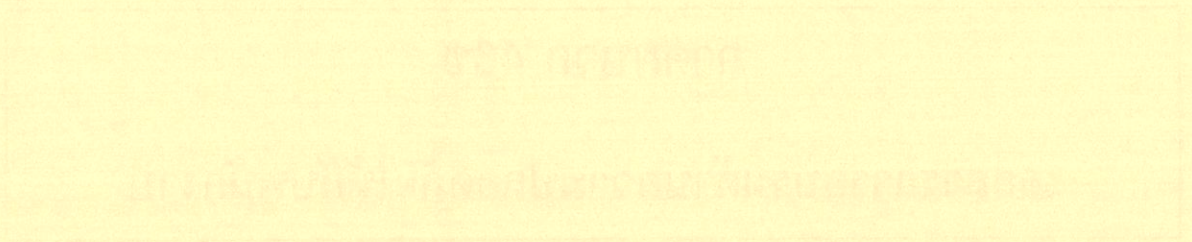


ภาคผนวก 43ข

เอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน



รายงานสรุปผลการฝึกอบรม

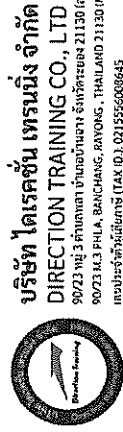
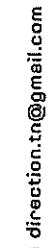
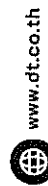
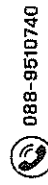
หลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

พฤหัสบดี 13 มิถุนายน 2567



บริษัท ไดเรคชั่น ทรนนิ่ง จำกัด
Direction Training Co., Ltd.



บริษัท ไดเรคชั่น ทรนนิ่ง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD
90/23 หมู่ 3 ตำบลเขา อําเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 21130 (สำนักงานใหญ่)
90/23 หมู่ 3 หมู่ 4, บางช้าง, อําเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 21130 (MAIN OFFICE)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID): 0-21555608645

TEL 088-9510740
FAX 031-400995
E-MAIL: DIRECTION.TN@GMAIL.COM

รายงานสรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด ขอขอบคุณ บริษัท ไดเรคชั่น ทรนนิ่ง จำกัด ด้านการจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงินวันที่ 13 มิถุนายน 2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจให้พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงิน และเคยผ่านการอบรมความรู้ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตามผู้ดูแล หรือผู้ควบคุมการใช้เงินและการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน พ.ศ. 2564

2. เพื่อให้เข้าใจได้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร ปืนจํา และพ่อนํ้า พ.ศ. 2564

ขอบเขตการดำเนินงาน

สำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงินของผู้ของบริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด ในวันที่ 13 มิถุนายน 2567 สามารถสรุปรายละเอียดการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามข้อมูลในดังนี้

วิธีการประเมินและวัดผลการเรียนรู้

ในการประเมินและวัดผลการฝึกอบรมบริษัทไดเรคชั่น ทรนนิ่ง จำกัด ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปืนจํา และพ่อนํ้า พ.ศ. 2564 และประกาศกระทรวงสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตามผู้ดูแล หรือผู้ควบคุมการใช้เงินและการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน พ.ศ. 2564 เป็นสำคัญ

บุคลากร

การดำเนินงานในครั้งบริษัท ไดเรคชั่น ทรนนิ่ง จำกัด ได้จัดสรรบุคลากรผู้ประสานงานและผู้ควบคุมการฝึกปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดในการบริหารจัดการฝึกอบรม ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่บริหารจัดการฝึกอบรม [Redacted] ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ที่บริหารจัดการฝึกอบรม
2. การจัดทำรายงาน [Redacted] ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนส่วนงานฝึกอบรม

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรม
(Training Registration Form)

หลักสูตรฝึกอบรม (Training Course) : DNMT meeting room
วันที่ฝึกอบรม (Training Date) : 13 มิถุนายน 2567
จำนวนผู้เข้าอบรม (No. of Participants) : 09 คน
สถานที่ฝึกอบรม (Training Venue) : โรงแรม ดิเรกชั่น
ชื่อวิทยากร (Trainer Name) : คุณอรรถพร ดิเรกชั่น
หัวข้ออบรม (Training Topic) : การจัดการประชุม

รหัสนักเรียน (No.)	ชื่อ-นามสกุล (Name - Surname)	รหัสนักเรียน (No.)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อหน่วยงาน (Company Name)	ตำแหน่ง (Position)	ชื่อหน่วยงาน (Company Name)
1	นายสมชาย ใจดี	1	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
2	นายสมชาย ใจดี	2	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
3	นายสมชาย ใจดี	3	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
4	นายสมชาย ใจดี	4	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
5	นายสมชาย ใจดี	5	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
6	นายสมชาย ใจดี	6	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
7	นายสมชาย ใจดี	7	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
8	นายสมชาย ใจดี	8	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
9	นายสมชาย ใจดี	9	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
10	นายสมชาย ใจดี	10	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
11	นายสมชาย ใจดี	11	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
12	นายสมชาย ใจดี	12	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
13	นายสมชาย ใจดี	13	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
14	นายสมชาย ใจดี	14	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
15	นายสมชาย ใจดี	15	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
16	นายสมชาย ใจดี	16	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
17	นายสมชาย ใจดี	17	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
18	นายสมชาย ใจดี	18	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
19	นายสมชาย ใจดี	19	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
20	นายสมชาย ใจดี	20	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
21	นายสมชาย ใจดี	21	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
22	นายสมชาย ใจดี	22	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
23	นายสมชาย ใจดี	23	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
24	นายสมชาย ใจดี	24	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
25	นายสมชาย ใจดี	25	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
26	นายสมชาย ใจดี	26	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
27	นายสมชาย ใจดี	27	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด
28	นายสมชาย ใจดี	28	พนักงานขาย	บริษัท ABC จำกัด	ผู้จัดการ	บริษัท ABC จำกัด



บริษัท ไดเรกชั่น เทรนนิ่ง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD
90/23 หมู่ 3 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง 21130 (ด้านข้างท่าช้าง)
90/23 หมู่ 3 ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง 21130 (MAIN OFFICE)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID): 021556603645
TEL: 088 94 0743
FAX: 033 650025
E-MAIL: DIRECTIONTH@GMAIL.COM

ภาพบรรยากาศการอบรม หลักสูตรสหพรพหวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

วันที่ 13 มิถุนายน 2567

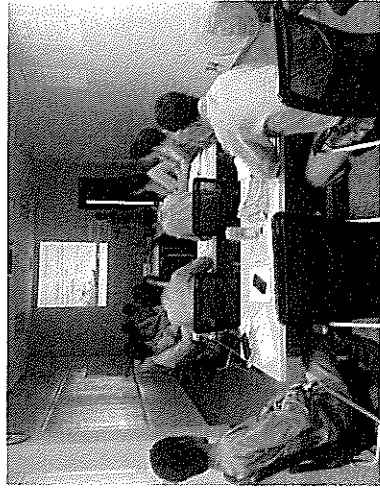
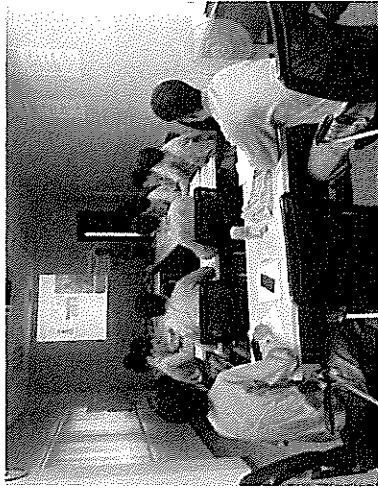
บรรยายโดยคุณอรรถพร ดิเรกชั่น

วิทยากร นายสุทิน หวังดีกลาง

รายละเอียดการฝึกอบรม

คุณอรรถพร ดิเรกชั่น บรรยายเกี่ยวกับความรู้ในการจัดการประชุม และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร เงิน และหนี้สิน พ.ศ. 2564

พบหน้าการใช้งานใช้ข้อมูลภาพ





บริษัท ไตรศน์ เทรนนิ่ง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD

90/23 หมู่ 3 ตำบลบ้านฉาง จังหวัดระยอง 21130 (สำนักงานใหญ่)
90/23 M.3 PHLA, BANCHANG, RAYONG, THAILAND 21130 (MAIN OFFICE)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID.): 0215556008645

TEL 088 9510729
FAX 033 650825
E-MAIL: DIRECTIONTH@GMAIL.COM

ภาพบรรยากาศการอบรม หลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

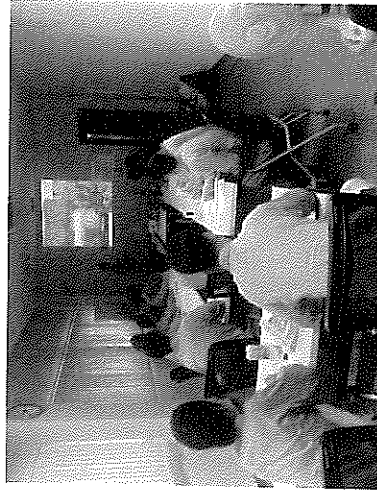
วันที่ 13 มิถุนายน 2567

บรรยากาศการฝึกอบรมช่วงเช้า : ภาคทฤษฎี

วิทยากร นายสุวัฒน์ หวังกลิ่นกลาง

รายละเอียดการฝึกอบรม

ทบทวนวิสัยทัศน์และภารกิจของศูนย์ฯ การศึกษาการถือครองหนี้และหนี้สินส่วนบุคคล รวมทั้งนำผลการสอนสรุปเป็นแผนงาน
วิเคราะห์ เพื่อวางแผนป้องกัน ความปลอดภัยในการดำเนินงานเงิน กรณีเป็นเงินติดหรือประเภทที่แตกต่างจากเดิมได้ใช้งาน



บริษัท ไตรศน์ เทรนนิ่ง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD

90/23 หมู่ 3 ตำบลบ้านฉาง จังหวัดระยอง 21130 (สำนักงานใหญ่)
90/23 M.3 PHLA, BANCHANG, RAYONG, THAILAND 21130 (MAIN OFFICE)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID.): 0215556008645

TEL 088 9510729
FAX 033 650825
E-MAIL: DIRECTIONTH@GMAIL.COM

ภาพบรรยากาศการอบรม หลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

วันที่ 13 มิถุนายน 2567

บรรยากาศการฝึกอบรมช่วงบ่าย : ภาคทฤษฎี

วิทยากร นายสุวัฒน์ หวังกลิ่นกลาง

รายละเอียดการฝึกอบรม

การใช้เครื่องมือการใช้งาน การตรวจสอบ และการบำรุงรักษาตามระยะเวลา





บริษัท ไดร렉션 เทรนนิง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD
90/23 หมู่ 3 ตำบลท่าช้าง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
90/23 M.3 PHLA, BANCHANG, BAYONG, THAILAND 21130 (MAIN OFFICE)
เบอร์โทรศัพท์มือถือ (TAX ID: 021555608645)
E-MAIL: DIRECTION.TN@GMAIL.COM

TEL: 089 9610143
FAX: 021 690835
E-MAIL: DIRECTION.TN@GMAIL.COM

วันที่ 13 มิถุนายน 2567
บรรยากาศการอบรม หลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปิ่น
บรรณาธิการฝึกอบรม



ถ่ายภาพร่วมกัน

บริษัท ไดร렉션 เทรนนิง จำกัด
DIRECTION TRAINING CO., LTD
90/23 หมู่ 3 ตำบลท่าช้าง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
90/23 M.3 PHLA, BANCHANG, BAYONG, THAILAND 21130 (MAIN OFFICE)
เบอร์โทรศัพท์มือถือ (TAX ID: 021555608645)
E-MAIL: DIRECTION.TN@GMAIL.COM



แบบประเมินผลการศึกษา (Evaluation Record)

หลักสูตร ทักษะการทำงานเกี่ยวกับปิ่น

วันที่ฝึกอบรม 13 มิถุนายน 2567

สถานที่ฝึกอบรม

บริษัท ไดรЕКชั่น เทรนนิง จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด

คำทับศัพท์ (No.)	ชื่อ - สกุล (Name-Surname)	หมายเลขบัตรประชาชน (ID Card)	สถานศึกษาที่ส่งมาขอศึกษา (Company)	คะแนนการประเมิน (Evaluation score)	หมายเหตุ (Remarks)
1				5	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
2				7	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
3				14	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
4				8	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
5				14	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
6				6	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
7				14	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
8				13	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
9				8	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
10				14	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
11				14	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
12				6	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
13				13	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
14				11	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔
15				8	RC-๒๕๖๗-๑๒๓๔

กำหนดการจัดกิจกรรมบ่มเพาะพลังผู้นำเยาวชน
รายชื่อวิทยากรและคณะผู้ควบคุมกิจกรรมทางจังหวัดภูเก็ต
ภาพแจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมบ่มเพาะผู้นำเยาวชน
ภาพเผยแพร่และข้อหารือที่เกี่ยวข้อง

แบบประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation Record)
 หน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรม : _____
 หลักสูตร : _____
 วันที่ประเมิน : _____

ข้อมูลผู้ประเมิน
 ชื่อ-สกุล : _____
 ตำแหน่ง : _____
 หน่วยงาน : _____

ลำดับที่ (No.)	ชื่อ - สกุล (Name-Surname)	หมายเลขบัตรประชาชน (ID Card)	ตำแหน่ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (Position/Department)	คะแนนการประเมิน (Evaluation score)	ความเห็น (Remarks)
16				10	
17				13	
18				14	
19					
20					

