่อ

ยากร



แบบรายงานการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการขึ้นใบอนุญาต

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขใบอนุญาต

ดพต.๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

หมดอายุ

๑๗

กรกฎาคม

๒๕๖๙

อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม

เลขที่

๐๐๑-๕๙๗๐๕๒

ลงวันที่

๒๒

พฤศจิกายน

๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การรายงานการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการอบรม

ชื่อสถานประกอบกิจการ

บริษัท อลูมิเนียม นีโอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ประเภทกิจการ

ผู้ผลิตและจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์เครื่องครัวอลูมิเนียม

ที่ตั้ง เลขที่ 6

หมู่ที่ 4

ซอย -

ถนน

สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางครุ

อำเภอ/เขต

พระประแดง

จังหวัด

สมุทรปราการ

10130

โทรศัพท์ 02-463-3951

โทรสาร

02-463-3949

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม

7

ธันวาคม 2566

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

42

คน

(

แนบรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม

)

ผู้หญิง

16

คน

ผู้ชาย

26

คน

๔. ชื่อวิทยากรผู้ทำการอบรมภาคทฤษฎี

๔.๑ นายนิรันดร์ ชื่นอรุณ

๔.๒ นายณรงค์ชัย ภูษวัญญ์

๔.๓ นายจรัญ กันทะ

๕. ชื่อวิทยากรผู้ทำการฝึกภาคปฏิบัติ

๕.๑ นายนิรันดร์ ชื่นอรุณ

๕.๒ นายณรงค์ชัย ภูษวัญญ์

๕.๓ นายจรัญ กันทะ

๖. ชื่อผู้ดูแลการฝึกอบรม

นางสาววรรณวี จิรรัฐพัฒนพร

๗. สถานที่ฝึกภาคสนาม

ภายในบริเวณพื้นที่บริษัท

ลงชื่อ

( )

ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ

( )

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงานฝึกอบรม

การดับเพลิงขั้นต้น

ประทับตรา

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

7

มกราคม 2567

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการฝึกอบรมตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อนาย

..... วิทยากร

ลงชื่อนาย.....

วิทยากร

ลงชื่อนาย

. วิทยากร

ลงชื่อ

นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น

(

) หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน









































**บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด**  
**เลขที่ 60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ม. 7 ถ.รังสิต-นครนายก (คลอง 7)**  
**ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โทร 0-2957-0190-1 แฟกซ์ 0-2957-1736**  
**กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น**

เวลา	หัวข้อการอบรม	วิทยากร
08.30 -09.00น.	ลงทะเบียน / ปฐมนิเทศ / แบบทดสอบก่อนการอบรม	
9.00 น.- 12.15 น.	<b>ภาคทฤษฎี หัวข้อ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้</li><li>➢ การแบ่งประเภทของเพลิงและวิธีดับเพลิงประเภทต่างๆ</li><li>➢ จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย</li><li>➢ การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ</li><li>➢ เครื่องดับเพลิงชนิดต่างๆ</li><li>➢ วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง</li><li>➢ แผนป้องกันระงับอัคคีภัย</li><li>➢ การจัดระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัยการประยุกต์ใช้ระบบและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานประกอบการ</li></ul>	
13.15 -16.15 น.	<b>ฝึกภาคปฏิบัติ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ ฝึกดับเพลิงประเภท เอ ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้ น้ำ สะสมแรงดัน หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ</li><li>➢ ฝึกดับเพลิงประเภท บี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้สาร ดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ โฟม ผงเคมีแห้ง หรือสาร ดับเพลิงที่ สามารถดับเพลิงประเภท บี</li><li>➢ ฝึกดับเพลิงประเภท ซี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้สาร ดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง หรือ สาร ดับเพลิงที่สามารถ ดับเพลิงประเภท ซี</li><li>➢ ฝึกดับเพลิง โดยใช้สายน้ำ</li></ul>	
16.15-16.30	<b>ทำแบบทดสอบหลังการอบรม</b>	
หมายเหตุ	พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30-10.46 น. และเวลา 14.45-15.00 น.  พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.15-13.15 น.	




อลูมิเนียม

		<b>ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD</b> <b>ใบรายงานผลการฝึกอบรม (TRAINING REPORT)</b>																		
หลักสูตร Course : อบรมพนักงานผลิตชิ้นส่วนอลูมิเนียม		วันที่ Date : 7-12-66 เวลา Time : 8:30 น. ถึง : 16:00 น.																		
สถานที่ Place : ห้องประชุม 3		รวมระยะเวลา Period : 8 ชั่วโมง Hrs. - นาที Min.																		
ประเภทการอบรม : <input checked="" type="checkbox"/> อบรมทั่วไป (General) <input type="checkbox"/> อบรมพนักงาน (OJT)		วิทยากร Trainer : 																		
Training Type : <input checked="" type="checkbox"/> ภายใน (Inhouse) <input type="checkbox"/> ภายนอก (Public)																				
การประเมินผล Evaluation Method : <input checked="" type="checkbox"/> การสอบถาม (Question) <input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบ (Test) <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติจริง (Implement)																				
ที่ No.	ชื่อ - สกุล Name	แผนก / ฝ่าย Sect. / Dept.	ผลการประเมิน Result	ลายมือชื่อ Signature																
1.	66-12-1315	CL																		
2.	1316	CL																		
3.	1317	CL																		
4.	1318	CL																		
5.	1319	CL																		
6.	1320	CL																		
7.	1321	CL																		
8.	1322	CL																		
9.	1323	CL																		
10.	1324	CL																		
11.	1325	CA																		
12.	1326	CA																		
13.	1327	CA																		
14.	1328	CA																		
15.	1329	CA																		
16.	1330	CA																		
17.	1331	CA																		
18.	1332	CA																		
19.	1333	CA																		
20.	1334	CA																		
21.	1335	ME																		
หมายเหตุ : ผ่านเกณฑ์ = ระดับ 2 (ในกรณีที่ต่ำกว่าระดับ 2 ต้องทำการประเมินใหม่ภายในระยะเวลา 6 เดือน) Remark : Passed = level 2 (In case of "under level 2 shall be re-evaluation within 6 months")																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>ระดับ 1 (Level 1)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ระดับ 2 (Level 2)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ระดับ 3 (Level 3)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ระดับ 4 (Level 4)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)</td> </tr> </table>						ระดับ 1 (Level 1)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)		ระดับ 2 (Level 2)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)		ระดับ 3 (Level 3)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)		ระดับ 4 (Level 4)	หมายถึง (Means)	มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)
	ระดับ 1 (Level 1)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)																	
	ระดับ 2 (Level 2)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)																	
	ระดับ 3 (Level 3)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)																	
	ระดับ 4 (Level 4)	หมายถึง (Means)	มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)																	
วิทยากร/ผู้บรรยาย  ( )																				
ส่วนการบุคคล  ( )																				

42  
 ๗ = 16  
 ๗ = 26



	<b>ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD</b> ใบรายงานผลการฝึกอบรม (TRAINING REPORT)																			
หลักสูตร Course : การคำนวณโครงสร้างอาคารเหล็ก	วันที่ Date : 7-12-66 เวลา Time : 8.30 น. ถึง to : 16.30 น. รวมระยะเวลา Period : 6 ชั่วโมง Hrs. - นาที Min.																			
สถานที่ Place : อาคารเรียน ชั้น 3	วิทยากร Trainer : <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div>																			
ประเภทการอบรม : <input checked="" type="checkbox"/> อบรมทั่วไป (General) <input type="checkbox"/> อบรมพนักงาน (OJT)																				
Training Type <input checked="" type="checkbox"/> ภายใน (Inhouse) <input type="checkbox"/> ภายนอก (Public)																				
การประเมินผล <input checked="" type="checkbox"/> การสอบถาม (Question) <input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบ (Test) <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติจริง (Implement)																				
Evaluation Method																				
ที่ No.	ชื่อ - สกุล Name	แผนก / ฝ่าย Sect. / Dept.	ผลการประเมิน Result	ลายมือชื่อ Signature																
23.		66-12-1336	ME																	
23.		1337	ME																	
24.		1338	EE																	
25.		1339	EE																	
26.		1340	GC																	
27.		1341	IT																	
28.		1342	CH																	
29.		1343	CH																	
30.		1344	CH																	
31.		1345	CH																	
32.		1346	CH																	
33.		1347	CH																	
34.		1348	CH																	
35.		1349	CH																	
36.		1350	MK																	
37.		1351	HR																	
38.		1352	PU																	
39.		1353	PU																	
40.		1354	AC																	
41.		1355	AC																	
42.		1356	SEC																	
หมายเหตุ : ผ่านเกณฑ์ = ระดับ 2 (ในกรณีที่ต่ำกว่าระดับ 2 ต้องทำการประเมินใหม่ภายในระยะเวลา 6 เดือน) Remark : Passed = level 2 (In case of "under level 2 shall be re-evaluation within 6 months")																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"> </td> <td style="width: 10%;">ระดับ 1 (Level 1)</td> <td style="width: 10%;">หมายถึง (Means)</td> <td style="width: 70%;">ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td>ระดับ 2 (Level 2)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td>ระดับ 3 (Level 3)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td>ระดับ 4 (Level 4)</td> <td>หมายถึง (Means)</td> <td>มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)</td> </tr> </table>						ระดับ 1 (Level 1)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)		ระดับ 2 (Level 2)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)		ระดับ 3 (Level 3)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)		ระดับ 4 (Level 4)	หมายถึง (Means)	มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)
	ระดับ 1 (Level 1)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจน้อย ผู้ช่วยปฏิบัติงานได้ (Only working - helper)																	
	ระดับ 2 (Level 2)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)																	
	ระดับ 3 (Level 3)	หมายถึง (Means)	ความเข้าใจมาก สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)																	
	ระดับ 4 (Level 4)	หมายถึง (Means)	มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี ตัดสินใจได้ และสอนผู้อื่นได้ (Excellence Working and to be trainer)																	
วิทยากร/ผู้บรรยาย _____ ( )																				
ส่วนการบุคคล _____ ( )																				

**หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น**  
**บริษัท อลูมิเนียม จีน ฮั่ว จำกัด**  
**ประจำปี 2566**

**ภาคทฤษฎี หัวข้อ**

- ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้ การแบ่งประเภทของเพลิงและวิธีดับเพลิงประเภทต่างๆ
- จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ
- เครื่องดับเพลิงชนิดต่างๆ





## ภาคทฤษฎี หัวข้อ

- วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง
- แผนป้องกันระงับอัคคีภัย
- การจัดระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัยการประยุกต์ใช้ระบบและอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานประกอบการ



## ฝึกภาคปฏิบัติ

- ฝึกดับเพลิงประเภท เอ ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้ น้ำสะสมแรงดัน หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ
- ฝึกดับเพลิงประเภท บี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ โฟม ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท บี





## ฝึกภาคปฏิบัติ

- ฝึกดับเพลิงประเภท ซี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง หรือ สารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท ซี
- ฝึกดับเพลิง โดยใช้สายน้ำ





บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ซอย 36 ต.ตำลูกกา อ.ตำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150  
โทร 0-2957-0190-1 แฟกซ์ 0-2957-1736 E-mail : bpfireguard@gmail.com

ที่ บพ.ร.อ.676/66

หนังสือรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ข้อ 30  
ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555

ตามที่ บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ทะเบียนเลขที่ ดพฝ.๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖  
ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ บริษัท อลูมิเนียม จี้อ จิ้น ฮั่ว จำกัด ตั้งอยู่ที่ 6 หมู่ที่ 4  
ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ 02-463-3951 โทรสาร 02-463-3949  
เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2566 นั้น

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ขอรับรองผลการฝึกอบรม การฝึกอบรมการดับเพลิง โดยมีผู้เข้ารับ  
การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน 219 ราย เป็นชาย 178 ราย เป็นหญิง 41 ราย  
(ตามบัญชีรายชื่อแนบ) และได้ฝึกการใช้เครื่องดับเพลิงทำการดับเพลิง เพื่อทบทวนการใช้เครื่องดับเพลิง  
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2566

จึงขอรับรองเพื่อเป็นหลักฐานสำคัญ

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการผู้จัดการ





รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับการขึ้นใบอนุญาต

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขใบอนุญาต ดพฝ.๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

หมดอายุ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม เลขที่ ๐๐๑-๕๕๗๐๕๕

ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การรายงานการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการอบรม

ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท อลูมิเนียม นีโอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ประเภทกิจการ ผู้ผลิตและจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์เครื่องครัวอลูมิเนียม

ที่ตั้ง เลขที่ 6 หมู่ที่ 4 ซอย - ถนน สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางครุ อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ 02-463-3951 โทรสาร 02-463-3949

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม 7 ธันวาคม 2566

๓. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง - คน ชาย - คน หญิง - คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมหนีไฟ 219 คน (ตามรายชื่อแนบ) ชาย 178 คน หญิง 41 คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมหนีไฟ 2.1 นาที (เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุดรวมพล )

๖. ชื่อวิทยากรผู้ทำการฝึกซ้อมดับเพลิงภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

๖.๑ นายนิรันดร์ ชื่นอุรา

๗. วิทยากรผู้ควบคุมการฝึกซ้อมหนีไฟ

๗.๑ นายนิรันดร์ ชื่นอุรา

ลงชื่อ.....

