



RAJRATAN
OUTPERFORM

ภาคผนวก ข-20

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน



ที่ 03/2564

เรื่อง : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(Subject : Safety, Occupational Health and Work Environment Policy)

.....

ด้วย บริษัท ราชรัตน์ไทยไวร์ จำกัด มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้นจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

With Rajratan Thai Wire Company Limited, we are concerned about the life and health of all employees. Therefore, it is appropriate to operate on occupational safety, health and environment. along with the regular duties of the employee Therefore, the following policies have been established:

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
Safety at work is the first responsibility in the work of all employees.
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
The company will support the improvement of working conditions and safe environment.
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น
การอบรม ประชาสัมพันธ์
The company will support and promote various safety activities that will stimulate employees' awareness such as training, public relations.
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน
จงใจให้พนักงานปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
Supervisors at all levels must act as role models, lead, train and motivate employees to act in a safe way.
5. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ
เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
All employees must consider their own safety. for colleagues as well as the Company's assets It is important at all times when working.
6. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
All employees must maintain cleanliness and order in the work area.
7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน
All employees must cooperate in the Company's occupational safety, health and work environment projects and have the right to offer opinions on improving working conditions.
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ
The company will regularly provide a performance evaluation in accordance with the policy set forth above.

จึงประกาศมาเพื่อให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

Therefore, the announcement was made for the employee

From 1 June 2021 onwards



RAJRATAN
OUTPERFORM

ภาคผนวก ข-21

เอกสารประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความปลอดภัย
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ที่ จป.002/2566

ประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ
เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

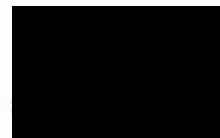
เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ในส่วนของผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เป็นไปตามข้อกำหนดตามประกาศกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความ
ปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบ
กิจการ พ.ศ.2565 เรื่อง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถาน
ประกอบกิจการ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ
ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. |  | ประธานฯ |
| 2. |  | กรรมการ |
| 3. |  | กรรมการ |
| 4. |  | กรรมการ |
| 5. |  | เลขานุการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ

- ดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้าง
- ดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566
- รายงานผลการคัดเลือก พร้อมแจ้งรายชื่อผู้แทนลูกจ้างที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้แทนลูกจ้าง
ระดับปฏิบัติการให้นายจ้างทราบ หลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566



นายจ้าง


เรียน นายจ้าง




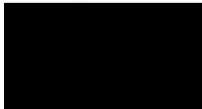
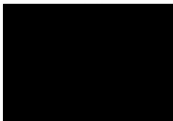
เรื่อง แผนงานการดำเนินการคัดเลือก คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ส่วนของผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เพื่อทำหน้าที่
เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ที่ครบวาระ 2 ปี

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ขอแจ้งแผนการดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการ
ความปลอดภัยฯ ส่วนของผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ที่ครบวาระ 2 ปี
จำนวน 3 คน ตามรายละเอียด ดังนี้

- กำหนดการรับสมัคร วันที่ 13-17 มีนาคม 2566
- กรณีไม่มีผู้สมัคร หรือมีผู้สมัคร ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด จะขยายเวลารับสมัครเพิ่ม ในวันที่ 24-27 มีนาคม 2566
- กรณีมีผู้สมัครครบตามจำนวนที่กำหนดพอดี จะสรุปผลให้นายจ้างทราบ ในวันที่ 23 มีนาคม 2566
- กรณีมีผู้สมัครเกินกว่าจำนวนที่กำหนด จะจัดให้มีการเลือกตั้งในวันที่ 28 มีนาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

 กรรมการฯ	 กรรมการฯ	 กรรมการฯ	 เลขานุการ
			



RAJRATAN
OUTPERFORM
INDIA | THAILAND

RAJRATAN THAI WIRE CO., LTD.

www.rajratan.co.th

Head Office: 155/11 Moo 4, Tambol Chetsamian, Amphur Potharam, Ratchaburi-70120, Thailand.
Tel.: +66-32-375841/43/44 Fax: +66-32-375840 | Tax Identification No : 0105549139498

เรียน นายจ้าง

เรื่อง สรุปผลการรับสมัครคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ (กรณีครบวาระ 2 ปี)

เนื่องด้วยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เพื่อมาทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ จำนวน 3 คน ได้ทำการประกาศรับสมัครพนักงานที่สนใจ โดยประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ 13-17 มีนาคม 2566 ผลปรากฏว่ามีพนักงานให้ความสนใจ และยื่นใบสมัครจำนวนทั้งสิ้น 3 คน ตามรายชื่อ ดังนี้

1. [Redacted] พนักงานแผนก Maintenance
2. [Redacted] พนักงานแผนก QC
3. [Redacted] พนักงานแผนก Wire Drawing

เนื่องจาก มีผู้สมัครครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ดังนั้น คณะกรรมการฯ จึงขอใหท่าน ทำการแต่งตั้งผู้สมัครตามรายชื่อดังกล่าว เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในส่วนผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ และบัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์แล้ว จึงขอสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ แต่เพียงเท่านี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

[Redacted]

กรรมการฯ

[Redacted]

กรรมการฯ

[Redacted]

กรรมการฯ

[Redacted]

เลขฯ

[Redacted]

SCHEDULE การดำเนินการสรรหาคณะกรรมการความปลอดภัย วาระ 2566-2568 (ครบวาระ 2 ปี)

Item	Subject	Action	March																														Responsible By	
			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		
1	ประกาศแต่งตั้ง กก.คัดเลือก	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
2	แจ้ง / ติดประกาศขอซื้อ กก.คัดเลือก	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
3	ประชุม กก.คัดเลือก (กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการรับสมัคร)	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
4	เปิดรับสมัครคณะกรรมการความปลอดภัย	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
5	ประชุม กก.คัดเลือก (สรุป แจ้งผลการรับสมัคร)	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
	- กรณีที่มีการพบข้อสงสัย แจ้งขอซื้อเป็นคณะกรรมการฯ	Plan Actual																																
	- กรณีที่ครบ ไม่ครบ ไม่มี ไม่ไป กก.คัดเลือก ประกาศรับสมัครใหม่	Plan Actual																																
	- กรณีที่ครบเกิน จัดให้มีการเลือกตั้ง	Plan Actual																																
6	แจ้งผลการจ้าง ทำหนังสือมอบอำนาจคณะกรรมการความปลอดภัย	Plan Actual																																กท.คัดเลือก
7	ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน	Plan Actual																																กท.คัดเลือก

REMARK : สถานประกอบการที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 100-499 คนขึ้นไป ให้กรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 คน

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้าพเจ้า (นาย / นสว. / นางสาว).....
แผนก.....ฝ่าย.....
มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลงชื่อผู้สมัคร

วันที่สมัคร..... 18 / 3 / 23

ข้าพเจ้า (นาย / นสว. / นางสาว).....
แผนก.....ฝ่าย.....
มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลงชื่อผู้สมัคร

วันที่สมัคร..... 18 / 3 / 23

ข้าพเจ้า (นาย / นสว. / นางสาว).....
แผนก.....ฝ่าย.....
มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลงชื่อผู้สมัคร

วันที่สมัคร..... 18 / 3 / 23

ที่ จป.003/2566

บริษัท ราชรัตน์ ไทย ไวร์ จำกัด

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือ คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ข้อ 25 กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์ จำนวนดังกล่าว

บริษัท ราชรัตน์ ไทย ไวร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 155/11 หมู่ 4 ถนนเพชรเกษม ตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี จึงขอแต่งตั้งบุคลากรที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ บริษัท ราชรัตน์ ไทย ไวร์ จำกัด ดังนี้

1.	รองผู้จัดการฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ประธานกรรมการ
2.	รองผู้จัดการฝ่ายผลิต	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3.	หัวหน้างานอาวุโสแผนก QC	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
4.	พนักงานแผนก Maintenance	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
5.	พนักงานแผนก QC	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
6.	พนักงานแผนก Wire Drawing	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
7.	จป.วิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
- (2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- (3) รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(ข้อ (4).....)



www.rajratan.co.th

Head Office: 155/11 Moo 4, Tambol Chetsamian, Amphur Potharam, Ratchaburi-70120, Thailand.
Tel.: +66-32-375841/43/44 Fax: +66-32-375840 | Tax Identification No : 0105549139498

- (4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (5) พิจารณาผู้มีอาวัด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (6) ดำรงการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าวรวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
- (7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- (8) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
- (9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
- (10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
- (11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานปฏิบัติหน้าที่
ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2566 จนถึงวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2568

ตั้ง ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ผู้อำนวยการ โรงงาน (นายจ้าง)

A training organization is registered by the Department of Labour Protection and Welfare, Ministry of Labour Registration No.62-011

มอบหมายบุตรสาวไปเพื่อแต่งงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
has completed the training program, namely
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ร.บ. 2549
In accordance with MINISTRIAL REGULATION ON THE DESCRIBING OF STANDARD FOR ADMINISTRATION AND MANAGEMENT 2549 (B.E.)
OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT 2549 (B.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง
Period of training 12 hrs.

วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๓ 7 พฤศจิกายน 2563
This certificate is issued on November

การรวมกิจการเพื่อการค้า

Certificate No. 8045

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงมหาดไทย
A training organization certified by and registered with the Department of Welfare and Labour Protection, Ministry of Labour-Registration No.62-011

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แสดงว่า

With this certificate, hereto certifies that

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
In accordance with MINISTRJAL SUTRANSTAJON ON THE SUTRANSTAJON OF STANSTAJON FOR STANSTAJON AND STANSTAJON STANSTAJON
OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (S.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง
Period of training 12 hrs.

ให้ไว้ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2562

This certificate is issued on May 3, 2019

กรรมการผู้จัดการ

Certificate No. 75192

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงมหาดไทย
A training organization is registered by the Department of Labour Protection and Welfare, Ministry of Labour-Registration No.62-011

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แสดงว่า

With this certificate, hereto certifies that

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
In accordance with MINISTRJAL SUTRANSTAJON ON THE SUTRANSTAJON OF STANSTAJON FOR STANSTAJON AND STANSTAJON STANSTAJON
OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (S.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง
Period of training 12 hrs.

ให้ไว้ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2563

This certificate is issued on November 7, 2020

กรรมการผู้จัดการ

Certificate No. 80453

ภาคผนวก ข-22

เอกสารประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)

ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการ จังหวัดราชบุรี สถานประกอบการ บริษัทจำกัดราชราชนัน ไทย ไร่

12/04/2566

ลำดับ	ชื่อสถานประกอบการ	ที่ตั้ง	ประเภทอุตสาหกรรม	ลำดับ	ชื่อ-สกุล ช.ป.	สาขาวิชาประจำตัว	ระดับวุฒิ	สาขาประเมิน ช.ป.	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ยกเลิก
1	[REDACTED]	155/1 หมู่ 4 ถนนพหลโยธิน อำเภอเมืองราชบุรี 70120	การผลิตอาหารสัตว์และผลิตภัณฑ์	1.	[REDACTED]	[REDACTED]	ระดับวิชาชีพ	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดราชบุรี
ถนนเขาวัง-บ้านน้ำพุ อำเภอเมือง รบ ๗๐๐๐๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ที่ รบ ๐๐๓๐/๐๗๖๓

เรื่อง การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ราชราชนันไทยไร่ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท ราชราชนันไทยไร่ จำกัด วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

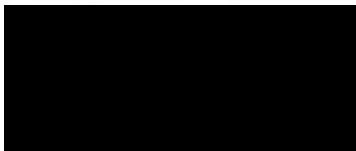
สิ่งที่ส่งมาด้วย ทะเบียนรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ราชราชนันไทยไร่ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๕/๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลเจ็ดเสมียน อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ได้แจ้งการขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงานหรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดราชบุรี ได้พิจารณาแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนจึงรับขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ จำนวน ๑ คน ของ บริษัท ราชราชนันไทยไร่ จำกัด เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ ๑

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๓๓ ๗๓๐๗

โทรสาร ๐ ๓๒๓๓๓ ๗๓๐๗ ต่อ ๑๑๑

ภาคผนวก ข-23

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

Environmental, Health and Safety Management Plan Year 2023

Issue Date : 5 Jan 2023

Item	Description	Control Point	Target	Estimate Budget (B)	Checked By	Approve By	Pattern	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark	Evidence	Status
3.7	Registration of occupational safety officer in Professional level แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ		Anytime changing	-	-	-	Plan Actual													62300104 จอ 05-270-2566-000019	50.000/07.17 แจ้งแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	Finish
3.8	Registration of occupational safety officer แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ/แจ้งขึ้นทะเบียน		2 times/year	-	-	-	Plan Actual													06.56.00 cert for 1st 11/04/16	06.56.04 17.18 Oct 23	10/04/16 cert for 1st
3.9	Registration of Committee on Occupational Safety, Health and Working Environment แจ้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		First appointment or anytime changing	-	-	-	Plan Actual														10/04/16 cert for 1st 11/04/16	
3.10	Safety Committee Meeting & Report ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		Monthly Meeting	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง	
3.11	Report of Safety Officer in Professional level แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (ร.บ.)		2 time/year 4 times/year	-	-	-	Plan Actual														17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.12	Environmental measurements (heat, light, sound and chemicals) ตรวจวัดสภาพแวดล้อม (ความร้อน, แสง, เสียง และสารเคมี)		2 time/year Annually	30,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.13	Air quality analysis from the chimney (Thermopack / lead furnace) ตรวจวิเคราะห์คุณภาพอากาศจากปล่อง (Thermopack / เตาเผา)		2 times/yr	56,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.14	Prepare information on the use of the treatment system to be sent to Ratchaburi Industrial Estate. จัดทำข้อมูลการใช้ระบบบำบัดส่งให้กรมโรงงานฯ		Monthly	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.15	Delivery of waste transport invoice (Transportation Invoice Form 02) Industrial Estate จัดส่งใบกำกับการขนส่งของเสีย (แบบกำกับการขนส่ง 02) กรมฯ		Monthly	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.16	Boiler safety check (Thermopack) ตรวจสอบความปลอดภัยของหม้อต้ม (Thermopack)		Annually	9,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.17	Notify details of sewage or unused materials (Form SorSor.3) แจ้งรายละเอียดของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (แบบ สร.3)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.18	Report List of hazardous chemical (Sor.1) แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย (แบบ สร.1)		Annually (Before 31 Jan)	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.19	Report of measurement of the concentration of harmful chemical record (Sor.3) แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย (แบบ สร.3)		Annual Report	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.20	Employee health check report form (Form Sor Aor. 4) แบบรายงานผลการตรวจสุขภาพลูกจ้าง (แบบ สร. 4)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.21	Check the safety of the stationary crane system ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่		2 times/year	15,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.22	Inspect the safety of natural gas piping systems and equipment ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบท่อนำก๊าซธรรมชาติและอุปกรณ์		Annually	27,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.23	The inspector certifies the safety of the electrical system (Department of Factory /Department of OSMEP) ตรวจรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า (กรม โรงงาน/กรม อสมท)		Annually	54,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.24	Updates, additions, security manuals ปรับปรุงเพิ่มเติม คู่มือความปลอดภัย		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.25	Improved boiler operator/ Register (Thermopack) ปรับปรุงผู้ควบคุมหม้อต้ม /แจ้งขึ้นทะเบียน Thermopack)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
การต่อใบอนุญาต/สัญญา Licence / Contract Renewal																						
3.26	Building inspection ตรวจรับรองอาคาร		Annually	30,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.27	Create a Hazardous Waste Service Contract (HCL) Ekka-Uthai Co., Ltd. จัดทำสัญญาบริการจัดการของเสียอันตราย (HCL) บริษัท อีคคาอุทัย จำกัด		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.28	Create a hazardous and non-hazardous waste service contract (Palm West). จัดทำสัญญาบริการจัดการของเสียอันตรายและไม่อันตราย (ปาล์มเวสต์)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.29	Renewal of license of being warehouse (Department of Ministry Industry) การต่อใบอนุญาตเป็นโกดัง (กรมอุตสาหกรรม)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.30	Create a Hazardous Waste Service Contract (Fore Sea) จัดทำสัญญาบริการจัดการของเสียอันตราย (ฟอร์เสา)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.31	Renewal of business licenses that are harmful to health (Chet Clerk Municipality) การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (เขตเทศบาลเมือง)		Annually	3,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.32	Renewal of license to be a warehouse (Department of Ministry Industry) การต่อใบอนุญาตเป็นโกดัง (กรมอุตสาหกรรม)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.33	Renewing the gas station license (TorBorChor. 2), Ministry of Energy การต่อใบอนุญาตเป็นสถานีแก๊ส (ตบ. 2) กระทรวงพลังงาน		Annually	27,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.34	Renewal of a permit for waste to leave the factory (Department of Factory) การต่อใบอนุญาตให้ของเสียออกจากโรงงาน (กรมโรงงาน)		Annually	-	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16
3.35	Check weighing scales (Scale) ตรวจสอบเครื่องชั่ง (ตาชั่ง)		2 times/year	12,000.00	-	-	Plan Actual														แจ้งแจ้ง E-service 17.04.16 จอ.แจ้งแจ้ง 27.04.16 (50.0.1-2.66) 06/04/16	06/04/16

