เอกสารแนบ 12

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

คำนำ

การที่จะนำบริษัทไทยซาร์โก้เข้าไปอยู่ในแนวหน้า ท่ามกลางสภาวะการแข่งขันอย่างรุนแรงของตลาดปัจจุบันได้นั้น ต้องนำหลักการบริหารโดยนำระบบที่เน้นการเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้าและบริการ ประกอบกับการเลือกใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Lean manufacturing) มาประยุกต์ใช้ ซึ่งเป็นปรัชญาที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ โดยยึดมั่นข้อมูลและข้อเท็จจริง เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ฝ่ายบริหารมุ่งมั่นในยุทธศาสตร์ ที่จะลดความผันแปรของความปลอดภัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป็น “สถานประกอบการที่ปราศจากการบาดเจ็บ” ให้ได้

หนึ่งในยุทธศาสตร์นี้คือ การดูแลเรื่องพฤติกรรมของพนักงาน ด้วยการมองไปข้างหน้าอย่างสร้างสรรค์ ตามหลักการ 4 ข้อต่อไปนี้

1. แยกแยะและระบุพฤติกรรมเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
2. ทำให้พฤติกรรมเสี่ยงดังกล่าว กลายเป็นพฤติกรรมปลอดภัย
3. วัดผลพฤติกรรมของพนักงาน โดยเปรียบเทียบกับพฤติกรรมมาตรฐาน
4. นำไปใช้ให้เกิดผลในระบบ การสังเกต (ตรวจ) พฤติกรรม และป้อนผลย้อนกลับ เพื่อพิจารณาในส่วนที่มีปัญหา และนำมาปรับปรุงทั้งในระบบจัดการ และในที่ทำงาน

โดยการใช้ยุทธศาสตร์ที่กล่าวนี้ และการปฏิบัติตามกฎและระเบียบปฏิบัติที่ปรากฏในคู่มือเล่มนี้ บริษัทไทยซาร์โก้และพนักงานก็สามารถที่จะบรรลุและรักษาเป้าหมายของการเป็นสถานประกอบการที่ปราศจากอุบัติเหตุได้ในที่สุด

Introduction

To achieve the leading edge in an extremely competitive market place companies such as Thaisarco are turning to the principles lean manufacturing.

This philosophy emphasizes building systems which foster employee involvement and participation and rely on data as the foundation of problem solving.

Thaisarco management is committed to strategies that move in the direction of reducing variability in safety performance therefore contributing to the goal of an injury free work place.

One of these strategies is that of managing employee behavior with a forward looking and positive focus. The four elements of this approach are (1) to identify which behaviors are critical to continuous improvement (2) to define what those behaviors look like when performed safely (3) to measure the behaviors in the work place against the defined standard, and (4) to implement a clearly defined and mutually agreed upon system of behavioral observation and feed back to determine problem areas and make improvement in the management systems and facilities.

By adopting such strategies and following the rules or procedures laid out in this manual Thaisarco and its employees can achieve and maintain the goal of an accident free workplace.

1. ปรัชญาความปลอดภัย (Safety Philosophy)

ปรัชญาความปลอดภัยของไทยซาร์โก้ คือ บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า พนักงาน ผู้รับเหมา หรือแขกผู้มาเยือนทุกคน ที่เข้ามาในบริเวณโรงงาน ไม่ว่าจะเป็นช่วงกลางวัน/กะกลางคืน หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ จะต้องกลับออกจากโรงงานในแต่ละวัน ด้วยการมีสุขภาพอนามัยที่ดีเหมือนกับตอนเข้ามา

ถ้าจะกล่าวอย่างง่ายๆ คือ ต้องไม่ยอมให้มีการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในโรงงานเลย

****

Thaisarco's safety philosophy is as follows; we believe that every employee, contractor or visitor who enters our factory site whether normal daylight hours or on back shifts or weekends has a right to expect that he or she will leave site at the end of the day in just as good health as when they entered.

In its simplest form this means a zero tolerance for injuries or accidents on our factory site.