( )

ผู้จัดทำรายงาน

ลงชื่อ

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงาน  
ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
ประทับตรา

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 7 มกราคม 2567

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อนาย.....

..... วิทยากร

ลงชื่อ.....

(

..... นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ  
) หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน





บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด  
เลขที่ 60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ม.7 ถ.รังสิต-นครนายก (คลอง 7)  
ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150 โทร 0-2957-0190-1 แฟกซ์ 0-2957-1736

บริษัท.....

**กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ**

เวลา .....

- สถานที่ 1.ภาคทฤษฎี ห้องฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ  
2.ภาคปฏิบัติ สถานที่ปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการของผู้เข้ารับการฝึก

เวลา	หัวข้อ	วิทยากร	วิทยากร
16.45	ลงทะเบียน		ห้องฝึกอบรม
น.เป็นต้นไป	ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้อง เรื่อง 1. แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบกิจการ 2. แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบกิจการ 3. การค้นหาและช่วยเหลือ และเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย	วิทยากรที่ได้รับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	ห้องฝึกอบรม
	พักรับประทานอาหารว่าง		
ระยะเวลาตามสถานการณ์ที่จำลองการฝึกปฏิบัติ	ภาคปฏิบัติ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟโดยจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง	วิทยากรที่ได้รับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	

รายชื่อผู้ร่วมอพยพหนีไฟ  
วันพฤหัสบดีที่ 7 ธันวาคม 2566 เวลา 16:30 น.  
ณ สถานประกอบการ บริษัท อลูมิเนียม ซีอ จัน ฮั่ว จำกัด

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
2		ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
3		ซ่อมบำรุง
4		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
5		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
6		ผลิตหลอม-เตาหลอม
7		ผลิตหลอม-เตาหลอม
8		ผลิตหลอม-เตาหลอม
9		ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
10		ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
11		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
12		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
13		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
14		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
15		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
16		พัสดุ-จัดซื้อ
17		พัสดุ-จัดซื้อ
18		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
19		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
20		ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
21		ผลิตหลอม-เตาหลอม
22		พัสดุ-จัดซื้อ
23		ผลิตหลอม-เตาหลอม
24		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
25		ผลิตหลอม-เตาหลอม
26		ซ่อมบำรุง
27		ส่วนการบุคคล
28		ผลิตหลอม-เตาหลอม
29		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
30		ผลิตหลอม-เตาหลอม
31		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
32		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
33		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
34		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
35		การตลาด
36		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
37		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
38		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
39		พัสดุ-จัดซื้อ
40		ซ่อมบำรุง
41		ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
42		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น



43	นางสาว ✓		ซ่อมบำรุง
44	นางสาว ✓		ส่วนการบุคคล/แม่บ้าน
45	นาย		ผลิตหลอม-เตาหลอม
46	นาย		ซ่อมบำรุง
47	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
48	นาย		ซ่อมบำรุง
49	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
50	นาย		ผลิตแผ่น-รีดม้วน
51	นาง ✓		ส่วนการบุคคล/แม่บ้าน
52	นาย		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
53	นาง ✓		ซ่อมบำรุง
54	นาย		ส่วนการบุคคล/แม่บ้าน
55	นาย		ซ่อมบำรุง
56	นาย		ซ่อมบำรุง
57	นาย		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
58	นาย		การตลาด
59	นาย		ผลิตหลอม-เตาหลอม
60	นาย		ซ่อมบำรุง
61	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
62	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
63	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
64	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
65	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
66	นาย		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
67	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
68	นาย		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
69	นาง ✓		การตลาด
70	นาง ✓		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
71	นาย		พัสดุ-จัดซื้อ-สโตร์
72	นาย		วิศวกรรม-QC
73	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
74	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
75	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
76	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
77	นาย		วิศวกรรม-ไฟฟ้า
78	นาง ✓		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
79	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
80	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
81	นาย		วิศวกรรม-QC
82	นาย		วิศวกรรม-QC
83	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
84	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
85	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดอบ
86	นาย		พัสดุ-จัดซื้อ-สโตร์
87	นาย		พัสดุ-จัดซื้อ-สโตร์
88	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
89	นาย		ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น



90	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
91	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
92	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
93	นาย	ซ่อมบำรุง
94	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
95	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
96	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
97	นางสาว✓	พัสดุ-จัดซื้อ
98	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
99	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
100	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
101	นาย	วิศวกรรม-QC
102	นางสาว✓	ส่วนการบุคคล
103	นางสาว✓	ส่วนการบุคคล-แม่บ้าน
104	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
105	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
106	นางสาว✓	การตลาด
107	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
108	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
109	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
110	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
111	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
112	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
113	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
114	นาง✓	วิศวกรรม-QC
115	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
116	นาย	วิศวกรรม-QC
117	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
118	นางสาว✓	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
119	นาย	ซ่อมบำรุง
120	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
121	นาย	ซ่อมบำรุง
122	นาย	ซ่อมบำรุง
123	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
124	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
125	นาย	ซ่อมบำรุง
126	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
127	นาย	ซ่อมบำรุง
128	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
129	นางสาว✓	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
130	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
131	นางสาว✓	ส่วนการบุคคล
132	นาง	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
133	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
134	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
135	นางสาว✓	ส่วนการบุคคล
136	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม

137	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
138	นางสาว ✓	เลขานุการ
139	นางสาว ✓	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
140	นาย	ซ่อมบำรุง
141	นางสาว ✓	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
142	ส.อ.หญิง ✓	ซ่อมบำรุง
143	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
144	นางสาว ✓	บัญชีสำนักงาน
145	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
146	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
147	นาย	ซ่อมบำรุง
148	นาย	ซ่อมบำรุง
149	นางสาว ✓	ซ่อมบำรุง
150	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
151	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
152	นางสาว ✓	ค่าแรง
153	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
154	นาย	การตลาด
155	นาย	วิศวกรรม-IT
156	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
157	นาย	ซ่อมบำรุง
158	วาทิร.ต.	ซ่อมบำรุง
159	นาย	วิศวกรรม-QC
160	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
161	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
162	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
163	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
164	นาย	ซ่อมบำรุง
165	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
166	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
167	นาย	วิศวกรรม-IT
168	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
169	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
170	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
171	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
172	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
173	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
174	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
175	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
176	นาย	ซ่อมบำรุง
177	นาย	วิศวกรรม-QC
178	นางสาว ✓	บัญชีสำนักงาน
179	นางสาว ✓	บัญชีสำนักงาน
180	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ
181	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
182	นาย	ผลิตแผ่น-รีดม้วน
183	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดขอบ



184	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
185	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
186	นาย	วิศวกรรม-ไฟฟ้า
187	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
188	นางสาว ✓	เลขานุการ
189	นาย	วิศวกรรม-ไฟฟ้า
190	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
191	นาย	วิศวกรรม-QC
192	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดอบ
193	นาย	ซ่อมบำรุง
194	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
195	นาย	วิศวกรรม-IT
196	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
197	นางสาว ✓	ผลิตหลอม-เตาหลอม
198	นางสาว ✓	ส่วนการบุคคล
199	นาย	ผลิตแผ่น-รีดมัน
200	นาย	ซ่อมบำรุง
201	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
202	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
203	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
204	นาย	พัสดุ-จัดซื้อ
205	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
206	นาย	ผลิตแผ่น-รีดมัน
207	นาย	ซ่อมบำรุง
208	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
209	นางสาว ✓	บัญชีสำนักงาน
210	นาย	ผลิตแผ่น-รีดมัน
211	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
212	นาย	ซ่อมบำรุง
213	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
214	นาย	ผลิตแผ่น-ตัดแผ่น
215	นาย	ผลิตหลอม-เตาหลอม
216	นาย	ซ่อมบำรุง
217	นาย	ซ่อมบำรุง
218	นาย ✓	ซ่อมบำรุง
219	นางสาว	วิศวกรรม



# หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

## บริษัท อลูมิเนียม จี้อ จั๊ว จำกัด

### ประจำปี 2566

ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้อง เรื่อง

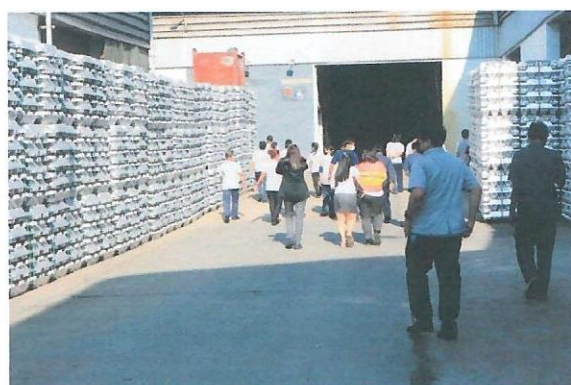
1. แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถาน ประกอบกิจการ
2. แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ
3. การค้นหาและช่วยเหลือ และเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย





## ภาคปฏิบัติ

ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง





**แบบประเมินผล**  
**หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ**  
**บริษัท อลูมิเนียม นีโอ จิน ฮั่ว จำกัด**  
**ประจำปี 2566**

ลำดับที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ				เวลา	หมายเหตุ
		แก้ไข (0)	ปรับปรุง (1)	พอใช้ (2)	ดี (3)		
1	การปฏิบัติของผู้พบเห็นเหตุการณ์						
	1. การควบคุมอารมณ์				√		
	2. การใช้เครื่องดับเพลิง				√		
	3. การกระจายข่าวและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				√		
	4. การควบคุมบริเวณที่เกิดเหตุ			√			
2	การปฏิบัติเมื่อดับเพลิงไม่ได้						
	1. การปิด ประตู หน้าต่าง เพื่อจำกัดออกซิเจน			√			
	2. การค้นหาตามห้องต่างๆของตึกค้นหา				√		
	3. การแจ้งผลการดับเพลิงเบื้องต้นต่อ ผอ. ดับเพลิง				√		
3	การปฏิบัติงานของทีมผจญเพลิง						
	1. การสั่งการในทีมของผู้ควบคุม Fire man			√			
	2. การค้นหาผู้ประสบภัย ภายในที่เกิดเหตุ				√		
	3. ความรวดเร็วและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน				√		
	4. ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง				√		
	5. การควบคุมการติดต่อลูกค้า			√			
	6. การรายงานและการประสานงานในที่เกิดเหตุ			√			
4	การปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ						
	1. การแนะนำผู้อพยพ			√			
	2. การช่วยเหลือและนำทางออกไปประตูหนีไฟ				√		
	3. การใช้เวลาในการเดินทางไปยังจุดรวมพล				√		
	4. การสำรวจรายชื่อและแจ้งยอด ณ กองอำนาจการ				√		
5	ผู้อำนวยการดับเพลิง						
	1. ความรู้ความเข้าใจในแผนป้องกันอัคคีภัย				√		
	2. การควบคุมอารมณ์และการตัดสินใจ				√		
	3. การสั่งการเบื้องต้นของ ผอ.ดับเพลิง				√		
	4. การรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเบื้องต้น				√		
	5. การสั่งให้มีการอพยพเคลื่อนย้าย				√		
	6. การควบคุมและสั่งการให้หน่วยงานปฏิบัติตามแผน				√		
	7. การแนะนำการปฏิบัติให้กับกองอำนาจการ			√			
	8. การมอบหมายหน้าที่ให้กับผู้บังคับบัญชา				√		
6	การปฏิบัติของประชาสัมพันธ์						
	1. การประกาศแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเบื้องต้น			√			
	2. การประกาศแจ้งใช้แผนอพยพให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ				√		
	3. การประกาศแจ้งให้ทุกคนออกจากตัวอาคาร			√			







เลขทะเบียนผู้สมัคร ดพต.๒๙๗/๒๕๖๖

## บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาติจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาติเลขที่ ดพต. ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

ขอรับรองว่า

**บริษัท อลูมิเนียม จู๊ จิน ฮิว จำกัด**

**ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น**

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ

ทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

ใส่ไว้ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กรรมการผู้จัดการ

วิทยากร / ครูฝึก





เลขทะเบียนรถดับเพลิง ดพม. ๕๒๗/๒๕๖๖

## บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาตเลขที่ ดพม. ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๓๖

ขอรับรองว่า

## บริษัท อลูมิเนียม ชู่อ จิน สุว จำกัด

ที่ตั้งเลขที่ ๖ หมู่ที่ ๔ ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๑๓๐

### ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหาร จัดการ และดำเนินการตามความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ

การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม ๒๑๙ ราย

ในระหว่าง วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กรรมการผู้จัดการ

วิทยากร / ครูฝึก



ภาคผนวกที่ 3-8  
แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2566



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	แผนการดำเนินงานและกิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			จำนวน	หน่วย	งบประมาณ	ผู้ดำเนินการ
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค				
1	การอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยและพัฒนาพนักงาน																
	1.1 การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ																
	1.1.1 อบรม คณะกรรมการ คปอ.	←												15	คน	25,000	วิทยากร
	1.1.2 อบรม จป. บริหาร ตามกฎหมาย	←												10	คน	25,000	วิทยากร
	1.1.3 อบรม จป. หัวหน้างาน	←												25		35,000	วิทยากร
	1.2 การอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาพนักงาน																
	1.2.1 อบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น		✓											50	คน	30,000	วิทยากร
	1.2.2 อบรมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี		✓											50	งาน	15,000	วิทยากร
	1.2.3 อบรมและฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินสถานีก๊าซ										✓			50	คน	15,000	วิทยากร
	1.2.4 อบรมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			✓			✓			✓				50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.5 อบรมอนุรักษ์การไต่ขึ้น					✓								50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.6 อบรมบันจันชนิดอยู่กับที่						✓							20	คน	20,000	วิทยากร/จป.
	1.2.7 อบรมขับรถโฟล์คลิฟท์อย่างถูกต้องและปลอดภัย							✓						50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.8 อบรมภายในโดยวิทยากรภายในบริษัท	←												51	คน	25,001	วิทยากร/จป.
2	การควบคุมตรวจสอบและปรับปรุง																
	2.1 จัดทำข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	←													งาน		จป.
	2.2 จัดทำข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้รับเหมา)	←													งาน		จป.
	2.3 ตรวจสอบความปลอดภัยที่ตรวจประจำโดยหัวหน้างาน	←													งาน		จป.หนง.
	2.4 ตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์บันจันชนิดอยู่กับที่(แบบคป.1)			✓			✓			✓			✓				วิศวกร
	2.5 ตรวจวัดแสงสว่าง เสียง ความร้อน (สท 3)	←													งาน	52,000	เหมา
	2.6 ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ (สอ.3)	←													งาน	92,000	เหมา
	2.7 ติดตั้งถังเคมีดับเพลิงแบบมือถือ และอื่นๆ	←													งาน	30,000	เหมา



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2566

ลำดับ ที่	แผนการดำเนินงานและกิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			จำนวน	หน่วย	งบประมาณ	ผู้ดำเนินการ
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค				
3	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน																
	3.1 จัดให้พนักงานเข้าชมงานสัปดาห์ความปลอดภัยฯ แห่งชาติ						✓							40	คน	20,000	เหมา
	3.2 ดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่	←												30	คน	15,000	เหมา
	3.3 ตรวจสอบอนามัยพนักงานประจำปี				✓										คน	85,000	บุคคล
	3.4 จป.จิตอาสา เช่น เก็บขยะ, ให้ความรู้นอกสถานที่	←												20	คน	10,000	จป.
	3.5 จัดทำบอร์ดข่าวสารความปลอดภัย	←												1	งาน	3,000	จป.
	3.6 ป้ายแสดงสถิติอุบัติเหตุในโรงงาน	←												1	งาน	1,000	จป.
4	งานประจำ (ROUTINE WORKING)																
	4.1 การรายงานและวิเคราะห์อุบัติเหตุ	←												1	งาน		จป.
	4.2 รายงานแจ้งการประสบอันตราย ฯ ตามกฎกระทรวง	←												1	งาน		จป.
	4.3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ทุก 3 เดือน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.4 สรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ประจำปี	✓												1	งาน		จป.
	4.5 สรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุแต่ละหน่วยงาน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.6 การตรวจสอบถังดับเพลิง	←												1	งาน		จป.
	4.7 เติมน้ำยาเคมีชนิดต่างๆ และเปลี่ยนอุปกรณ์ถังดับเพลิง	←												1	งาน	1,500	จป.
	4.8 สรุปรายงานการตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง	←												1	งาน		จป.
	4.9 จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย	←												1	งาน		จป.
	4.10 สรุปรายงานการเบิกอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย	✓												1	งาน		จป.
	4.11 สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัย	✓												1	งาน		จป.
	4.12 อบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ (ถ้ามี)	←												1	งาน		จป.
	4.13 การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย (รายงานต่างๆ)	←												1	งาน		จป.
	4.14 รายงานผลการดำเนินงานของ จป. ส่งราชการ			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.15 สรุปรายงานความปลอดภัยของแต่ละหน่วยงาน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.16 สรุปผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ประจำปี	✓												1	งาน		จป.
5	รวมค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปี 2565															539,500	

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

กรรมการผู้จัดการ



ภาคผนวกที่ 3-9  
คู่มือความปลอดภัย (Safety Hand Book)

## คู่มือความปลอดภัย

SAFETY HAND BOOK



พิมพ์ที่ หจก.เค.อาร์.การพิมพ์

89/12 ถ.สุขสวัสดิ์ ต.บางพึ่ง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ  
โทร. 02-464-1126, 02-463-2074 FAX. 02-464-1125  
มือถือ. 081-346-6434, 080-5852280

บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮัว จำกัด

## คำปรารภของรองกรรมการผู้จัดการ

### เพื่อนพนักงานที่รัก

ทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดสำหรับองค์กรคือทรัพยากรมนุษย์โดยเฉพาะ บริษัท  
อูมิเนียม ลีอี่ จิ้น ฮั่ว จำกัดที่ทุกคนเปรียบเสมือนคนในครอบครัว ดังนั้น "ความปลอดภัยใน  
การทำงาน" ของทุกคนจึงเป็นสิ่งที่พวกเราควรให้ความสำคัญและเอาใจใส่ตลอดเวลาเพราะ  
อุบัติเหตุและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นล้วนมีผลกระทบต่อทุกคนไม่ว่าจะเป็นตัวเราหรือครอบครัว  
ตลอดจนสังคมและเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

แม้ว่าอุบัติเหตุขึ้น โดยไม่มีใครล่วงรู้มาก่อนแต่เราสามารถที่จะร่วมกันหาวิธี  
ทางป้องกันและระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นได้

การจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานเล่มนี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้เรา  
ทุกคนสามารถนำความรู้และคำแนะนำต่างๆมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์และเกิดความ  
ปลอดภัยสูงสุดแก่คนในครอบครัวของเราเอง

จึงฝากให้ทุกคนร่วมกันสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานปฏิบัติตามคู่มือความ  
ปลอดภัยในการทำงานเล่มนี้เพื่อให้เรื่องราวน่าเสียใจจากอุบัติเหตุไม่มีโอกาสเกิดขึ้นกับ  
ครอบครัวของเรานั้นเป็นสิ่งที่ปรารถนาจากใจจริง

ขอให้ทำงานอย่างปลอดภัยและมีความสุข

รองกรรมการผู้จัดการ



## คำนำ

คณะผู้บริหารของบริษัท ออูมิเนียน ลีอ จัน ฮัว จำกัด ได้มีนโยบายที่จะ  
ดำเนินการเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน  
ทุกคนโดยถือว่าความปลอดภัยของพนักงานเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานของบริษัท

การจัดทำหนังสือคู่มือความปลอดภัยในการทำงานนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็น  
การส่งเสริมให้พนักงานใช้คู่มือศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัย  
คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ได้จำแนกความปลอดภัยในแต่ละงานไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง โดย  
ในแต่ละเรื่องได้เน้นสาระสำคัญและภาพประกอบเพื่อเป็นการสื่อความหมายให้พนักงานได้  
ทำความเข้าใจได้ง่ายมากขึ้น

อนึ่งความปลอดภัยที่เกิดขึ้นได้นั้นพนักงานต้องมีจิตสำนึกความปลอดภัยอยู่  
เสมอและมีการปฏิบัติตามสิ่งที่เขียนไว้ในคู่มือนี้เป็นสำคัญและการปฏิบัติตามคู่มือนี้ควรจะ  
กระทำด้วยชีวิตและจิตใจจนเป็นนิสัย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายและ  
ข้อกำหนดเรื่องความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานขอให้พนักงานทุกคนทำความเข้าใจและ  
นำไปปฏิบัติเป็นประจำให้บังเกิดเป็นนิสัยหากมีข้อสงสัยประการใดให้สอบถามรายละเอียด  
จากหัวหน้างานผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อความเข้าใจมาก  
ยิ่งขึ้นซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัยของตัวท่านเอง

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
เป้าหมายด้านความปลอดภัย	1
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ	4
หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน	5
ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	6
กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้รับเหมา	8
การลงโทษทางวินัยผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย	9
ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน	
- ข้อปฏิบัติทั่วไปเพื่อความปลอดภัย	11
- ข้อปฏิบัติในการขนย้ายวัสดุ	12
- ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	13
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักร	14
- ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	15
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องมือ	16
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องกลึง	17
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเชื่อมไฟฟ้า	18
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหินเจียร	19
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส	20
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บันจัน	21

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน (ต่อ)	
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือไฟฟ้า	22
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล	23
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรชนิดเคลื่อนที่ได้	24
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมี	25
- ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา	26
- ข้อปฏิบัติในการขับรถยก / รถลาก	27
- ข้อปฏิบัติในงานเชื่อม	28
- ข้อปฏิบัติในการทำงานของหญิงมีครรภ์	29
ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน	30
การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์	31
การป้องกันและระงับอัคคีภัย	35
การปฐมพยาบาล	39
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม (สารเคมี)	44
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม (แสง เสียง)	45
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	47
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร	49
ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยลิฟท์ขนส่งชั่วคราว	51

## เป้าหมายด้านความปลอดภัย

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. มีความรู้ ความเข้าใจ ในความปลอดภัยและการป้องกัน
3. ป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดกับเครื่องมือในโรงงาน
4. สุขภาพ และการรักษาความปลอดภัย
5. รักษาสภาพแวดล้อม



### นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของโครงการและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่งบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทาง เพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท อลูมิเนียม ดีโอ จิน อ้าว จำกัด จะเป็นผู้นำการทำงานที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่กันไปอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรกของพนักงาน
2. พนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น
3. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัยของบริษัทฯ และมีการประเมินผลพนักงานด้านความปลอดภัยเป็นประจำ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของผู้ใต้บังคับบัญชา
5. บริษัทฯ จะสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



### คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายสุธีร์	คำพา	ประธานกรรมการ
นายธีรยุทธ	คุ่มพิทักษ์	กรรมการ
นายภาณุพงศ์	องอาจ	กรรมการ
นายสิทธิศักดิ์	วีระเชื้อ	กรรมการ
นางสาวณัฐธิดา	มีรุ่งเรือง	กรรมการ
นายชลอ	บัวทองคำ	กรรมการ
นายปรีดา	ศรีสงคราม	กรรมการ
นายสุริยา	บุตรโม	กรรมการ
นายศุภรัตน์	โกเขว้สุรศักดิ์	กรรมการ
นายเฉลิมชัย	ช้างมณี	กรรมการ
นายวรเดช	จันดี	เลขานุการ (จป. วิชาชีพ)



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ( จป. )

จป. ระดับบริหาร



จป. วิชาชีพ



จป. ระดับหัวหน้างาน



ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. พนักงานต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่นรวมทั้งทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องจักรหรืออื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานอันเป็นทรัพย์สินของบริษัท
2. พนักงานต้องช่วยกันรักษาสถานที่ทำงานบริเวณที่ทำงาน ให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
3. พนักงานต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ แต่งกายและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามที่บริษัทฯ จัดให้ตามลักษณะและสภาพของงานนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
4. พนักงานต้องไม่ทำกิจกรรมอื่นในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน อันอาจจะนำมาซึ่งสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ
5. ห้ามสูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ
6. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและภายหลังเลิกงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพนักงานจะต้องตรวจสอบ ตรวจเช็คความเรียบร้อย ความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง หากพบว่าอุปกรณ์ใดนำมาซึ่งอุบัติเหตุ หรือพบความบกพร่องชำรุด เสียหาย ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นของส่วนตัวเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเด็ดขาด
8. พนักงานต้องไม่ใช่เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทฯ ไปในเรื่องส่วนตัว หรือเพื่อผู้อื่นอันไม่เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ หรือนำไปใช้โดยพลการเด็ดขาด

9. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ให้พนักงานหรือผู้เห็นเหตุการณ์เข้าช่วยเหลือเบื้องต้น และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของพนักงานคนนั้นทราบทันทีเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป
10. ให้พนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมความปลอดภัยอีกทั้งแนะนำฝึกสอน และประสานงานสำคัญต้องปฏิบัติตามให้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความปลอดภัยและทางด้านระเบียบวินัย
11. พนักงานต้องไม่ทำลาย หรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัทเกิดความเสียหายอย่างเด็ดขาด
12. พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท โดยเด็ดขาด
13. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทมีสิทธิในการห้ามพนักงานที่มีอาการบวมหรือมีอาการผิดปกติเนื่องจากสาเหตุสิ่งมีพิษ หรือยาเสพติดเข้ามาภายในพื้นที่ บริษัท ถือว่าพนักงานฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
14. ในการให้ความร่วมมือ และความสำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการลดอุบัติเหตุของบริษัทจะถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน
15. ในกรณีที่พนักงานละเลย ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานหรือไม่ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่บริษัทกำหนดให้ไว้หากเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายขึ้น เป็นเหตุให้ตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ได้รับความเสียหาย ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นมีความผิดและจะต้องรับผิดชอบต่อวินัยต่อไป



#### กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้รับเหมา

1. ผู้ที่มาติดต่องานกับบริษัท/หรือผู้รับเหมางานจะต้องปฏิบัติตามดังนี้
  - 1.1 ผู้ที่มาติดต่องานหรือผู้รับเหมางานลูกจ้างผู้รับเหมางานต้องแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน เช่น การทำงานกับฝุ่น ต้องมีผ้าปิดจมูก รองเท้าผ้าใบ/หัวเหล็ก กางเกงขายาว หมวกแข็ง (กรณีทำงานก่อสร้าง)
  - 1.2 ผู้ที่มาปฏิบัติงานในบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎที่บริษัทกำหนด
  - 1.3 ห้ามพนักงาน/บุคคลภายนอกเข้าบริเวณบริษัท เข้าพื้นที่ทำงานก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ภายในบริษัท
  - 1.4 ในการเข้า-ออกบริษัทต้องได้รับการตรวจจาก րպկ. ของบริษัททุกครั้งและติดบัตรทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน
2. ห้ามนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกนอกบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ
3. ผู้มาติดต่องาน/ผู้รับเหมา จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทในระหว่างปฏิบัติงาน
4. ในการปฏิบัติงานก่อสร้าง จะต้องทำที่กันเพื่อป้องกัน ฝุ่น เสียง ไม่ให้กระทบกับพนักงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯหรือมีผลกระทบน้อยที่สุด
5. ในกรณีที่ทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร จะต้องจัดให้มีนั่งร้านหรือสายรัดความปลอดภัยของพนักงานไว้ตลอดเวลา
6. การทำงานกับประกายไฟ เช่น ตัด เชื่อม เจียร จะต้องจัดให้มีเครื่องป้องกัน หรือเครื่องดับเพลิงไว้ในพื้นที่ทำงานตลอดเวลา
7. ผู้รับเหมาหรือคนงานก่อสร้างต้องแต่งกายให้ถูกกฎระเบียบบริษัทและต้องถูกลายที่กฎหมายกำหนดในลักษณะการทำงานแต่ละประเภท



#### การลงโทษทางวินัยผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย

##### ลักษณะการลงโทษทางวินัยมี 5 ลักษณะดังนี้

1. การดักเตือนด้วยวาจา
2. การดักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร
3. การพักงานโดยมิได้รับค่าจ้าง
4. การงดพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี สิทธิประโยชน์ต่างๆ
5. การเลิกจ้าง

##### ผู้มีอำนาจเลิกจ้าง

1. หัวหน้างานผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่มีอำนาจลงโทษตามข้อ 1-2
2. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป มีอำนาจลงโทษตามข้อ 3,4,5 โดยเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

#### ข้อปฏิบัติทั่วไปเพื่อความปลอดภัย

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้รับมาตรฐาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ เครื่องหมาย และคำแนะนำต่างๆอย่างเคร่งครัด
3. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีที่พบการบาดเจ็บ พหุติกรรมและสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
4. จัดเก็บสิ่งต่างๆ ในพื้นที่ที่เหมาะสม เพราะการจัดเก็บที่ดีจะนำมาซึ่งสถานที่ที่ปลอดภัย
5. ความปลอดภัยเป็นสิ่งที่ควรระลึกถึงและปฏิบัติตามอยู่ตลอดเวลา
6. หลีกเลี่ยงการชกถล่มเล่นสนุกคึกคะนองในระหว่างปฏิบัติงาน
7. เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต้องใช้งานให้ถูกต้องและถูกหน้าที่ตามความเหมาะสมต่องานนั้นๆ
8. เรียนรู้การป้องกันอัคคีภัยและการใช้เครื่องดับเพลิงอย่างถูกวิธี
9. ทุกคนในบริษัทจะต้องช่วยกันเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน
10. ดูแลบริเวณที่อยู่สภาพที่ปลอดภัยอยู่แล้วให้คงความปลอดภัยอยู่ต่อไป
11. ร่างกายต้องมีความพร้อมเสมอ และไม่ควรทำงานด้วยความรีบเร่งและสับสน จนเกิดความประมาททำให้เกิดอันตรายได้



### ข้อปฏิบัติในการขนย้ายวัสดุ

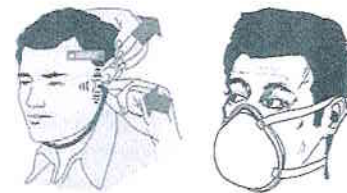
1. การเคลื่อนย้ายวัสดุลงจากที่สูงห้ามโยนหรือทิ้งลงมาเด็ดขาดควรจะมีเชือกรัดให้แน่นหนาแล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายลงมา
2. ห้ามลากหรือเข็นวัสดุโดยที่ไม่มีอุปกรณ์รองรับด้านล่างจะทำให้วัสดุบอบหรือเสียหายได้
3. การยกของที่มีน้ำหนักมากเกินไป 40 กก.ต้องยกมากกว่า 2 คนขึ้นไป หรือใช้อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย
4. การยกหรือวางวัสดุควรยกหรือวางให้ถูกวิธีการวางวัสดุทุกครั้งต้องวางให้เป็นแนวตรงโดยให้พื้นวัสดุชิดกับพื้นหรือสิ่งรองรับทุกๆ ด้านและวางภายในพื้นที่ที่กำหนด
5. ห้ามกองหรือซ้อนวัสดุสูงเกินมาตรฐานของแต่ละหน่วยงานหรือไม่มั่นคงและไม่เรียบร้อย
6. ห้ามขึ้นเหยียบหรือปีนบนผลิตภัณฑ์โดยตรง
7. ห้ามใช้อุปกรณ์ขนย้ายผิดวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
8. การยกของในแต่ละครั้งควรยกในท่าที่ถูกต้องเพื่อเป็นการป้องกันการปวดหลังดังนี้

- กางขาออกพอประมาณย่อตัวลงโดยหลังอยู่ในลักษณะตรงไม่งอเขย่งคางหันมองตรงจับของให้แน่นและชิดลำตัว
- ใช้กำลังขาของขึ้นห้ามใช้กำลังที่กระดูกสันหลังในการยกเพราะจะทำให้ปวดหลังและอาจเกิดการได้ล่างของหนักมากให้ใช้เครื่องทุ่นแรงช่วยหรือใช้คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป



### ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

1. ให้สวมแว่นนิรภัยหรือกระบังหน้าเมื่อทำงานที่อาจจะมีเศษวัสดุกระเด็นเข้าตาได้ เช่น งานเจียร งานเชื่อม งานกลึง เป็นต้น
2. ให้สวมหน้ากากหรือแว่นตาเพื่อป้องกันแสงจ้าจากการเชื่อมโลหะ
3. พนักงานที่ทำงานในสภาวะแวดล้อมที่มี ฝุ่นละออง/ไอสารเคมี ให้สวมใส่หน้ากากป้องกันที่เหมาะสมตลอดเวลาทำงาน
4. พนักงานที่ทำงานในสภาวะแวดล้อมที่มีเสียงดังให้ใส่ที่อุดหู [Ear Plug] อย่างเหมาะสม
5. พนักงานที่ทำงานและต้องสัมผัสกับสารตัวทำลาย หรือสารเคมีอันตรายอื่นๆ ให้สวมถุงมือที่เหมาะสม
6. เพื่อป้องกันโรคติดต่อห้ามใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลของผู้อื่น(เฉพาะประเภทที่กำหนดไว้)
7. ต้องเก็บรักษาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลเป็นอย่างดี และทำความสะอาด ทุกครั้งหลังจากการใช้งาน



### ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักร

1. ศึกษาคู่มือหรือถามหัวหน้างานผู้ชำนาญการก่อนใช้งานหรือควบคุมเครื่องจักร
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่อนุญาตให้ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
3. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรให้เรียบร้อยก่อนเดินเครื่องทุกครั้ง
4. ถ้าพบเครื่องจักรชำรุดหรือมีอาการผิดปกติต้องรีบแจ้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้าพื้นที่
5. ก่อนที่จะกดปุ่ม เริ่มสตาร์ท หรือหยุดเครื่องจักร ต้องทวนด้วยความปลอดภัย โดยการตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีใครอยู่ใกล้บริเวณเครื่องจักรนั้น
6. ห้ามถอด ปรับ หรือเคลื่อนย้ายการ์ดป้องกันอันตรายทุกชนิดวันแต่ได้รับอนุญาตและต้องติดตั้งให้เข้าที่ทุกครั้งก่อนเดินเครื่อง
7. ห้ามปรับแต่งเครื่องจักร ทำความสะอาด หรือทำการใด ที่เสี่ยงต่ออันตรายในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
8. จัดเก็บเศษวัสดุที่เกิดจากเครื่องจักรใส่ภาชนะให้เรียบร้อย
9. ห้ามสวมถุงมือทำงานกับงานที่ต้องการสัมผัสกับจุดหมุน เช่น เครื่องจะเป็นต้น
10. กรณีมีชิ้นโลหะ ให้ใช้แปรงทำความสะอาดเครื่องจักร ห้ามใช้ลมเป่า
11. ขณะซ่อมเครื่องจักรต้องแขวนป้ายเตือนและล็อกเครื่องจักรทุกครั้ง
12. ผู้ไม่มีหน้าที่ ห้ามซ่อมเครื่องจักร
13. อย่าปล่อยให้เครื่องจักรทำงานโดยไม่มีผู้ดูแล
14. ห้ามฝ่าฝืนข้อปฏิบัติและคำแนะนำต่างๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการทำงานอย่างเคร่งครัดตามขั้นตอนที่กำหนดทุกขั้นตอน
15. ต้องแต่งกายให้รัดกุม ไม่ผูกเน็คไท ใส่แหวน กำไล สร้อยข้อมือ สร้อยคอ
16. ห้ามยื่นอวัยวะใดๆ หรือวัสดุอื่นใดเข้าไปในเครื่องจักรที่กำลังทำงาน
17. ห้ามปีนป่ายเครื่องจักร หรืออยู่บนเครื่องจักรขณะเครื่องจักรกำลังทำงาน



### ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด เช่น ฉนวนหุ้มสายไฟแตก ไม่มีฉนวนหุ้มเป็นต้น
2. ห้ามผู้ที่ไม่มีความรู้ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยตรง ซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า
3. ล้างรับช่างไฟฟ้าต้องใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า เพื่อไม่ให้กระแสไฟฟ้าไหลผ่านตัวเองลงสู่ดินหรือครบวงจรได้
4. ห้ามนำสิ่งของทุกชนิด วางไว้ในตู้ที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าติดตั้ง
5. ก่อนซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ ต้องตัดกระแสไฟฟ้าเสมอ
6. อย่างเด็ดขาดอุปกรณ์ไฟฟ้าขณะตัวเปียกชื้น
7. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ เต้าเสียบ เต้ารับ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
8. อย่าใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าเกินความสามารถของเครื่องที่ระบุ
9. หากอุปกรณ์ไฟฟ้ามีประกายไฟให้ปิดสวิทช์ ปลดสะพานไฟ พร้อมติดป้ายเตือนว่าชำรุดหรือ อันตรายห้ามนำไปใช้งาน
10. อย่าวางสายไฟทะลุกระเบื้องทางเดิน
11. เมื่อเลิกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
12. สภาพของเครื่องใช้ไฟฟ้าจะต้องสะอาดและแห้งอยู่เสมอ
13. ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าบริเวณที่อาจจะมีน้ำมันสารไวไฟหรือไอก๊าซอยู่
14. เมื่อสายไฟเกิดการเสียหายอย่าซ่อมแซมเพื่อใช้ในการชั่วคราว เช่น เต้ารับชำรุดแล้ว เทปกาวพันไว้ให้ทำการเปลี่ยนใหม่หรือซ่อมแซมให้เหมือนเดิมทันที
15. ขณะปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าให้ใช้ระบบบล็อกเอาท์เท็กเกอท์



### ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องมือ

1. ตรวจสอบเครื่องมือทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
2. ไม่ควรใช้เครื่องมือที่ชำรุด
3. ไม่ควรใช้เครื่องมือที่ไม่เหมาะสมกับสภาพงาน
4. จัดเก็บเครื่องมือให้เป็นระเบียบ
5. ห้ามใช้เครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เมื่อต้องปฏิบัติงานที่มีไอระเหยของสารไวไฟ
6. ไม่ควรพกเครื่องมือจำพวก กรรไกร เวอร์เนียส หรือเครื่องมือที่มีส่วนแหลมคมในกระเป๋ากางเกง
7. ไม่ควรนำเครื่องมือมาใช้เมื่อขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้ หรือไม่ชำนาญ



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องกลึง

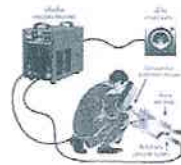
1. ก่อนทำงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องกลึงว่าใช้งานได้หรือไม่ เช่น สวิตช์ ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่องควรปรับความเร็วตัวจับชิ้นงาน แท่นป้อนมีด แท่นยันศูนย์ท้าย ระบบสายพานหรือระบบเพื่องส่งกำลัง ระบบหล่อเย็นระบบหล่อลื่น ร่องรางมีอะไรติดค้างอยู่หรือไม่ หลอดไฟฟ้าประจำแท่นใช้งานได้หรือไม่ เป็นต้น
2. ตรวจสอบว่ามีเครื่องป้องกันเศษวัสดุอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่
3. ทดลองเดินเครื่องจากรอบช้า ๆ ว่าใช้งานได้ แล้วค่อยปรับความเร็วตามขนาด และวัสดุชิ้นงาน
4. การติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ต้องได้ระดับและไม่แกว่งสมดุล
5. การกลึงชิ้นงาน คุมมีดต้องได้มุมกับชิ้นงาน การกลึงชิ้นงานที่มีความเร็วสูง หรือมีการเคลื่อนที่สูงต้องใช้น้ำหล่อเย็น
6. พนักงานต้องใช้แว่นตาป้องกันเศษวัสดุโลหะกระเด็นเข้าตาในขณะที่ปฏิบัติงาน
7. หลังจากการกลึงเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดแท่นกลึง พร้อมทั้งใช้น้ำหล่อลื่นถูจุดต่าง ๆ ค่อย
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว





### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเชื่อมไฟฟ้า

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่ต้องทำ ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เก็บบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ
3. ห้ามเชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
4. รักษาความสะอาดบริเวณที่ทำการเชื่อม
5. ตรวจสอบสภาพสายไฟบ่อย ๆ หากสายร้อนแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าไหลผ่านเกินอัตรา หรือสายชำรุดควรเปลี่ยนสายใหม่
6. ห้ามใช้ "ปากจับลวดเชื่อม" ที่ฉนวนไม่เรียบร้อย
- 7.สวมอุปกรณ์ป้องกันเศษวัสดุกระเด็นเข้าตา และป้องกันประกายไฟจากการเชื่อม
8. ให้นำเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือวางไว้ใกล้บริเวณเชื่อม เพื่อพร้อมใช้งานเวลาฉุกเฉิน
9. ระวังอย่าให้เสื้อที่สวมใส่เปียกน้ำมัน เพราะทำให้ติดไฟง่าย
10. รักษาเครื่องเชื่อมอย่าให้ชื้น
11. อย่าใช้เครื่องเชื่อมเกินอัตรากำลังติดต่อกันเป็นเวลานาน
12. อย่าปรับอัตรากระแสไฟฟ้าของเครื่องเชื่อมขณะที่กำลังเชื่อมอยู่
13. ในกรณีเครื่องชำรุด อย่าพยายามซ่อมเอง ควรให้ช่างที่รับผิดชอบโดยตรงทำการตรวจสอบ
14. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหินเจียร

1. ตรวจสอบหินเจียรว่าไม่แตก ชำรุด และต้องมีเครื่องป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น
2. ก่อนเจียรต้องสวมใส่น้ำกากหรือแว่นตา ก่อนทุกครั้ง
3. ห้ามใช้หินเจียรที่ด้านข้าง
4. หินเจียรที่ใช้งานจนเกิดความร้อนสูงเกินไปที่บริเวณหน้าหินเจียร ให้ตัดส่วนที่โด้งนูนออกไปด้วยเครื่องมือปรับ แต่งหน้าหินเจียร
5. การเจียรชิ้นงานควรใช้หินเจียรชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หินเจียรชนิดละเอียดอีกครั้ง
6. แท่นรองชิ้นงานต้องวางในแนวระนาบ และห่างจากหินเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว
7. ขณะเจียร ควรมีน้ำสำหรับจับชิ้นงานที่ร้อน
8. ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ และเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามนำอุปกรณ์ที่รั่วหรือชำรุดมาใช้งาน
3. ระมัดระวังอย่าให้สายแก๊สพันเป็นปมหรือเกลียว
4. ห้ามเชื่อมโดยไม่มีแผ่นสำหรับงานเชื่อม
5. ห้ามแขวนหัวเชื่อมบนอุปกรณ์ปรับความดัน
6. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เก็บบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงหรือสารไวไฟ
7. จัดให้มีคนเฝ้าปิด-เปิดวาล์วแก๊สในกรณีเข้าไปเชื่อมในสถานที่อับอากาศ
8. ห้ามซ่อมวาล์วหรืออุปกรณ์ปรับความดัน ให้เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดทันที
9. ต้องระมัดระวังการชนย้ายถังแก๊ส
10. ห้ามขยักถังแก๊สโดยการผูกที่อุปกรณ์ปรับความดัน หรือวาล์วปิด-เปิด
11. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
12. หากไม่แน่ใจว่าปลอดภัย ควรปรึกษาหัวหน้างานก่อน
13. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บันจัน

1. เวลาเข้าของไปมาพยายามให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. ผู้ควบคุมบันจันต้องปฏิบัติตามสัญญาณที่ถูกต้อง
3. ใช้อุปกรณ์การยกที่ถูกต้องตามขั้นของขั้นงาน ห้ามปล่อยขั้นงานทิ้งไว้บนข้อเกี่ยวของบันจัน ให้ใช้อุปกรณ์การยกหนึ่งอันต่อข้อเกี่ยวบันจันแต่ละอัน มีข้อเกี่ยวอย่างเดียวถือปล่อยโซ่ไว้กับข้ออันเล็กได้ในขณะที่ใช้ข้ออันใหญ่ยกขั้นงาน
4. เมื่อบันจันหยุดใช้งาน คั่นบังคับควรอยู่ในตำแหน่ง "ว่าง" ต้องปลดสวิตช์ของลมเมื่อผู้ควบคุมบันจันออกจากบันจันไป
5. ห้ามเลื่อนบันจันเร็วเกินไป
6. ผู้ควบคุมบันจันมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้บันจัน รายงานสภาพของบันจันเวลาเปลี่ยนกะนอกเวลาจากนี้ เมื่อรับกะควรตรวจการทำงานของสวิตช์ไฟ, เบรก, แตร และต้องตรวจเช็กลวดเหล็กและเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากชำรุดให้รายงานหัวหน้างานเพื่อซ่อมแซมก่อนใช้งานและบันทึกในแบบรายงานการใช้บันจัน
  - 6.1 ทดสอบสวิตช์ไฟในขณะที่ไม่มีการยกขั้นงานและบริเวณข้างล่างไม่มีคน
  - 6.2 ทดสอบเบรก
  - 6.3 ตรวจเช็กลวดเหล็ก โดยเลื่อนด้วยมือให้ถึงพื้น เลื่อนด้วยมือเข้าข้างผู้ควบคุมและยกตัวขึ้น จนถึงสวิตช์ตัดไฟ (Limit switch) ตรวจเช็กลวดเหล็กหารอยแตก รอยไหม้ ขณะยกขึ้น
  - 6.4 ตรวจเครื่องดับเพลิงว่าพร้อมใช้งานหรือไม่
7. ผู้ที่จะไปทำงานบนบันจันต้องไต่บันไดที่มีไว้สำหรับขึ้นบันจันเท่านั้น
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



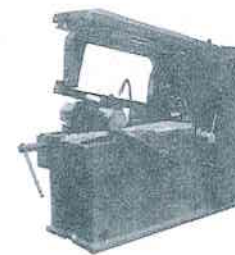
### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือไฟฟ้า

1. ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และได้รับอนุญาตเท่านั้น ที่มีสิทธิทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้ ก่อนหรือหลังทำงานจะต้องปฏิบัติตามวิธีการตัดระบบไฟฟ้าและขั้นตอนปิดป้ายเตือน ( LOCK- OUT TAG- OUT )
2. พึงสังวรไว้ว่า สายไฟฟ้าทุกเส้นมีไฟฟ้าเป็นอันตรายและระวังอย่าให้มีสิ่งใดไปและสายไฟฟ้าก่อนทำงานต้องตรวจสอบสายไฟฟ้าว่า มีไฟฟ้าหรือไม่ และต้องคำนึงถึงวงจรข้างเคียง ซึ่งอาจจะส่งกระแสเข้ามาได้
3. ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและแห้ง หรือถุงมือสำหรับงานไฟฟ้าเมื่อทำการตัดต่อวงจร
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่มีการป้องกันการระเบิด จะเปิดได้ก็ต่อเมื่อผู้นั้นมีความรู้เพียงพอเท่านั้นและอุปกรณ์นั้นต้องอยู่ในสภาพที่ได้ตัดไฟฟ้าออกเรียบร้อยแล้ว ถ้าจำเป็นที่จะต้องเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าประเภทนี้ในขณะที่อยู่ในสภาพมีไฟฟ้าจะต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยมีการขออนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ
5. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องต่อสายดิน
6. ห้ามนำไฟฉาย ประเภทที่ไม่ได้รับอนุญาต มาใช้ในเขตอันตรายที่มีสารไวไฟ
7. ห้ามนำหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือไฟฟ้าแสงสว่างที่สามารถทำให้เกิดประกายไฟได้ในบริเวณที่คาดว่าจะมีไอระเหยของน้ำมันหรือแก๊สไวไฟอย่างเด็ดขาด
8. ให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด A หรือ B เท่านั้น หากทำงานกับไฟฟ้าแรงดันสูงให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด B เท่านั้น
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล

1. ก่อนเปิดสวิตช์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบ
2. ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น
3. ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม
4. ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบ ถ้าต้องตรวจสอบในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ อย่าเข้าไปใกล้จนอาจเป็นอันตรายได้
5. ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ
6. อย่าใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง
7. เครื่องจักรกลทุกชนิด มักจะมีความร้อนเกิดขึ้นในการทำงาน ดังนั้นต้องคำนึงถึงการป้องกันอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นเช่น ตรวจสอบไอระเหย แก๊สไวไฟหรือน้ำมันไวไฟในรัศมี 15-30 เมตร
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว





### ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา

1. ต้องมีการแจ้งหรือติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงกันบริเวณขอบเขตอันตราย
2. การทำงานที่สูงต้องกระทำโดยช่างผู้ชำนาญเท่านั้น
3. การใช้บันไดที่ขาดต้องมั่นคง แข็งแรง โขงได้ผูกยึดปลายด้านบนของบันไดไว้อย่างปลอดภัยหรือมีบุคคลที่ 2 คอยจับฐานบันได
4. ก่อนการใช้นันไดขาตั้ง ให้ทำการตรวจเช็คสภาพแขนยึดเสียก่อนถ้าชำรุดห้ามนำมาใช้
5. ระวังสายไฟที่เดินบนที่สูง
6. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานบนที่สูงโดยลำพัง
7. กรณีขึ้นสูงเกิน 4 เมตร ให้ใช้เข็มขัดนิรภัยและสายช่วยชีวิต



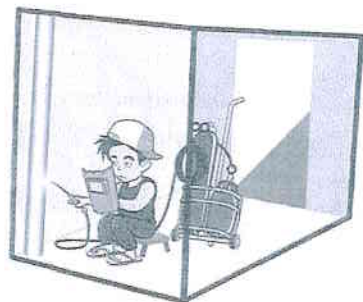
### ข้อปฏิบัติในการขับรถยก/รถลาก

1. พนักงานขับรถยกจะต้องได้รับการอบรมวิธีการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษาเบื้องต้นก่อน จึงจะอนุญาตให้ขับรถชนิดต่างๆ ได้
2. ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นจึงจะขับรถชนิดต่างๆ ได้
3. ก่อนเริ่มงานควรตรวจสอบสภาพของรถยก/รถลาก หากพบว่าสภาพไม่พร้อม หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้จะต้องแจ้งซ่อมและห้ามนำรถไปใช้
4. การขับรถยกห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชม.
5. ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน และควรวางของให้อยู่ในลักษณะสมดุลมั่นคง
6. เมื่อขับรถยก/รถลาก ไปยังประตูเข้า-ออก อาคารต่างๆ มุมอับ หรือโค้งที่มองไม่เห็นทางอีกด้านหนึ่งต้องลดความเร็ว พร้อมให้สัญญาณไฟพร้อมสัญญาณเสียง
7. ห้ามยกของที่ยกบรรทุกไว้สูง ขณะที่วิ่งผ่านพื้นลาดเอียงต่างระดับ
8. ห้ามขับรถยกเข้าไปในบริเวณที่มีสารไวไฟหก หากอยู่ใกล้ให้ดับเครื่องยนต์หรือปิดสวิทช์ทันที
9. บรรทุกของใหญ่ ของสูง ควรใช้วิธีลดยหลัง ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
10. ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
11. ห้ามไม่ให้ผู้ใดอยู่ในระหว่างบริเวณของรถยก
12. ห้ามโดยสารรถยก/รถลากอย่างเด็ดขาด
13. การจอดรถทุกครั้งจะต้องลดลง เพื่อป้องกันคนเดินชนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ
14. ตรวจสอบสภาพรถยก/รถลากทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน



### ข้อปฏิบัติในงานเชื่อม

1. งานเชื่อมไฟฟ้า (อาร์ค) ต้องใช้หน้ากากกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
2. งานเชื่อมแก๊ส ต้องสวมแว่นกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
3. สวมถุงมือและชุดป้องกันสะเก็ดไฟ
4. จัดพื้นที่ไม่ให้มีสารไวไฟทุกชนิดในบริเวณนั้น
5. จัดเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณที่ทำงาน
6. บริเวณที่ทำการเชื่อมควรมีสั่งปิดกัน เพื่อป้องกันแสงหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปจุดบุคคลอื่น และวัสดุติดไฟอื่นๆ
7. ถังแก๊ส ต้องวางตั้ง ผูกโซ่ไว้ได้ และวางห่างจากแหล่งเชื้อเพลิง มีการระบายอากาศที่ดี
8. หากสงสัยว่าแก๊สรั่ว ให้ใช้น้ำสบู่ลูบข้อต่อหรืออุปกรณ์ และห้ามก่อให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด



### ข้อปฏิบัติในการทำงานสำหรับหญิงมีครรภ์

1. แจ้งหัวหน้าหน่วยงานทันที เมื่อทราบว่าตั้งครรภ์
2. ห้ามทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีความสั่นสะเทือน
3. ห้ามยกหรือลากของหนักเกิน 15 กิโลกรัม
4. หลีกเลี่ยงการทำงานที่ต้องยืนหรือเดินตลอดเวลา
5. ห้ามทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น.



### ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน

1. ควรนั่งเก้าอี้ที่มีพนักพิงเพื่อป้องกันการเมื่อยล้าและนั่งตัวตรงพิงพนัก
2. เก้าอี้ควรเป็นแบบปรับระดับได้เพื่อให้เหมาะสมกับผู้ใช้งาน
3. ไม่ควรนั่งทำงานอย่างต่อเนื่องควรมีการเปลี่ยนอิริยาบถ เช่น ยืน เดิน
4. ไม่ควรจ้องจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ ควรพักสายตาโดยการมองไปยังพื้นที่ที่มีสีเขียวหรือที่ไกลๆ ทุก 15 นาที
5. จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ให้เป็นระเบียบเพื่อให้ง่ายต่อการหยิบจับ
6. ควรมีการปรับแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงาน โดยเฉพาะการทำงานกับคอมพิวเตอร์ต้องให้แสงสว่างค่อนข้างมาก
7. ห้ามสวมรองเท้าแตะ ควรสวมรองเท้าหุ้มส้น และแต่งกายให้รัดกุมเมื่อเดินออกไปในสายการผลิต



### การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์



#### ความหมายอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์

อุบัติเหตุ (Accident) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่มีใครคาดคิดและ

ยังผลให้เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน

อุบัติเหตุ (Incident) คือ เหตุการณ์ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน (เฉียดหรือเกือบจะเกิดอุบัติเหตุ) แต่ถ้าไม่มีการปรับปรุงแก้ไขจะกลายเป็นอุบัติเหตุต่อไป

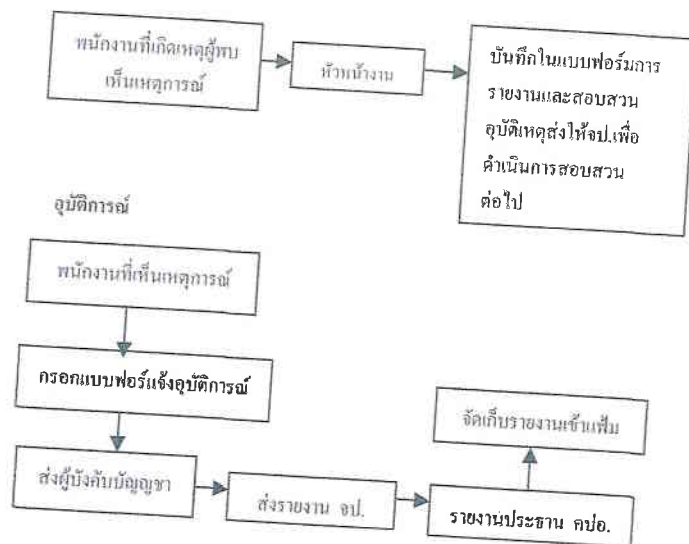
#### ตัวอย่างอุบัติเหตุ

- สายไฟชำรุดเสียหาย
- วางงาน ไม่เป็นระเบียบหรือซ้อนสูงเกินควร
- สายไฟเปลือย
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
- เคา์เขียน เคา์รับชำรุด
- สิ่งของวางเกะกะทางเดิน
- ท่อเดินสายไฟชำรุด
- หยอกล้อกันขณะทำงาน
- ฝ่าฝืนความปลอดภัย
- ลากรถฉีควา
- ไม่ปิดฝาภาชนะใส่สารเคมี
- ขับรถโฟล์คลิฟท์เกือบชนพนักงาน
- พื้นลื่นหรือมีน้ำ และมีน้ำมันหกตามพื้น



อุบัติเหตุ/ อุบัติการณ์ ต่างๆที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะได้รับบาดเจ็บหรือไม่ก็ตาม พนักงานต้อง รายงานไปยังหัวหน้างานทุกครั้ง เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุแท้จริง และหาแนวทางแก้ไข ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

#### อุบัติเหตุ



#### แนวทางปฏิบัติกรณีเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล

1. ให้พนักงานแจ้งหัวหน้างาน อป. หรือเจ้าหน้าที่ส่วนการบุคคล ทุกครั้งก่อนไปติดต่อรับการรักษาที่โรงพยาบาล เพื่อที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะเป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน
2. กรณีไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ขอให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือหน่วยงานติดต่อขอรถพยาบาลตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - 2.1 โรงพยาบาลกรุงเทพ – พระประแดง  
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลข โทรศัพท์ 02-818-9000, 02-815-7141-50
  - 2.2 โรงพยาบาลบางประกอก 3  
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลข โทรศัพท์ 02-818-7555
3. กรณีที่ติดต่อโรงพยาบาลไม่ได้หรือหัวหน้างานพิจารณาแล้วไม่สามารถรถพยาบาลได้ให้ติดต่อบุคคลต่างๆที่สามารถช่วยเหลือได้โดยทันที



โรงพยาบาล

### การป้องกันและระงับอัคคีภัย

#### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

1. พนักงานทุกคนช่วยกันดูแลอุปกรณ์ดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
2. ห้ามวางสิ่งของกีดขวางบันได ทางเดิน ทางหนีไฟ เครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัยต่างๆ
3. ดูแลไม่ให้มีการสะสมเศษวัสดุที่ติดไฟได้ตามซอกมุม และในบริเวณพื้นที่ทำงาน
4. สารเคมี น้ำมัน สีและสารไวไฟทุกชนิดเมื่อใช้เสร็จแล้วให้จัดเก็บให้เรียบร้อย
5. ห้ามสูบบุหรี่ หรือทำให้เกิดประกายไฟ ในบริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่
6. ห้ามนำน้ำมัน ของเหลว สารเคมี และวัตถุไวไฟทุกชนิดทิ้งลงในถังขยะทั่วไปหรือท่อระบายน้ำ



### การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ทางโรงงานจะเปิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และประกาศเสียงตามสายเมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุดังกล่าวให้ปฏิบัติดังนี้

- หยุดงานปิดสวิตซ์เครื่องมือ เครื่องจักร รีบเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางบริเวณนั้น เพื่อให้ความสะดวกแก่หน่วยงานดับเพลิง
- ให้ทุกคนอพยพออกจากพื้นที่ตามเส้นทางเพื่อไปยังจุดรวมพลและรายงานตัวต่อผู้ตรวจนับ
- ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยออกจากจุดรวมพลจนกว่าจะประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน



### วิธีการใช้ถังดับเพลิง

1. ดึงสลักออกจากคันบีบ
2. จับปลายสายพร้อมบีบคันบีบ
3. พยายามเข้าใกล้ 2-4 เมตร เข้าด้านเหนือลมพร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ



### ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ให้จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้าซึ่งการไฟฟ้าท้องถิ่นรับรองและให้มีการตรวจสอบได้ตลอดเวลา
2. ให้มีการตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้าชำรุดหรือมีกระแสไฟฟ้ารั่วให้ซ่อมแซมทันที
3. ให้มีป้ายเตือนอันตรายในที่จะเกิดอันตรายจากไฟฟ้า
4. ในการติดตั้งตรวจสอบ ช่อมแซมไฟฟ้า ต้องผูกป้ายพื้นสีแดงห้ามสับสวิทช์ไว้ที่สวิทช์ หรือใช้กุญแจ ป้องกันการสับสวิทช์
5. ห้ามถูกจ้างสวมเครื่องนุ่งห่มที่เปียกน้ำปฏิบัติงานขณะมีไฟฟ้า

#### สายไฟฟ้า

6. สายไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารต้องเป็นสายที่มีฉนวนหุ้มและมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
7. สายไฟฟ้าที่เดินสายได้ดิน ต้องสายไฟฟ้าชนิดที่มีฉนวนหุ้มสองชั้นและมีเปลือกนอกกันความชื้นได้
8. สายไฟฟ้าที่ใช้ในสถานที่ประกอบการ ต้องใช้ขนาดให้เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่กำหนดไว้

#### การเดินสาย

9. การเดินสายและเครื่องประกอบที่กำหนด ไม่ให้ใช้ในสถานที่ซึ่งอาจเกิดอันตรายเนื่องจากวัตถุไวไฟได้
10. ภายในอาคาร การเดินสายฝังในผนังต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดฉนวนหุ้มสองชั้นที่มีเปลือกนอกกันความชื้น และเป็นแบบใช้ฝังในผนัง
11. ภายนอกอาคาร การเดินสายต้องจัดทำให้เหมาะสมตามวิธีการ



#### การป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินขนาด

12. การเดินสายไฟฟ้าในสถานประกอบการจะต้องมีเครื่องตัดกระแสติดตั้งไว้
13. การต่อสายทุกแห่ง ต้องทำในที่ตรง ได้สะดวก รวดเร็ว สายต้องเป็นแบบที่เปิดฝาออกตรวจได้
14. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีตะของน้ำ หรือความชื้นหรือไอรระเหยกรด ต้องใช้อุปกรณ์ชนิดที่ป้องกันน้ำหรือไอรระเหยของกรดได้
15. เครื่องมือไฟฟ้าชนิดมือหรือเคลื่อนที่ได้ต้องมีสายดิน

#### อุปกรณ์ไฟฟ้า

16. หม้อแปลงไฟฟ้า หม้อแปลงเครื่องวัด ขดลวดกาวจัดกระแสและเครื่องปรับแรงดัน เมื่อติดตั้งใช้งาน ต้องต่อเปลือกหุ้มที่เป็นโลหะลงดิน
17. แผงสวิตช์ต้องมีลักษณะและติดตั้งตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
18. เครื่องกำหนดไฟฟ้าต้องติดตั้งในพื้นที่กว้างพอที่จะปฏิบัติการซ่อมแซมได้ ถ้าติดตั้งในห้องต้องมีทางระบายอากาศ ท่อไอเสียต้องต่อออกภายนอก

#### สายดิน

19. ห้ามมิให้สายศูนย์เป็นสายดิน หรือสายดินเป็นสายศูนย์
20. สายดินต้องเป็นโลหะ ไม่ผุกร่อนง่าย
21. ห้ามต่อสวิตช์ไว้ในสายดิน
22. สายดินของเครื่องหล่อฟ้า ต้องตรงและสั้น
23. สายดินที่ใช้ต้องมีขนาดตามที่กำหนด

#### สายต่อฟ้า

24. ปล้องคว้นที่เป็นโลหะ และปล้องคว้นที่เป็นอิฐหรือคอนกรีต ต้องมีการป้องกันฟ้าผ่า

25. สายดินต้องมีรอยต่อน้อยที่สุด ต้องมีความแข็งแรงรับแรงดึงได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด และต้องไม่มีมุม