แจ้งแจ้ง E-service 17/12/16

Issue Date : 5 Jan 2023

Item	Description	Control Point	Target	Estimate Budget (B)	Checked By	Approve By	Pattern	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark	Evidence	Status
1.1	Training Occupational Safety, health and Working Environment ความปลอดภ้ยทั่วไปสำหรับพนักงานใหม่	New employee	1 time /month	-	-	-	Plan														บันทึกอบรม	
1.2	Training Safety Officer at Management level อบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับผู้บริหาร	Management level	1 time /yr	15,000.00			Plan															
1.3	Training Safety Officer at Management level อบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับผู้บริหาร	Management level	1 time /yr	10,000.00			Plan															
1.4	Training Safety Officer at Supervisory Level อบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน	Supervisory Level	2 times /yr	8,000.00			Plan													อบรม 17-18 Oct 2023	บันทึกอบรม	
1.5	Training Committee of Safety, Occupational Health and Working Environment อบรม คณะกรรมการความปลอดภัย	Safety Committee Member	1 time /yr	7,500.00			Plan															
1.6	The incident investigation/recording/reporting เทคนิคการสอบสวน การบันทึกและรายงานอุบัติเหตุ	Safety Committee Member	1 time /yr	18,000.00			Plan															
1.7	Training Hazardous chemical Handling ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	Employee use chemical	1 time /yr	18,000.00	-	-	Plan													อบรม 30 Nov 2023	บันทึกอบรม	
1.8	Training Safety Awareness อบรม การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย	Maintenance	1 time /yr	18,000.00			Plan															
1.9	First Aid Training ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	Minimum 5 %	1 time /yr	5,000.00			Plan															
1.10	Training Over Head Crane Operator, Signaler, Rogger and Supervisor การฝึกอบรมผู้บังคับ ควบคุมรถเครื่อและรถควบคุมการขับ ขึ้นขบวนรถขึ้นขบวนรถ	Crane Controller	1 time /yr	18,000.00			Plan															
1.11	Training Forklift Safety การขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย	Forklift Driver	2 times /yr	12,000.00			Plan															
1.12	Training Sub-Contractor อบรม ผู้รับเหมา	All Subcontractor	1 time /month	-	-	-	Plan															
1.13	Training PIC for WTP (Sludge)/ Air pollution/Water อบรม ผู้รับผิดชอบควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียและอากาศและกากอุตสาหกรรม	All Subcontractor	1 time /month	20,000.00	-	-	Plan															Finish
1.14	Training PIC for Environment manager อบรม ผู้จัดการด้านสิ่งแวดล้อม	All Subcontractor	1 time /month	20,000.00	-	-	Plan															
1.15	Training PIC for Energy saving อบรม ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน (หดร.ผลส)	All Subcontractor	1 time /month	20,000.00	-	-	Plan															
1.16	Training PIC for WTP อบรม ผู้รับผิดชอบควบคุมกำจัดกากอุตสาหกรรม	All Subcontractor	1 time /month	20,000.00	-	-	Plan															Finish & Schematic design.
2.1	Safety Inspection by Safety Committee การตรวจสอบความปลอดภัยโดยคณะกรรมการ		Monthly	-	-	-	Plan															
2.2	Check for flammable storage. ตรวจสอบการจัดเก็บไว้อุบัติภัย		Annually	-	-	-	Plan															
2.2	Check the chemical storage. ตรวจสอบการจัดเก็บสารเคมี		Annually	-	-	-	Plan															
2.3	Check protective equipment of machines. (Guard/ ground wire) ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร (กักร/สายดิน)		Annually	-	-	-	Plan															
2.4	Inspection fire alarm ตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้		Monthly Inspection	-	-	-	Plan															
2.5	Inspection emergency lighting. ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน		Monthly Inspection	-	-	-	Plan															
2.6	Inspection fire extinguisher ตรวจสอบถังดับเพลิง		Monthly Inspection	-	-	-	Plan															
2.7	Inspection Fire Hose Cabinet & Fire Hose Reel ตรวจสอบตู้ดับเพลิง และสายฉีดดับเพลิง		Monthly Inspection	-	-	-	Plan															
2.8	Check the fire pump system. ตรวจสอบระบบการทำงานของปั้มน้ำดับเพลิง		Weekly Inspection (Test Run)	-	-	-	Plan															
2.9	Inspection, Test and Certification of Fire System (Fire Pump) ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปั้มน้ำดับเพลิง		Yearly	-	-	-	Plan															
2.10	Survey and improve equipment PPE สำรวจปรับปรุงอุปกรณ์ PPE		Yearly	-	-	-	Plan															
2.11	Check for wear protection of personal safety equipment. ตรวจการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล		Daily	-	-	-	Plan															
2.12	Signboard Inspection Certificate by authorized engineer ตรวจสอบป้ายโดยวิศวกร		Every Three year	-	-	-	Plan															
2.13	Annual Crane Inspection ตรวจสอบเครื่อประจําปี		Annual Inspection																			




Issue Date : 5 Jan 2023

[illegible]

Environmental, Health and Safety Management Plan Year 2023

Issue Date : 5 Jan 2023

Item	Description	Control Point	Target	Estimate Budget (B)	Checked By	Approve By	Pattern	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Remark	Evidence	Status
8.1	Chemical Density & Dust in Work Environment (Indoor Air Quality)		2 times/year	50,000.00			Plan															
8.2	Chimney stack in spection (10 stack / 7 for old building and 3 for New coating line)		2 times/year				Actual															
8.3	Work Environment Monitoring (Illumination, Sound, Heat level)		Yearly	50,000.00			Plan															
8.4	check groundwater		First time	800,000.00			Actual															
8.5	ตรวจน้ำใต้ดิน New warehouse		Yearly	50,000.00	-	-	Plan															
8.6	ตรวจน้ำใน rain gutter		Yearly	50,000.00	-	-	Actual															
8.7	Wastewater Quality Monitoring		Monthly	50,000.00	-	-	Plan															
8.8	ตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง		Monthly	2,500,000.00	-	-	Actual															
8.9	Hazardous Waste Disposal		Monthly	-	-	-	Plan															
8.10	จัดการของเสียออกนอกโรงงานตามใบอนุญาตทิ้งของโรงงาน		Yearly	-	-	-	Actual															
8.11	Drinking water testing		Annually	-	-	-	Plan															
8.12	ติดตามผลการตรวจน้ำดื่มประจำปี		Semi-Annually	-	-	-	Actual															
8.13	Fence lighting Layout		Semi-Annually	-	-	-	Plan															
8.14	จัดทำแผนแสงสว่างรอบโรงงาน		Semi-Annually	-	-	-	Actual															
8.15	Drinking water Layout		Semi-Annually	-	-	-	Plan															
8.16	จัดทำน้ำดื่ม		Semi-Annually	-	-	-	Actual															
8.17	Improve drinking water tank		Semi-Annually	2,000.00	-	-	Plan															
8.18	ปรับปรุงถังน้ำดื่ม		Semi-Annually	100,000.00	-	-	Actual															
8.19	Improve toilet and Layout		Semi-Annually	-	-	-	Plan															
8.20	ปรับปรุงห้องน้ำ โรงทำน้ำ		Semi-Annually	-	-	-	Actual															
9.1	PPE Preparedness and Distribution (Mask, ear plug, anti-fatigue sheet)		Monthly Report	50,000.00	-	-	Plan															
9.2	Provide safety information board and poster		Monthly	10,000.00	-	-	Actual															
9.3	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ความปลอดภัย และโปสเตอร์		Monthly	-	-	-	Plan															
9.4	เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานแห่งชาติ		Monthly	15,000.00	-	-	Actual															
9.5	Participated in the National Work Safety Promotion Exhibition		Monthly	60,000.00	-	-	Plan															
9.6	EHS Week Activities		Yearly activity	-	-	-	Actual															
9.7	Annual Health Check up	All employee	Yearly activity	200,000.00	-	-	Plan															
9.8	ตรวจสุขภาพประจำปี		Yearly activity	-	-	-	Actual															
9.9	Safety Risk Assessment & preventive Action		Yearly activity	100,000.00	-	-	Plan															
9.10	ประเมินความเสี่ยงและลดความเสี่ยง		Yearly activity	200,000.00	-	-	Actual															
9.11	จัดทำพื้นที่สูบบุหรี่ (พื้นที่ปลอดบุหรี่)	Smoking Area	Yearly activity	100,000.00	-	-	Plan															
9.12	Improved the smoking area		Yearly activity	200,000.00	-	-	Actual															
9.13	จัดทำป้ายห้ามสูบบุหรี่บริเวณอาคาร ผลิตและเก็บ		Yearly activity	-	-	-	Plan															
9.14	Build the nursing room and medical equipment		Yearly activity	-	-	-	Actual															
9.15	จัดทำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงพื้นที่สีเขียว		Yearly activity	-	-	-	Plan															
9.16	Make a place to relax and improve green area		Yearly activity	-	-	-	Actual															
Total				4,789,500.00																		
Achievement Ratio (%)																						

Prepared by	Reviewed by	Approved by
		
EHS officer	Safety Asst. mgr.	COO



RAJRATAN
OUTPERFORM

ภาคผนวก ข-24

เอกสารระบบขออนุญาตเข้าทำงาน
(Work Permit System)



Work Permit Form

ใบอนุญาตทำงานเพื่อความปลอดภัย

หน้าที่ 1/2

ประเภทใบอนุญาต :	<input type="checkbox"/> งานทั่วไป <input type="checkbox"/> งานบนที่สูง (ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป) <input type="checkbox"/> งานความร้อน/ประกายไฟ <input type="checkbox"/> งานในที่อับอากาศ
ลักษณะงาน	
บริษัท/หน่วยงานแผนก :	วันที่ขออนุญาต : ถึงวันที่ (ไม่เกิน 7 วัน)
สถานที่ทำงาน :	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน) :
เวลาขออนุญาต :	ถึงเวลา :
ผู้ขออนุญาต :	โทรศัพท์ :
วิศวกร / ผู้ควบคุมงาน :	

ส่วนที่ 1 : การบ่งชี้อันตรายในงานที่ทำ (What hazard?)

<input type="checkbox"/> ละออง โดนครื่นส่วนร่วง หล่น กระเด็นใส่	<input type="checkbox"/> มีของคมหรือ พื้นที่ คับแคบ ต่ำมาก	<input type="checkbox"/> งานรื้อถอน ทำลาย (Demolition)
<input type="checkbox"/> โดนครื่นผิวที่ร้อนหรือโดนวัสดุร้อน	<input type="checkbox"/> การรื้อถอนพาหนะหรือรถยก	<input type="checkbox"/> งานความร้อน ประกายไฟ (Hot work)
<input type="checkbox"/> ใช้คนในการยก หรือขนย้าย	<input type="checkbox"/> ระดับเสียงดังมาก เกิน 85 dB(A)	<input type="checkbox"/> ทำงานที่สูงเกิน 2 เมตร (Work at high)
<input type="checkbox"/> มีสารเคมี ผุ่น หรือก๊าซอันตราย	<input type="checkbox"/> งานยกของหนักที่ใช้เครนหรืออุปกรณ์ช่วยยก (Lifting work)	<input type="checkbox"/> ทำงานในที่อับอากาศ (Confine space)
<input type="checkbox"/> มีแรงดันหรือพลังงานที่ตกค้าง	<input type="checkbox"/> งานที่มีกระแสไฟฟ้า (Electrical work)	<input type="checkbox"/> อื่นๆอธิบาย.....
<input type="checkbox"/> มีจุดหมุน จุดหนีบของเครื่องจักร		

อย่าลืมว่าการปฏิบัติงานอื่น ๆ ในพื้นที่เดียวกันหรือไม่ ต้องประเมินร่วมด้วย Don't forget other work going on in the area.

ส่วนที่ 2 : อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ต้องใช้

หมวกนิรภัย	รองเท้า หัวเหล็ก	เสื้อสะท้อนแสง	แว่นตา	กระบังหน้า	ครอบหรืออุดหู ป้องกันเสียง	ถุงมือ	หน้ากาก กันฝุ่น	หน้ากากกันสารเคมี	เข็มขัดนิรภัย กันตก	ชุดป้องกัน ระบุ.....
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 3 : มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน : ตรวจสอบและใส่เครื่องหมาย ☒ ใช่ ☒ ไม่ใช่ ☐ ไม่เกี่ยวข้อง

● มาตรการทั่วไปก่อนเริ่มงาน

- ☐ กันพื้นที่ทำงาน มีป้ายเตือน ป้ายชี้ขังชัดเจน
- ☐ ผู้ปฏิบัติงาน : ผ่านการอบรม ความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมาแล้ว
- ☐ ผู้ปฏิบัติงาน : แต่งกายเรียบร้อย ร่างกายพร้อมทำงาน
- ☐ ติดแหล่งจ่ายพลังงาน ที่ไม่ใช่จากภายนอกพื้นที่ทำงาน (LOTO)
- ☐ อุปกรณ์ เครื่องมือ : อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด
- ☐ เครื่องจักร : ป้องกันส่วนที่หมุน หมัน ตัด ได้ตลอดเวลา
- ☐ งานยกของหนัก : อุปกรณ์ยกได้รับการตรวจสอบรับรองถูกต้อง สภาพพร้อมใช้งาน

- ☐ งานไฟฟ้า : สายไฟ อุปกรณ์สภาพดี ติดแหล่งจ่ายพลังงาน
- ☐ สารเคมี : จัดหา SDS มีการป้องกันการหกรั่วไหล
- ☐ งานรื้อถอน : ป้องกันการพังทลาย ค้ำยัน ป้องกันฝุ่นเศษวัสดุกระเด็น
- ☐ งานขุดเจาะ : ตรวจสอบพื้นที่โดยวิศวกรโครงการก่อน ทำตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการความปลอดภัยเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
- ☐ ของเสีย : มีการจัดการเศษวัสดุ ของเสีย ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ
- ☐ ข่าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของบริษัท ราชธาตันไทย ไว้วางใจได้ รวมถึงคำแนะนำของเจ้าของงานและหน่วยงานความปลอดภัย

● งานความร้อน ประกายไฟ (Hot work)

ก่อนเริ่มงาน ระหว่างทำงาน

- ☐ ย้ายวัสดุที่ติดไฟ สารไวไฟ ออกไปจากพื้นที่ (>11 เมตร)
- ☐ หักความสะอาดอุปกรณ์ที่มีอาจมีวัสดุติดไฟได้อยู่ภายใน รวมถึงพื้นที่ด้านบนและด้านล่าง งาน Hot work
- ☐ ติดแยกแหล่งจ่ายวัสดุไวไฟ ป้องกันสิ่งติดไฟได้ ไม่ให้เข้าภายในระบบงาน Hot work
- ☐ มีแผ่นวัสดุป้องกันไฟ หรือผ้าป้องกันไฟปิดคลุมวัสดุไวไฟที่เคลื่อนย้ายไม่ได้