สรุปผลการประเมิน
 คะแนนเฉลี่ยรวม : _____
 หมายเหตุ : _____

ข้อมูลการฝึกอบรม
 หน่วยงาน : _____
 หลักสูตร : _____
 วันที่ : _____





บริษัท ไตรศัน เทรนนิง จำกัด
ศูนย์ฝึกอบรม สัมมนาความปลอดภัย
☎ 088-9510740 @direction.tn



ศูนย์ฝึกอบรมฯ



10 years
of
experience

หลักสูตร

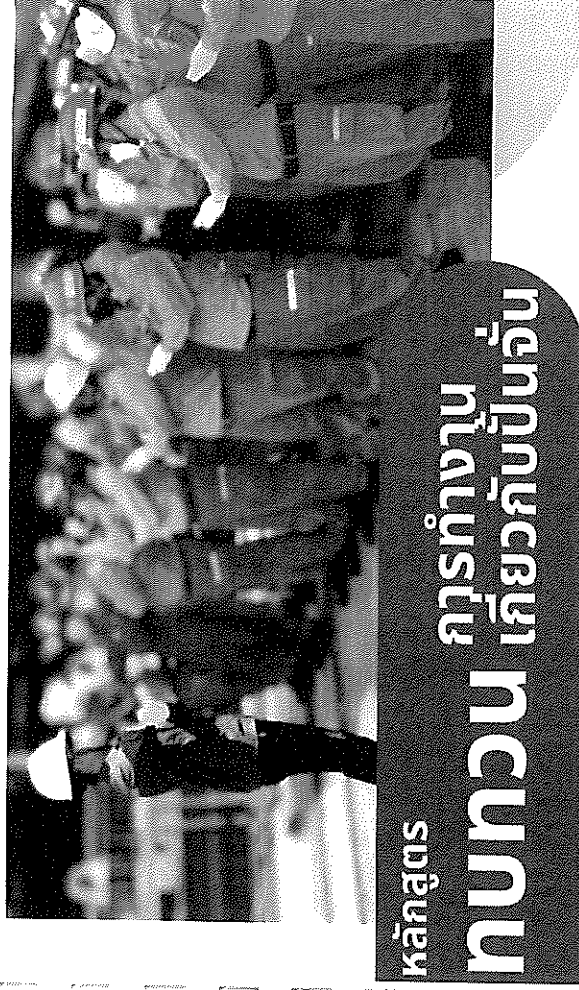
ทบทวน

การทำงานเกี่ยวกับปิ่นจั่น

ภาคผนวก ก

กำหนดการจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปิ่นจั่น





หลักสูตร ทบทวน เกี่ยวกับการขึ้นจั่น

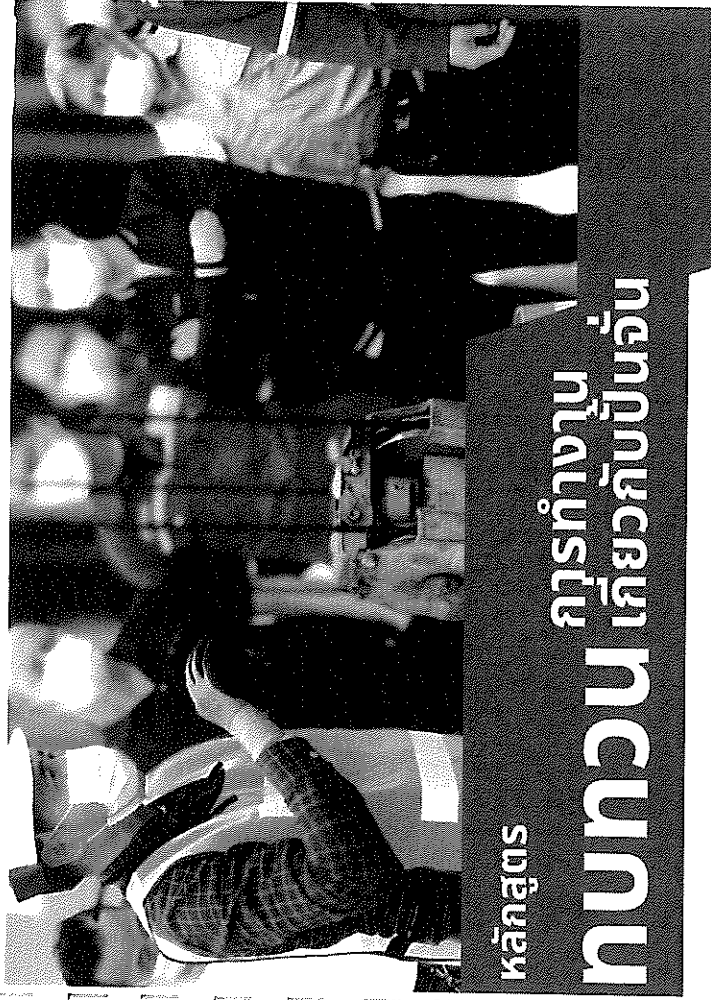
หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร บันได และหนัมน้ำ พ.ศ. 2564 กำหนดให้นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ และผู้ควบคุมการใช้บันได ขึ้นหรือลงบันไดตามการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว และต้องจัดให้มีการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันได ขึ้นหรือลงบันไดเป็นระยะเวลา 20 ชั่วโมงต่อผู้ปฏิบัติงาน และต้องจัดให้มีการใช้งานบันไดในสถานที่ทำงาน หรือนำเป็นต้นแบบที่มีลักษณะแตกต่างจากเดิมมาใช้งาน ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหรือหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้บันไดขึ้นและลงบันได การทำงานเกี่ยวกับบันได พ.ศ. 2564

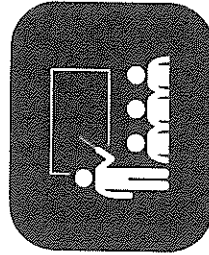
วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจให้กับพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับบันได และเคยผ่านการอบรมมาแล้ว ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหรือหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับขึ้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้บันไดขึ้นและลงบันได การทำงานเกี่ยวกับบันได พ.ศ. 2564

เพื่อให้นายจ้าง ได้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร บันได และหนัมน้ำ พ.ศ. 2564

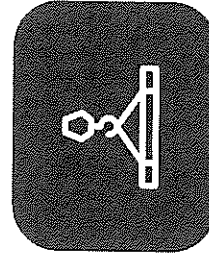


หลักสูตร ทบทวน เกี่ยวกับการขึ้นจั่น



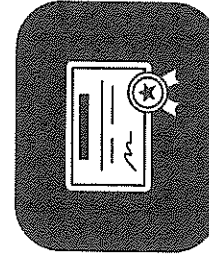
วิทยากรที่มีคุณสมบัติ

ตามที่กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานกำหนด



เน้นฝึกภาคปฏิบัติ

ลงมือทำจริง
ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
บรรยากาศการเรียนรู้ที่เป็นกันเอง



รับใบประกาศนียบัตร

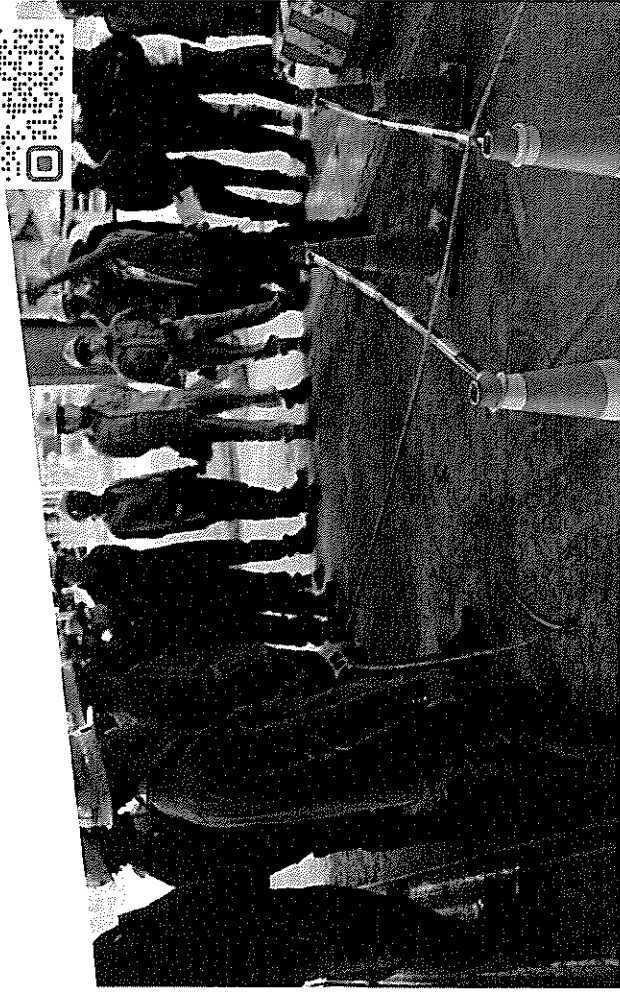
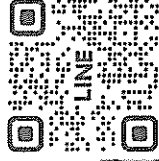
เมื่อจบหลักสูตรอบรม
จะได้รับใบประกาศนียบัตร
รับรองจากสถาบันฝึกอบรม
โดยระดับ อบรม





บริษัท ไตรเดชั่น เทรนนิ่ง จำกัด
ศูนย์ฝึกอบรม สืบสานความปลอดภัย
☎ 088-9510740 📧 @direction.tn

จองหลักสูตรอบรม



เป้าหมายของการอบรม

บทกวดความรู้ ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระยะเวลา 1 วัน (ภาคทฤษฎี 6 ชั่วโมง)

วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การวัดผล

🕒 ระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรม 100% จำนวน 24 ชั่วโมง

📋 แบบทดสอบก่อน และหลังการฝึกอบรม

☎ 088-9510740

🌐 www.dtcn

📍 90/23 Moo.3 Phla. Banchang Rayong 21130

📧 direction.tn@gmail.com

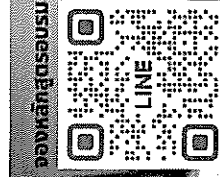
📱 @directiontraining



กำหนดการฝึกอบรม

(ระยะเวลา 6 ชั่วโมง)

เวลา	เนื้อหา
08.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าอบรม
08.30 - 09.00 น.	ทดสอบก่อนการอบรม
09.00 - 10.30 น.	ภาคทฤษฎี (ระยะเวลา 6 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none">กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปืนจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">บทกวด การใช้สัญญาณมือบทกวด วิธีผูกมัดและการยกเคลื่อนย้าย
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	<ul style="list-style-type: none">กิจกรรมกลุ่มกรณีศึกษาการเกิดอุบัติเหตุของปืนจั่นและความสูญเสียรวมทั้งนำผลการสอบสวนอุบัติเหตุวิเคราะห์ เพื่อวางแผนป้องกันความปลอดภัยในการใช้งานปืนจั่น กรณีที่เข้าปืนจั่นชนิดหรือประเภทที่แตกต่างกันจากเดิมมาใช้งาน
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 15.30 น.	<ul style="list-style-type: none">การใช้คู่มือการใช้งาน การตรวจสอบ และการบำรุงรักษาตามระยะเวลา
15.30 - 16.30 น.	ทดสอบหลังการอบรม





บริษัท ไตรทัศน์ เทรนนิ่ง จำกัด
ศูนย์ฝึกอบรม สัมมนาความปลอดภัย
☎ 088-9510740 📧 @direction.tn

ภาพบรรยากาศ

การฝึกอบรมเป็นเรียนรู้แบบแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เข้าอบรม และลงมือปฏิบัติ
สามารถนำไปใช้ได้จริง



☎ 088-9510740

🌐 www.dtco.th

📍 90/23 Moo.3, Phla, Banchang, Rayong 21130

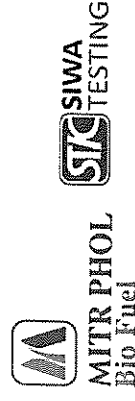
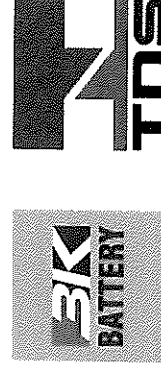
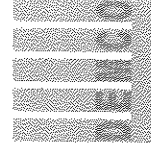
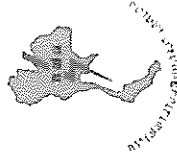
📧 directiontn@gmail.com

📱 @directiontraining



บริษัท ไตรทัศน์ เทรนนิ่ง จำกัด
ศูนย์ฝึกอบรม สัมมนาความปลอดภัย
☎ 088-9510740 📧 @direction.tn

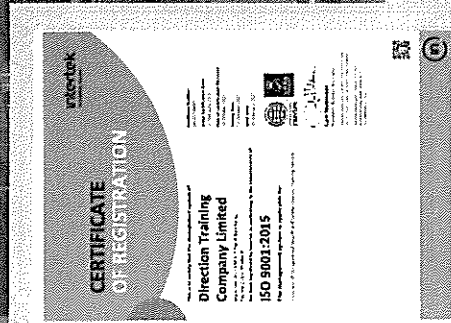
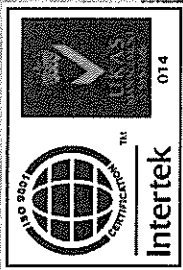
ตัวอย่างลูกค้าที่ไว้วางใจ ใช้บริการของเรา





บริษัท ไตรเคชั่น เทรนนิ่ง จำกัด
ศูนย์ฝึกอบรม สัมมนาความปลอดภัย
☎ 088-9510740 @directiontn

บริษัท ไตรเคชั่น เทรนนิ่ง จำกัด ได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการ



บริษัทยังได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015
จากสถาบัน Intertek ในขอบเขตงานบริการฝึกอบรมและที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย

มาตรฐานสากล ISO 9001 : 2015

นโยบายคุณภาพ (Quality Policy) พันธสัญญาของเราคือ เราจะมุ่งมั่นพัฒนาบุคลากร
และงานบริการให้ได้คุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า รวมถึงการปรับปรุงพัฒนา
อย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015

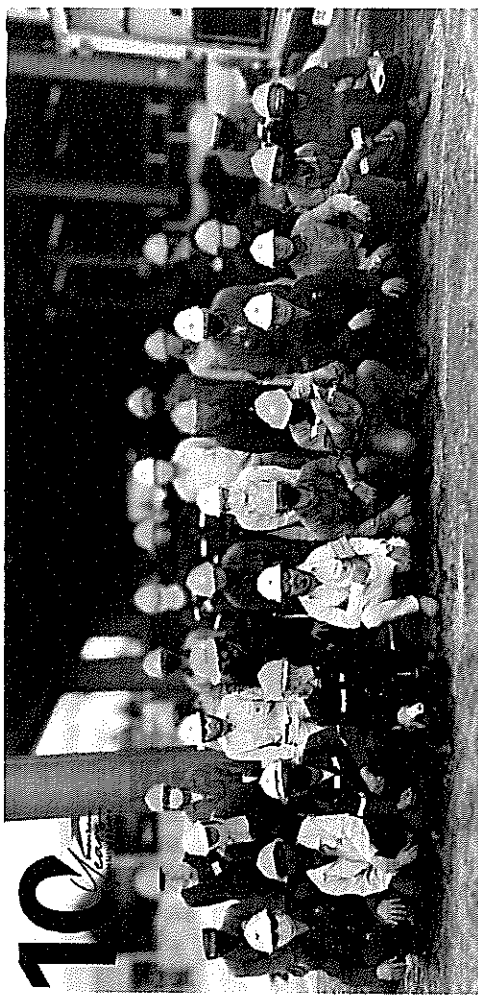
☎ 088-9510740

🌐 www.dt.co.th

📍 90/23 Moo 3 Phla, Banchang Rayong 21130

📧 directiontn@gmail.com

📱 @directiontraining



หลักสูตร

ทบทวน การทำงาน เกี่ยวกับปั้นจั่น

ขอบคุณนะค่ะ

สนใจ พุดคุย จอหงษ์หลักสูตร



ช่องทางติดต่อ

☎ 088-9510740

📧 directiontn@gmail.com

📍 90/23 หมู่ 3 ต.พลาชัย บ.นาง จ.ระยอง

DT-CRANE-001

Rev.01

Effective date: Dec 09, 2023



บริษัท ไดร렉션 ทรนนิ่ง จำกัด

DIRECTION TRAINING CO., LTD

90/23 หมู่ 3 ตำบลพลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 21130 (สำนักงานใหญ่)

90/23 หมู่ 3 PHU LA, BANGCHANG, BANGKOK - THAILAND 21130 (MAIN OFFICE)

(เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (TAX ID): 021555608645

TEL: 089 951 0740

FAX: 033 650925

HOTLINE: 0800 000 000

E-MAIL: DIRECTION.TG@GMAIL.COM

ประวัติวิทยากร

หัวข้อบรรยาย ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

ชื่อ-สกุล

หมายเลขบัตรประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด

ตำแหน่งหน้าที่

สถานที่ทำงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ประวัติการศึกษา

ประวัติการทำงาน

ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ประวัติการสอบ

ภาคผนวก ข

รายชื่อวิทยากรและคุณสมบัติหลักสูตรอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับเงิน

ประวัติวิทยากร/ผู้สอน

วุฒิการศึกษา	ปีจบการศึกษา	สถานที่
ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ (สว.)	พ.ศ. 2552	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ (สว.)	พ.ศ. 2552	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	พ.ศ. 2545	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	พ.ศ. 2543	วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย

ประวัติการอบรม/ดูงาน

หลักสูตร/เรื่องการอบรม/ดูงาน	สถานที่/หน่วยงานที่จัดอบรม/ดูงาน	ระหว่างวันที่
ความปลอดภัในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร	บริษัท ไตรเทค จำกัด	23-26 ม.ค. 67
การฝึกอบรมเกี่ยวกับ การเชื่อมอาร์กโลหะด้วยมือเบื้องต้น	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ	6-8 ก.พ. 66
การประเมินความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ ช่างไฟฟ้า	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ	12 ม.ค. 66
อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	ระดับ 1	
ทดสอบความรู้ ความเข้าใจกฎหมายภาษีศุลกากร	กรมศุลกากร	5 ม.ค. 66
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร	บริษัท ไตรเทค จำกัด	14 ก.ค. 65
การตรวจสอบใบรับเงินเบื้องต้นการทบทวนเงินต้นสูง	บริษัท ไตรเทค จำกัด	3 ก.ค. 65
มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร	บริษัท ไตรเทค จำกัด	14 มิ.ย. 65
มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร	บริษัท ไตรเทค จำกัด	27 มิ.ย. 65
การวางแผนงานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสาร	บริษัท ไตรเทค จำกัด	4 ก.ค. 64



☎ TEL: 0089510740
 ☎ FAX: 033 650825
 ☎ ID LINE : DIRECTW
 ☎ F MAN : DIRECTION

SEMI.COM



บริษัท
DIRE
90/23 ม.
90/23 ม.
เลขประจำตัว

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขากรุงเทพ

รณนิง
NG CO
จังหวัดระยอง
NG, THAILAND
556009645

D

TEL: 001 214 760 0200 FAX: 001 214 760 0201
E-MAIL: info@idlinet.com

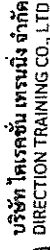
0
5
ATION.TN
ON THE GMA

หลักสูตร/ วิชาอบรม/ ดูงาน	สถานที่/ หน่วยงาน/ ดูงาน	ระหว่างวันที่
ผู้เข้าร่วม	บริษัท อุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ จำกัด	27-28 มี.ย. 63
การฝึกงานที่เมือง สาขางานช่างเครื่องปรับอากาศในรถยนต์	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน (สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระแก้ว)	17-20 ก.พ. 63
การยกระดับฝีมือ สาขาการติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศขั้นสูง ระบบดิจิทัล อินเวอร์เตอร์	บริษัท โพลีเทคฟูเอิลโคโรนิคส์ จำกัด	4 ก.พ. 63
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนที่สูง (SP)	บริษัท พาร์เพอร์ริช เซอร์วิส เซ็นเตอร์ แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (PCM)	4 ต.ค. 62
ผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้บังคับเป็นเจ้า ผู้ฝึกภาค 실 และผู้ควบคุมการใช้อุปกรณ์เครื่องจักรกันดั้ม	บริษัท พาร์เพอร์ริช เซอร์วิส เซ็นเตอร์ แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (PCM)	17-18 ก.ย. 62
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร	บริษัท พาร์เพอร์ริช เซอร์วิส เซ็นเตอร์ แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (PCM)	11-12 ก.ย. 63
Train The trainer	บริษัท พาร์เพอร์ริช เซอร์วิส เซ็นเตอร์ แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (PCM)	29 มี.ย. 62
Safe Work at Height Training Course	K.N. Safety training Center	29 ม.ค. 62
ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	พว. พนมภรณ์ แสงอรุณศรี	1 พ.ย. 61
การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid)	บริษัท โอเคเนชั่นเบสบอลทีลีสัม จำกัด	22-23 ก.ย. 61
Train the trainer จประดับ หัวหน้างาน, บริหาร,เทคนิค, คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (คปอ.)	สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ตลิ่งชัน)	10-12 พ.ค. 61
ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่อาคาร 4 ผู้	สมาคมความปลอดภัยฯจังหวัดระยอง	30 มี.ย. - 1 ก.ค. 60
การออกแบบและตรวจสอบถังรับ	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	2 มี.ย. 60
การจัดการแผนและจัดทำแผนโปรแกรมการ	พว. พนมภรณ์ แสงอรุณศรี	26 พ.ค. 60
การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid)	ชมรมวิศวกรมณฑลพิษณุโลก	23 เม.ย. 60
MANAGING MOBILE CRANE HAZARDS	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ราช และสมาคมวิศวกรรมฯแห่งประเทศไทย	22 มี.ค. 60
มาตรฐานและการตรวจสอบระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัย		
Requirement and Interpretation of ISO 9001:2015	SGS	16,18 ม.ค. 60
ผู้สอนด้านความปลอดภัย	สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ตลิ่งชัน)	30 พ.ย. 55
Environmental Management System ISO 14001:2004 Internal Audit Training Course	TUV NORD (THAILAND) LTD	20-21 ก.ย. 55

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

วิทย์ชาย/ผู้สอน

นาย/คุณ นพพร นวลใส

[illegible]

† Direction 27-05-2567-166

เรื่อง
เรียน
อ้างอิง

แจ้งขอจัดฝึกอบรมหลักสูตรบทบาทการทำงานเกี่ยวกับเงิน
อียิปต์สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

1. กฎกระทรวง กำหนดแบบมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินกิจการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปืนไฟ และยานพาหนะ พ.ศ. 2564
2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ให้นำแบบแผนและวิธีการอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการ ผู้บังคับชั้นจ่า เป็นหลักสูตรบังคับ หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย

สิ่งที่ผมพบมาด้วย

1. ทำแบบสำรวจจัดฝึกอบรม
2. ราชประชาเสด็จ โค้งงอแห่งทิศอุดร
3. ทะเบียนรายชื่อนักเรียนเข้ารับการฝึกอบรม
4. สำเนาจดหมายรับขึ้น (ฉบับเดิม)
5. ประวัติวิทยากร

[illegible]

โดยบริษัท ไตรซัน ทราฟฟ์ จำกัด เป็นผู้จัดซื้อรถบรรทุกประเภทการทางสายยางที่ใช้ขึ้น ซิงค์เหล็กจากบริษัท
ระยองเหล็กถลุง จำกัด เป็นผู้ผลิตออกแบบรถบรรทุกทางสายยางที่ใช้ขึ้น ซิงค์เหล็กจากบริษัท
ระยองเหล็กถลุง จำกัด 6 คัน (รวม 1 คัน) ให้แก่บริษัท ไทเซม จำกัด (มหาชน) จำกัด ในวันที่ 13 พฤษภาคม 2567
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

การแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพบทวนการทำงานเกี่ยวกับป็นต้น

ภาคผนวก ค

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

กฎหมายและข้อหาที่เกี่ยวของ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՐԹԱԴԱՐԱՆԻ ԱՊԵՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿԱՆՈՒՆԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ	ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՐԹԱԴԱՐԱՆԻ ԱՊԵՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿԱՆՈՒՆԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ	ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՐԹԱԴԱՐԱՆԻ ԱՊԵՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿԱՆՈՒՆԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ
---	---	---

- 32 -

•

© 1999 BIR

3339, 151129 30 18011000000 1 2201 0000000 0000 0001

[illegible][illegible]

- ५ -

- 9 -

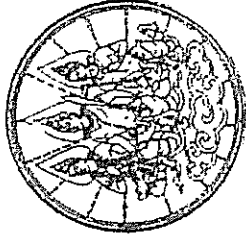
* P *

- ५ -



ภาคผนวก 44ข

เอกสารการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ในแต่ละระดับ



เลขทะเบียนนิติบัตร ๐๔๓๗๗

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

ผ่านการฝึกอบรมและทดสอบหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร. พิชัย นพคุณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

Certificate NO.S.330

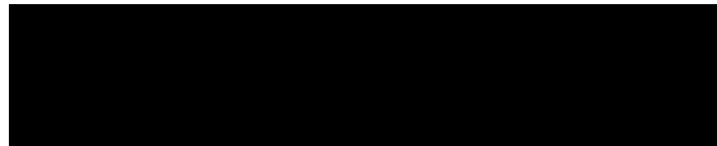


สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

Technology Promotion Association (Thailand-Japan)

Has been registered by Department of Labor Protection and Welfare

Registration Number : S65-008 This is to certify that



Attended and passed the Safety Officers Training Course

Safety Officer for Japanese Executive Management (Online)

As Ministerial regulation on the prescribing of standard for administration and management of occupational safety, health and environment B.E. 2549 (A.D. 2006)

Between Date June 22 - 23, 2022 (Time Total 12 Hours)

June 23, 2022

E22SH009JL

Tax ID 0993000132246

534/4 Soi Pattanakarn 18 Pattanakarn Rd., Suanluang Bangkok 10250



President

Certificate NO.S. 11057



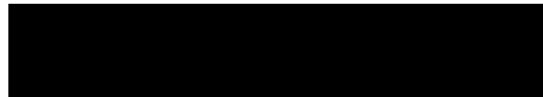
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

Technology Promotion Association (Thailand-Japan)

Has been registered by Department of Labor Protection and Welfare

Registration Number : S62-018

This is to certify that



Attended and passed the Safety Officers Training Course in Management Level

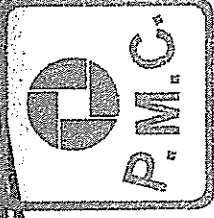
As Ministerial regulation on the prescribing of standard for administration and management of occupational safety, health and environment B.E. 2549 (A.D. 2006)

Between Date February 23 - 24, 2022 (Time Total 12 Hours)

February 24, 2022



President



PINTHONG GROUP

บริษัท ปิ่นทองกรุ๊ป แอนด์เนเชนัล แอวเชด คอนสตรัคชั่น จำกัด

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขทะเบียนเลขที่ จป.62-011
A training organization is registered by the Department of Labour Protection and Welfare, Ministry of Labour-Registration 90.62-011

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แก่ผู้สำเร็จ
With this certificate, hereto certifies that

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร
has completed the training program, namely
คณะกรรมการความปลอดภัยและสุขภาพในการทำงาน
Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

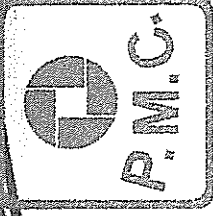
ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย และสุขภาพในการทำงาน พ.ศ.2549
In accordance with MINISTRIAL REGULATION ON THE ESTABLISHMENT OF STANDARD FOR OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (B.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง
Duration of training 12 hrs

กรรมการผู้จัดการ

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565
This certificate is issued on February 25, 2022

Certificate No. 83458



PINTHONG GROUP

บริษัท ปิ่นทองกรุ๊ป แสงเงาเมฆา แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (เอชเอสไอ) เลขที่ 062-011

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

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แก่ผู้สำเร็จ

With this certificate, hereto certifies that

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549

In accordance with MINISTRIAL REGULATION ON THE ESTABLISHING OF STANDARDS FOR ADMINISTRATION AND MANAGEMENT OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (B.E.)