26. สายดินต้องมีการป้องกันการกระแทก

27. ปล้องคว้นที่ผิวด้วยโลหะหรือมีมันโลหะเป็นโลหะต้องต่อเข้ากับสายดิน

#### อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

28. จัดหาเครื่องป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า เช่นหมวกเหล็กกัน ไฟฟ้า ถุงมือยาง แผ่นยาง ฉนวนครอบปลุกด้วย ให้แก่ลูกจ้างตามความเหมาะสมของงานไฟฟ้า
29. ลูกจ้างที่ขึ้นปฏิบัติงานสูงกว่าพื้นดิน 4 เมตร ต้องจัดหาหมวกแข็งและเข็มขัดนิรภัย
30. จัดหารองเท้าพื้นยางหุ้มข้อมีสันให้แก่ลูกจ้าง
31. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า จะต้องมีความสมบัติได้มาตรฐานที่กำหนด

#### ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

1. จัดให้มีทางเข้าออกจากที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 cm.
2. จัดทำรั้ว กอกัน หรือเส้นแสดงเขตอันตราย ณ ที่ตั้งของเครื่องจักร
3. ห้ามขอมไฟให้ลูกจ้างใช้เครื่องมือกลทำงานเกินพิคัดที่ผู้ผลิตกำหนดไว้
4. ดูแลให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องกลดำเนินการ ดังนี้
  - (1) ตรวจเครื่องมือกลให้อยู่ในสภาพใช้การ ได้ดีและปลอดภัยก่อนนำออกใช้ทุกวัน
  - (2) เครื่องมือที่ใช้ขับเคลื่อนได้ ต้องให้ผู้ใช้งานมองเห็นข้างหลังได้วันแต่จะมีสัญญาณเสียงเตือน หรือมีผู้บอกสัญญาณเมื่อหยุดหลัง
  - (3) ไม่นำรถยก รถปั่นจั่น หรือเครื่องมือสำหรับยกไปใช้ปฏิบัติงานใกล้สายหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้าให้ใกล้กว่าระยะห่างที่ปลอดภัย

5. ให้นักอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังนี้

เครื่องจักรที่	ต้องมี/ติดตั้ง
(1) ใช้พลังงานไฟฟ้า	-สายดินและสายไฟฟ้าเข้าเครื่องจักรโดยฝังดินหรือเดินลงจากที่สูง
(2) ป้อนวัตถุใช้น้ำหนักเหวี่ยง	-ค้อนน้ำหนักเหวี่ยงสูงกว่าศีรษะหรือทำเครื่องป้องกันโดยไม่มีสายไฟฟ้าอยู่ในรัศมี
(3) ป้อนวัตถุโดยใช้เท้าเหยียบ	-ที่เท้าและที่ครอบมีให้เหยียบโดยไม่ตั้งใจ
(4) ป้อนวัตถุโดยใช้มือป้อน	-สวิทช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(5) ใช้พลังงานไฟฟ้าป้อนหรือวัตถุที่ใช้มือป้อน	-สวิทช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(6) เป็นชนิดอัตโนมัติ	-เครื่องมือเปิดเปิดที่สวิทช์ของเครื่องป้องกันสิ่งใดกระทบสวิทช์
(7) เครื่องถ่ายทอดพลังงานโดยให้พลา สายพาน บูลส์ไฟสวิท	-ตะแกรงเหล็กเหนียวครอบส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มันชนิด สำหรับสายพานแขวนลอยหรือที่มีช่วงยาวหรือกว้างเกินขนาด ต้องมีที่ครอบรอบรองรับซึ่งเปิดซ่อมแซมได้
(8) มีใบเลื่อยวงเดือน	-ที่ครอบใบเลื่อยส่วนที่สูงกว่าโต๊ะหรือแท่น
(9) ใช้เป็นเครื่องรับ ผ่า หรือแต่งผิวโลหะ	-เครื่องปิดบังประกายไฟ หรือเศษวัตถุ

6. ดูแลมิให้ลูกจ้างซึ่งมีผมยาวเกินสมควร และมีได้รวบให้ปลอดภัย หรือซึ่งสวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวโยงกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
7. ดูแลลูกจ้างให้สวมเครื่องนุ่งห่มให้เรียบร้อยและรัดกุม ถ้าทำเกี่ยวกับไฟฟ้าให้สวมเครื่องนุ่งห่มที่ไม่เปียกน้ำ

8. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ตามสภาพและลักษณะของงาน

9. ก่อนติดตั้งหรือซ่อมแซมเครื่องจักร ให้ทางฝ่ายปิดประกาศไว้ ณ บริเวณที่ติดตั้งหรือซ่อมแซม และให้แขวนป้ายห้ามเปิดสวิทช์ด้วย

10. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายประจำตัวดังนี้

งาน	สวม
(1) เชื่อมแก๊สและเชื่อมไฟฟ้า	แว่นตาแสงแสง แผ่นปิดหน้าอกกันประกายไฟ ถุงมือหนัง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(2) ลับหรือฝนโลหะ กลึงโลหะ กลึงไม้ โสโลหะ โสไม้ ตัดโลหะ	แว่นตาหรือหน้ากากชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(3) ปั่นโลหะ	แว่นตาชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(4) ชุบโลหะ ฟันสี	ถุงมือยาง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(5) ยก ขนย้าย ติดตั้ง	หมวกแข็ง ถุงมือหนัง รองเท้าหัวโลหะ
(6) กวมคุมเครื่องยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องมือกล	หมวกแข็ง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น

## การปฐมพยาบาล

### เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานจะต้องมีความพร้อมที่จะช่วยเหลือตัวเองและผู้อื่นให้พ้นจากอันตรายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

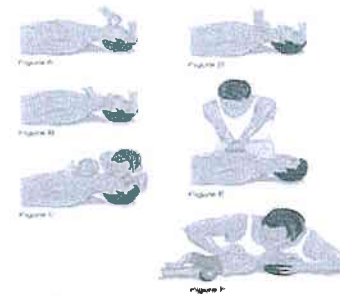
1. จะต้องทราบว่าผู้บาดเจ็บและอุปกรณ์รักษาพยาบาลอยู่ที่ไหน
2. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น แจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที พร้อมแจ้งพยาบาลเพื่อดำเนินการรักษา
3. ไม่ควรใช้คนที่ไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลมาทำการพยาบาลผู้ป่วย
4. ให้นำตัวผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลในกรณีที่พยาบาลไม่สามารถช่วยเหลือได้



## การปฐมพยาบาลผู้ป่วยหมดสติ

### 1. เมื่อผู้ป่วยหมดสติ และชีพจรขาด

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการช่วยหายใจ โดยวิธี CPR (Cardiopulmonary Resuscitation) คือการปั๊มหัวใจและหายใจ (Mouth-to-Mouth) ให้แก่ผู้ป่วย ซึ่งจะช่วยให้ออกซิเจนเพิ่มมากขึ้น และมีการไหลเวียนเข้าสู่สมองและอวัยวะสำคัญอื่นๆ ผู้ให้การปฐมพยาบาลจะต้องระมัดระวังไม่ให้ศีรษะ ถาคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหว ซึ่งทำได้โดยดึงขากรรไกรล่างหรือคางของผู้บาดเจ็บไปข้างหน้าเพื่อเปิดทางให้อากาศเดินทางเข้าได้สะดวก



### 2. เมื่อผู้ป่วยหมดสติ แต่ชีพจรยังคงเต้นอยู่

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการผายปอดเพื่อให้ออกซิเจนไหลเข้าไปที่ปอดของผู้บาดเจ็บและให้ปฏิบัติเช่นนี้ไป



จนกระทั่งผู้บาดเจ็บสามารถหายใจได้ด้วยตัวเอง หรือจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง ทั้งนี้ ต้องควบคุมศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บให้ไม่มีการเคลื่อนไหวเช่นกัน

3. เมื่อผู้ป่วยมีการบาดเจ็บที่ศีรษะ หรือลำคอ

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ศีรษะ และลำคอ/หลัง

ข้อควรจำ: ในกรณีที่ไม่ว่าจะลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บได้รับการบาดเจ็บด้วยหรือไม่ ห้ามทำให้ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวอย่างเด็ดขาดจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง (นอกจากจำเป็นจะต้องมีการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกจากบริเวณที่มีความเสี่ยงอันตรายเท่านั้น) การเคลื่อนไหวของศีรษะ ลำคอหรือหลังอาจทำให้ผู้บาดเจ็บเป็นอัมพาตหรือเสียชีวิตได้ ในกรณีที่จำเป็นต้องเคลื่อนย้าย ให้ใช้มือทั้งสองข้างจับไปที่ศีรษะทั้งสองข้างของผู้บาดเจ็บ โดยให้ศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวน้อยที่สุด

4. เมื่อผู้ป่วยมีเลือดออกเป็นจำนวนมาก

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่มีเลือดออกหรือการห้ามเลือด

5. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ก่อนการหมดสติ (อาการของปฏิกิริยาตอบสนองต่ออินซูลิน หรือปริมาณน้ำตาลในเลือดต่ำ)

- ควบคุมร่างกายไม่ได้
- โกรธง่าย อารมณ์รุนแรงตลอดเวลา
- สับสน มึนงง
- ร่างกายซีดเผือก

- เหงื่อออกมาก ตัวสั่น ใจสั่น

- เป็นลม ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐม

พยาบาลเบื้องต้น โดย

- นำน้ำตาลปริมาณหนึ่งวางไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย จากนั้นตรวจสอบว่าใน

กระเปาะของผู้ป่วยมียาหรือวัตถุให้ความหวานหรือไม่ ซึ่งผู้ป่วยอาจเก็บสำรอกไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉิน และถ้ามี ให้นำไปใส่ไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย

- ทำให้ผู้ป่วยหายใจได้สะดวกมากที่สุด

- ให้ผู้ป่วยนอนตะแคง

- ห้ามให้ดื่มน้ำหรือของเหลวใดๆ ทั้งสิ้น



6. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ ซึ่งเป็นสัญญาณของการหมดสติจากโรคเบาหวาน

- ซึ่พจรเต้นเร็วหรือช้าผิดปกติ

- หายใจถี่และลึก

- ตัวอุ่น ผิวแห้งและมีสีแดงเรื่อ

- ได้กลิ่นต่างๆ คล้ายผลไม้ เช่น น้ำอุน่ หรือ คล้ายน้ำยาล้างเล็บ (อาซิโตน)

- อาเจียน

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที หรือนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล

7. เมื่อผู้ป่วยถูกแมลงหรือสัตว์กัดต่อย

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดูว่าผู้บาดเจ็บได้รับการกัดหรือต่อยโดยแมลงหรือสัตว์ชนิดใด ตลอดจนดูลักษณะของบาดแผลที่เกิดขึ้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ถูกแมลงกัดหรือต่อย

8. เมื่อเข้าตัวผู้ป่วยเป็นเวลา 2 นาทีแล้วผู้ป่วยยังไม่รู้สึกตัวหรือไม่มีการตอบรับใดๆแต่  
ยังมีการหายใจอยู่ และผู้ป่วยไม่ได้บาดเจ็บรุนแรง ให้ดึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
ทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าที่หงายได้  
สะดวกมากที่สุด (Recovery Position)

9. เมื่อผู้ป่วยหน้ามืด วิงเวียน เป็นลม

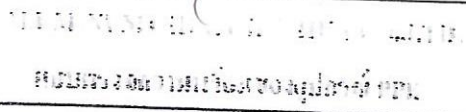
ให้ดึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้  
คำนึงตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้ป่วยหน้ามืดหรือเป็นลม

การปฐมพยาบาลอย่างถูกวิธีนั้น เป็นสิ่งที่มีผลอย่างมากสำหรับการ  
บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยทุกครั้งที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการเจ็บป่วยที่รุนแรงหรือการ  
เจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย โดยเฉพาะ"การหมดสติ"นั้น เป็นสิ่งที่มีผลสำคัญเป็นอย่างมาก  
เพราะจะสามารถนำไปสู่การเสียชีวิตได้ ดังนั้นผู้ให้การปฐมพยาบาล จึงต้องปฏิบัติตาม  
ผู้ป่วยอย่างถูกวิธีและรวดเร็วทุกครั้งที่มีการฉุกเฉินเกิดขึ้น

ภาคผนวกที่ 3-10

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลและอุปกรณ์  
เครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยหัวหน้างาน





**CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT**

เดือน(Month) ..... ค.ศ

วันที่ทำการตรวจสอบ

[illegible]

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้พนักงานตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

**O** = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

**X** = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

— = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

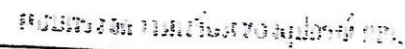
\*\*\*\*\*สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน\*\*\*\*\*

ธงชาติ..... ..... หัวหน้าแผนก

ถึงชื่อ.....ก็ขอเข้าส่วน

ถึงชื่อ..... ๐๗. วิชาอื่นๆ





**CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT**

เดือน(Month) ..... ๖-๑

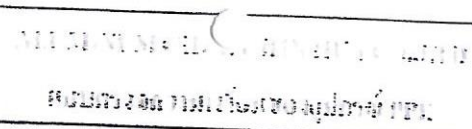
**(TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)**

วันที่ทำการตรวจสอบ

[illegible]

FP-MR-03-04 Rev.00





**CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT**

เดือน(Month) ..... ๗-๕

วันที่ทำการตรวจสอบ

[illegible]

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้ทำการตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

**O** = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

X = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

๑ = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

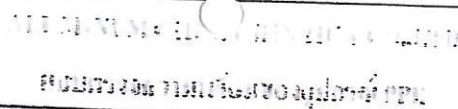
\*\*\*\*\*สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน\*\*\*\*\*

ณ วันที่ ..... จังหวัด.....