- ☐ พื้นที่ทำงานมีการระบายอากาศเพียงพอ และพื้นที่เสี่ยงต่อการระเบิด หรือมีอาจมีก๊าซติดไฟ ต้องมีการตรวจวัดอากาศ % LEL.....(<10%)
- ☐ มีการป้องกันถึงแก๊สล้ม หากมีถึงแก๊สสำรองให้วางแนวตั้งเท่านั้นและมีการยึดถึงให้เรียบร้อย ถังลมและถังแก๊ส ต้องมีติดตั้ง วงการการไหลย้อนกลับ (Flash back) เพื่อการป้องกันอันตรายจากความเสียหาย
- ☐ มีถังดับเพลิง (และ/หรือ น้ำ) อยู่ในจุดที่ปฏิบัติงาน
- ☐ จัดให้มีคนเฝ้าระวังเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ทำงานระหว่างปฏิบัติงาน

ข้อกำหนดพิเศษหลังเสร็จงาน /ปิดงาน

- ☐ ตรวจสอบพื้นที่ทำงานและพื้นที่ใกล้เคียงว่าไม่มีความร้อนสะเก็ดไฟตกค้างหลังจากงานเสร็จสิ้น อย่างน้อย 30 นาที

ส่วนที่ 3 : มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (ต่อ)

หน้าที่ 2/2

● งานบนที่สูง (Work at height)

- ☐ กันแยกพื้นที่ทำงาน แยกคนที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่
- ☐ มีราวกันตก ต้องมีความสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม.และไม่เกิน 110 ซม.
- ☐ สวมใส่อุปกรณ์กันตก (☐ Safety Belt ☐ Full Body Harness)
- ☐ ตรวจสอบบันไดให้อยู่ในสภาพคงทน แข็งแรง
- ☐ นั่งร้านสูงที่เคลื่อนย้ายได้ ถูกติดตั้งโดยผู้ที่มีความชำนาญ และได้รับการตรวจสอบว่าปลอดภัยสำหรับการใช้งานโดย จป.วิชาชีพ
- ☐ แพลตฟอร์มที่ใช้ทำงานต้องมีความมั่นคง หรือถูกยึดให้อยู่กับที่อย่างถาวร
- ☐ แพลตฟอร์มที่เคลื่อนย้ายได้ สามารถยกระดับได้ ต้องอยู่ในสภาพดี
- ☐ มีการติดตั้งแผงกันชั่วคราวและมีป้ายเตือน
- ☐ มีที่กันของตกใส่ หรือ มีตาข่ายป้องกันไม่ให้วัสดุตกมาด้านล่าง
- ☐ มีการติดตั้งอุปกรณ์หรือท่อสำหรับการทิ้งเศษวัสดุ
- ☐ สวมหมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย อุปกรณ์กันตก
- ☐ มีการกำหนดแผนฉุกเฉินและมีการสื่อสารให้ทุกคนได้รับทราบ รวมทั้งมีวิธีการขอความช่วยเหลือ

● งานในที่อับอากาศ (Confine space entry)

- ☐ กันแยกพื้นที่ทำงาน โดยใช้ชุดแผงปิดกันชั่วคราว และมีป้ายเตือนไว้เพื่อแจ้งจำกัดการเข้าถึงพื้นที่อับอากาศ
- ☐ ใช้ระบบ LOTO ในการตัดแยกแหล่งจ่ายพลังงานที่เป็นอันตรายทั้งหมด
- ☐ ทีมปฏิบัติงานใช้ชุดเสื้อคลุมเป็นรายบุคคล และแขวนป้ายแสดง ชัดเจน
- ☐ พื้นที่ทำงานปราศจากวัสดุที่เป็นอันตราย
- ☐ มีการระบายอากาศโดยธรรมชาติ หรือใช้อุปกรณ์ – เครื่องมือ
- ☐ มีอุปกรณ์ให้ความช่วยเหลือเตรียมพร้อมอยู่ในสถานที่
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานพื้นที่อับอากาศผ่านการฝึกอบรม และผ่านการประเมินร่างกายว่าสามารถปฏิบัติงานได้
- ☐ กำหนดแผนฉุกเฉิน สื่อสารให้ทุกคนรับทราบ มีวิธีการขอความช่วยเหลือ (ระบุชื่อผู้ช่วยเหลือ) (แนบใบประกาศนียบัตร)
- ☐ พื้นที่ได้มีระบบระบายอากาศ และ ทำการทดสอบสภาพอากาศ ปริมาณออกซิเจน [19.5-23.5%] วัดได้% สารไวไฟ (%LEL.....) สารอื่น ๆ(ppm)

ส่วนที่ 4 : อนุมัติงานเพื่อความปลอดภัย : ขอยืนยันว่าได้ตรวจสอบพื้นที่ทำงาน และประเมินความเสี่ยงในงานอย่างละเอียดรอบคอบแล้ว อยู่ในสภาพปลอดภัยสามารถปฏิบัติงานได้ และจะควบคุมผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานหลังเลิกงานทุกวัน

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ผู้ขออนุญาต	วิศวกร หรือ เจ้าของงาน	หัวหน้างาน เจ้าของพื้นที่	จป.วิชาชีพ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ขออนุญาตทำงานล่วงหน้า	ผู้ขออนุญาต	เจ้าของงาน	เจ้าของพื้นที่	จป.วิชาชีพ
วันที่ :	เวลา :	ถึง :	ถึง :	ถึง :
วันที่ :	เวลา :	ถึง :	ถึง :	ถึง :
วันที่ :	เวลา :	ถึง :	ถึง :	ถึง :

ส่วนที่ 5 : การตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงาน ทุกวัน

ว/ด/ป	ผลการตรวจสอบ/ ความผิดปกติ	มาตรการแก้ไขและป้องกันกำหนดเสร็จ	วันที่แก้ไขเสร็จ	เจ้าของงาน	จป.วิชาชีพ

หมายเหตุ :

ส่วนที่ 6 : ตรวจสอบและปิดงาน : ข่าพเจ้าตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานแล้ว มีการคืนสภาพเข้าสู่ภาวะปกติ ปลอดภัย และทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ผู้ขออนุญาต	วิศวกร หรือ เจ้าของงาน	หัวหน้างาน เจ้าของพื้นที่	จป.วิชาชีพ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ภาคผนวก ข-25

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน



ความปลอดภัย สำหรับลูกจ้าง

หลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่



หัวข้อวิชาที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับ
ความปลอดภัยในการทำงาน



หัวข้อวิชาที่ 2

กฎหมายความปลอดภัย
อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



หัวข้อวิชาที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย
อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จัดทำโดย สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 16 กำหนดให้ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดให้นายจ้าง จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้อย่างปลอดภัย ให้แก่ลูกจ้างระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างในทุกระดับ กรณีที่ นายจ้าง ไม่สามารถจัดให้มีการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมกับ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือหน่วยงาน ที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดหรือยอมรับ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จึงได้จัดทำหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ ตามที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้กำหนดไว้ในประกาศ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรนี้ จะช่วยสร้างความเข้าใจให้กับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้าง เข้าทำงานใหม่ สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงาน มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

กันยายน 2563

สารบัญ

หัวข้อวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	1
1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง	3
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน	5
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน	12
5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง	16
หัวข้อวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัยฯ	19
1. พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ	21
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน	27
หัวข้อวิชาที่ 3 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ	28
1. ที่มาและความสำคัญ	30
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป	32
3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง	34
4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย	62



หัวข้อวิชาที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน



สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 1



หัวข้อวิชาที่ 1 : ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

แนวคิด

การประสบอันตรายจากการทำงาน อาจมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ เจ็บป่วย เกิดโรคจากการทำงานหรือเสียชีวิต และอาจทำให้ทรัพย์สินเสียหาย ซึ่งอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานเหล่านี้ เป็นเรื่องที่สามารถป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้ การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน สถานประกอบกิจการต้องดำเนินการค้นหาอันตรายและลดความเสี่ยงต่ออันตรายนั้น ตลอดจนหาสาเหตุของอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง และกำหนดมาตรการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยลูกจ้างจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย

การดำเนินงานเพื่อการป้องกันอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีความเข้าใจถึงปัญหา สาเหตุของการประสบอันตรายจากการทำงาน ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างชัดเจน

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถอธิบาย

1. ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานได้
2. สาเหตุของอุบัติเหตุจากการทำงานได้
3. สาเหตุของการเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงานได้
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

(1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ

แวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

โดยทั่วไปคำว่า ความปลอดภัยในการทำงาน หรือความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน (Safety and Health at Work) หรืออาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety) หรือความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Occupational Safety and Health) หรือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ล้วนมีความหมายเหมือนกันคือ หมายถึง ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานของลูกจ้าง

นายจ้าง หมายถึง นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบบกแก่จิตใจหรือถึงแก่ความตายเนื่องมาจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงาน

โดยทั่วไป การประสบอันตรายจากการทำงาน มีความหมายครอบคลุมถึงการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน การเจ็บป่วย การเกิดโรคจากการทำงาน และการเกิดโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ทั้งนี้ การเจ็บป่วยจากการทำงานมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมการทำงานและท่าทางการทำงาน เช่น บวดหลังจากการยกของผิดวิธี อาการตาอักเสบจากการทำงาน เป็นต้น ส่วนโรคจากการทำงาน หรือโรคจากการประกอบอาชีพ หมายถึง โรคที่เกิดจากปัจจัยจากการทำงานโดยตรง เช่น หูตึงจากเสียงดังในโรงงานปั๊มโลหะ โรคปอดฝุ่นทรายในโรงงานไม้ดันทิน เป็นต้น

(3) มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สสปท.1-4-01-00-2562) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

อันตราย หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีเหตุอันจะทำให้เกิดความสูญเสีย

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

เหตุการณ์เกือบเกิดเป็นอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วไม่มีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

ความสูญเสีย หมายถึง การบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเจ็บป่วย หรือเป็นโรค

ความเสี่ยง หมายถึง ระดับของอันตรายที่บ่งบอกว่ายอมรับได้หรือยอมรับไม่ได้

ระเบียบการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายภาพรวมของการทำงานในกระบวนการทำงานว่าเกี่ยวข้องกับอะไร ใคร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร มีเอกสารอะไรบ้างที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายว่าแต่ละขั้นตอนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างไร

2. อุบัติเหตุจากการทำงาน

จากนิยามคำว่าอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย ในที่นี้จะกล่าวถึงอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงานเท่านั้น เช่น ลูกจ้างตกจากที่สูงขณะทำงานบนหลังคา ลูกจ้างถูกใบเลื่อยบาดขณะเลื่อยไม้ ลูกจ้างถูกสารเคมีกระเด็นเข้าตาขณะผสมสารเคมี เป็นต้น

2.1 สาเหตุของอุบัติเหตุ

การเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บและความเสียหายต่าง ๆ เป็นผลที่สืบเนื่องโดยตรงมาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และ/หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ได้แก่

(1) การกระทำที่ไม่ปลอดภัย เป็นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ใช้เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพลการหรือโดยไม่ได้รับมอบหมาย
- 2) ทำงานเร็วเกินสมควรและใช้เครื่องจักรในอัตราที่เร็วเกินกำหนด
- 3) ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาในขณะที่เครื่องยนต์กำลังหมุน
- 4) ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเครื่องจักรโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 5) หยอกล้อกันในขณะที่ทำงาน
- 6) ทำงานในที่ที่ไม่ปลอดภัย
- 7) ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือไม่ถูกวิธี
- 8) ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย
- 9) ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จัดให้
- 10) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อห้าม ป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ



(2) **สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย** เป็นสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ไม่มีที่ครอบหรือการปิดคลุมส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังของเครื่องจักร
- 2) ที่ครอบหรือการปิดของเครื่องจักรไม่ปลอดภัยหรือไม่เหมาะสม
- 3) เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ มีการออกแบบที่ไม่เหมาะสม
- 4) บริเวณพื้นที่ทำงานลื่น ขรุขระ หรือสกปรก
- 5) บริเวณที่ทำงานมีการวางของไม่เป็นระเบียบ กีดขวางทางเดิน
- 6) การกองวัสดุสูงเกินไป หรือการซ้อนวัสดุไม่ถูกวิธี
- 7) การจัดเก็บสารเคมี สารไวไฟต่าง ๆ ไม่เหมาะสม
- 8) แสงสว่างไม่เหมาะสม เช่น แสงอาจสว่างไม่เพียงพอ หรือแสงจ้าเกินไป เป็นต้น
- 9) ไม่มีระบบการระบายและถ่ายเทอากาศที่เหมาะสม

ต่อมาได้มีการอธิบายเชิงลึกถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดการกระทำที่ไม่ปลอดภัยและสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ว่ามาจากความบกพร่องของฝ่ายบริหารที่ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ หรือละเลยที่จะดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ทำให้สถานประกอบกิจการขาดโครงการ/กิจกรรมความปลอดภัยที่ครอบคลุมทุกงานอันตราย ขาดการนำมาตรฐานความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องมาใช้อย่างครบถ้วนในกิจกรรมที่จำเป็น รวมถึงขาดการดำเนินงานด้านความปลอดภัยที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐาน และข้อแนะนำต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้น **ความบกพร่องในการจัดการของฝ่ายบริหารของสถานประกอบกิจการ จึงเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้เกิดการประสบอันตรายและความสูญเสียในสถานประกอบกิจการ**

2.2 ความสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุ

ความสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจากการทำงาน อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

(1) **ความสูญเสียทางตรง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสบอุบัติเหตุโดยตรง ได้แก่

- 1) ค่ารักษาพยาบาล
- 2) ค่าทดแทน
- 3) ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ
- 4) ค่าประกันชีวิต



(2) **ความสูญเสียทางอ้อม** หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ซึ่งส่วนใหญ่จะคำนวณเป็นตัวเงินได้ยาก) นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายจากความสูญเสียทางตรง ได้แก่

- 1) การสูญเสียเวลาทำงานของ
 - ก. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบาดเจ็บ เพื่อรักษาพยาบาล
 - ข. ผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ต้องหยุดงานชั่วคราว เนื่องจาก
 - การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยการปฐมพยาบาล หรือนำส่งโรงพยาบาล
 - ความอยากรู้ อยากเห็น
 - การวิพากษ์วิจารณ์
 - ความตื่นตระหนก ตกใจ และเสียขวัญ
 - ค. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เนื่องจาก
 - การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
 - การสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
 - การบันทึกและจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
 - การจัดหาและฝึกสอนผู้ปฏิบัติงานอื่นให้เข้าทำงานแทนผู้บาดเจ็บ
 - การแก้ไขและป้องกันอุบัติเหตุไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 2) ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหาย
- 3) วัตถุดิบหรือสินค้าที่ได้รับความเสียหายต้องทิ้ง ทำลาย หรือขายทิ้ง
- 4) ผลผลิตลดลง เนื่องจากกระบวนการผลิตขัดข้อง ต้องหยุดชะงัก
- 5) ค่าสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บาดเจ็บ
- 6) สถานประกอบกิจการต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้บาดเจ็บตามปกติ แม้จะทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือต้องหยุดทำงาน
- 7) การสูญเสียโอกาสทางการค้า เช่น ผลผลิตลดลง ทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- 8) การเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของสถานประกอบกิจการ

9) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สถานประกอบการยังคงต้องจ่ายตามปกติ แม้ว่าจะต้องหยุด หรือ ปิดกิจการในกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง

นอกจากนี้ ผู้ประสบอุบัติเหตุที่ได้รับบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการหรือทุพพลภาพไม่สามารถกลับเข้าสู่กระบวนการทำงานดังเดิมได้ ทำให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ กลายเป็นภาระของสังคมที่ต้องรับผิดชอบดูแลร่วมกัน ดังนั้นความสูญเสียทางอ้อมนั้นมียุทธศาสตร์มากกว่าความสูญเสียทางตรง ซึ่งปกติเรามักจะไม่คำนึงถึงความสูญเสียดังกล่าว

3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง สิ่งหรือสภาพต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น ฟูม ละออง สารเคมี เชื้อโรค และสัตว์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงสภาพการทำงานที่ซ้ำซาก การเร่งรีบทำงาน การทำงานล่วงเวลา สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทน และชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น ความไม่เหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการก่อให้เกิดการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย หรือโรคจากการทำงาน แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางกายภาพ ศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 : สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(1) **สภาพแวดล้อมทางกายภาพ** เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี และความกดดันบรรยากาศ เป็นต้น