สารบัญ

		หน้า
1.	ปรัชญาความปลอดภัย	4
2.	นโยบายความปลอดภัย	5
3.	บทบาทหน้าที่ขององค์กร / บุคลากรด้านความปลอดภัย	7
	- คณะกรรมการความปลอดภัยฯ	
	- หน่วยงานความปลอดภัยฯ	
	- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ	
	- พนักงาน	
4.	อุบัติเหตุและการป้องกัน	13
5.	กฎระเบียบความปลอดภัย :	14
	- ในงานทั่วๆ ไป	
	- การใช้รถยกและรถประเภทอื่น	
	- การใช้เครน	
	- การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	
	- การทำงานบนที่สูง	
	- การทำงานในที่อับอากาศ	
	- การทำงานในบรรยากาศอันตราย	
	- การใช้ท่อ Gas ต่างๆ	
	- เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสุขภาพอนามัย	
	- การทำงานเกี่ยวกับสารเคมี	
	- การทำงานในสำนักงาน	
	- การดูแลรักษาพื้นที่ทำงาน	
	- กำหนดเขตปลอดบุหรี่	
	- สำหรับบุคคลภายนอก	
6.	แผนฉุกเฉิน	26
	- ป้องกันและระงับอัคคีภัย	
	- อุบัติเหตุรุนแรง	
	- แผ่นดินไหว	
	- สึนามิ	

2. นโยบายความปลอดภัย (Safety Policy)

นโยบายความปลอดภัย

(แก้ไขครั้งที่ 6)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดในการปกป้องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลอื่นใด ทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อม ต่อกิจกรรมของบริษัทฯ ซึ่งนอกจากจะปฏิบัติตามตัวบทกฎหมายแล้ว บริษัทฯ ยังดำเนินทุกวิถีทางเพื่อปรับปรุงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จะปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ให้การป้องกันและส่งเสริมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
2. ดำเนินธุรกิจ โดยให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับความปลอดภัยจากอันตรายต่อสุขภาพ การบาดเจ็บและความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ
3. มุ่งมั่นที่จะทำให้พฤติกรรมและการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของพนักงานหมดไปจากโรงงาน
4. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักการที่ว่าอันตรายทุกชนิด ต้องได้รับการป้องกันและส่งเสริมผลักดันให้พนักงานตระหนักและมีวินัยอย่างสูงในเรื่องความปลอดภัยตามหลักการดังกล่าว
5. ต้องมั่นใจว่าผู้รับเหมา พนักงาน และผู้บริหาร ต้องได้รับการปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัยภายใต้หลักการเดียวกัน
6. การประเมินผลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจะเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาก่อนจะเข้าไปลงทุนทำธุรกิจใหม่หรือกิจกรรมใหม่ทุกครั้ง

นายแอนดรู เดวี
กรรมการผู้จัดการ
03/02/2563

SAFETY POLICY

(Revision 6)

The Company gives the highest priority to protecting the health and safety of its employees, its contractors and all other persons who may be affected directly or indirectly by its activities. The Company not only complies with the requirements of the relevant legislation but is proactive in its efforts to improve its performance in the area of occupational health and safety.

In following this policy the company shall:

1. Supports initiatives to protect and promote the health and safety of all people impacted by its activities.
2. Conducts its business in such a way as to avoid harming the health of its employees and others and to prevent injuries or accidents to people and property on its sites.
3. Adopts an approach of zero tolerance for unsafe acts and unsafe behaviour on its work sites.
4. Works on the principle that all injuries are preventable, and encourages and enforces where necessary the high standards of safety awareness and discipline which observance of this principle demands.
5. Aims to instill the principles and practices of safety leadership into management, employees and contractors alike.
6. Includes an assessment of health and safety in the key factors to be assessed before entering into new business ventures or activities.

(Mr.Andrew Davies)
Managing Director
03/02/2020

3. บทบาทหน้าที่ขององค์กร / บุคลากรด้านความปลอดภัย

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ไทยซาร์โก้เป็นบริษัท ที่มีพนักงานเกินหนึ่งร้อยคนแต่ไม่ถึงห้าร้อยคน จึงมีกรรมการขั้นต่ำไม่น้อยกว่าเจ็ดคน ซึ่งประกอบด้วย นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหารเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาสองคน และผู้แทนลูกจ้างสามคนเป็นกรรมการ โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพเป็นกรรมการและเลขานุการ และหากต้องการเพิ่มจำนวนกรรมการ ต้องมีกรรมการจากผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างในสัดส่วนที่เท่ากัน

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไข ให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
5. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนงานการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อ