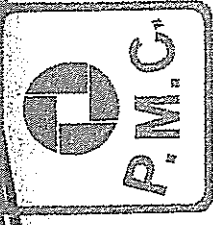
ระยะเวลาฝึกอบรม 12 ชั่วโมง
Duration of training 12 hrs.

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ 2565

This certificate is issued on February 25, 2022

Certificate No. 83480



PINTHONG GROUP

บริษัท ปิ่นทองกรุ๊ป แสงเหนือเมฆา แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ตามใบอนุญาตที่ รบ.65-004

A training organization is registered by the Department of Labour Protection and Welfare, Ministry of Labour-Registration No.65-004

มอบวุฒิบัตรนี้ให้แก่ผู้สำเร็จ

With this certificate, hereto certifies that



ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

คณะกรรมการความปลอดภัยและสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามที่กระทรวงแรงงานได้กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
for accordance with MINISTERSIAL REGULATION ON THE PRESCRIPTION OF STANDARD FOR SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (B.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง

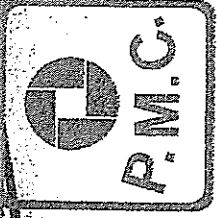
period of training 12 hrs.

ใน วันที่ 1 กรกฎาคม 2565

This certificate is issued on July 1, 2022

กรรมการผู้จัดการ

Certificate No. 88327



PINTHONG GROUP

บริษัท ปิ่นทองกรุ๊ป แอนด์ เชนเนลเมท จำกัด

เป็นหน่วยงานฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขทะเบียนเลขที่ จม.62-011

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

ขอออกใบรับรองได้พอแสดงว่า

With this certificate, hereto certifies that

ได้จบการฝึกอบรมหลักสูตร

has completed the training program, namely

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety, Health and Environment Committee Training Course

ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
in accordance with MINISTRIAL REGULATION ON THE PRESCRIPTION OF SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENTAL
OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT: 2549 (S.E.)

ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง

Period of training 12 hrs.

วันที่ ณ วันที่ 29 กันยายน 2564

This certificate is issued on September 29, 2021

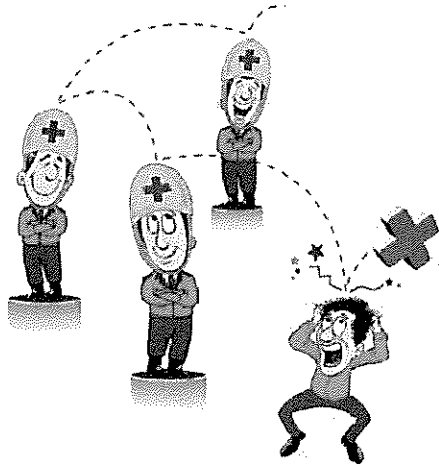
กรรมการผู้จัดการ

Certificate No. 82744

ภาคผนวก 45ข

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

ข้อบังคับและคู่มือ ความปลอดภัยในการทำงาน



บริษัท โควะ เมทอลล์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 ม.6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.มาบตาพุด อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
Tel. 033-010714 , 033-017647 Fax. 033-017648

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

1

คำนำ

การป้องกันอุบัติเหตุอันตรายไม่ให้เกิดขึ้นกับพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่งของบริษัทฯ ในการป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานดังกล่าว คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงพนักงานทุกระดับจะต้องช่วยกันเสริมสร้างระบบการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะปราศจากอันตรายต่าง ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยที่พนักงานสามารถยึดถือเป็นหลักในการป้องกันอุบัติเหตุอันตรายได้ ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้จัดทำคู่มือกฎระเบียบ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อให้พนักงานและผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาและปฏิบัติตาม

การที่บริษัทฯ จะมีมาตรฐานความปลอดภัยที่ดีได้นั้นพนักงานทุกคนทุกระดับจะต้องร่วมมือร่วมใจในการสร้างสรรค์ โดยทั่วไปแล้วสาเหตุของอุบัติเหตุอันตราย มักเกิดจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของพนักงาน หรือเกิดจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือทั้ง 2 สาเหตุรวมกัน การป้องกันอุบัติเหตุอันตรายเริ่มจาก การฝึกฝนนิสัยในการทำงานให้สำนึกถึงความปลอดภัยตลอดเวลา คู่มือกฎระเบียบ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่ง ที่จะช่วยให้พนักงานได้ใช้วิธีที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ปลอดภัย การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่ที่ประการสำคัญที่พนักงานทุกท่านต้องปฏิบัติ และหัวหน้าทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามเป็นตัวอย่างและควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม เพราะหากพนักงานคนหนึ่งคนใดไม่ปฏิบัติตามกฎเหล่านี้แล้ว ก็จะเป็นผลให้การทำงานของส่วนรวมเสียหายไป หรืออาจเกิดอุบัติเหตุอันตรายที่สร้างความเสียหายกับทุกคนรวมทั้งครอบครัวพนักงานด้วย ด้วยเหตุนี้พวกเราทุกคนจึงต้องช่วยกัน สอดส่องดูแล และชักชวนให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญ และระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในการทำงานตลอดเวลา

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

2

Document no.	
Issued date	July-2022
Compiled by	Mr. Watchara P.
Approved by	

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

2

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	6
2 วัตถุประสงค์ และเป้าหมายองค์กร	7
3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8
4 หน้าที่ความรับผิดชอบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานระดับต่าง ๆ	9-13
5 คำจำกัด	14
6 สาเหตุอุบัติเหตุ	15
7 การขอความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัย	16
8 ผลกระทบอุบัติเหตุ	17
9 การป้องกันเครื่องจักรหรือแหล่งกำเนิด (Source)	18
10 การป้องกันทางสื่อหรือทางผ่าน (Path)	19
11 การป้องกันที่ผู้ปฏิบัติงาน (Receiver)	20
12 กฎความปลอดภัยทั่วไป	21
13 การรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ทำงาน	22
14 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ	23
15 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์	24
16 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร	25
17 ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการตัดเชื่อม โลหะ	26-27
18 ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า	28-29
19 การปฐมพยาบาลผู้ได้รับอันตรายจากกระแสไฟฟ้า	29-32
20 ความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี	33
21 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	34
22 ความปลอดภัยในการใช้รถโฟล์คลิฟท์	35

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

4

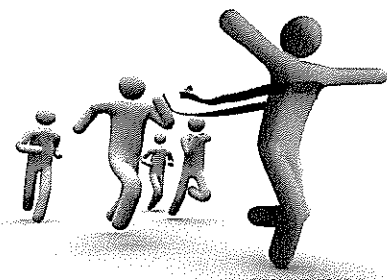
23	ความปลอดภัยในการใช้เครน	36
24	การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	37
25	การป้องกันและการระงับอัคคีภัย	38
26	การใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้อง	39
27	สัญลักษณ์เพื่อความปลอดภัย	40-43
28	ระบบล็อกและการแขวนป้าย	44
29	การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ (กรณีฉุกเฉิน)	45
30	การปฐมพยาบาล	46-47
31	กฎความปลอดภัยพื้นฐาน	48
32	เส้นทางอพยพหนีไฟ	48
33	จุดชุมนุมหวั	49
34	การแต่งกายเมื่อเข้าไปยังพื้นที่การผลิต	50
35	KYT Activity	51-53
36	การคัดแยกขยะ	54
37	บันทึก	55-57
38	Revision	58

วัตถุประสงค์

- 1.พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.พนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

เป้าหมายขององค์กร

- 1.บาดเจ็บจากการทำงานจนบาดเจ็บต้องเป็นศูนย์



นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยบริษัท โดวะ เมทิลส์ แอนด์ โมโนมิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้นจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินงานที่ประจำของพนักงาน จึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

ความปลอดภัยถือเป็นสิ่งสำคัญเหนือสิ่งอื่นใดเพื่อให้พนักงานทั้งหมดคำนึง

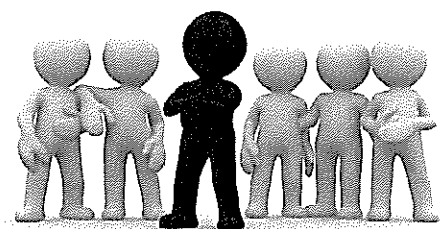
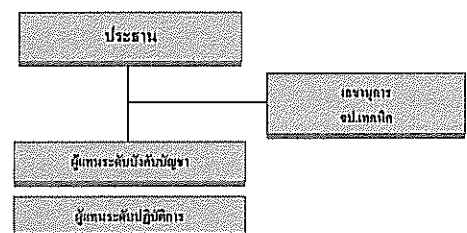
กิจกรรมอย่างอิสระและกำหนดเป้าหมายเพิ่มมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย



We care your safety.

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

ในการทำงาน



หน้าที่ที่ควรรับผิดชอบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

ของพนักงานระดับต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติและการประสานงานกันอย่างเหมาะสม บริษัทฯ จึงกำหนดหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ควบคู่ไปกับการทำงาน ให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
5. สำรวจการปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบในด้านความปลอดภัย

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

9

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นโดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้างและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพสำหรับสถานประกอบการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพและรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือโดยไม่มีชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

11

ของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุนและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ
4. กำกับ ดูแล และติดตาม ให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือคำขอเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการหรือหน่วยงานความปลอดภัย

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

10

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๓
7. แนะนำฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่มีชักช้า

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

12

11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

หน้าที่ของพนักงาน

- (1) พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอทั้งของตนเอง และผู้อื่น
- (2) พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- (4) พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- (5) เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
- (6) พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยที่บริษัทฯ จัดให้ และแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- (7) พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงกับงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงจะปลอดภัย
- (8) ต้องศึกษางานที่ปฏิบัติว่าอาจเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายใดที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองหรือผู้อื่น

5.1 เหตุอุบัติเหตุ

สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions)

- ☛ เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ชำรุด ขาดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ☛ การวางผังโรงงานที่ไม่ถูกต้อง
- ☛ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสภาพการติดกั้นวัสดุสิ่งของ
- ☛ สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี, เสียงดัง, ฝุ่นละออง, ความร้อนสูง, ไร่อะไรของสารเคมี เป็นต้น
- ☛ ไม่มีมาตรการป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร หรือส่วนที่เคลื่อนไหวต่าง ๆ เช่น เหยียง, ไซ้, พูลเลย์, เฟือง, เพลกเลียว, ไม้มีด, หรือความร้อน เป็นต้น

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts)

- ☛ การมีทัศนคติไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขป้องกันไม่ได้
- ☛ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ ขาดการฝึก
- ☛ ประมาทเลินเล่อ หลังเลอ เหม่อลอย ขาดความระมัดระวัง
- ☛ เร่งรีบ ลัดชั้นคอน
- ☛ ถอดเครื่องกำบังส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักรออกแล้วไม่ใส่คืน
- ☛ หยอกล้อเล่นกันระหว่างปฏิบัติงาน
- ☛ ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- ☛ สภาพร่างกายไม่พร้อมหรือผิดปกติ เช่น คื่นชรา, เมายา, มีปัญหาครอบครัว ไข้ สิ่งเสพติด เป็นต้น

คำจำกัด

“ภัย (Hazard) เป็นสภาพการณ์ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคล หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือวัสดุ หรือกระทบกระเทือนต่อขีดความสามารถในการปฏิบัติงานปกติของบุคคล”

“อันตราย (Danger) ระดับความรุนแรงที่เป็นผลเนื่องจากภัย (Hazard) ระดับของภัยอาจมีระดับสูงมากหรือน้อยก็ได้ ขึ้นอยู่กับมาตรการในการป้องกัน”

“ความเสียหาย (Damage) ความรุนแรงของการบาดเจ็บหรือความสูญเสียทางกายภาพ หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน หรือความเสียหายทางการเงินที่เกิดขึ้น”

“ความปลอดภัย (Safety) ในทางทฤษฎี หมายถึง “การปราศจากภัย” แต่สำหรับในทางปฏิบัติอาจยอมรับได้ในความหมายที่ว่า “การปราศจากอันตรายที่มีโอกาสจะเกิดขึ้น”

“อุบัติเหตุ (Accident) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยที่ไม่มีใครคาดคิดและยังผลให้เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน”

“อุบัติการณ์ (Incident) คือ เหตุการณ์ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน (เฉียดหรือเกือบจะเกิดอุบัติเหตุ) แต่ถ้าไม่มีการปรับปรุงแก้ไขจะกลายเป็นอุบัติเหตุต่อไปได้”

การขาดความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัย

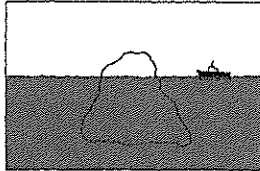
- ☛ ไม่ร่วมมือกิจกรรมความปลอดภัย
- ☛ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ☛ ความปลอดภัยในการทำงาน
- ☛ ไม่รายงานอุบัติเหตุ
- ☛ ขาดจิตสำนึกความปลอดภัย