(2) **สภาพแวดล้อมทางเคมี** เช่น สารเคมีชนิดต่าง ๆ ที่เป็นวัตถุพิษ หรือผลผลิตหรือของเสียที่ต้องกำจัด โดยทั่วไปสารเคมีดังกล่าวอาจอยู่ในรูป ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น ฟูม ครีว ละออง หรืออยู่ในรูปของเหลว ตัวอย่างสารเคมี เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ ตะกั่ว แมงกานีส โปรทเบนซีน คาร์บอนเตตระคลอไรด์ แอสเบสตอส (ใยหิน) เป็นต้น สารเคมีเหล่านี้อาจเข้าสู่ร่างกายโดยการหายใจ การกิน หรือการดูดซึมผ่านทางผิวหนังของผู้ปฏิบัติงาน ปริมาณของสารเคมีนับว่ามีบทบาทอย่างมากที่ส่งผลให้เกิดโรคจากการทำงานช้าหรือเร็ว ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานได้รับสารเคมีในปริมาณที่สูงมาก การเกิดโรคจะเห็นได้ชัดในระยะเวลานาน แต่ถ้าได้รับในปริมาณไม่มากนัก การเกิดโรคก็จะใช้เวลานาน

(3) **สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ** เช่น ไวรัส แบคทีเรีย เชื้อรา ไรฝุ่น พยาธิ และสัตว์อื่น ๆ เช่น ยุง หนู ู เป็นต้น

(4) **สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์** เช่น การทำงานที่มีท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสม การก้มยกย้ายของผิดวิธี การบิดเอี้ยวตัว การทำงานซ้ำซาก การทำงานหนักเกินขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานที่สถานงานมีระดับความสูงไม่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

(5) **สภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม** เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจ ที่เกิดจากการทำงานแข่งกับเวลาต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

จากการที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานในสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม อาจเป็นผลทำให้เกิดการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงานขึ้น เมื่อเกิดการเจ็บป่วย ผู้ปฏิบัติงานนั้นอาจได้รับการตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสภาพให้หายได้ แต่เมื่อผู้ปฏิบัติงานนั้นกลับเข้าทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสมเช่นเดิมอีก ผู้ปฏิบัติงานนั้นก็อาจได้รับอันตรายทำนองเดียวกับที่เกิดขึ้นแล้วไม่มีที่สิ้นสุดดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 : วงจรสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานและผู้ปฏิบัติงาน

3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย/โรคจากการทำงาน

องค์ประกอบหลักที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงาน มี 3 ปัจจัย ได้แก่

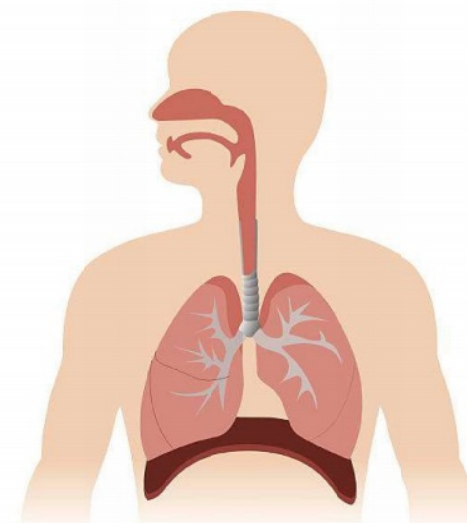
(1) **ผู้ปฏิบัติงาน** ปัจจัยที่เกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานที่นับว่ามีอิทธิพลต่อการเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงานมีหลายประการ เช่น อายุ เพศ กรรมพันธุ์ เชื้อชาติ ภาวะโภชนาการของแต่ละบุคคล โรคประจำตัว ความไวต่อการเกิดโรค พื้นฐานการศึกษาของผู้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบด้านจิตใจ และองค์ประกอบด้านพฤติกรรม เป็นต้น

(2) **สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** คือสาเหตุที่สำคัญของการเกิดการเจ็บป่วยและ/หรือโรคจากการทำงาน ซึ่งแบ่งได้เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางกายศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม

(3) **สิ่งแวดล้อมทั่วไป** เป็นปัจจัยภายนอกที่กระตุ้นและส่งเสริม ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่จะทำให้โรคเกิดเร็วขึ้น เช่น สภาพที่ปกอากัปกิริยาไม่ถูกสุขลักษณะ สภาพภูมิอากาศ และสภาพเศรษฐกิจ เป็นต้น

3.3 โรคจากการทำงาน

โรคจากการทำงาน หรืออาจเรียกว่าโรคจากการประกอบอาชีพ ซึ่งบางครั้งอาจปรากฏอาการขึ้นอย่างเฉียบพลัน เนื่องจากได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคในปริมาณความเข้มข้นสูงในระยะเวลาสั้น ๆ เช่น กรณีหายใจเอาก๊าซแอมโมเนียที่เกิดการรั่วไหลจากกระบวนการผลิต จะทำให้เกิดผลต่อระบบทางเดินหายใจ เกิดการเจ็บป่วยขึ้น แต่บางครั้งโรคจากการทำงานอาจปรากฏอาการแบบเรื้อรังเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคนั้นทีละเล็กละน้อย สะสมเป็นเวลานานหลายเดือนหรือหลายปี เช่น หูตึงจากเสียงดัง โรคปอดฝุ่นฝ้าย โรคปอดฝุ่นทราย เป็นต้น



4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



มาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เป็นการดำเนินการเพื่อขจัดหรือลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานให้หมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งควรดำเนินการตามลำดับ โดยเริ่มจากมาตรการลำดับที่ 1 จนถึงมาตรการลำดับที่ 5 แต่โดยทั่วไปแล้วจะใช้มาตรการควบคุมมากกว่า 1 มาตรการ เพื่อให้การควบคุมอันตรายและลดความเสี่ยงเป็นไปอย่างได้ผล ลำดับมาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน มีดังนี้

มาตรการลำดับที่ 1 การขจัดอันตราย

ในการควบคุมความเสี่ยง มาตรการที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับแรกคือการขจัดอันตราย ซึ่งถือเป็นมาตรการคุ้มครองดูแลที่ดีที่สุด เพราะช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตรายได้ ทำให้ลูกจ้างมีโอกาสได้รับอันตรายน้อยที่สุด และเป็นการควบคุมที่ถาวร เช่น การใช้หุ่นยนต์ทำงานแทนมนุษย์ การแยกเส้นทางคนเดินกับเส้นทางยานพาหนะ เป็นต้น

หากสามารถควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับที่ 1 ได้ อันตรายที่อาจเกิดขึ้นก็จะหมดไป ดังนั้นอาจไม่จำเป็นต้องควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับถัดไป แต่หากไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 ได้ ก็จะต้องควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับถัดไป

มาตรการลำดับที่ 2 การทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า

มาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับที่ 2 คือ การทดแทนด้วยวัสดุ วิธีการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่มีอันตรายน้อยกว่า ถือเป็นมาตรการที่ช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตราย ทำให้มีโอกาสได้รับอันตรายจากการทำงานน้อยลง เช่น การเลือกใช้สารเคมีที่มีอันตรายน้อยกว่าแทนการใช้สารเคมีที่มีอันตรายมาก หรือการใช้สีที่ใช้น้ำเป็นตัวทำละลายแทนการใช้สีที่ใช้สารประเภทน้ำมันเป็นตัวทำละลาย การนำขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงบนที่สูงลงมาทำในระดับพื้นดิน เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 3 การควบคุมทางวิศวกรรม

หากไม่สามารถควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงด้วยการขจัดอันตราย (มาตรการลำดับที่ 1) และการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า (มาตรการลำดับที่ 2) ได้ ก็ให้พิจารณาดำเนินการควบคุมด้วยการควบคุมทางวิศวกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการควบคุมเพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย เช่น การติดตั้งการ์ดส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร การติดตั้งระบบระบายอากาศ การลดความดังของเสียง การยกย้ายวัสดุโดยใช้อุปกรณ์เครื่องกล การป้องกันการตกจากที่สูงโดยการติดตั้งราวกันตก เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 4 การควบคุมเชิงบริหารจัดการ

การควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงมาตรการที่ 4 เป็นการควบคุมเชิงบริหารจัดการ โดยการให้ข้อมูลความรู้และการอบรมที่เหมาะสม การตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย มีระบบการอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีโครงการเฝ้าระวังสุขภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้มีการชี้บ่งว่ามีความเสี่ยง เช่น ผู้ที่สัมผัสกับเสียงดัง ผู้ที่ใช้เครื่องมือที่มีความสั่นสะเทือน ผู้ที่มีความผิดปกติของระบบทางเดินหายใจ เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 5 การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 - 4 อย่างได้ผล จึงเลือกใช้มาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการสุดท้าย คือ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น การใช้หน้ากากกันฝุ่น ชุดกันความร้อน ครอบหูหรือที่อุดหูลดเสียง เป็นต้น มาตรการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลนี้ไม่ควรนำมาใช้เป็นมาตรการหลักในการป้องกันอันตราย เนื่องจากมาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการควบคุมเพื่อลดความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ ไม่ใช่เป็นการลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ หากจำเป็นต้องใช้ ให้เลือกใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะงาน เนื่องจากลูกจ้างมักมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น อุปกรณ์มีขนาดไม่พอดีกับผู้สวมใส่ ผู้ใช้ไม่บำรุงรักษาความสะอาด อุปกรณ์ทำให้ไม่ถูกสุขอนามัย ผู้ใช้ไม่เคยชินกับการใช้อุปกรณ์ การสวมใส่เป็นเวลานานทำให้รู้สึกร้อน อึดอัด รำคาญ ไม่สะดวกสบาย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้อาจไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีในการใช้อุปกรณ์จากผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามควรให้ผู้มีส่วนร่วมในการเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีการให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ การบำรุงรักษา อุปกรณ์อย่างถูกต้อง

โดยสรุปการจัดอันตรายเป็นมาตรการแรกที่ต้องพิจารณา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ใช้มาตรการลำดับถัดมา คือการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า การควบคุมทางวิศวกรรม ร่วมกับการควบคุมเชิงบริหารจัดการ เช่น กำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การจัดรูปแบบการทำงาน การให้ข้อมูลความรู้ และการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ก็เพื่อเป็นการคุ้มครองดูแลผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ส่วนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ควรเป็นมาตรการสุดท้ายที่จะนำมาใช้ ซึ่งเป็นเพียงมาตรการสนับสนุนมาตรการควบคุมอันตราย และในหลายกรณีอาจจำเป็นต้องมีการใช้มากกว่าหนึ่งมาตรการเพื่อควบคุมอันตรายที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- กรณีผู้ปฏิบัติงานสัมผัสกับสายไฟฟ้าเปลือยอาจทำให้ถูกไฟฟ้าช็อตถึงขั้นเสียชีวิต แต่หากมีการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น การหุ้มฉนวน การใช้อุปกรณ์ตัดกระแสไฟฟ้า เป็นต้น จะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้

- กรณีเลื่อยวงเดือน หากมีอุปกรณ์ป้องกันและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และใช้งานโดยผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการฝึกอบรม ก็สามารถป้องกันหรือควบคุมอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้

- กรณีปฏิบัติงานกับเครื่องเจีย ก่อนได้รับอนุญาตให้ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และก่อนจะทำงานทุกครั้งต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย รวมทั้งใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม จึงจะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากงานเจียได้



5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

หากนายจ้างได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ลูกจ้างไม่ให้ความร่วมมือที่ดีในการดำเนินการร่วมกับนายจ้าง ก็จะทำให้การดำเนินมาตรการป้องกันอันตรายหรือควบคุมความเสี่ยงไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้นลูกจ้างจึงต้องมีความตระหนักถึงปัญหาความไม่ปลอดภัยในการทำงานที่มีผลกระทบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน และมีจิตสำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

5.1 การให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการตามกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เช่น

- (1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด
- (2) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง
- (3) หากพบสภาพการทำงาน หรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยต่าง ๆ ต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบโดยเร็ว
- (4) การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ
- (5) การเข้ารับการตรวจสุขภาพเป็นระยะ ๆ เพื่อการเฝ้าระวังโรคจากการทำงาน
- (6) เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการด้านความปลอดภัยฯ ที่นายจ้างจัดขึ้น

5.2 การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ

การทำงานในสถานประกอบกิจการ อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อันตรายและไม่ถูกสุขลักษณะ ดังนั้นการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยต่าง ๆ จึงมีความสำคัญที่ทำให้ลูกจ้างได้ทราบสาเหตุของอันตรายและวิธีการป้องกัน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่สถานประกอบกิจการจัดขึ้น ทั้งนี้ในการเข้ารับการอบรม ลูกจ้างควรปฏิบัติดังนี้

- (1) ตั้งใจเรียน เนื่องจากสิ่งที่เรียนเป็นแนวทางในการป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในงานประจำวัน ดังนั้น ถ้าสงสัยให้สอบถามจนเข้าใจ หากไม่เข้าใจ

อาจทำให้มีการปฏิบัติผิด หรือละเลยการปฏิบัติที่ถูกต้อง และอาจก่อผลเสียหายต่อผลผลิต หรือทำให้เกิดการบาดเจ็บเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินโดยส่วนรวมได้

- (2) จดจำสิ่งที่เรียนรู้ เพราะการทำงานในสถานประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่ได้เรียนรู้มา จึงต้องรู้ข้อควรระมัดระวังและขั้นตอนการทำงาน เมื่อฝึกปฏิบัติให้สอบถามผู้สอนหรือหัวหน้างานจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

- (3) หมั่นฝึกฝน ถึงแม้ว่าได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจนเข้าใจแล้ว ยังต้องนำมาฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ ทำซ้ำ ๆ จนสามารถปฏิบัติได้ไม่ผิดขั้นตอนและผลงานเป็นที่พอใจ

5.3 การเริ่มทำงานวันใหม่ด้วยอารมณ์สดใส

การมีอารมณ์ที่ดีย่อมส่งผลให้มีสมาธิในการทำงาน สามารถสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาเฉพาะหน้า ที่ต้องตัดสินใจก็จะมีสติในการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มทำงาน หากลูกจ้างพักผ่อนไม่เพียงพอหรือยังง่วงเพลีย หรือเร่งรีบมาทำงานให้ทันเวลา จะทำให้มีอารมณ์ที่ขุ่นมัวหงุดหงิด เมื่อร่างกายและจิตใจไม่มีความพร้อมในการทำงาน ย่อมเป็นสาเหตุนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุได้ ดังนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติกิจกรรมนอกงานต่าง ๆ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

5.4 การเจ็บป่วยบ่อย ๆ ทำให้ขาดงานและประสิทธิภาพการทำงานลดลง

รวมทั้งยังพบว่าการประสบอันตรายจากการทำงานที่เกิดขึ้น ส่วนหนึ่งมีสาเหตุพื้นฐานมาจากปัญหาสุขภาพของลูกจ้าง การเจ็บป่วยของแต่ละคนขึ้นกับสภาพแวดล้อม โภชนาการ และพฤติกรรม จึงเป็นสาเหตุให้สุขภาพลูกจ้างไม่แข็งแรง ยกเว้นผู้เจ็บป่วยจากพันธุกรรมหรือเป็นตั้งแต่กำเนิด การเป็นหวัดบ่อย ๆ ก็เป็นสัญญาณเตือนความบกพร่องในการดูแลสุขภาพตนเองได้เช่นกัน ดังนั้น เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยลูกจ้างควรส่งเสริมสุขภาพกายและใจตนเอง ดังนี้

- (1) การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย ครบทั้ง 5 หมู่ ได้แก่
 - หมู่ 1 โปรตีน (เนื้อสัตว์ ไข่ นม)
 - หมู่ 2 คาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง น้ำตาล เผือก มัน)
 - หมู่ 3 เกลือแร่หรือแร่ธาตุ (พืชผัก)
 - หมู่ 4 วิตามิน (ผลไม้)
 - หมู่ 5 ไขมัน (ไขมันจากพืชและสัตว์)