เสนอความเห็นต่อนายจ้าง

7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
9. รายงานการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่น ตามที่นายจ้างมอบหมาย

หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีแผนกอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหน่วยงานความปลอดภัย ประกอบด้วยผู้จัดการแผนกและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. วางแผนการดำเนินงานสำหรับการขจัดความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการ
3. จัดทำคู่มือและมาตฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ไว้ในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
4. กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงาน เสนอต่อนายจ้าง เพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องจากการทำงาน รวมทั้งด้านการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย

6. จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน แก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่ และอาจเกิดอันตรายด้วย
7. ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
8. ตรวจประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงาน ในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ
9. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการทราบทุกสามเดือน
10. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่น ตามที่นายจ้างมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
(2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
(3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
(4) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(2) วิเคราะห์งานเพื่อบ่งชี้อันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
(3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
(4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
(5) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
(6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
(7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
(8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
(9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
(10) ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
(11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
(12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่น ตามที่นายจ้างมอบหมาย

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

(3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือหน่วยงานความปลอดภัยโดยทันที

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่น ตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

4. พนักงาน

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น

(2) พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหาย ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง

(3) พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่ และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

(4) พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

(5) เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย ให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง

(6) พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยที่บริษัทฯ จัดให้ และแต่งกายให้รัดกุม เหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

(7) พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงกับงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงจะปลอดภัย

(8) ต้องศึกษางานที่ปฏิบัติ ว่าอาจเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายใด ที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองหรือผู้อื่น

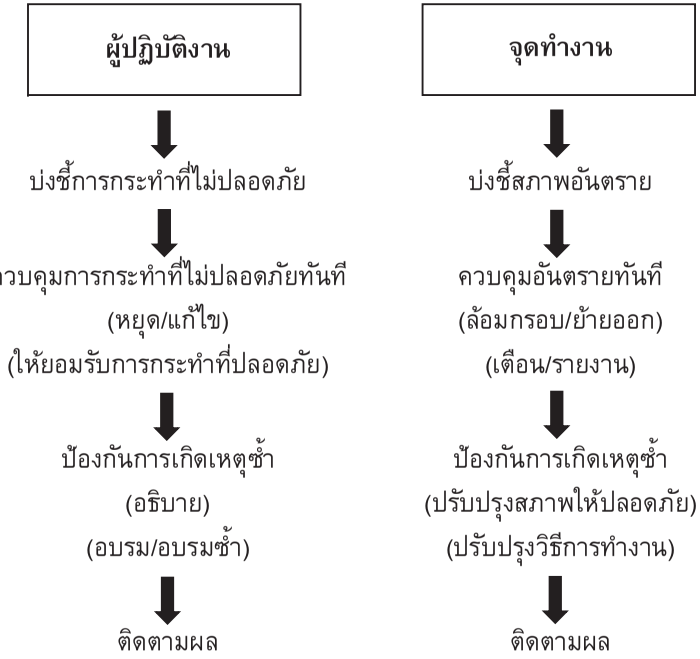
4. อุบัติเหตุและการป้องกัน

อุบัติเหตุและการป้องกัน

เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และต้องมีการจัดทำรายงาน วิเคราะห์/สอบสวนหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไข/ป้องกันการเกิดซ้ำ โดยมิชักช้า

การป้องกันอุบัติเหตุ

ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของหัวหน้างาน ที่จะต้องป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น ซึ่งหลักในการป้องกันอุบัติเหตุ ก็คือการป้องกันที่ผู้ปฏิบัติงาน และจุดทำงาน



5. กฎระเบียบความปลอดภัย

กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานต่างๆ ที่ระบุในคู่มือเล่มนี้ มีไว้เพื่อให้พนักงาน (รวมทั้งผู้รับเหมาและผู้ที่เกี่ยวข้อง) ปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานทั้งต่อตัวเองและผู้อื่น รวมถึงทรัพย์สิน ดังนั้นหากมีการฝ่าฝืน อาจถูกลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม

กฎความปลอดภัยในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

1. ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และเสพสารเสพติดในเขตบริษัทฯ
2. แต่งกายให้เหมาะสม และใช้ PPE ให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ
   2.1 แต่งกายเหมาะสม (เมื่อเข้าโรงงาน)
      - กางเกงขายาว (ยกเว้นผู้หญิงที่ทำงานในสำนักงาน นุ่งกระโปรงได้)
      - เสื้อมีแขน (แขนยาวในบริเวณที่มี หล่อ หลอม หรืองานความร้อน และไอกรด)
      - รองเท้าหุ้มส้น
   2.2 อุปกรณ์ความปลอดภัยมาตรฐานขั้นต้น (เมื่ออยู่นอกสำนักงานและทางเท้า)
      - หมวกนิรภัย
      - แว่นนิรภัย
      - รองเท้านิรภัย (หัวเหล็ก)
3. เรียนรู้และปฏิบัติตามกฎและขั้นตอนการทำงานโดยเคร่งครัด
4. ห้ามหยอกล้อ ขณะทำงาน และห้ามวิ่งในโรงงาน
5. รักษาบริเวณทำงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา
6. สูบบุหรี่เฉพาะบริเวณที่อนุญาตเท่านั้น
7. ปฏิบัติตามป้ายเตือน ป้ายห้ามต่างๆ อย่างเคร่งครัด
8. ห้ามใช้ลมจากเครื่องลม เป่าตามร่างกาย
9. เมื่อพบเห็นสภาพที่ไม่ปลอดภัยหรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
10. การใช้และการซ่อมหรือปรับแต่งเครื่องมือ เครื่องจักร จะกระทำได้ต่อเมื่ออยู่ในอำนาจหน้าที่เท่านั้น

11. รถทุกชนิดที่วิ่งในเขตโรงงาน ต้องมีความเร็วไม่เกินความเร็วของคนเดินอย่างเร็ว และห้ามขับแซง
12. รถทุกชนิดที่วิ่งเข้ามาในเขตบริษัทฯ ต้องมีความเร็วไม่เกิน 15 กม./ชม.และห้ามขับแซง
13. ทำงานบนที่สูงต้องกั้นบริเวณ หรือแขวนป้ายให้เห็นชัดเจน
14. นั่งร้านต้องแข็งแรง และมีราวกันตก และ/หรือต้องใช้เข็มขัดนิรภัย
15. การซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องตัดวงจร / ปิดป้าย / ล็อคกุญแจ
16. การทำงานในที่อับอากาศ / บรรยากาศอันตราย ต้องมีการตรวจวัดออกซิเจนและแก๊สพิษ ก่อนทุกครั้ง
17. การทำงานต่อไปนี้ ต้องมีใบอนุญาตก่อนเข้าทำงาน
    - ทำงานบนที่สูง
    - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
    - ทำงานในที่อับอากาศ / บรรยากาศอันตราย (ห้อง Dope / ห้อง As oven / ภายในเตาน้ำมัน / บนเตาย่าง / ภายในเตาไฟฟ้า / ภายใน Bag House / เซรามิค / ภายในท่อดูดต่างๆ / บ่อ Slag และ Hardhead / บ่อบำบัดน้ำเสีย และ บ่อถ่ายน้ำมันเครื่อง / ถังน้ำใต้ดิน / ใต้ตาชั่ง 30 ตัน)

กฎความปลอดภัยในการใช้รถยกและรถอื่น ๆ

1. พนักงานที่ใช้รถได้ **ต้อง**ได้รับการอบรม และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และ**ห้าม**ใช้รถโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด
2. **ห้าม** นำรถที่มีสภาพไม่สมบูรณ์ไปใช้งาน
3. **ต้อง** ทดสอบสมรรถนะของเบรคทุกครั้ง ที่นำรถไปใช้งาน
4. **ห้าม** ขับรถเร็วเกิน 10 กม./ชั่วโมง (เทียบเท่าคนเดินอย่างเร็ว) และ**ห้าม**แซงรถคันอื่นภายในโรงงาน
5. **ห้าม** โดยสารบนรถ (โดยเฉพาะ รถยก , ตักหน้า / ขุดหลัง)
6. **ห้าม** บรรทุกเกินน้ำหนัก หรือ ขนาดใหญ่เกินไป และ **ต้อง**แน่ใจว่าวัสดุจะไม่ตกหล่นจากรถ
7. **ต้อง** ใช้สัญญาณแตร ไฟ ในจุดที่อันตราย
8. **ห้าม** ยืน / ปีนบนงารถยก **ต้อง**ใช้ Pallet หรือกระเช้า