ผลกระทบอุบัติเหตุ

ผลกระทบทางตรง (Direct Effect)

- ❖ ด้ว้วะ ร่่างกายได้รับบาดเจ็บ บาดแผล
- ❖ เกิดเจ็บป่วยด้วยโรคจากการประกอบอาชีพ
- ❖ สูญเสียอวัยวะพิการ
- ❖ สูญเสียชีวิต



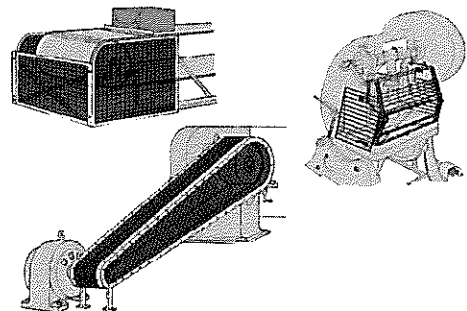
ผลกระทบทางอ้อม (Indirect Effect)

- ❖ ขาดงาน หยุดงาน ทำให้ขาดรายได้
- ❖ สูญเสียเวลาในการรักษาพยาบาล ค่าใช้จ่าย ค่าเดินทาง
- ❖ สูญเสียโอกาสในความก้าวหน้าทางการทำงาน
- ❖ หากเกิดความพิการจะเพิ่มภาระให้ครอบครัว
- ❖ สูญเสียโอกาสทางสังคม
- ❖ หากสูญเสียชีวิต พ่อ-แม่ สามี-ภรรยา บุตรจะได้รับความสะดวกสบายอย่างมาก
- ❖ บริษัทสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- ❖ ประเทศสูญเสียประชากรที่มีค่าอันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

มาตรการป้องกันอุบัติเหตุ

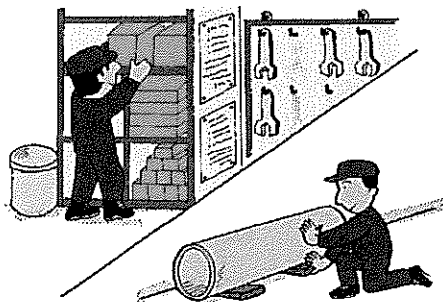
การป้องกันที่เครื่องจักรหรือแหล่งกำเนิด (Source)

- ❖ การออกแบบเครื่องจักร โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นพื้นฐาน
- ❖ การสร้างการครอบส่วนที่เป็นอันตราย
- ❖ การสร้างสิ่งกั้นขวางไม่ให้คนเข้าใกล้ส่วนที่เป็นอันตราย
- ❖ การติดตั้งสวิทช์ทำงานแบบกดปุ่ม 2 มือ
- ❖ การติดตั้งสวิทช์หยุดเครื่องฉุกเฉิน อาจเป็นแบบปุ่มกดหรือเชือกก็ได้
- ❖ มีการตรวจรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องจักรเป็นประจำสม่ำเสมอ
- ❖ การติดการรัดโดยใช้ระบบสายแสงนิรภัย



การป้องกันที่ทางเดินหรือทางผ่าน (Path)

- ❖ การกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยเป็นระเบียบปฏิบัติ
- ❖ การจัดสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ❖ จัดเก็บเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และรถเข็นไว้ในที่ที่กำหนดตำแหน่งไว้
- ❖ วัสดุสิ่งของที่มีความยาวไม่ควรตั้งพียงหนึ่ง แต่ควรจัดวางนอนแนวนาม
- ❖ ส่วนวัสดุที่มีลักษณะกลมและกลิ้งได้ควรมีลิ่มล็อกไว้ไม่ให้เลื่อนไถล
- ❖ การติดตั้งป้ายหรือสัญญาณเตือนอันตราย
- ❖ อย่าวางสิ่งของกีดขวางทางเดิน ประตูทางเข้า ทางออกฉุกเฉิน หรือเครื่องดับเพลิง
- ❖ การสร้างจากเพื่อแยกส่วนพื้นที่เป็นพื้นที่อันตรายแยกออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน



การป้องกันที่ผู้ปฏิบัติงาน (Receiver)

- ❖ การสวมเครื่องแบบที่ถูกต้อง เปรียบร้อย เช่น
 - เข็มขัด แขนเสื้อ ขากางเกง เข็มขัด ไม่สวมใส่
 - ติดกระดุมเสื้อทุกเม็ดให้เรียบร้อย
 - รวบผม หรือสวมหมวกคลุมผมให้เรียบร้อย
 - ไม่ถอดเสื้อผ้าขณะทำงาน
 - ไม่สวมเสื้อผ้าที่เปียกชื้นหรือร้อนน้ำมัน เพราะอาจถูกไฟดูดหรือไฟไหม้ได้
 - ไม่นำเครื่องมือที่มีความแหลมคมหรือสารไวไฟไว้ในกระเป๋างาน
- ❖ การปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานตามคู่มืออย่างเคร่งครัด
- ❖ การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องและเหมาะสม
- ❖ การออกกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน



กฎความปลอดภัยทั่วไป

1. การเดินภายในโรงงานให้เดินชิดซ้าย อย่าเดินลัดวงจรเบ้า และห้ามวิ่งโดยเด็ดขาด
2. เมื่อเดินขึ้นลงบันไดให้มองขึ้นบันไดและจับราวบันไดเสมอ
3. ก่อนและหลังปฏิบัติงานกับเครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ ต้องตรวจสอบสภาพความปลอดภัย หากตรวจพบให้หยุดเครื่องจักรทันทีและแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
4. ห้ามเคลื่อนย้ายหรือถอดเครื่องกำบังอันตราย (Guard) ออกจากเครื่องจักร
5. ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ บัญชีเตือน บัญชีห้ามต่างๆ ที่ติดไว้อย่างเคร่งครัด
6. ไม่หยอกล้อเล่นกับขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาดเพราะอาจเกิดอันตรายได้
7. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบทันที
8. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยที่กำหนด ณ จุดงานนั้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
9. เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบเรียบร้อย
10. ชูบหูหรือในเวลาและพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
11. หากทำงานเกี่ยวกับสารเคมีต้องล้างมือให้สะอาดก่อนรับประทานอาหารทุกครั้ง
12. ร่วมมือกันในการรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานทั้งก่อนและหลังเลิกงาน
13. ห้ามวางสิ่งของกีดขวางเครื่องดับเพลิง บันได ทางหนีไฟ ทางออกฉุกเฉิน
14. ไม่อนุญาตให้ใช้ทางออกหรือประตูฉุกเฉินในสถานการณ์ปกติ
15. ห้ามติดเครื่องดับเพลิงหรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินโดยไม่มีเหตุอันควร
16. เครื่องหนี้อากาศ สามารถใช้ได้เฉพาะผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาเท่านั้น
17. รถโฟล์คลิฟท์ สามารถใช้ได้เฉพาะผู้ผ่านการอบรมและทดสอบการขับขี่รถโฟล์คลิฟท์เท่านั้น
18. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน
19. ห้ามใช้น้ำดับเพลิงกรณีไฟไหม้ประเภทโลหะติดไฟ

การรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน

1. พนักงานต้องดูแลรักษาความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงานตลอดเวลา
2. พนักงานต้องเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบ และจัดหมวดหมู่ให้เรียบร้อย
3. ประตูทางออก ทางหนีไฟจะต้องไม่มีสิ่งใดกีดขวาง และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
4. พนักงานต้องกำจัดของเสียทันทีเมื่อทำงานเสร็จ
5. อย่าลืมนั่งเก้าอี้เก็บเศษเล็กน้อย หรือของจากพื้นทิ้งลงในถังขยะ
6. พื้นที่ทำงานควรดูแลให้สะอาด ปราศจากคราบน้ำมัน ฯลฯ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจากการลื่นล้มได้ง่าย



ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ

การเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ เป็นส่วนหนึ่งของงานที่ทุกคน ทำได้ปฏิบัติ และอุบัติเหตุ ส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในโรงงานเนื่องจากการเคลื่อนย้ายวัสดุไม่ถูกหลัก ดังนั้นควรมีการระวังและกระทำให้อุบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายโดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของวัสดุที่จะยกดูวัสดุว่าขยาบ สั่น มีเสียง หรือไหม้
2. ตรวจสอบสภาพว่าปราศจากรอยเปื้อนน้ำมัน ก่อนที่จะยกวัสดุสิ่งของ
3. พิจารณารูปร่าง น้ำหนัก และรูปร่างของวัสดุที่จะยก และใช้จำนวนคนให้เหมาะสมกับวัสดุ
4. เท้าทั้ง 2 แยกจากกันพอสมควร และรักษาความสมดุล โดยยืนให้มั่นคงหรือหนึ่งของๆ ให้หลังตรงจะป้องกันกระดูกสันหลังเคล็ด ชัดยอด หรือเคลื่อนและป้องกันได้เลื่อนได้
5. ถ้าวัสดุอยู่สูงเกินกว่าระดับอก ควรยกให้อยู่ในระดับอกก่อนเพื่อความมั่นคงและปลอดภัยในการยก
6. เมื่อเคลื่อนย้ายวัสดุ ควรใช้แขนและศอกแนบใกล้ตัว ไม่ควรให้วัสดุที่จะยกอยู่ห่างตัวมาก เพราะจะทำให้ต้องใช้กำลังแขนมากขึ้นในการยก



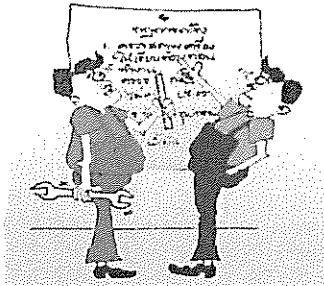
ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์

เครื่องมือทุกชนิดถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะเป็นอันตราย อุบัติเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการใช้เครื่องมือผิดวิธีหรือใช้เครื่องมือที่คุณภาพไม่ดี ดังนั้นควรดูแลและปฏิบัติดังนี้

1. หลักการปฏิบัติโดยทั่วไป
 - 1.1 อย่าถือเครื่องมือ ขณะขึ้น หรือลงบันได หรือขึ้นบันไดในที่สูง
 - 1.2 อย่าวางเครื่องมือในที่ที่ไม่มั่นคง ซึ่งอาจจะหล่นลงมาก่อให้เกิดอันตรายได้
 - 1.3 ไม่ควรใส่เครื่องมือ จ้าพวก สิว ขาแขว หรือเคลื่อนมือที่มีส่วนแหลมคมในกระเป๋ากางเกง
 - 1.4 ไม่ควรวางเครื่องมือไว้บนไหล่ หรือ หลัง
 - 1.5 ไม่ควรส่งเครื่องมือด้วยการโยน หรือส่งเครื่องมือที่มีคมโดยไม่มีค้ำมือถือ
 - 1.6 อย่าทำงาน โดยไม่มีเนื้อที่ว่างเพียงพอสำหรับการเคลื่อนไหวย่างปลอดภัย
2. การดูแลรักษาเครื่องมือ
 - 2.1 เมื่อเลิกใช้เครื่องมือแล้วควรทำความสะอาด
 - 2.2 จัดเก็บเครื่องมือไว้ ณ ที่เก็บให้เรียบร้อย
 - 2.3 เครื่องมือที่ชำรุดควรทำการซ่อมแซมทันที
 - 2.4 เครื่องมือที่ใช้งาน ไม่ได้ควรทำการเปลี่ยนทันที
3. การใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย
 - 3.1 ใช้เครื่องมือให้ถูกกับงาน
 - 3.2 การเลือก ขนาด น้ำหนัก และชนิดของเครื่องมือที่เหมาะสมกับงาน
 - 3.3 คำนึงเครื่องมือทุกชนิดควรจะมีขนาดพอดี

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร

1. การใช้เครื่องจักรจะเข้าใช้ขั้นตอนการทำงานของเครื่องจักรก่อนเสมอ
2. เครื่องป้องกันอันตรายของเครื่องจักรนั้น ไม่ควรเอาออกขณะเครื่องจักรกำลังทำงาน
3. ถ้าเครื่องป้องกันอันตราย หาย ชำรุด จะต้องรีบแจ้งโดยด่วน
4. ควรใส่เครื่องแบบที่ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น บริเวณ กอ เอวและหัวเข่า โดยเฉพาะเข่าไม่ควรใส่ ผู้ที่มีผมยาวไม่อนุญาตให้เข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังหมุน
5. จะต้องรู้จักปุ่ม "ฉุกเฉิน" ประจำเครื่องจักรแต่ละเครื่อง
6. จะต้องไม่ทิ้งเครื่องจักรไว้ในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงานอยู่
7. การซ่อมบำรุงเครื่องจักรจะต้องหยุดและตัดกระแสไฟฟ้าที่จ่ายมายังเครื่องจักรก่อนเสมอ

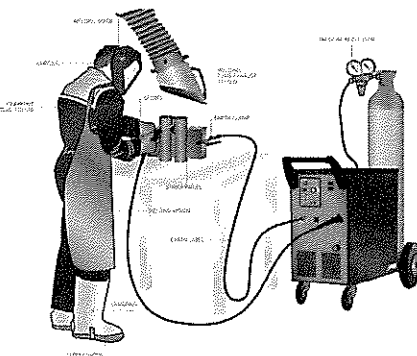


ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

25

9. การถอดอุปกรณ์เพื่อหยุดพักชั่วคราวหรือเลิกใช้งาน จะต้องปิดสวิทช์ไฟฟ้าทุกครั้ง
10. พิวส์ของเครื่องเชื่อมไฟฟ้าที่ใช้ต้องมีขนาดเหมาะสมและใส่ให้พอดี
11. ห้ามสลับสายลมกับสายแก๊สอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดการระเบิดได้
12. ควรตรวจสอบสายลมและสายแก๊ส รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flashback Arrestors) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
13. สวมถุงมือและแว่นตา หรือหน้ากากทุกครั้งในการทำงาน
14. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้มีการตรวจสอบบริเวณพื้นที่ทำงานเชื่อมตัดและจุดที่สะเก็ดไฟตก เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการถูกติดไฟ

Correct and safe electric welding station



ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

26

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการตัดเชื่อมโลหะ

ข้อบังคับทั่วไป

1. ควรจัดให้มีข้อกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการขออนุญาตก่อนปฏิบัติงาน (Work permit) ในบริเวณพื้นที่ทำงานเชื่อมตัดโลหะ เพื่อให้ดำเนินการตามขั้นตอนและให้เกิดความปลอดภัยและมีผู้รับผิดชอบความปลอดภัยเฝ้าระวังในการทำงาน
2. ก่อนที่จะทำการเชื่อมตัดด้วยไฟฟ้าหรือแก๊สทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบบริเวณโดยรอบ จะต้องไม่มีวัสดุที่ติดไฟได้อยู่ในรัศมีที่สะเก็ดไฟจากการปฏิบัติงานจะ กระเด็นไปถึง ทั้งนี้ให้รวมถึงการเชื่อมในที่สูงที่สะเก็ดไฟจะตกลงไปได้ โดยให้ทำการเคลื่อนย้ายวัสดุที่ติดไฟดังกล่าวออกไป หรือจัดหาวัสดุที่ไม่ติดไฟ (Fire Proof Blanket) ปิดกัน
3. จะต้องเคลื่อนย้ายสารที่สามารถติดไฟได้ให้พ้นบริเวณที่ประกายไฟจากการเชื่อมสามารถกระเด็นไปถึง
4. ควรจัดให้มีอุปกรณ์วัสดุที่ไม่ติดไฟปิดกั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันประกายไฟหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปตกบริเวณสารไวไฟ วัสดุติดไฟหรือกระเด็นถูกผู้ปฏิบัติงาน
5. การเชื่อมหรือตัดภาชนะบรรจุสารไวไฟหรือแก๊สทุกครั้ง ต้องถ่ายและล้างภาชนะออก สารไวไฟหรือแก๊สที่ตกค้างอยู่ในภาชนะ แล้วทำการระบายอากาศภายในภาชนะจนแน่ใจว่าไม่มีสารไวไฟหรือแก๊สตกค้าง หรือต้องเป็น 0% ของขีดจำกัดล่างของช่วงการติดไฟ (Lower Explosive Limit) แล้วเท่านั้น จึงทำการเชื่อมได้
6. ในบริเวณที่มีการเชื่อมตัดจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงติด ตั้งไว้ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานให้เพียงพอ และสามารถหยิบใช้ได้โดยสะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. ควรวางถังแก๊สในแนวตั้งให้ห่างจากบริเวณเชื่อมตัดเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟ จากการเชื่อมกระเด็นไปถูก และยึดถังให้มั่นคงป้องกันการล้ม และควรตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชิ้นเพื่อป้องกันการรั่วไหลอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานก่อนเริ่มทำงาน
8. อุปกรณ์การเชื่อมตัดด้วยไฟฟ้าจะต้องอยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุด ฉีกขาด เสียหาย

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

25

ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

ข้อบังคับทั่วไป

1. ช่างซ่อมไฟฟ้าต้องสวมใส่เสื้อผ้าแห้ง และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
2. ก่อนทำงานจะต้องตัดกระแสไฟฟ้าที่จุดนั้นออกเสียก่อน
3. เครื่องมือที่ใช้ทำงานไฟฟ้า ชนิดมือจับต้องมีขนาดพื้นที่ด้านจับ
4. กรณีซ่อมแซมระบบไฟฟ้าของแผนกผลิตต้องตัดสวิทช์ตัวที่เกี่ยวข้องและล็อกกุญแจไว้ ติดป้ายเตือนอันตรายให้ผู้อื่นรับทราบ
5. การจับต้องอุปกรณ์ที่มีไฟฟ้า จะต้องทำโดยอาศัยเครื่องมืออุปกรณ์ และวิธีการที่ถูกต้องเท่านั้น
6. การขึ้นงานบนที่สูงต้องใช้เข็มขัดนิรภัย หรือใช้เชือกขนาดใหญ่มัดทุกครั้งที่ปฏิบัติ
7. ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าเท่านั้น

วิธีป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าช็อต

1. ห้ามใช้อุปกรณ์หรือสายไฟฟ้าชำรุด ต้องแจ้งหัวหน้างานทราบ และทำการซ่อมแซมโดยเร็ว
2. ต้องปิดสวิทช์ไฟฟ้าไว้เสมอ และจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางหน้าตู้สวิทช์
3. ต้องติดตั้งสายดินที่อุปกรณ์ไฟฟ้าเสมอ
4. ตรวจสอบป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้ารั่วก่อนใช้อุปกรณ์นั้นๆ
5. การปิดหรือเปิดระบบอุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องให้สัญญาณเตือนเพื่อให้แน่ใจทุกครั้งว่าปลอดภัย
6. ถ้าต้องการทำงานใกล้ระบบไฟฟ้า เช่นมีสายไฟอยู่เหนือศีรษะ ต้องระวังอย่าไปสัมผัสสายไฟฟ้า
7. เมื่อเลิกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแล้วให้เก็บเข้าที่เสมอ

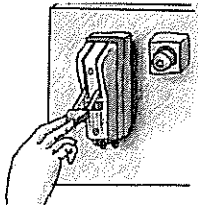
ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

26

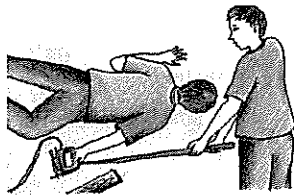
8. เมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร ให้ทำการตัดกระแสไฟฟ้าด้วยสวิตช์ตัดคอน หรือคัทเอ๊าท์ทันที และแจ้งเข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ถูกไฟฟ้าดูด
9. การช่วยเหลือผู้ที่ถูกไฟฟ้าดูด ห้ามใช้มือเปล่าจับ ให้ใช้วัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้าและแห้งสนิท เช่น ผ้าเช็ด ไม้ ค้าง ดึง เชือกผูกรถยนต์ให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า
10. ห้ามพนักงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องต่อสายไฟฟ้าที่ผู้ประสบเหตุเกิดเหตุ
11. จัดให้มีป้ายเตือนอันตรายในจุดที่จะเกิดอันตรายจากไฟฟ้าให้เห็นชัดเจน

การปฐมพยาบาลผู้ได้รับอันตรายจากกระแสไฟฟ้า

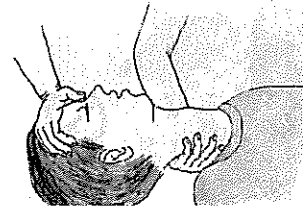
1. หากพบผู้ถูกกระแสไฟฟ้าดูดให้ทำการจ่ายไฟ เช่น คัทเอ๊าท์ เพื่อตัดไฟ



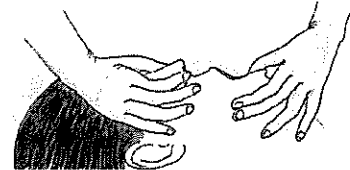
2. ใช้ไม้แท่งหรือฉนวนไฟฟ้าเชื่อมต่อกรณีไฟฟ้าให้พ้นจากผู้ที่ถูกกระแสไฟฟ้าดูด หรือใช้ผ้าแห้ง, เชือก ผึงผู้อย่างปลอดภัยที่เกิดเหตุโดยเร็ว เพื่อปฐมพยาบาล



3. ช่วยปฐมพยาบาล โดยการวางผู้ป่วยให้นอนหงาย แล้วชันคอผู้ป่วยให้หงายขึ้น

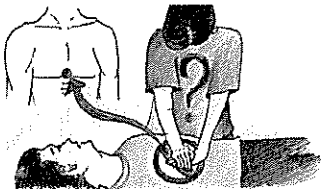


4. สังเกตในช่องปากมีสิ่งอุดกั้นหรือไม่ หากพบให้นำออกและช่วยเป่าปากโดยใช้นิ้วข้างปาก และนิ้วจุกของผู้ป่วย

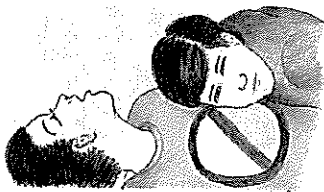


5. ประคบปากของผู้ป่วยให้สนิท เป่าลมเข้าแรง ๆ โดยเป่าปากประมาณ 12 - 15 ครั้งต่อ นาที สังเกตการขยายของหน้าอก หากเป่าปากไม่ได้ให้เป่าจมูกแทน

6. หากหัวใจหยุดเต้น ต้องนวดหัวใจ โดยวางผู้ป่วยนอนราบแล้วเอามือกดเหนือลิ้นปี่ให้ถูกตำแหน่ง กดลงไปเป็นจังหวะ เท่ากับการเต้นของหัวใจ (ผู้ใหญ่เน้นที่ละ 60 ครั้ง เด็ก 80 ครั้ง)



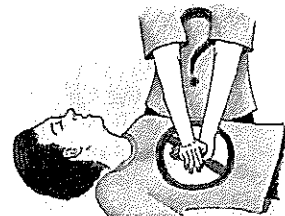
7. พึงการเค้นของหัวใจสลับกับการกดทุก ๆ 10-15 ครั้ง



8. ถ้าหยุดหายใจ และหัวใจหยุดเต้นให้เป่าปาก 2 ครั้ง



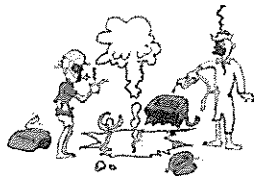
9. นวดหัวใจ 15 ครั้ง สลับกัน



การปฐมพยาบาลต้องทำทันทีที่ช่วยเหลือผู้ป่วยออกมา และควรนำส่งโรงพยาบาล ขณะนำส่งโรงพยาบาล จะต้องทำการปฐมพยาบาล ตามขั้นตอนดังกล่าว ตลอดเวลา

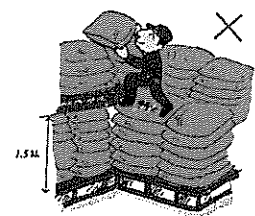
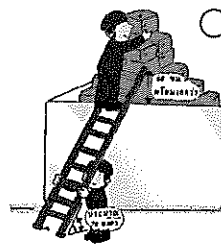
ความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี

1. พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในส่วนของสารเคมีโดยเด็ดขาด หากจำเป็นจะต้องมีผู้ได้รับอนุญาต หรือผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีเป็นผู้ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน
3. การถ่ายเทสารเคมีจะต้องปฏิบัติโดยผู้ที่มีหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
4. กรณีที่สารเคมีหกหรือไหลพนักงานจะต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินได้ถูกต้อง



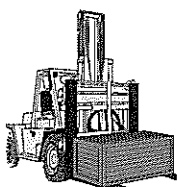
ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

1. ลักษณะงานในที่ใดก็ตามเปิดโล่งมีความสูงเกิน 2 เมตรถือเป็นงานบนที่สูง
2. การปฏิบัติงานบนที่สูงต้องมีการป้องกันการตกเช่น ร้วราว คอก กระเชา เป็นต้น
3. ในกรณีต้องใช้ที่นั่งร้านในการทำงานบนที่สูง ต้องมั่นใจว่ามั่นคงแข็งแรง เช่น สภาพพื้นที่ฐานรองรับร้าน พื้นที่ที่ใช้สอยบนนั่งร้าน บันได ร้วกั้นคอก ทางเดิน ตาข่ายกันของตก
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องพร้อมทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่มีอาการเมา ง่วงนอน อ่อนเพลีย หรือป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
5. ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงตามที่บริษัท กำหนด ตลอดระยะเวลาการทำงานบนที่สูง
6. หัวหน้างานมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หากเห็นว่าการปฏิบัติงาน ทั้งที่เป็นการปฏิบัติของตัวพนักงาน (Act.) หรือสภาวะการณ (Condition) อาจไม่มีความปลอดภัย ต้องสั่งเลิกการปฏิบัติงานทันที



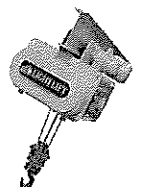
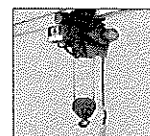
ความปลอดภัยในการใช้รถโฟล์คลิฟท์

1. ผู้ที่ทำการขับรถยนต์ บริษัทฯ กำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. ก่อนการใช้รถยก ต้องทำการตรวจสอบตามข้อกำหนดการตรวจสอบประจำวัน และรายงานหัวหน้างานทันทีหากพบความผิดปกติ
3. ห้ามยกวัตถุที่มีน้ำหนักเกินขีดจำกัดของรถแต่ละคัน
4. ในการยกเคลื่อนย้ายวัตถุ จะต้องอยู่ในลักษณะการยกที่ปลอดภัยตามข้อกำหนดของการใช้รถยก เช่น การลดยกหลังลงที่ลาดชัน ไม่ยกสูงจากพื้นเกินไปในขณะวิ่ง การวิ่งด้วยความเร็วต่ำ เป็นต้น
5. ห้ามมีคนอยู่ใต้สิ่งของยก
6. ห้ามยืนอยู่ด้านหน้าของรถ หากเกิดอุบัติเหตุของสิ่งของจะทำให้เกิดการชน (เป็นอุบัติเหตุที่แยกเกิดขึ้นแล้ว)
7. จำกัดความเร็วในขณะวิ่ง < 10 กม./ชม.
8. ห้ามโดยสารโดยเด็ดขาด
9. รถยกต้องจอดอยู่ในที่ที่กำหนดไว้ หลังเลิกการใช้งานทุกครั้ง
10. ให้สังเกตความผิดปกติระหว่างการใช้งาน
11. หากต้องการจอดรถยก ให้ดึงเบรคมือทุกครั้ง
12. ให้ปฏิบัติตาม คู่มือการใช้ Forklift อย่างถูกวิธี ของบริษัทฯ