- (2) การพักผ่อนให้เพียงพอ เพื่อให้ร่างกายได้รับการฟื้นฟูก่อนเริ่มการทำงานในแต่ละวัน เนื่องจากความอ่อนเพลียเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการเกิดอุบัติเหตุ
- (3) การผ่อนคลายความเครียด ด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ฟีกสมาธิ ทำจิตใจให้ร่าเริงแจ่มใส เป็นต้น เนื่องจากความเครียดทำให้ขาดสมาธิในการทำงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้
- (4) การงดสิ่งเสพติด เช่น เหล้า บุหรี่ ยาบ้า เป็นต้น เพราะผู้ติดสิ่งเสพติดจะมีร่างกายทรุดโทรม ความต้านทานโรคต่ำ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และโรคจากการทำงานมากกว่าคนทั่วไป
- (5) หมั่นออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรง มีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อเพื่อลดการบาดเจ็บและเพิ่มความตื่นตัวในการทำงาน
- (6) ทำความสะอาดที่พักอาศัยและสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งดูแลสุขภาพของร่างกายตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงจากการได้รับสิ่งสกปรกและเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกาย



หัวข้อวิชาที่ 2

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 2



หัวข้อวิชาที่ 2 : กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

แนวคิด

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่นายจ้างต้องใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถอธิบายสาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย 8 หมวด 74 มาตรา ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป ประกอบด้วยมาตรา 6 และมาตรา 7

หมวด 2 การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 8 ถึงมาตรา 23

หมวด 3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 24 ถึงมาตรา 31

หมวด 4 การควบคุม กำกับ ดูแล ประกอบด้วยมาตรา 32 ถึงมาตรา 34

หมวด 5 พนักงานตรวจความปลอดภัย ประกอบด้วยมาตรา 35 ถึงมาตรา 43

หมวด 6 กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 44 ถึงมาตรา 51

หมวด 7 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 52

หมวด 8 บทกำหนดโทษ ประกอบด้วยมาตรา 53 ถึงมาตรา 72

บทเฉพาะกาล ประกอบด้วยมาตรา 73 และมาตรา 74

มาตราสำคัญที่ลูกจ้างควรทราบและต้องปฏิบัติ มีดังนี้

มาตรา 6 ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา 8 ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มีดังต่อไปนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556

3. กฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. 2556

4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2557

5.. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

6.กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

7. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับอัคคีภัย พ.ศ. 2562

8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. 2563

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา 16 ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีสาระสำคัญคือ

(1) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยให้แก่ลูกจ้างระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน

กรณีลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

(2) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างระดับบริหาร ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(3) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(4) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ มีระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง

(5) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างเปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงแตกต่างไปจากเดิม มีระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง

มาตรา 17 ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง มีสาระสำคัญคือ

- (1) ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ
- (2) ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
 - 1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย (มาตรา ๖)
 - 3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น (มาตรา 22)
 - 4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (มาตรา 16)
 - 5) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน (มาตรา 14)
 - 6) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ ค่าเตือน ค่าสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี (มาตรา 15)
 - 7) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มาตรา 7)

8) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ (มาตรา 6 และมาตรา 8)

9) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงาน หรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร (มาตรา 21)

10) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้ และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน (มาตรา 22)

11) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย (มาตรา 18)

12) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล (มาตรา 42)

13) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงาน หรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต (มาตรา 39)

มาตรา 18 ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกรายของสถานประกอบกิจการในสถานที่นั้น มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งใช้ในสถานประกอบกิจการนั้นด้วย

มาตรา 21 ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหารแจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตราย ต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้งผู้บริหารหรือนายจ้าง ดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

มาตรา 22 ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

มาตรา 74 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้น้ำกฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวด 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวดที่ 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ตามตรา 74 ได้แก่

- (1) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตภาพรังสี พ.ศ. 2547
- (2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547
- (3) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
- (4) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551
- (6) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจูน และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552
- (7) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

นอกจากพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 แล้ว ยังมีกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่

- (1) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง
- (2) กฎกระทรวงฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า ๑๘ ปีทำงาน
- (3) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานขนส่งทางบก
- (4) กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ (พ.ศ. 2547)
- (5) กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (พ.ศ. 2547)

รายละเอียดของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกองความปลอดภัยแรงงาน www.osh.labour.go.th หรือสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) www.tosh.or.th

หัวข้อวิชาที่ 3 : ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. ที่มาและความสำคัญ
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป
3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง
4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย

แนวคิด

นายจ้างต้องจัดให้มีข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ในสถานประกอบการ ซึ่งข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ เป็นเอกสารที่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยเพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งนายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติตามข้อบังคับจนกว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องรู้ และปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ รวมถึงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่สถานประกอบการกำหนดไว้

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย

หัวข้อวิชาที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 3



1. ที่มาและความสำคัญ

ลูกจ้างเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ และยังเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น การดูแลให้ลูกจ้างสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี นอกจากจะช่วยให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นแล้ว ยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานประกอบกิจการ ตลอดจนไม่เป็นเหตุให้ถูกกีดกันทางการค้าระหว่างประเทศ ทำให้ประเทศมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดี การที่ลูกจ้างมีงานทำ หมายถึงการมีรายได้เป็นค่าตอบแทนเพื่อการดำเนินชีวิตของตนเองและครอบครัว ตลอดจนเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่ตนเอง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการดำรงชีวิต แต่การที่ลูกจ้างทำงานท่ามกลางเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ทำให้มีผลต่อการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ ดังนั้น ภาครัฐจึงออกกฎหมายให้นายจ้างจัดให้มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัยฯ บุคลากรและหน่วยงานความปลอดภัย ร่วมกันรับผิดชอบกับนายจ้างในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมความปลอดภัยฯ ภายในสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย และสามารถลดการประสบอันตรายได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งการดำเนินงานป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานในสถานประกอบกิจการอย่างได้ผลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ลูกจ้างทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกับสถานประกอบกิจการในการดูแลความปลอดภัยของตนเองและผู้ร่วมงาน และการจะสร้างความร่วมมือที่ดีนั้น สถานประกอบกิจการต้องให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับลูกจ้างขณะทำงานในทุกขั้นตอน และให้นำข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่าง ๆ มาฝึกปฏิบัติงานว่าลูกจ้างจะทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ซึ่งหากลูกจ้างทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการอย่างเคร่งครัดแล้วจะทำให้ลูกจ้างปลอดภัยฯ มีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดีตลอดเวลาการทำงาน

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานมีที่มาจากบทบัญญัติของพระราชบัญญัติและกฎกระทรวง ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2544

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงานเปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(2) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ข้อ 3 ให้นายจ้างจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยเพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้ นายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติงานว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย รวมทั้งจัดวางระบบควบคุม กำกับ ดูแล โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ

คู่มือปฏิบัติงานตามมาตรา 14 ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ตาม ข้อ 3 ของกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงเป็นเรื่องเดียวกันที่กำหนดให้นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง

เมื่อนายจ้างมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยแล้ว จะต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติงานว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย หากยังไม่มี นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย แล้วนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยมาจัดทำเป็นขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ได้ผ่านกระบวนการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยมาอย่างละเอียดแล้ว แต่หากมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานใดมีปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ลูกจ้างควรแจ้งให้หัวหน้างานทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและนำไปกำหนดเป็นข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานที่เป็นปัจจุบันของสถานประกอบกิจการต่อไป

การอบรมตามหัวข้อวิชาที่ 3 นี้ นายจ้างจะต้องจัดอบรมให้แก่ลูกจ้างโดยใช้ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ ที่มีอยู่ หรือจัดทำขึ้นสำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในแต่ละงาน เช่น งานเจีย งานกลึงงานเชื่อม งานยกย้ายสิ่งของ เป็นต้น

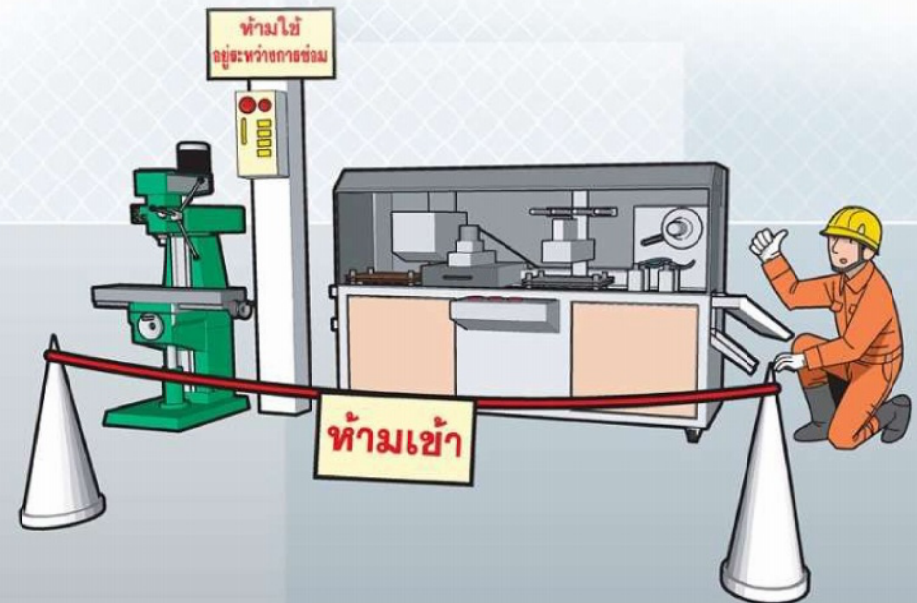
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป

กฎระเบียบเป็นแบบแผนหรือกติกาการอยู่ร่วมกันในสังคมเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย ภาครัฐกำหนดกฎระเบียบในรูปของกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนทุกคนปฏิบัติ เป็นกฎดูแลให้เกิดความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ หากผู้ใดละเมิดมีโทษจำคุก ปรับ เป็นต้น ในด้านความปลอดภัยในการทำงานภาครัฐได้ใช้พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอื่น ๆ เพื่อควบคุมให้สถานประกอบการมีการดำเนินการเพื่อความปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง โดยนายจ้างจะต้องนำข้อกำหนดต่าง ๆ มาปฏิบัติโดยการกำหนดเป็นกฎความปลอดภัย เพื่อการป้องกันและควบคุมอันตรายในกิจกรรมที่เสี่ยงต่ออุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

ตัวอย่างกฎความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

1. พนักงานต้องตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
2. พนักงานต้องศึกษาคู่มือปฏิบัติงานให้เข้าใจก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง และปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
3. เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามป้ายเตือนและสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
4. แต่งกายให้เรียบร้อยและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับงาน
5. พนักงานต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยฯ โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
6. ห้ามทำงานกับเครื่องจักรหรือสารเคมีอันตรายโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เครื่องจักรถือเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องจักร ห้ามถอดออกโดยเด็ดขาด ยกเว้นเพื่อทำการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
8. เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ต้องรายงานหัวหน้างานทันที
9. เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานหรือเจ็บป่วย ต้องแจ้งหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบโดยเร็ว
10. ห้ามรับประทานอาหารหรือสูบบุหรี่ในที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้เป็นการเฉพาะ
11. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณฉุกเฉิน ให้พนักงานรีบไปยังจุดรวมพลหรือสถานที่ปลอดภัยโดยด่วน
12. พนักงานต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน ไม่ใช้งานผิดประเภท
13. ต้องแขวนป้าย “อันตราย” เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ก่อนที่จะทำงานซ่อมบำรุง
14. พนักงานไม่มีสิทธิ์ที่จะถอดป้าย “อันตราย” ของผู้อื่นออก

15. กรณีหยุดพักการซ่อมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ผู้ที่รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์นั้นต้องแขวนป้าย “อุปกรณ์ชำรุด” ณ จุดตามความเหมาะสม พร้อมกับรายงานให้หัวหน้าทราบทันที
16. ห้ามบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับอนุญาตขับหรือบังคับควบคุมเครื่องจักร เครื่องยนต์ รถยก บันจูน หรืออุปกรณ์ในการยกต่าง ๆ
17. ห้ามพนักงานใช้อุปกรณ์จักรกลโดยไม่ผ่านการฝึกอบรมมาก่อน
18. ห้ามใช้ลมจากเครื่องอัดอากาศมาทำความสะอาดเสื้อผ้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย
19. ห้ามหัวหรือแบกสารเคมีอันตรายที่บรรจุในถังหรือภาชนะที่ไม่ได้ปิดหรือปิดไม่เรียบร้อย และในการขนย้ายต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม
20. ห้ามปีนหรือเกาะไปกับบันจูนเครื่องจักรหรือยานพาหนะที่กำลังเคลื่อนที่โดยเด็ดขาด เช่น รถยก, ลิฟต์ขนของ ฯลฯ
21. ห้ามขับรถเกินความเร็วที่กำหนดในบริเวณโรงงานและปฏิบัติตามกฎจราจรอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด
22. ห้ามนำสุรา ยาเสพติด อาวุธ วัตถุระเบิดเข้ามาภายในพื้นที่ของโรงงานเป็นอันขาด รวมถึงห้ามเล่นการพนันและทะเลาะวิวาทกันในโรงงาน
23. ห้ามผู้มิสภาพัฒนมาเข้าปฏิบัติงาน รวมทั้งเข้ามาในบริเวณโรงงาน

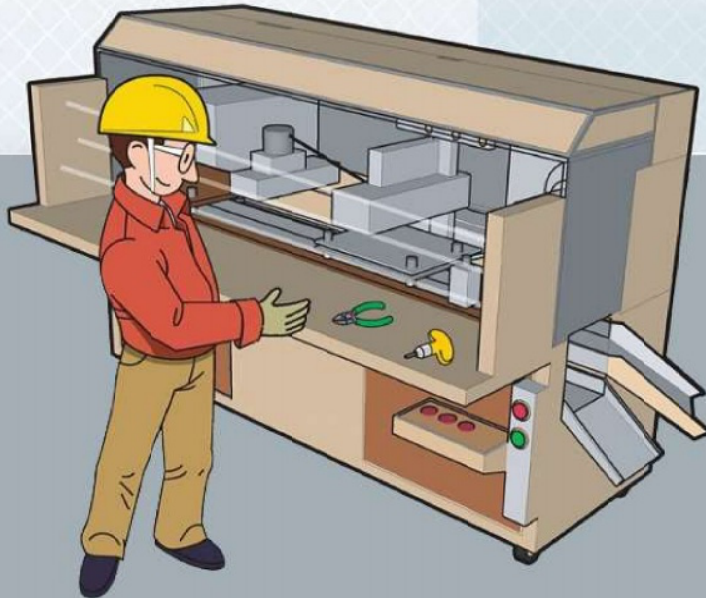


3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง

3.1 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์ความปลอดภัย

- 1) อย่าถอดถอน เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ความปลอดภัยต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2) เมื่อพบเครื่องจักรไม่มีอุปกรณ์ความปลอดภัย ให้หยุดเครื่องจักร และรายงานให้หัวหน้างานทราบทันที
- 3) การถอดถอน หรือการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ฉุกเฉิน จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างานเท่านั้น