ถึงชื่อ........ก็อันนี้แหละ

ลงชื่อ..... จป.วิชาชีพ





### CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

เดือน(Month) .....

วันที่ทำการตรวจสอบ

[illegible]

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้ทำการตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

**O** = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

X = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

๒ = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

\*\*\*\*\*ตามใต่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน\*\*\*\*\*

...វិចារិក









ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แบบตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ PPE

DAILY CHECK

CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

ตำแหน่ง (Position)

ฝ่าย (Department) ...

แผนก (Section) ...

เดือน (Month) ...

ชนิดของอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

(TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)

วันที่ทำการตรวจสอบ

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

1.หมวกนิรภัย (Safety Helmets)

2.หมวกนิรภัย+แผ่นกระบังหน้า(Helmet with guard)

3.แว่นตานิรภัย (Safety glasses)

4.หน้ากากกันสารเคมี(Particulate Respirator)

5.ถุงมือผ้า (Gloves)

6.ถุงมือหนัง (Leather gloves)

7.ถุงมือกันสารเคมี(Cheical gloves)

8.ถุงมือยางไนไตร (Nitrile gloves)

9.ถุงมือใบส้นเคลือบ PU (Nylon Palm Fit Gloves)

10.ถุงมือกันความร้อน(Heat Resistant Gloves)

11.รองเท้านิรภัย (Safety shoes)

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้ทำการตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

O = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

X = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

- = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน \*\*\*\*\*

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....หัวหน้าส่วน

ลงชื่อ .....จป.วิชาชีพ

ภาคผนวกที่ 3-11  
เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)  
และรายงานการประชุม





## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

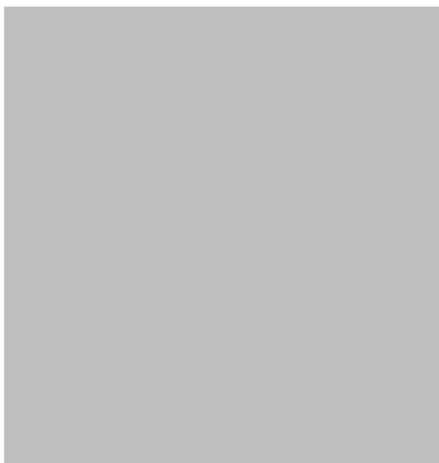
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 7 / 2566

วันพุธที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม



ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)

กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)

กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)

กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)

กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)

กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)

กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)

กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ลาประชุม



กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)

#### ผู้เข้าร่วมประชุม



จป.วิชาชีพ (บันทึกรายงานการประชุม)

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องวันหยุดประจำปี 2566 (วันแม่แห่งชาติ) ขอให้พนักงานทุกท่านเดินทางกลับบ้านอย่างปลอดภัย

แจ้งเรื่องการจัดอบรม จป.บริหาร ทางบริษัทฯ ได้ส่งพนักงานระดับบริหารเข้าร่วมอบรมจำนวน 3 คน

แจ้งเรื่องเข้าร่วมงานสัมมนาเกี่ยวกับงานด้านอนุรักษ์พลังงาน (ASEW 2023) จัดที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ จัดขึ้นตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม – 1 กรกฎาคม 2566

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2566

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกรกฎาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

สรุปจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยแห่งชาติ 2566 จัดที่อิมแพค เมืองทองธานีมี  
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม 15 คน

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนสิงหาคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 6 กันยายน 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 8 / 2566

วันพุธที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม



ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)

กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)

กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)

กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)

กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)

กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)

กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)

กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ลาประชุม



กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)

#### ผู้เข้าร่วมประชุม



จป.วิชาชีพ (บันทึกรายงานการประชุม)

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องจำนวนพนักงานที่เกษียณอายุประจำปี 2566 มีจำนวน 7 คน

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2566

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนสิงหาคม

มีอุบัติเหตุ 1 รายคือ

1. [Redacted] ไลยผลิตหลอม แพนกเตาหลอม อายุในการทำงาน 7 ปี 1 เดือน วันที่เกิดอุบัติเหตุ

14 สิงหาคม 2566 เวลา 18.15 น. สถานที่เกิดอุบัติเหตุ เตาหลอม รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อนร่วมงานดักน้ำ  
อลูมิเนียมเพื่อเทตัวอย่างส่ง ขณะดัก(อุปกรณ์มีความชื้น) น้ำอลูมิเนียมกระเด็นใส่ ผลของการเกิดอุบัติเหตุ บวมแดง  
บริเวณไหปลาร้า หยุดงาน 3 วัน





## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกันยายน

วาระที่ 4 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 3 (กรกฎาคม-กันยายน)

วาระที่ 5 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 4 ตุลาคม 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....เบญจวรรณ.....บรรยาศ

ลงชื่อ.....รับทราบ



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 9 / 2566

วันพุธที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

1. [REDACTED] ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
2. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)
3. [REDACTED] กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
4. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
5. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
6. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
7. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
8. [REDACTED] กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ลาประชุม

1. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. [REDACTED] จป.วิชาชีพ (บันทึกรายงานการประชุม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2566

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกันยายน

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น



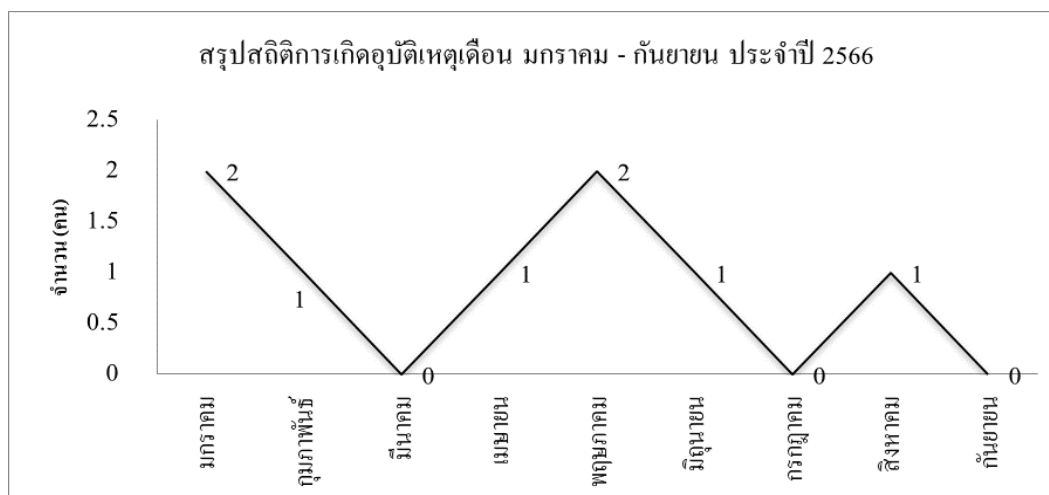
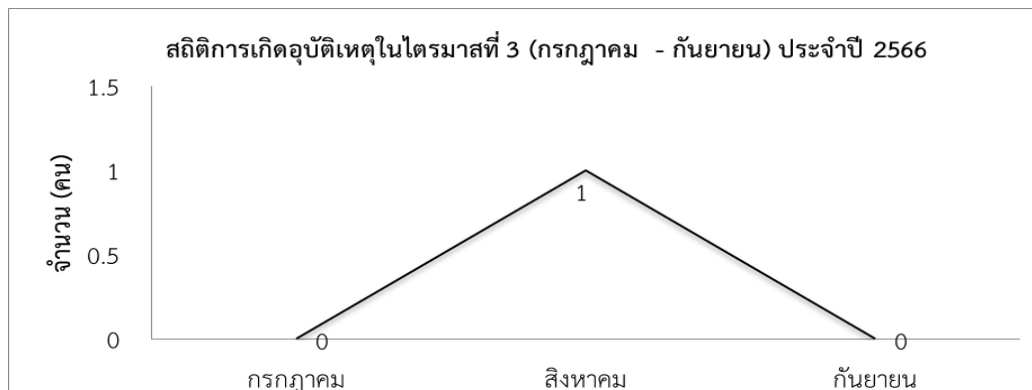
## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 3 (กรกฎาคม-กันยายน)

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 3 ปี 2566 (กรกฎาคม – กันยายน)

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
กรกฎาคม	-	-	-	0
สิงหาคม	-	1	-	1
กันยายน	-	-	-	0
รวม	-	1	-	1







## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – กันยายน 2566

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวนราย 1 คน หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายผลิตหลอม/เตาหลอม 1 คน

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ถูกความร้อน 1 คน

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- ไหล่ขวา 1 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 2 พบว่า จำนวนอุบัติเหตุลดลง 3 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 ของปีที่แล้ว (กรกฎาคม – กันยายน) ลดลง 1 คน

### วาระที่ 5 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

- แจ้งเรื่องหลังคาเตาหลอมพบจุดรั่วบริเวณด้านเตาหลอม

### วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

-

### วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือน ตุลาคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 10 / 2566

วันพฤหัสบดีที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

1	ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่าย
2	กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)
3	กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
4	กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
5	กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
6	กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
7	กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
8	กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ลาประชุม

1	กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
---	---------------------------

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1.	จป. (บันทึกรายงานการประชุม)
----	-----------------------------

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งเรื่องพนักงานขอเกษียณเพิ่มเติมอีก 1 คน คือ [REDACTED] ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรม โดยขอเกษียณวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 9/2566

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนตุลาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2566 ให้กับพนักงาน โดยสามารถเริ่มตรวจได้ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 15.00 น. ณ ออฟฟิศเตาหลอม

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนพฤศจิกายน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 6 ธันวาคม 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุม  
สำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ





## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 11 / 2566

วันพุธที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

1	ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
2	กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
3	กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
4	กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
5	กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
6	กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
7	กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
8	กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. [REDACTED] จป. (บันทึกรายงานการประชุม)

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งเรื่องอบรมดับเพลิงขั้นต้น วันพฤหัสบดีที่ 7 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 3 วิทยากรจาก บริษัท บีพี ไฟท์การ์ด จำกัด

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 10/2566

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนพฤศจิกายน

มีอุบัติเหตุ 1 ราย

1. [REDACTED] ฝ่ายวิศวกรรม แผนกไฟฟ้า อายุในการทำงาน 23 ปี สถานที่เกิดอุบัติเหตุ ออฟฟิศฝ่ายขาย วันที่เกิดอุบัติเหตุ 10 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10.55 น.รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ พนักงานขึ้นไป เปลี่ยนหลอดไฟออฟฟิศสำนักงาน สายไฟมีปัญหาพนักงานเลยขึ้นไปตรวจเช็คด้านบน ขณะเดินก้าวพลาดล้มพาดาน ทะลทำให้ตกลงมาสูงประมาณ 1-2 เมตร ผลของการเกิดอุบัติเหตุ ศรีษะแตก หูตึง 7 วัน



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนธันวาคม

วาระที่ 4 สรุปการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม)

วาระที่ 5 สรุปการเกิดอุบัติเหตุประจำปี 2566

วาระที่ 6 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 8 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 10 มกราคม 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 12 / 2566

วันพุธที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

1. [REDACTED] ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
2. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
3. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
4. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
5. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
6. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
7. [REDACTED] กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

#### ลาประชุม

1. [REDACTED] กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
2. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. [REDACTED] จป. (บันทึกรายงานการประชุม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ประธานกล่าวสวัสดิ์ปีใหม่กับผู้ร่วมประชุม

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 11/2566

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนธันวาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### วาระที่ 4 สรุปการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม)

สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2566

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวนราย 1 ราย หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายวิศวกรรม/ไฟฟ้า 1 ราย

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ตกจากที่สูง 1 ราย

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- ศรีษะ 1 ราย

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 พบว่ามีจำนวนอุบัติเหตุเท่ากัน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 4 ของปี 2565 (ตุลาคม – ธันวาคม) ลดลง 1 ราย

### วาระที่ 5 สรุปการเกิดอุบัติเหตุประจำปี 2566

(เอกสารแนบ)

### วาระที่ 6 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

### วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

-

### วาระที่ 8 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนมกราคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00

น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