ความปลอดภัยในการใช้เครน

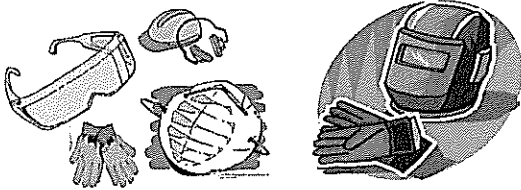
1. ผู้ที่ทำการควบคุมเครนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเครนเป็นอย่างดี
2. ต้องไม่มีการทำการยก หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีสิ่งของ หรือผู้ใดขวางทางอยู่
3. ต้องไม่ทำการยกสิ่งของจนกว่าจะแน่ใจว่าสิ่งของที่แขวนอยู่นั้นอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
4. ห้ามใช้เครนยกหรือบรรทุกคน
5. ห้ามควบคุมเครนในขณะที่ร่างกายอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์
6. ไม่ควรใช้เครนยกของที่มีน้ำหนักเกินกว่าขนาดที่ติดน้ำหนักกรอก หรือเครนที่กำหนด เพราะจะทำให้โครงสร้างเสียหายได้
7. หลีกเลี่ยงการชน ปะทะ หรือชนกันระหว่างกรอก หรือเครน กับ ตัวหุด หรือตะขอ กับตัวรอก
8. ห้ามตอก กระทุ้ง หรือ ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ของรอก หรือเครน
9. ห้ามใช้โซ่ หรือลวดสลิงแทนสลิงสำหรับรั้งของ โดยเฉพาะ
10. ไม่ทิ้งหรือปล่อยสิ่งของไว้ที่แขวนอยู่โดยไม่มีผู้ควบคุม
11. ไม่ควรใช้เครนขณะฝนตก หรือไฟเกิน เพราะจะทำให้มอเตอร์เกิดความเสียหาย



การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

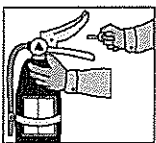
พนักงานทุกคนจะสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายที่จัดให้ตามสภาพของงาน และสภาพที่ทำงานของตนเองเสมอ เพื่อความปลอดภัย ดังนี้

1. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับความร้อน สารเคมี หรืองานที่อาจเกิดอันตรายคือนิ้ว และมือจะต้องสวมใส่ถุงมือตามลักษณะของงานที่กระทำ
2. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมี แก๊ส บริเวณที่มีฝุ่นจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ช่วยหายใจหรือกรองอากาศเพื่อป้องกันสารพิษเข้าสู่ร่างกาย
3. พนักงานที่ทำงานในบริเวณที่มีเสียงดัง จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่หู ตลอดเวลาการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายต่อระบบการได้ยิน
4. พนักงานจะต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยตลอดเวลาทำงานขณะทำงานกับสภาพงานที่ได้รับอันตรายที่เท้าได้
5. พนักงานต้องสวมใส่ถุงมือทุกครั้งเมื่อทำการซ่อมแซมเครื่องจักรที่มีกระแสไฟฟ้าแรงสูง
6. พนักงานจะต้องสวมใส่หน้ากากป้องกันใบหน้า และถุงมือทุกครั้งที่ทำกรเชื่อมโลหะ

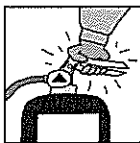


การใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้อง

1. ตรวจสอบเกจวัด ว่าอยู่ในตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้หรือไม่ สิ่งผิดปกติจากคันabin
2. จับปลายสายฉีดให้แน่นแล้วเข้าไปที่ฐานของไฟ โดยยืนอยู่ในตำแหน่ง บนมือโยก ห่างจากกองไฟประมาณ 7-8 ฟุต
3. ถีดย้ายไปที่ฐานของไฟ ต้องให้ห่างจากฐาน 1 ฟุตพร้อมสายสายหัวฉีดไปมาอย่างช้าๆ
4. ถีดย้ายไปที่ดับและค่อยๆ ถอยหลังออกมาโดยจะต้องสังเกตขณะถอยเพื่อป้องกันไฟที่อาจลุกขึ้นใหม่



สิ่งผิดปกติจากคันabin



จับปลายสายพร้อมbinabin



จับปลายสายฉีดให้แน่นแล้วเข้าไปที่ฐานของไฟโดยยืนอยู่ในตำแหน่ง**บนมือโยก** ห่างจากกองไฟประมาณ 7-8 ฟุต

การป้องกันและการระงับอัคคีภัย

1. ศึกษาวิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง บัญชีสัญลักษณ์ ทางออกฉุกเฉิน และเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
2. ห้ามนำสิ่งของ, อุปกรณ์หรือเครื่องจักรปิดกั้น จุดติดอุปกรณ์ดับเพลิง และทางออกฉุกเฉิน
3. กรณีเกิดเพลิงไหม้ จะต้องสังเกตที่ตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงและทางออกฉุกเฉินเสมอ
4. กรณีพบเหตุเพลิงไหม้ หากถูกถาม ไม่มาก เข้าดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงโดยทันที หากควบคุมไม่ได้ให้แจ้งเหตุเพลิงไหม้ และติดต่อขอความช่วยเหลือทันที
5. หากได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ออกจากอาคารโดยเร็ว โดยให้ออกจากทางออกฉุกเฉิน
6. กรณีพบน้ำมันหรือสารเคมีรั่วไหลให้ดำเนินการปิดกั้น พร้อมทั้งรีบทำความสะอาดบริเวณนั้น โดยเช็ดหรือจับด้วยวัสดุดูดซับ
7. การซ่อมบำรุงและตรวจเครื่องจักร ถ้ามีการใช้ผ้าชุบน้ำมันให้มีการเก็บผ้าไปทิ้ง โดยห้ามทิ้งรวมกับขยะทั่วไป หรือวางทิ้งไว้ภายในอาคาร
8. ในบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบบุหรี่หรือจุดไฟ ให้ปฏิบัติตามป้ายบังคับอย่างเคร่งครัด
9. เพลิงไหม้ที่เกิดจากกระแสไฟฟ้า ห้ามใช้น้ำดับไฟนั้นโดยเด็ดขาด จนกว่าจะมีการตัดกระแสไฟฟ้า และได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมเพลิงเท่านั้น
10. เมื่อมีการใช้ถังดับเพลิงหรือตรวจพบว่าถังดับเพลิงมีการใช้งานไปแล้วให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำถังใหม่มาเปลี่ยนโดยทันที
11. ห้ามนำอุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิดไปใช้งานอื่นๆ ที่ไม่ใช่เพื่อการดับเพลิง

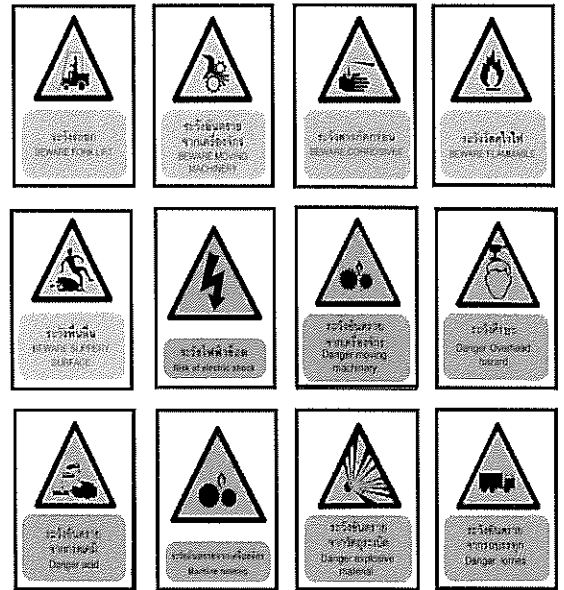
สัญลักษณ์เพื่อความปลอดภัย

เครื่องหมาย บัญชี สัญลักษณ์ หรือสี เพื่อเตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย มีส่วนช่วยให้ลดอุบัติเหตุและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ประโยชน์ของเครื่องหมายดังกล่าวเพื่อ

1. เตือนให้ระมัดระวังอันตรายที่จะเกิดกับสุขภาพร่างกาย
2. กำหนดให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
3. แนะนำให้ทั้งปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย
4. ช่วยให้เกิดข้อเปรียบเทียบ
5. ง่ายต่อการดูแล และบำรุงรักษา
6. ทำให้สภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น

สัญลักษณ์เพื่อความปลอดภัย

สี / ลักษณะ	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
	เตือน / ระมัดระวังอันตราย	ระวังสารเคมีอันตราย, ระวังไฟฟ้าแรงสูง, ระวังอันตรายจากเครื่องจักร, ระวังจอบมีคม
	บังคับให้ต้องปฏิบัติ	บังคับให้ต้องสวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล, เครื่องหมายบังคับ / แนะนำ
	แสดงภาวะปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, โทรศัพท์ฉุกเฉิน, ห้องพยาบาล, อ่างล้างตาบริเวณโรงรถ
	หยุด / ห้าม	ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามดื่ม, ห้ามเล่น, ห้ามความเร็ว



เครื่องหมายห้าม



วิธีปฏิบัติและการเฝ้าระวัง

จุดประสงค์ของการเลือกและการเฝ้าระวัง

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุที่ไม่คาดคิดขึ้นกับเครื่องจักรซึ่งถูกเลือก หรือเฝ้าระวังไว้ดู ในระหว่างการทำงานซ่อมบำรุง

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานที่เป็นผู้เฝ้าระวัง หรือเลือก

1. แจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
2. ปิดสวิทช์และเฝ้าระวังห้ามเดินเครื่องจักรเสมอ เมื่อมีการซ่อมแซม หรือปรับแต่งเครื่องจักร
3. ถ้าเป็นเครื่องจักรใหญ่ ควรตั้งระบบการเฝ้าระวัง และระบบการเลือกทุกครั้ง
4. ปฏิบัติตามระบบการเลือกและเฝ้าระวังอย่างเคร่งครัด
5. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยทุกอย่าง จึงถอดระบบออก

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบเลือกและเฝ้าระวัง

1. เมื่อเห็นสัญลักษณ์ดังกล่าวติดเครื่องจักรใดๆ ไม่ควรเข้าใกล้
2. เมื่อต้องปฏิบัติงานใกล้กับเครื่องจักรที่ติดระบบดังกล่าว ควรปรึกษาเจ้าของพื้นที่ก่อน
3. ห้ามถอดหรือปลดเลือกออกเด็ดขาด
4. หากพบเห็นสิ่งผิดปกติใดๆ บริเวณเครื่องจักร ซึ่งใช้ระบบดังกล่าวให้แจ้งเจ้าของพื้นที่ทราบ

การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ (กรณีฉุกเฉิน)

1. เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉินแม้เพียงเล็กน้อยจะต้องรายงานให้หัวหน้างานทราบ โดยไม่ ปัดบัง หรือ สร้างหลักฐานเท็จ หากไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลอย่าทำการรักษาผู้บาดเจ็บ ให้รายงานการบาดเจ็บต่อหัวหน้างาน
2. เมื่อพบอุบัติเหตุ หรือ เหตุฉุกเฉิน ตะโกนแจ้งผู้เกี่ยวข้องหรือหัวหน้างานในขณะเดียวกันควรหยุดเครื่องจักร และช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
3. ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้างาน ในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ หยุดเครื่องจักรและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
4. ให้ล้อมบริเวณที่เกิดเหตุให้อยู่ในสภาพเดิม จนกว่าจะสอบสวนแล้วเสร็จ ห้ามมิให้มีการเคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงสภาพใดๆ
5. รายงานข้อเท็จจริงอย่างตรงไปตรงมาในฐานะพยาน

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

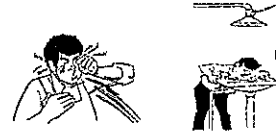
45

การปฐมพยาบาล

การปฐมพยาบาล หมายถึง การให้ความช่วยเหลือผู้บาดเจ็บหรือผู้บาดเจ็บ ณ สถานที่เกิดเหตุ โดยใช้อุปกรณ์เท่าที่จะหาได้ในขณะนั้น ก่อนที่ผู้บาดเจ็บจะได้รับการดูแลรักษาจากบุคลากรทางการแพทย์ หรือส่งต่อไปยังโรงพยาบาล

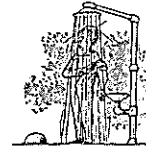
1. สารเคมีเข้าตา

- อย่างช้าๆ ใช้น้ำล้างด้วยน้ำสะอาดมากๆ หลายๆ ครั้ง โดยให้น้ำไหลผ่าน
- ห้ามใช้สารเคมี ที่มีฤทธิ์ตรงข้าม ไปล้างฤทธิ์กัน
- คิดต่อห้องพยาบาล หรือหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทันที



2. สารเคมีโดนผิวหนัง

- ล้างผิวหนังบริเวณนั้นด้วยน้ำสะอาดจำนวนมากๆ
- ล้างด้วยน้ำสบู่ หลายๆ ครั้ง
- คิดต่อห้องพยาบาลหรือหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทันที



ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

46

3. กรณีสารเคมี

- ห้ามทำให้อาเจียน
- ให้น้ำดื่มหรือนม หรือ นมผง
- ถ้าแน่ใจว่าเป็นกรด ให้ดื่มน้ำปูนใสหรือน้ำโซดา (ไบคาร์บอเนต)
- ถ้าแน่ใจว่าเป็นด่าง ให้ดื่มน้ำมะนาว หรือน้ำส้มสายชูเจือจาง
- รีบไปพบแพทย์
- ถ้าเป็นตะคริวหลังจากเสียน้ำเหงื่อมากให้ดื่มน้ำเกลือ

4. บาดแผลฉีกขาด

- ล้างแผลด้วยน้ำสะอาดและน้ำสบู่ เอาคราบดินที่อยู่ในแผลออกให้หมด
- เช็ดรอบแผลด้วยแอลกอฮอล์
- ทาแผลด้วยยาฆ่าเชื้อ (เบตาดีน/เมอร์ไทโอเรท)
- ไม่ต้องปิดแผล

5. เป็นลม

- ห้ามคนมุงดู พยายามทำให้ผู้เป็นลมอยู่ในที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก
- คลายเสื้อผ้าออกให้หลวม
- จัดให้นอนตะแคงหน้าไปข้างใดข้างหนึ่งเพื่อป้องกันในเรื่องทางเดินหายใจอุดตัน โดยเฉพาะลิ้นของผู้ป่วยมักจะตกไปทางด้านหลังของลำคอ ทำให้หายใจ ไม่ออก
- ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดหน้าผากมือ และเท้า
- ถ้าอาการ ไม่ดีขึ้น รีบนำส่งโรงพยาบาล



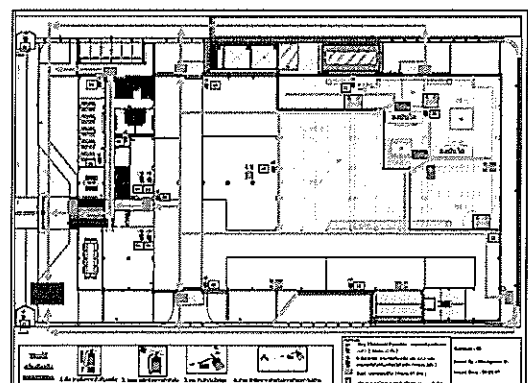
ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

47

กฎความปลอดภัยพื้นฐาน

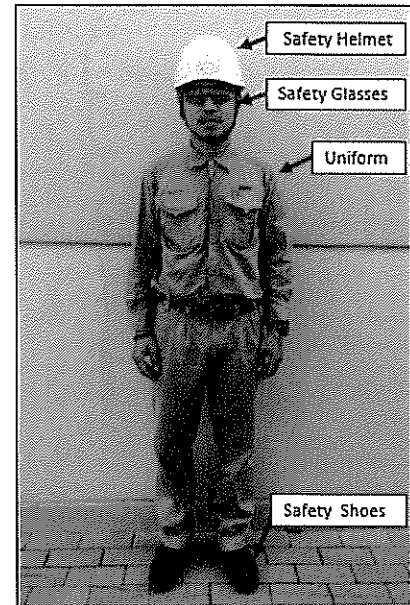
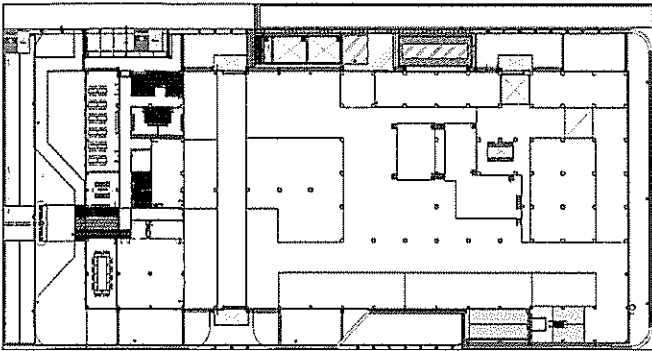
หลักการทำงานด้านความปลอดภัย 4 ประการ	ขั้นตอนและกฎระเบียบการปฏิบัติงาน
<ol style="list-style-type: none"> 1. เสร็จสิ้นการทำงานแล้ว 2. ห้ามใช้เครื่องมือโดยไม่จำเป็น 3. ห้ามใช้เครื่องมือโดยไม่จำเป็น 4. ห้ามใช้เครื่องมือโดยไม่จำเป็น 	<p>เมื่อเกิดอุบัติเหตุ</p> <p>ให้ทำการ 1. หยุด 2. เรียก 3. รอ</p> <p>1. หยุด - หยุดการทำงานทันที</p> <p>2. เรียก - เรียกหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาทันที</p> <p>3. รอ - รอการช่วยเหลือ / รอการปฐมพยาบาล</p>

เส้นทางอพยพหนีไฟ



ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

48



KYT Activity

KYT การฝึกการหยั่งรู้จะอันตราย

KYT หมายถึง การวิเคราะห์หรือคาดการณ์ว่า จะมีอันตรายใด ๆ แอบแฝงอยู่ในงานที่เรากำลังจะทำแล้วหาทางป้องกัน

Kiken = อันตราย

Yoshi = คำตักเตือน

Training = การฝึกอบรม

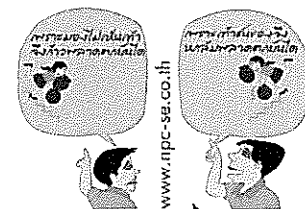
กิจกรรม KYT การฝึกการหยั่งรู้จะอันตราย คือ กิจกรรมที่ปฏิบัติร่วมกันเป็นกลุ่ม เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน เป็นกิจกรรมที่ฝึก การพยากรณ์อันตรายภายใต้ แนวความคิดที่ว่า ช่วยกันทำอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยเฉพาะการชี้แนะ และพูดซ้ำ มีการ ฝึกอบรมทางด้านความรู้และเทคนิค ความไวของประสาทสัมผัส ด้าน อันตราย รวมไปถึงการมีสมาธิ และความกระตือรือร้น สร้าง ความสามัคคี ความ พร้อมเป็นหนึ่ง

KYT 4 รอบ หรือ KYT 4 ขั้นตอน

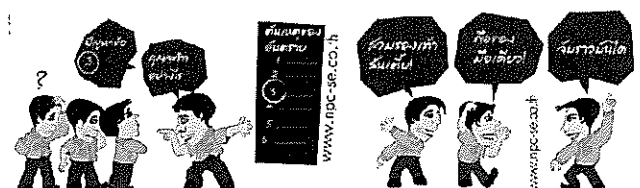
ยกที่ 1 ค้นหาอันตราย หรือหาสาเหตุ (มีเหตุและมีผล) ตัวอย่างของอุบัติเหตุ ก่อนว่าจะเกิดอะไรขึ้นกับร่างกายเรา ว่าจะทำให้รับบาดเจ็บ และหาสาเหตุที่เกิดขึ้น



ยกที่ 2 เลือกอันตรายที่สำคัญที่สุด โดยใช้วิธีการโหวตหาเสียงในกลุ่ม จะดูได้จาก การบอกรับ ระหว่างเวลาทำงาน เป็นหลัก



ยกที่ 3 เลือกมาดราป้องกันและแก้ไข เราจะร่วมกันออกความคิด หามาตรการ บอกรับ เพื่อแก้ไขปัญหาด่วนอันตรายหลัก ซึ่งอาจเสนอมาตรการสามารถปฏิบัติได้



บทที่ 4 เลือกว่ามาตรการป้องกันแก้ไขที่คิดที่สุดทำเป็นประโยคสั้น ๆ เพื่อจำได้ง่าย หรือทำเป็น สไลด์แกน เพื่อจำได้ง่าย



การทํากิจกรรม KYT เน้นท่าทาง มือชี้ ปากขำ สร้างจิตสำนึก ระวังอันตราย
ให้ถ่ามัน สัญญา เคือนตนก่อนทํางาน

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

53

บันทึก

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

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

55

การคัดแยกขยะ



ขบถกั๊นศรราช

-ของเสียใด ๆ ที่มีองค์ประกอบหรือเป็นเนื้อวัสดุอันตราย คือ มีน้ำมัน หรือ Hamalite หรือสารเคมีต่าง ๆ



ឈប់វិបត្តិ

•วัสดุที่ไม่ใช่เส้นและทึงด้า สามารถนำไปขายได้ เพื่อเข้าสู่กระบวนการ การแปรรูป หรือนำกลับมาใช้ใหม่
•กรณีเกิดข้อขัดข้อง ทุ่งพลาสดิก กล้องพลาสดิก เศษพลาสดิก ทรายจาก สายไฟให้เสียแล้ว



www.ck12.org

* ชะยะเศษอาหารที่เกิดจากอาคาร คำนักรงาน โรงอาหาร และชะยะจากการใส่สวนหย่อม
 * ดุลงพลาตติค, กระดาษที่บมรจุอาหาร เศษอาหาร แก้วน้ำ กระดาษ
 ชะยะที่เกิดจากการใส่สวนหย่อม

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

54

บันทึก

[illegible]

ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

56

บันทึก

Revision : 0) 15/02/19 Mr.Apirak P.

ภาคผนวก 46ข

เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



DOWA METALS & MINING (THAILAND) CO., LTD.

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 MOO 6 AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE (RAYONG), MABYANGPORN, PLUAKDAEND, RAYONG 21140

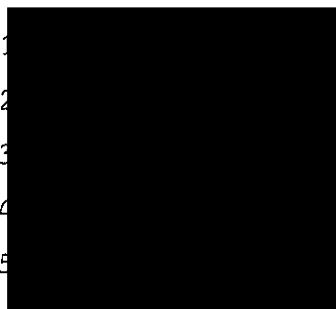
7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

ประกาศที่ SHE 04/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 ข้อ 23 กำหนดให้สถานประกอบกิจการต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของบริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2549 จึงขอประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังรายนามต่อไปนี้



ประธานคณะกรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร

กรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา

กรรมการ

ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

กรรมการ

ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

(2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

DOWA

DOWA METALS & MINING (THAILAND) CO., LTD.

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 MOO 6 AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE (RAYONG), MABYANGPORN, PLUAKDAEND, RAYONG 21140

7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.มาบตาพุด อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

(5) สํารวจการปฏิบัติกรด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

(6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างานผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากร ทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

(8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

(9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง

(10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2567 จนถึง วันที่ 15 มีนาคม 2569

ประกาศบังคับใช้ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2567

ขอแสดงความนับถือ



ประธานกรรมการบริษัท

ภาคผนวก 47ข

เอกสารการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน



DOWA METALS & MINING (THAILAND) CO., LTD.

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 MOO 6 AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE (RAYONG), MABYANGPORN, PLUAKDAEND, RAYONG 21140

7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

DMMT-SHE2566/026

คำสั่ง

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

ตามที่กฎกระทรวงการจ้างให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือ คณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ประจำสถานประกอบกิจการ อย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย นั้น

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด สถานประกอบกิจการเลขที่ 7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์เหล็กแท่ง สังกะสีผสม และลวดสังกะสี มีลูกจ้างจำนวน 47 คน ชาย 38 คน หญิง 9 คน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 18 ประจำสถานประกอบกิจการเลขที่ 7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ดังนี้

1.นางสาวนฤมล หมั่นสมัคร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์เพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
4. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

DOWA

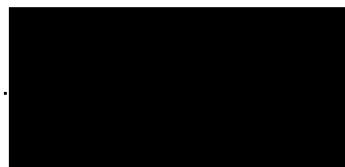
DOWA METALS & MINING (THAILAND) CO., LTD.

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 MOO 6 AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE (RAYONG), MABYANGPORN, PLUAKDAEND, RAYONG 21140

7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.นาบียงพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

5. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
6. แนะนำฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
7. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
8. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 9 ตุลาคม 2566

แบบการแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ บริษัท โคเว เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

วันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2565

ข้าพเจ้า (นายจ้าง / ผู้มีอำนาจลงนาม) นาย [REDACTED] ตำแหน่ง ประธานบริษัท
ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท โคเว เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด
ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์แท่งบริสุทธิ แท่งสังกะสีผสม ลวดสังกะสีบริสุทธิ์ และเศษสังกะสี
ที่ตั้ง 7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้(ระยอง) ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง
21140 โทรศัพท์ 033-010714 , 033-017647
ขอแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน ดังนี้

1.ระดับบริหาร จำนวน 2 คน



พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร ดังนี้

- ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงาน จำนวน1..... ฉบับ
- ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน1..... ฉบับ
- ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
จำนวน1..... ฉบับ
- ☐ สำเนาแสดงเอกสารวุฒิบัตรการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
จำนวน ฉบับ



(ลงชื่อ)

(M

ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริษัท



DOWA METALS & MINING (THAILAND) CO., LTD.

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

7/395 MOO 6 AMATA CITY INDUSTRIAL ESTATE (RAYONG), MABYANGPORN, PLUAKDAEND, RAYONG 21140

7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

DMMT-SHE2565/015

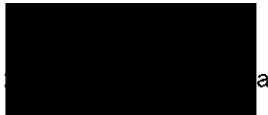
คำสั่ง

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามกำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารงานของสถานประกอบการ นั้น

บริษัท โดวะ เมทัลส์ แอนด์ ไมนิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด สถานประกอบกิจการเลขที่ 7/395 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ (ระยอง) ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 ประเภทกิจการ ผลิตสังกะสีแท่ง สังกะสีผสม และลวดสังกะสี มีลูกจ้าง 43 คน จึงแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 20 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ดังนี้

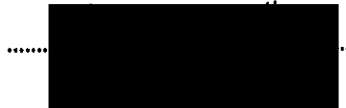


ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุนและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการหรือหน่วยงาน ความปลอดภัย



ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 15 สิงหาคม 2565