จุดของอุปกรณ์ที่อาจเกิดอันตราย



3.2 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

- 1) อย่าเข้าใกล้หรือจับต้องอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีป้ายห้ามใช้โดยไม่จำเป็น
- 2) ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ห้ามเข้าบริเวณติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแรงดันสูง
- 3) หากตัวเปียกชื้น ห้ามจับต้องอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า
- 4) ห้ามวางวัตถุไวไฟใกล้กับเต้ารับ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
- 5) ต้องปิดสวิตช์ก่อนทำความสะอาดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง
- 6) การซ่อมบำรุงต้องทำโดยช่างไฟฟ้าเท่านั้น
- 7) การเสียบหรือถอดเต้าเสียบต้องจับที่ตัวเต้าเสียบ ห้ามใช้วิธีดึงหรือจับที่สายไฟ
- 8) ห้ามคลุมหลอดไฟด้วยกระดาษหรือผ้า เพราะอาจทำให้เกิดอัคคีภัยได้
- 9) การติดตั้งสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้สายและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและติดตั้งอย่างถูกต้อง
- 10) ควรระวังอย่าวางสายไฟฟ้าสอดไว้ใต้พรมปูพื้น ใต้บานประตูหน้าต่างหรือขวางทางเดิน เพราะเมื่อถูกเหยียบย่ำหรือกดทับนานเข้า ฉนวนหุ้มสายไฟฟ้าจะชำรุดฉีกขาดอันตรายย่อมเกิดขึ้นได้ง่าย
- 11) อย่าให้หลอดไฟฟ้าซึ่งมีความร้อนสูงอยู่ติดกับวัตถุซึ่งเป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย เช่น ผ้า หรือกระดาษ
- 12) หลอดไฟฟ้าที่ขาดแล้ว ควรใส่ไว้กับกระป๋องตลอดเวลาจนกว่าจะเปลี่ยนหลอดใหม่ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่รู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือเผลอเอานิ้วแหย่เข้าไป หากหลอดไฟฟ้ากระพริบติด ๆ ดับ ๆ ควรแจ้งให้มีการเปลี่ยนหรือซ่อมบำรุง
- 13) เมื่อจะใช้โคมไฟฟ้านอกชานคา หรือใช้งานสมบุกสมบันแม้จะเป็นการชั่วคราว เช่น อยู่ซ่อมรถ ควรเลือกใช้โคมไฟฟ้าที่ดีได้มาตรฐาน มีตะแกรงครอบหลอดและมีสายชนิดที่มีฉนวนหุ้มหนา
- 14) อย่าเข้าใกล้บริเวณที่มีการใช้กระแสไฟฟ้าแรงสูง หม้อแปลง หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงอื่น ๆ เพราะเมื่อเข้าใกล้ก็อาจเกิดอันตรายได้โดยไม่สัมผัส หากจุดที่ปฏิบัติงานอยู่ใกล้สายไฟฟ้าแรงสูงต้องทราบอันตรายและแนวทางป้องกัน และอยู่ห่างในระยะที่ปลอดภัย
- 15) เมื่อประสบเหตุไฟไหม้ อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือมีลูกจ้างถูกไฟฟ้าช็อต ให้ดำเนินการดังนี้
 - ก. ปิดสวิตช์ไฟ ถ้าไม่สามารถทำได้ ให้แจ้งช่างไฟฟ้าทันที
 - ข. กรณีไม่สามารถปิดสวิตช์ไฟได้ทันที เมื่อพบเห็นเหตุพบผู้ถูกไฟฟ้าช็อต ให้พยายามช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายออกจากกระแสไฟฟ้า โดยใช้วัตถุที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า



เช่น ผ้าแห้ง ไม้แห้งเชือกแห้ง สายยางแห้ง เป็นต้น เชื้อสายไฟออกจากร่างกายผู้ประสบภัย อย่าช่วยเหลือด้วยการจับต้องตัวผู้กำลังถูกไฟฟ้าช็อตโดยตรง เพราะจะถูกไฟฟ้าช็อตด้วย



วิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า

1



1.1 ตั้งสติ อย่าตกใจ พึงสังเกต

1.2 ตัดกระแสไฟฟ้า

1.3 สำรวจตัวเอง พร้อมช่วย?

1.4 ใช้ไม้หรือฉนวนช่วยดึงตัว

1.5 โทร. แจ้ง 1669 (เร็วที่สุด)

2



2.1 แตะตัว เรียกขาน ตอบรับ?

2.2 เปิดปาก ช่วยหายใจ

3



3.1 หัวใจหยุดเต้น อย่าตกใจ

3.2 CPR เร็วไว (ฝึกสม่ำเสมอ)

4



4.1 สัญญาณชีพ กู้คืนได้

4.2 พลิกคว่ำไว้ สังเกตอาการ

⚠ พึงสังเกตอันตราย ก่อนการช่วยเหลือ

📞 แจ้งเหตุด่วนเร็วไว รีบโทร. 1669

👤 สัญญาณชีพขาดหาย เร่งรีบให้ CPR

3.3 กฎความปลอดภัยในการการใช้ระบบดักจับฝุ่น สารเคมี

การปิดครอบป้องกันเสียง ความร้อน และการระบายอากาศ

- 1) ไม่เปิดประตู หรือฝาครอบสิ่งที่เป็นอันตราย เช่น ก๊าซ ฝุ่น เสียงดัง และแหล่งกำเนิดความร้อน
- 2) ตรวจสอบรอยรั่ว และรอยแตกของระบบ ซึ่งอาจเกิดอันตรายจากการรั่วและฟุ้งกระจาย หากพบว่ามี หรือแตกให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อการซ่อมแซม
- 3) ตรวจสอบระบบระบายอากาศเฉพาะที่สามารถใช้งานได้เป็นปกติหรือไม่ และห้ามดัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน
- 4) ห้ามกองวัสดุไว้ใกล้ปากท่อดูดอากาศ เพราะจะทำให้ประสิทธิภาพการระบายอากาศลดลง

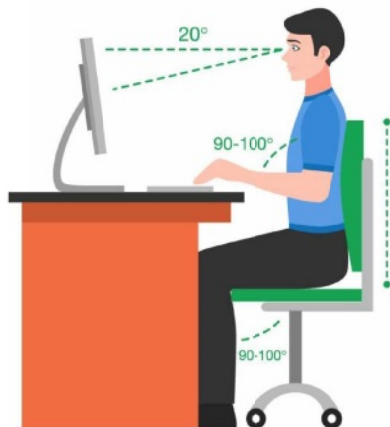
3.4 กฎความปลอดภัยในสำนักงาน

- 1) ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้แห้งอยู่เสมอ
- 2) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติรีบแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ
- 3) หากต้องการยกของ ไม่ควรยกของสูงเกินไปจนมองไม่เห็นทาง
- 4) สวมรองเท้าที่รัดกุม ไม่คับหรือหลวมจนเกินไป
- 5) เครื่องใช้ไฟฟ้าควรวางใกล้ปลั๊กไฟฟ้าให้มากที่สุด
- 6) สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์เดินบนพื้นต้องติดเทปกาวให้เรียบร้อย
- 7) ไม่ใช้เก้าอี้ นั่งมารองยืนเพื่อหยิบ หรือวางสิ่งของ
- 8) กรณีที่หยิบสิ่งของที่สูงๆ ให้ใช้แท่น หรือบันไดวางให้มั่นคงและมีคนช่วยจับด้วย
- 9) บริเวณมุมอับ หรือหัวมุมต้องเดินให้มุมกว้าง ชิดขา มือตนเอง อย่าเดินชิดหัวมุม
- 10) หากเก็บเอกสารใส่แฟ้มเอกสาร เอกสารที่มีน้ำหนักมากควรเก็บไว้ในลิ้นชักล่าง
- 11) วางหรือยัดตู้เอกสารให้มั่นคง
- 12) ไม่เปิดตู้เอกสารที่ละลายๆ ชั้นพร้อมกัน ควรเปิดทีละชั้นเสมอ
- 13) ไม่ควรวางของเกะกะทางเดิน
- 14) ตรวจสอบบริเวณทางเดินให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสะอาดอยู่เสมอ
- 15) ต้องใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ปลอดภัยด้วยความระมัดระวัง
- 16) ถอดปลั๊กไฟฟ้า และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง
- 17) พนักงานต้องรู้จักวิธีการใช้ถังดับเพลิง และวิธีการอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนดไว้

3.5 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- 1) ไม่ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องนานเกิน ๑ ชั่วโมง
- 2) ควรปฏิบัติงานประเภทอื่นสลับกับงานคอมพิวเตอร์ เช่น ตรวจหรือเขียนเอกสาร พุดโทรศัพท์ เข้าประชุม เป็นต้น
- 3) ขณะพุดโทรศัพท์ ไม่ควรปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เช่น ไม่ใช้แป้นพิมพ์ เมาส์ เป็นต้น แต่ถ้าจำเป็นต้องปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วย ก็ควรใช้อุปกรณ์หูฟังและไมโครโฟนในการพุดโทรศัพท์
- 4) ถ้าต้องมองเอกสารขณะปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ควรวางเอกสารบนที่วางเอกสาร
- 5) ควรวางเอกสารตรงหน้าระหว่างแป้นพิมพ์และจอภาพ หรือวางข้างจอภาพ
- 6) ไม่ควรนั่งปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ ควรลุกขึ้นแล้วเดินไป-มา และบริหารส่วนของร่างกายที่มีอาการปวดเมื่อย
- 7) ให้ปรับเบาะนั่งให้อยู่ระดับที่เหมาะสม โดยให้ขาท่อนบนขนานกับพื้น ขาท่อนล่างตั้งฉากกับพื้น และเท้าทั้งสองข้างวางราบบนพื้นหรือบนที่พนักเท้า
- 8) ขณะนั่งปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ไม่นั่งไขว่ห้าง ขัดสมาธิ คุกเข่า พับเพียบ หรือพับขาบนเบาะนั่ง
- 9) ให้ปรับพนักพิงหลังให้ตั้งฉากหรือเอนไปด้านหลังเล็กน้อย นั่งพิงพนักพิงหลังอย่างเต็มแผ่นหลัง
- 10) ขณะปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ไม่ควรวางแขนทั้งสองข้างบนที่พนักแขน นอกจากจะสามารถปรับระดับ และระยะชิด – ห่างจากลำตัวให้เหมาะสมกับร่างกายได้

(ข้อมูลจาก "มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ตามหลักการยศาสตร์" ของ สสปท.)



3.6 กฎความปลอดภัยในการทำงานกับเสียงดัง

- 1) สวมใส่ปลั๊กอุดเสียงขณะปฏิบัติงานในสถานที่ที่กำหนด
- 2) ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมเสียง และอุปกรณ์ลดเสียงเป็นประจำ เพื่อดูแลให้มีสมรรถนะในการลดเสียงอย่างสม่ำเสมอ
- 3) ห้ามมิให้ถอดถอนอุปกรณ์ควบคุมเสียงและอุปกรณ์ลดเสียง และห้ามมิให้ดำเนินการใด ๆ ที่จะทำให้สมรรถนะของอุปกรณ์ลดลง
- 4) พนักงานที่ทำงานอยู่ในที่มีเสียงดัง จะต้องได้รับการตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยินเป็นประจำ



3.7 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี

- 1) ศึกษาเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ใช้ทุกชนิด เพื่อทราบอันตรายและวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยต่าง ๆ
- 2) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยตามความเหมาะสมกับงาน มีการดูแลทำความสะอาด บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี
- 3) ทำความสะอาดทุกครั้งที่มีสารเคมีหก รั่วไหล
- 4) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 5) ไม่ปฏิบัติงานตามลำพังหรือไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 6) ไม่ใช้ปากดูดสารเคมี แทนลูกยาง
- 7) ไม่ทดสอบสารเคมี โดยการสูดดม หรือกินสารเคมี
- 8) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับสารเคมี เช่น ถุงมือ รองเท้า ชุดป้องกันสารเคมี หน้ากาก แวนป้องกันสารเคมี
- 9) เมื่อต้องการขนถ่ายสารเคมีจำนวนมาก ควรใช้รถเข็นในจำนวนที่ไม่มากจนเกินกำลังบรรทุก
- 10) หลังปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดร่างกายตนเอง และพื้นที่ที่ปฏิบัติงานให้สะอาดทุกครั้ง
- 11) จัดเก็บสารเคมีให้เข้าที่ (ชั้นจัดเก็บ) อย่างเป็นระเบียบและเก็บในพื้นที่หรือบริเวณที่เก็บอย่างถูกต้อง



ป้ายสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายของสารเคมี

สารเคมีที่ใช้ในสารประกอบกิจการโดยทั่วไป เช่น เป็นสารประเภทกรด ด่าง สารฆ่าเชื้อ สารตัวทำละลาย สารทำสี โลหะหนัก เป็นต้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปของแข็ง ของเหลว ไอ พุ่ม ฝุ่น ก๊าซ ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิและความดัน สารเคมีสามารถทำอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดโรคจากการทำงาน หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง เช่น การระเบิดและอัคคีภัย การเก็บสารเคมีมีทั้งบรรจุอยู่ในถุง ในถังพลาสติก หรือถึงความดันต่าง ๆ และรถบรรทุกสารเคมี โดยที่ภาชนะบรรจุจะติดฉลากเคมีภัณฑ์แสดงข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายของสารเคมีและวิธีป้องกัน รวมทั้งมีภาพสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายซึ่งจำแนกไว้ ๙ แบบติดไว้ การเรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสัญลักษณ์ต่าง ๆ จะช่วยให้พนักงานตระหนักถึงภัยที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ระมัดระวังในการเข้าไปเกี่ยวข้อง



ภาพ: สัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายของสารเคมี

3.8 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

- 1) ในบริเวณที่มีป้าย "ระวังสารไวไฟ" ห้ามจุดไฟ สูบบุหรี่หรือมีแหล่งกำเนิดความร้อนใกล้บริเวณดังกล่าว
- 2) ไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ เช่น เผาหญ้า ขยะ ในบริเวณที่มีน้ำมันเชื้อเพลิงติดขัด หากจำเป็นให้เลือกสถานที่ปลอดภัยและทำในวันที่ลมสงบเท่านั้น และหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วต้องตรวจสอบสภาพทันที
- 3) สูบบุหรี่ในสถานที่กำหนดหรืออนุญาตให้สูบบุหรี่เท่านั้น และหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วตรวจสอบให้แน่ใจว่าไฟดับจริง ๆ
- 4) ไม่ทิ้งเศษน้ำมัน ขี้เลื่อย หรือวัสดุเป็นเชื้อเพลิงได้ง่ายไว้กลางแจ้ง ให้ทิ้งในภาชนะที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น และปิดฝาให้เรียบร้อย
- 5) เมื่อได้กลิ่นเหม็นไหม้ หรือพบควันไฟผิดปกติ ให้แจ้งเหตุทันที
- 6) เครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ห้ามโยกย้ายหรือเปลี่ยนตำแหน่งที่ตั้งโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 7) ดูแลรักษาเครื่องดับเพลิงให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเข้าถึงเครื่องดับเพลิง
- 8) ไม่วางสิ่งของ กีดขวางเส้นทางหนีไฟ ประตู บันได และทางออกฉุกเฉิน



9) เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้

- รีบรายงานผู้รับผิดชอบโดยเร็ว
 - ปิดสวิทช์ไฟฟ้าทั้งหมด
 - ดับเพลิงภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานจนกว่าพนักงานดับเพลิงมาถึง
 - หากเพลิงเกิดจากวัสดุอันตราย หรือมีวัสดุอันตรายอยู่ใกล้เคียง ให้ยกเคลื่อนย้ายวัสดุเหล่านั้นตามคำแนะนำของผู้มีความรู้ และรีบดำเนินการดับเพลิงทันที
 - ถ้าไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการตัดกระแสไฟฟ้าหรือยัง ห้ามใช้น้ำในการดับเพลิง
 - หากน้ำมันเป็นสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ให้ใช้เครื่องดับเพลิงที่กำหนดไว้ แต่หากไม่มีให้ใช้แผ่นใยสังเคราะห์ปิดคลุมกองไฟ แล้วจึงดับไฟด้วยน้ำ
 - เมื่อน้ำมันในภาชนะเกิดการลุกไหม้ ให้ปิดภาชนะด้วยแผ่นเหล็ก หรือแผ่นใยสังเคราะห์ ห้ามใช้ทรายเทลงในภาชนะ เพราะจะทำให้น้ำมันไหลออกมาและเพลิงจะขยายไปทั่วได้
- 10) แจ้งให้พนักงานทุกคนรู้ถึงข้อควรปฏิบัติเวลาเกิดเพลิงไหม้
 - 11) พนักงานทุกคนทราบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ที่ใด สายฉีดน้ำดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด อยู่จุดใดในสำนักงาน ตลอดจนเรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือดับเพลิงอย่างถูกต้อง
 - 12) มีการตรวจสอบสภาพเครื่องมือดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ
 - 13) ติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในที่มองเห็นได้ง่าย สะดวกแก่การใช้
 - 14) แจ้งพนักงานทุกคนให้รู้เส้นทางหนีไฟที่พึงใช้เมื่อเวลาเกิดเพลิงไหม้
 - 15) มีป้ายเตือนที่เห็นได้ชัดเจน ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้ การละเลยในสิ่งที่เห็นว่ายากที่จะเกิดขึ้นหรือไม่เคยเกิดขึ้นเลยในสถานที่ทำงาน อาจทำให้เกิดความสูญเสียอย่างสูง เมื่อเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น แม้ว่าในปัจจุบันสำนักงานส่วนใหญ่จะได้รับการออกแบบให้ปลอดภัยจากการเกิดเพลิงไหม้ แต่สิ่งที่อยู่ภายในสำนักงาน เช่น กระดาษ โต๊ะไม้ เฟอร์นิเจอร์ และสารเคมีต่าง ๆ ฯลฯ เป็นสิ่งที่ติดไฟได้ง่าย ดังนั้น จึงไม่ควรละเลยในจุดนี้
 - 16) กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้สูบบุหรี่ เช่น ห้ามทั้งไม่ขีดไฟ แก้วบุหรี่หรือก้นบุหรี่ลงในตะกร้าทิ้งขยะบนพื้นใกล้กับเครื่องจักรหรือใกล้สารเคมีซึ่งไวไฟ ควรจัดที่เขี่ยบุหรี่ไว้สำหรับผู้สูบบุหรี่ นอกจากนั้นควรห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้องเก็บของหรือห้องเก็บสารเคมีทั้งนี้สารเคมีที่เก็บควรบรรจุในภาชนะของบริษัทผู้ผลิตจนกว่าจะมีการเปิดออกใช้ หากพบว่าภาชนะที่บรรจุเกิดรอยรั่วก็ต้องเปลี่ยนภาชนะที่บรรจุเสียใหม่ทันที
 - 17) เศษผ้าหรือกระดาษที่ใช้เช็ดทำความสะอาด ถ้าเปื้อนน้ำมันหรือสารติดไฟ ควรทิ้งในภาชนะที่ปิดมิดชิด อย่าทิ้งไว้ได้เครื่องจักรหรือในถังขยะ

- 18) เก็บกระดาด หลอดกระดาดหรือสิ่งที่ติดไฟได้ไว้ให้ห่างจากเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้า เพราะอาจเป็นได้ที่อุปกรณ์ไฟฟ้าจะเกิดการลัดวงจรหรือเครื่องจักรเกิดความร้อนมาก จะทำให้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น
- 19) ตรวจสอบไฟหม้อต้มน้ำร้อนหรือหม้อต้มกาแฟว่ามีชำรุดหรือไม่ ถ้าชำรุดควรรีบซ่อม อย่าใช้ต่อไป
- 20) กำหนดกฎข้อบังคับในการดูแลและทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ดับเพลิง การดำเนินการอาจทำได้โดยตั้งกลุ่มผู้รับผิดชอบขึ้นในแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่ตรวจตราอุปกรณ์ต่าง ๆ รับผิดชอบในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้แก่พนักงานและผู้มาติดต่องาน รวมทั้งแจ้งสถานีดับเพลิงด้วย ดูแลการอพยพคนออกจากอาคาร ช่วยเหลือคนพิการและทำหน้าที่ดับเพลิงในระยะแรก

การใช้ถังดับเพลิง



3.9 บ้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการจะมีการใช้ป้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย เพื่อสื่อสารหรือเตือนเรื่องความปลอดภัยกับลูกจ้าง เช่น พื้นที่นั้นมีอันตรายอะไรที่ควรระมัดระวัง มีข้อบังคับหรือคำแนะนำให้ปฏิบัติตนอย่างไรหรือมีข้อห้ามปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ทั้งนี้ป้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ที่สื่อความหมายแตกต่างกันดังนี้








(1) เครื่องหมายห้าม








เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	ห้ามทั่วไป (general prohibition)
	ห้ามสูบบุหรี่ (no smoking)
	ห้ามจุดไฟและก่อประกายไฟ ห้ามทำให้เกิดประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่ (no open flame; fire, open ignition source and smoking prohibited)
	ห้ามผ่าน (no thoroughfare)
	ห้ามใช้ดื่ม (not drinking water)








เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	รถยกและยานพาหนะงานอุตสาหกรรม ห้ามเข้า (no access for fork lift trucks and other industrial vehicles)
	บุคคลที่ติดอุปกรณ์ควบคุมการเต้นของหัวใจ ห้ามเข้า (no access for persons with pacemakers)
	ห้ามวัสดุโลหะหรือนาฬิกา (no metallic articles or watches)
	ห้ามใช้น้ำดับไฟ (do not extinguish with water)
	ห้ามสัมผัส (do not touch)
	ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (no activated mobile phones)
	บุคคลที่มีโลหะฝังใน ห้ามเข้า (no access for persons with metallic implants)
	ห้ามยื่นสิ่งใดเข้าไป (no reaching in)






เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	ห้ามผลัก (no pushing)
	ห้ามนั่ง (no sitting)
	ห้ามเหยียบ (no stepping on surface)
	ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้ (do not use lift in the event of fire)
	ห้ามนำสุนัขเข้า (no dogs)
	ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม (no eating or drinking)
	ห้ามวางสิ่งกีดขวาง (do not obstruct)
	ห้ามเดินหรือยืนบริเวณนี้ (do not walk or stand here)

(2) เครื่องหมายเตือน








เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	เครื่องหมายเตือนทั่วไป (general warning sign)
	ระวังวัตถุระเบิด (warning: explosive material)
	ระวังวัตถุกัมมันตรังสี หรือรังสีชนิดก่อไอออน (warning: radioactive material or ionizing radiation)
	ระวังลำแสงเลเซอร์ (warning: laser beam)
	ระวังรังสีชนิดไม่ก่อไอออน (warning: non-ionizing radiation)
	ระวังสนามแม่เหล็ก (warning: magnetic field)
	ระวังสิ่งกีดขวาง (warning: obstacles)

เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังตก (warning: drop (fall))
	ระวังอันตรายจากสารชีวภาพ (warning: biological hazard)
	ระวังอุณหภูมิต่ำ/ภาวะเยือกแข็ง (warning: low temperature/freezing conditions)
	ระวังพื้นลื่น (warning: slippery surface)
	ระวังอันตรายจากไฟฟ้า (warning: electricity)
	ระวังสุนัข (warning: guard dog)
	ระวังรถยกและยานพาหนะงานอุตสาหกรรม (warning: fork lift trucks and other industrial vehicles)








เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังของตกจากที่สูง (warning: overhead load)
	ระวังวัตถุมีพิษ (warning: toxic material)
	ระวังพื้นผิวร้อน (warning: hot surface)
	ระวังเครื่องจักรทำงานโดยอัตโนมัติ (warning: automatic start-up)
	ระวังถูกหนีบ (warning: crushing)
	ระวังศีรษะ (warning: overhead obstacles)
	ระวังอันตรายจากไฟ/วัตถุไวไฟ (warning: risk of fire/ flammable materials)



เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังของมีคม (warning: sharp elements)
	ระวังสารกัดกร่อน (warning: corrosive substance)
	ระวังหนีบมือ (warning: danger of crushing hand)
	ระวังแสงเข้าตา (warning: optical radiation)
	ระวังสารออกซิไดซ์ (warning: oxidizing substance)

(3) เครื่องหมายบังคับ

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	เครื่องหมายบังคับทั่วไป (general mandatory action sign)
	ต้องศึกษาคู่มือ คำแนะนำ (refer to instruction manual/booklet)
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องหู (wear ear protection)
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องตา (wear eye protection)
	ต้องต่อสายดิน (connect an earth terminal to the ground)
	ต้องดึงเต้าเสียบออกจากเต้ารับ (disconnect mains plug from electrical outlet)
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องตาชนิดกรองแสง (wear opaque eye protection)

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องสวมรองเท้านิรภัย (wear safety footwear)
	ต้องสวมถุงมือ (wear protective gloves)
	ต้องสวมชุดปกป้องร่างกาย (wear protective clothing)
	ต้องล้างมือ (wash your hands)
	ต้องจับราว (use handrail)
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องใบหน้า (wear face shield)
	ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันศีรษะ (wear head protection)



เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องสวมเสื้อผ้าสะท้อนแสง (wear high visibility clothing)
	ต้องสวมหน้ากากอนามัย (wear a mask)
	ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันทางเดินหายใจ (wear respiratory protection)
	ต้องใส่สายรัดตัวนิรภัย (wear safety harness)
	ต้องสวมหน้ากากสำหรับงานเชื่อม (wear welding mask)
	ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย (wear safety belt)
	ต้องทาครีม (use barrier cream)

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องใช้สะพานเดินข้าม (use footbridge)
	ต้องตัดวงจรก่อนซ่อม (disconnect before carrying out maintenance or repair)

(4) เครื่องหมายสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย



เครื่องหมายสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย	ความหมาย
	ทางออกฉุกเฉิน ซ้ายมือ (emergency exit) (left hand)
	ทางออกฉุกเฉิน ขวามือ (emergency exit) (right hand)
	ปฐมพยาบาล (first aid)
	โทรศัพท์ฉุกเฉิน (emergency telephone)

เครื่องหมายสารสนเทศ เกี่ยวกับสถานะปลอดภัย	ความหมาย
	ทิศทางตรงสู่ที่ปลอดภัย (direction, arrow (90° increments) safe condition)
	ทิศทางเฉียงสู่ที่ปลอดภัย (direction, 45° arrow (90° increments) safe condition)
	จุดรวมพล (evacuation assembly point)
	ทุบให้แตกเพื่อใช้งาน (break to obtain access)
	หน่วยแพทย์ (doctor)
	เครื่องกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้าอัตโนมัติ
	ที่ล้างตาฉุกเฉิน (eyewash station)

เครื่องหมายสารสนเทศ เกี่ยวกับสถานะปลอดภัย	ความหมาย
	ฝักบัวอาบน้ำฉุกเฉิน (safety shower)
	เปล (stretcher)

(5) เครื่องหมายอุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัย

เครื่องหมายอุปกรณ์ เกี่ยวกับอัคคีภัย	ความหมาย
	อุปกรณ์ดับเพลิงยกหัว (fire extinguisher)
	สายดับเพลิง (fire hose reel)
	บันไดหนีไฟ (fire ladder)
	ที่จัดเก็บอุปกรณ์พจญเพลิง (collection of firefighting equipment)

เครื่องหมายอุปกรณ์ เกี่ยวกับอัคคีภัย	ความหมาย
	จุดกดแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (fire alarm call point)
	โทรศัพท์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (fire emergency telephone)

สี	ความหมาย	รูปทรงเรขาคณิต	ตัวอย่างเครื่องหมาย
ห้าม	หยุด ห้ามทำ ต้องไม่ทำ	 สีแดง = หยุด	 ห้ามเข้า  ห้ามสูบบุหรี่  ห้ามใช้เปลวไฟ
บังคับ	ต้องทำ บังคับ ให้ปฏิบัติ	 สีฟ้า = ปฏิบัติ	 ต้องรักษาความสะอาด  ต้องสวมหมวก  ต้องสวมรองเท้ากันภัย
เตือน	ระวัง มีอันตราย	 สีเหลือง = ระวัง	 ระวังอันตรายจากไฟฟ้า  มียานพาหนะเข้าออก  ระวังวัตถุตกหล่น
สถานะ ปลอดภัย	บอกถึง การไปสู่ ความ ปลอดภัย	 สีเขียว = ปลอดภัย	 ก่อตั้งปฐมพยาบาล  โทรศัพท์ฉุกเฉิน  ทางออกฉุกเฉิน ขวมือ
อุปกรณ์	ใช้งานตาม แผนป้องกัน และระงับ อัคคีภัย	 สีแดง = ใช้เมื่อเกิดอัคคีภัย	 จุดกดแจ้งเหตุเพลิงไหม้  อุปกรณ์ดับเพลิงพกพา  สายดับเพลิง

3.10 กฎความปลอดภัยในการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย

- 1) ยืนหันหน้าเข้าหาวัสดุที่จุดเริ่มต้นและจุดปลายทางของงานยก
- 2) ไม่ควรยกวัสดุขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือด้วยอาการกระชาก
- 3) ไม่ควรเหวี่ยงหรือโยนวัสดุ
- 4) ขณะยกวัสดุขึ้นหรือวางลง ควรย่อเข่า หลังตรงหรือก้มเล็กน้อย
- 5) ขณะยกวัสดุขึ้นหรือวางลง ควรให้วัสดุวางอยู่ตรงด้านหน้าและใกล้ชิดตัวมากที่สุด
- 6) ถ้าวัสดุมีขนาดใหญ่ อาจยกในท่าที่หนึ่งคุกเข่าข้างเดียว
- 7) ถ้าไม่สามารถยกและเคลื่อนย้ายวัสดุเพียงคนเดียวได้ ควรเรียกเพื่อนมาช่วยยกและเคลื่อนย้าย หรือใช้อุปกรณ์ช่วยยกและเคลื่อนย้ายวัสดุ
- 8) กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล จะต้องใช้อุปกรณ์ที่นายจ้างจัดหาให้
- 9) บริหารร่างกายในช่วงหยุดพัก เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอาการปวดเมื่อยกล้ามเนื้อจากการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย
- 10) เมื่อต้องยกของที่มีน้ำหนักมากให้หลีกเลี่ยงการใช้อิริยาบถที่ออกแรงมากเกินไป ซึ่งจะเป็นการใช้กำลังกล้ามเนื้อเพียงอย่างเดียว สิ่งที่ต้องระวังคือให้ยกน้ำหนักไว้ที่ศูนย์กลางของความโน้มถ่วงโดยให้ย่อตัวลง
- 11) เมื่อต้องยกของหนักนั้นขึ้นเหนือหัวไหล่ให้ใช้เท้าสำหรับรองเท้าและเมื่อต้องยกของต่ำกว่าหัวเข่าให้ย่อตัวลง



- 12) การหันหลังหรือการหมุนตัวอย่างรวดเร็วในขณะที่ยกของหนักด้วยมือเปล่าจะทำให้หลังของท่าน ๆ ได้รับความเจ็บได้ ดังนั้น จึงต้องมีการเปลี่ยนทิศทางการก้าวเดิน เมื่อมีการเปลี่ยนทิศทางของน้ำหนักสิ่งของดังกล่าว
- 13) การวางน้ำหนักลงควรกระทำอย่างช้า ๆ ละมุนละม่อม การเหวี่ยงน้ำหนักสิ่งของนั้นเป็นอันตรายอย่างยิ่ง ซึ่งน้ำหนักนั้นอาจไปกระทบถูกผู้คนข้างเคียงหรือเกิดการกระแทก
- 14) ในขณะที่มีการแบกของไว้บนไหล่ ลานสายตาอาจถูกบังได้ ดังนั้นสิ่งของที่วางเกะกะบนทางเดินนั้นควรจัดการนำออกไปจากบริเวณนั้นเป็นการล่วงหน้า
- 15) เมื่อมีการขนย้ายวัตถุสิ่งของที่มีความยาวด้วยมือเปล่าให้แบกวัตถุนั้นไว้บนไหล่ โดยให้ยกวัตถุนั้นเข้ดขึ้นให้ปลายวัตถุด้านหน้าสูง และปลายวัตถุด้านหลังต่ำ ระวังมิให้วัตถุนั้นไปชนผนังในขณะที่เลี้ยวมุมหรือขณะที่ผ่านทางเข้า
- 16) วัตถุที่วางซ้อน ๆ กันควรใช้เชือกมัดให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้วัตถุนั้นหล่นในขณะที่ขนย้าย
- 17) ในการขนย้ายวัตถุที่ต้องใช้คนยกหลายคน ควรเลือกคนยกของเหล่านั้นให้มีขนาดความสูงและความแข็งแรงใกล้เคียงกัน
- 18) ในการยกของร่วมกับบุคคลอื่นจะต้องมีการเลือกใช้สัญญาณต่าง ๆ เพื่อสื่อสารและเป็นที่เข้าใจตรงกันของทุกฝ่ายและใช้สัญญาณดังกล่าวเมื่อยกวัตถุนั้นและยกวัตถุนั้นลง

(ข้อมูลจาก "มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกายตามหลักการยศาสตร์" ของ สสพ)



3.11 กฎความปลอดภัยในการจัดสถานที่ทำงาน

- 1) เก็บวางของในที่กำหนด หลังเลิกใช้ให้นำมาเก็บที่เดิมทุกครั้ง และมีหลักการจัดเก็บสิ่งของ ดังนี้
 - (1) เก็บของที่นำมาใช้บ่อย ไว้ในสถานที่สะดวกต่อการนำมาใช้
 - (2) เก็บวัสดุที่มีขนาดเล็ก ๆ ไว้ในกล่อง แยกตามประเภทและขนาด
 - (3) เก็บของที่แตกหักง่ายในกล่องที่ทำด้วยวัสดุแข็งแรง
 - (4) เก็บวัตถุอันตราย เช่น วัตถุไวไฟ และวัตถุระเบิดแยกจากกัน
 - (5) เก็บของให้เป็นระเบียบและติดป้ายชื่อและปริมาณกำกับไว้
- 2) ของไม่จำเป็นในการใช้งาน ควรกำจัดออกหรือจัดเก็บในสถานที่จัดเก็บ
- 3) ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานตลอดเวลา หากมีสารเคมี/น้ำหกบนพื้น ให้ทำความสะอาดทันที
- 4) การจัดวางสิ่งของที่มีจำนวนมาก ให้กองซ้อนกันให้เป็นระเบียบ มั่นคง และปลอดภัยตามลักษณะรูปร่างของมัน โดยมีหลักการ ดังนี้
 - (1) จัดซ้อนสิ่งของที่มีลักษณะรูปร่างเหมือนกันไว้ด้วยกัน
 - (2) ของที่ต้องการใช้ก่อน อยู่ด้านบน
 - (3) ของหนักอยู่ล่าง ของเบาอยู่บน
 - (4) ของชิ้นใหญ่อยู่ล่าง ของชิ้นเล็กอยู่บน
 - (5) ของรูปร่างยาว และของที่ล้มง่ายควรวางแนวนอน หากต้องวางแนวตั้งให้ผูกมัดรวมกัน
 - (6) ให้วางสลักไม้หนุนของที่ก้ำกึ่งได้
- 5) ไม่วางวัสดุใกล้หรือกีดขวางการทำงานเครื่องจักร แผงสวิทช์ อุปกรณ์ดับเพลิง ทางเข้า-ออก บันได และทางออกฉุกเฉิน
- 6) ไม่วางสิ่งของ ผลิตผล หรือขยะนอกบริเวณที่กำหนด หากจำเป็นต้องติดป้ายหรือเครื่องหมายให้ผู้สัญจรเห็นได้ชัด และให้มีการจัดการเพื่อเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่นั้นโดยเร็วที่สุด
- 7) ดูแลทางเดินให้สะอาด หากมีคราบ น้ำ หรือน้ำมันให้เช็ดถูให้สะอาด
- 8) ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า กระดาษหน้าต่าง เป็นประจำ
- 9) เศษวัสดุและขยะควรแบ่งแยกและทิ้งลงในภาชนะที่กำหนด

4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย

4.1 ต้องปฏิบัติงานตามคู่มือ/ ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ เป็นเอกสารที่บ่งบอกขั้นตอนวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ดังนั้น เมื่อเริ่มต้นการปฏิบัติงาน ลูกจ้างทุกคนจำเป็นต้องศึกษา และฝึกปฏิบัติทำตามจนเป็นความเคยชิน เกิดทักษะและมีความชำนาญในการทำงาน อย่างไรก็ตามลูกจ้างอาจมีความคิดเห็นใหม่ในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน แต่ยังไม่สมควรเปลี่ยนแปลงตามความคิดของตนเอง ให้นำเสนอความคิดใหม่ให้หัวหน้างานทราบ เพราะการที่จะถูกนำมาปฏิบัติได้ต้องเป็นที่ยอมรับของทุกคน

ตัวอย่างข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตัวอย่างที่ 1

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน งานเจียแท่งเหล็กหล่อ

งานเจียแท่งเหล็กหล่อ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงานเจีย ขั้นตอนการเจีย และขั้นตอนการเก็บงาน แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมงานเจีย

1.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเจียให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้อย่างปลอดภัย

(1) ต้องตรวจสอบสภาพของหินเจียให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน สภาพหินเจียต้องไม่ชำรุดหรือแตกร้าว โดยการเคาะหินเจียด้วยไม้ หรือด้ามไขควงเบา ๆ โดยรอบเพื่อฟังเสียง (Ring test) ถ้ามีเสียงก้องแสดงว่าไม่มีรอยแตกร้าว ถ้ามีเสียงแบก ๆ แสดงว่าอาจมีรอยร้าว ไม่ควรใช้งานหินเจียดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะมีโอกาสที่หินเจียจะแตกในขณะที่ใช้งาน

(2) ต้องมีแท่นรองชิ้นงาน การครอบหินเจีย และอุปกรณ์ปิดบังชนิดใสป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็นใส่ทั้งนี้ แท่นรองชิ้นงานต้องห่างจากหินเจียไม่เกิน 1/8 นิ้ว และที่เลื่อนปิดครอบการ์ดต้องมีระยะห่างไม่เกิน 1/4 นิ้ว ทุกครั้งก่อนเริ่มงาน



- (3) ห้ามนำใบตัดมาใช้ในงานเจีย
- (4) ตรวจสอบขนาดของหินเจียให้ตรงกับความเร็วรอบของมอเตอร์
- (5) ลักษณะการใส่หินเจียต้องพอดี ขนาดของหัวจับและรูเจาะต้องพอดีกับหัวจับที่เพลลาแท่นเท่านั้น ห้ามนำวัสดุอื่นมาเสริมโดยเด็ดขาด
- (6) ในการเปลี่ยนหินเจียทุกครั้ง ให้ทำการปิดเครื่องและปิดสวิตช์เบรกเกอร์เพื่อเป็นการตัดพลังงานไฟฟ้าออกก่อนเริ่มทำการเปลี่ยนหินเจีย
- (7) เมื่อเปลี่ยนหินเจียใหม่หลังติดตั้งแล้วเสร็จ ให้เปิดเครื่องทดสอบการหมุนก่อนทำงานว่ามีความผิดปกติหรือไม่ เช่น ไม่สั่น หรือแกว่ง เป็นต้น
- (8) ตรวจสอบเครื่องเจียว่ามีการต่อสายดินหรือไม่
- (9) หากพบว่าเครื่องเจียและอุปกรณ์มีสภาพไม่ปลอดภัย ให้แจ้งหัวหน้างานทันทีพร้อมติดป้าย "ชำรุด" และห้ามใช้งาน หรือส่งซ่อมทันที
- (9) ตรวจสอบบริเวณพื้นที่โดยรอบเครื่องเจีย ต้องไม่มีวัสดุไวไฟ และวัสดุติดไฟง่าย ถ้ามีให้นำออกให้พ้นรัศมีสะเก็ดไฟกระเด็น หากไม่สามารถนำออกได้ ต้องมีการปิดคลุมด้วยวัสดุทนไฟให้มิดชิดก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- (10) ใช้ฉากันบริเวณพื้นที่ทำการเจียโดยรอบตามความเหมาะสม
- (11) ติดตั้งแผ่นรองรับเพื่อป้องกันแท่งเหล็กหล่อหล่นใส่เท้า

(12) ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายเรียบร้อย รัดกุม ไม่รุ่มร่าม ไม่สวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวยึดโยงกับสิ่งใดได้ รวบผมที่ยาวเกินสมควรให้ปลอดภัย

(13) ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น กระบังหน้าชนิดใส ที่ปิดปากปิดจมูก ที่อุดหู ถุงมือหนึ่งป้องกันบาด และรองเท้าตามที่กำหนด โดยหัวหน้างานตรวจสอบความเรียบร้อย

2. ขั้นตอนการเจีย

2.1 ห้ามเจียชิ้นงานเกินกำลังของเครื่องเจีย

2.2 ต้องใช้หินเจียชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หินเจียชนิดละเอียดอีกครั้ง

2.3 การถอดประกอบหินเจีย ต้องปิดสวิตช์เบรกเกอร์ทุกครั้ง กรณีใช้ลมให้ปิดวาล์วตัวเครื่องและปลดสายออกจากหัวจ่ายลมทุกครั้ง

3. ขั้นตอนการเก็บงาน

3.1 เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้ทำการปิดสวิตช์เบรกเกอร์ทุกครั้ง และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

3.1 หัวพนักงานต้องควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด

3.1 ช่างซ่อมบำรุงต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเจียเป็นประจำทุกเดือน โดยใช้แบบตามที่สถานประกอบการกำหนด



ตัวอย่างที่ 2

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในงานขนส่งและเคลื่อนย้ายด้วยรถยก (Fork Lift)

งานขนส่งและเคลื่อนย้ายด้วยรถยกแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนก่อนขับรถยก ขั้นตอนขับรถยก และขั้นตอนเก็บรถยก แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นตอนก่อนขับรถยก

1.1 ผู้ขับรถยกต้องผ่านการอบรมการขับรถยกโดยเฉพาะ

1.2 ตรวจสอบรถยกตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนเริ่มงานทุกวัน หากพบข้อบกพร่อง ห้ามใช้รถยกปฏิบัติงาน และให้รายงานหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานเพื่อแก้ไขทันที กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ติดป้ายห้ามใช้งานกว่าจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

1.4 ห้ามโดยสารไปกับรถยกโดยเด็ดขาด

2. ขั้นตอนขับรถยก

2.1 ห้ามใช้รถยกเพื่อยกชั้นวาง (Pallets) ที่ชำรุด

2.2 ห้ามใช้รถยกยกวัสดุเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด

2.3 ต้องสอดงาได้วัสดุที่ยกให้ลึกที่สุด และต้องให้วัสดุพียงพนักพิงวัสดุ

2.4 ห้ามขนย้ายวัสดุที่จัดวางไม่เป็นระเบียบหรือไม่ได้ผู้กรัดให้เรียบร้อย

2.5 ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางเหนือศีรษะตลอดเส้นทางที่รถยกผ่าน

2.6 ให้ยกวัสดุในระดับต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ในขณะที่เคลื่อนย้ายวัสดุที่ยก

2.7 กรณีวัสดุที่ยกสูงจนบังสายตาผู้ขับขี่ ให้ใช้วิธีขับรถถอยหลังแทน

2.8 ขับรถช้า ๆ และบีบแตรให้สัญญาณเมื่อขับรถยกในจุดที่ทัศนวิสัยในการมองไม่ดี หรืออยู่ในมุมอับ โกล่ทางเดิน ประตู และทางแยกหรือทางข้าม

2.9 ขับรถด้วยความเร็วที่เหมาะสมกับสภาพพื้นผิวการจราจร น้ำหนักบรรทุก และพื้นที่ทำงาน

2.10 ห้ามยื่นแขน ขา ศีรษะ ออกนอกรถขณะขับ

2.11 เว้นระยะห่างของตัวรถกับวัสดุรอบข้างเส้นทางสัญญาณ

2.12 ห้ามออกรถเร็ว หยุดรถกะทันหัน เลี้ยวรถฉับพลัน

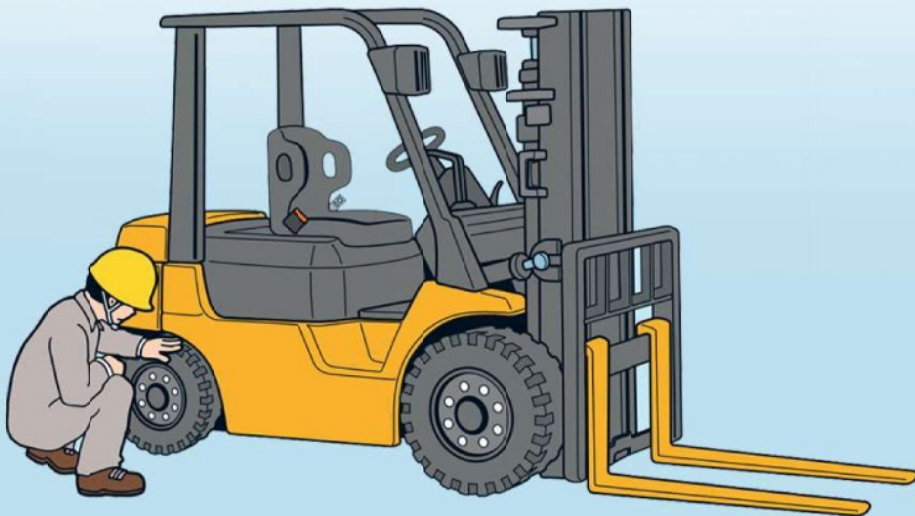
2.13 เว้นระยะห่างจากพาหนะคันอื่นประมาณ 3 ช่วงคันรถนับจากปลายาง

2.14 ห้ามขับแซงรถคันอื่น

- 2.15 ห้ามขับทับสิ่งของที่ตกอยู่บนพื้นผิวการจราจร
- 2.16 ให้ลดงต่ำสุดเมื่อขับรปเลา
- 2.17 ให้ขับเฉพาะในเส้นทางที่กำหนด

3. ขั้นตอนเก็บรปฟลคลลฟท์

- 3.1 ลดงต่ำสุดขณะจอด และจอดตามตำแหน่งที่กำหนด พร้อมทั้งดลเบรก
- 3.2 นารดเข้าตรวจสอบบารุงรลลตามกำหนด
- 3.3 หากพบหรือสงสัยว่ามีข้อบกพร่องหรือชำรุด ให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมทราบ



ตัวอย่างที่ 3

ข้อบ่งคบัว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานผลิตเหรียญโลหะ

การผลิตเหรียญโลหะ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงาน และการบมดัดเหรียญ แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบเชลอุปกรณ์เครื่องบมดัดให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้อย่างปลอดภัย

2. ขั้นตอนการบมดัดเหรียญ

- 2.1 สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ ที่อุดหูลดเลลลย ถุงมือ แวนตา รองเท้าผ้าใบหุ้มลัน
- 2.2 ขณะกดสวลลท์เพื่อให้เครื่องบมทำงาน ต้องกดสวลลท์ทั้งสองข้างพร้อมกัน
- 2.3 เมื่อเครื่องบมดัดเหรียญเสร็จ ให้ใช้แม่เหล็กดูดชิ้นงานขึ้นมมา ห้ามใช้มือจับชิ้นงาน



เครื่องบม

ตัวอย่างที่ 4

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำเกลียว
(ตีฟเกลียว หรือ Tapping)

งานทำเกลียว แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงาน และขั้นตอนการทำเกลียว

1. ขั้นตอนการเตรียมงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องทำเกลียวให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้
อย่างปลอดภัย

2. ขั้นตอนการทำเกลียว

- 2.1 สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ ที่อุดรหูลดเสียง แว่นตา รองเท้า
ผ้าใบหุ้มส้น และถุงมือหนัง ห้ามสวมใส่ถุงมือผ้าเพราะอาจพันกับดอกสว่าน
- 2.2 ขณะใช้สว่านต้องติดการ์ดครอบจุดหมุนทุกครั้ง
- 2.3 ก่อนทำการทำเกลียว ต้องล็อคน็อตยึดตัวจับชิ้นงาน (Jig) ให้แน่นก่อนทุกครั้ง



เครื่องทำเกลียว



“ มุ่งสร้างสรรควัฒนธรรมไทยเชิงป้องกัน
สู่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และความพาสุกที่ยั่งยืน ”



คณะผู้จัดทำ

คณะผู้จัดทำหลักสูตรการอบรม

1. นางสาวสุดธิดา กรุงไกรวงศ์
2. นางสาวกาญจนา กานต์วิโรจน์
3. นายวิเลิศ เจริยานุวัตร
4. นางลัดดา ตังจินตนา
5. นายเกียรติศักดิ์ บุญสนอง
6. นางสาวสมพิศ พันธุ์เจริญศรี
7. นางสาวจุฑาภรณ์ เมืองอุดม

บรรยายวิดีโอประกอบการอบรม

1. นายพฤตฤทธิ เลิศลีลากิจจา
2. นางจุฑาพนิต บุญดีกุล

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(องค์การมหาชน)

www.tosh.or.th

เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงอิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
✉ tosh@tosh.or.th

☎ 02 448 9111