9. รถยกขณะที่วิ่ง **ต้อง**ยกงาสูงจากพื้นประมาณ 6 นิ้ว และงาต้องขนานกับพื้น ยกเว้นเมื่อบรรทุกให้กระดกปลายงาขึ้นเล็กน้อย
10. **ห้าม** จอดรถในที่ลาดชัน
11. การจอดรถให้หันหัวออก ปลดเกียร์ว่าง ใช้เบรคมือ และลดงาลงราบสนิทกับพื้น
12. การนำรถออกนอกโรงงาน **ต้อง**ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง

กฎความปลอดภัยในการใช้เครน

1. พนักงานที่จะใช้เครนได้ **ต้อง**ได้รับการอบรม และ/หรือ ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน
2. **ต้อง** ทดสอบ สวิทซ์ใช้งานต่าง ๆ ก่อนใช้งานจริง โดยเฉพาะสวิทซ์ฉุกเฉิน
3. **ต้อง** แน่ใจว่าวัตถุที่จะยกมีน้ำหนักไม่เกินพิกัดเครน
4. **ห้าม** ใช้เครนในลักษณะ ดึง ลาก ฉุด
5. การยกวัสดุขึ้น สลิง**ต้อง**ตั้งฉากกับพื้น
6. **ต้อง** เปิดสัญญาณเสียงทุกครั้งที่มีการเคลื่อนเครน
7. **ห้าม** ยกวัสดุข้ามหัวคนข้างล่าง
8. **ต้อง** ยึดหลัก “ไม่มีสัญญาณ ไม่ยก”
9. **ห้าม** เลื่อนเครนเร็วเกินไป
10. **ห้าม** ใช้เครนในสภาพชำรุด
11. เครนที่ใช้รีโมท **ต้อง**ใช้งานอยู่ในระยะที่ผู้ควบคุมมองเห็น
12. การใช้เครนเคลื่อนย้ายวัสดุ **ต้อง**ยกวัสดุให้สูงถึงระดับพ้นสิ่งกีดขวาง ก่อนจะวิ่งยาว

กฎความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้งานต้องมีคุณภาพ และผ่านการรับรองมาตรฐาน รวมทั้งติดตั้งใช้งานอย่างถูกต้องตามหลักทางวิศวกรรม
2. ก่อนที่จะนำอุปกรณ์ไฟฟ้าไปใช้งาน ต้องพิจารณาว่าอยู่ในสภาพสมบูรณ์เรียบร้อย พร้อมใช้งานได้
3. การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงพอและมีหน้าที่โดยตรง ยกเว้นการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
4. เมื่อพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดเสียหาย ต้องหยุดใช้งาน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งซ่อมทันที พร้อมแขวนป้าย **ห้ามใช้ รอซ่อม**
5. ผู้ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าจะต้องสวมใส่ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมและครบถ้วน รวมทั้งปฏิบัติตามป้ายบังคับความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
6. ก่อนดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องทำการปลดวงจรและติดป้าย **กำลังซ่อม** พร้อมกับ **ล็อคกุญแจ** ที่สวิตช์ตัดตอนหรือตู้ควบคุมด้วยทุกครั้ง
7. ในระหว่างที่ดำเนินการซ่อม ช่างที่ทำการซ่อมหรือทำหน้าที่ควบคุมงานซ่อม จะต้องแขวน**ป้ายประจำตัวของช่างซ่อม** ด้วยทุกครั้ง และปลดป้ายออกเมื่อซ่อมเสร็จ หรือเลิกการปฏิบัติงานชั่วคราว
8. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้งานจะต้องได้รับการบำรุงรักษา และตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอด้วยวิธีการ และระยะเวลาที่เหมาะสม
9. อุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า ซึ่งนำเข้ามาใช้งานโดยผู้รับเหมาเพื่อใช้ปฏิบัติงานภายในบริษัท จะต้องได้รับการตรวจสอบรับรองจากช่างไฟฟ้าของบริษัทก่อน จึงจะอนุญาตให้ใช้ปฏิบัติงานได้
10. การปฏิบัติงานซ่อมแซมบำรุงรักษาเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้าดังต่อไปนี้คือ สวิตช์เกียร์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า MDB จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานเฉพาะ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นกรณีพิเศษ

กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในที่สูง

1. ทำงานในที่สูง หมายถึง การปฏิบัติงานในที่ที่มีความสูงจากพื้นดิน หรือพื้นอาคารเกินกว่า 2 เมตร
2. การทำงานในที่สูง จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร ตามวิธีการที่กำหนด
3. การปฏิบัติงานในที่สูง จะต้องใช้นั่งร้านที่แข็งแรงได้มาตรฐาน หรือกระเช้าที่มีราวกันตก ในกรณีที่ไม่มีราวกันตก จะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยด้วยทุกครั้ง
4. ผู้ปฏิบัติงานในที่สูง จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยให้ครบถ้วนตามที่กำหนดโดยผู้อนุมัติให้ทำงานในแต่ละงาน
5. อุปกรณ์ความปลอดภัยที่ใช้ จะต้องได้มาตรฐาน อยู่ในสภาพดี และได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้เกี่ยวข้องตามระยะเวลาและวิธีการที่เหมาะสม หากพบว่าชำรุด ต้องห้ามใช้
6. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกั้นเขตปฏิบัติงาน และแขวนป้ายหรือสัญลักษณ์ให้ชัดเจน การสร้างบันไดลิง หรือแพลตฟอร์ม ทางเดิน ที่สูงเกิน 2 เมตร จะต้องมีราวกันหลัง หรือราวกันตกด้วยเสมอ
7. กรณีใช้บันได ต้องมั่นใจว่า บันไดมั่นคงแข็งแรง ไม่หัก ไม่ล้ม

กฎความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

นิยาม : " สถานที่อับอากาศ " หมายถึง ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัด และมีการระบายอากาศไม่เพียงพอ ที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย เช่น อุโมงค์ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ฮอปเปอร์ ท่อ เตา ภาชนะหรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน งานในที่อับอากาศที่กำหนดในที่นี้ได้แก่

- งานในห้องเก็บ Dope
- งานซ่อมภายในเตาย่าง , เตาหลอม , เตาถลุงทั้งไฟฟ้า และเตาน้ำมัน
- งานซ่อมภายใน Ceramic
- การคุ้ยฝุ่นในท่อต่างๆ
- งานใต้แพลทฟอร์มเครื่องชั่ง W115
- งานในบ่อแสล็กและบ่อฮาร์ดเฮด
- งานในถังน้ำใต้ดิน
- บ่อถ่ายน้ำมันเครื่องบริเวณช่างยนต์
- บ่อบำบัดน้ำเสีย

การปฏิบัติงานในที่อับอากาศ มีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ต้องขออนุญาตปฏิบัติงานในที่อับอากาศจากผู้เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร ตามวิธีการที่กำหนด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเข้าปฏิบัติงานได้
2. ต้องมีการตรวจวัดออกซิเจน และก๊าซพิษในบริเวณปฏิบัติงาน ก่อนอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานได้
3. ห้ามผู้ที่มีโรคประจำตัวเกี่ยวกับทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่น ๆ ที่แพทย์ลงความเห็นว่าเป็นอันตราย ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลให้ครบ ตามที่กำหนด
5. ต้องมีการระบายอากาศตลอดเวลา ขณะปฏิบัติงาน
6. ต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และวิธีการทำงานที่เหมาะสมในการทำงานในที่อับอากาศ
7. ต้องมีผู้คุมงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ เฝ้าดู บริเวณทางเข้า/ออก พร้อมอุปกรณ์ช่วยชีวิตที่เหมาะสมกับงาน

กฎความปลอดภัยในงานบรรยากาศอันตราย (ก๊าซพิษสารเคมี)

นิยาม : " บรรยากาศอันตราย " หมายความว่า สภาพอากาศที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายจากสภาวะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

1. มีออกซิเจนต่ำกว่าร้อยละ 19.5 หรือมากกว่าร้อยละ 23.5 โดยปริมาตร
2. มีก๊าซ ไอ ละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้ เกินร้อยละ 10 ของค่าความเข้มข้นขั้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิด ในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (Lower Flammable Limit หรือ Lower Explosive Limit)
3. มีฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้ ซึ่งมีค่าความเข้มข้นเท่ากับหรือมากกว่าความเข้มข้นขั้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิด ในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (Lower Flammable Limit หรือ Lower Explosive Limit)
4. มีค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
5. สภาวะอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิตที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

งานบรรยากาศอันตราย (ก๊าซพิษสารเคมี) ที่กำหนดในที่นี้ได้แก่

- งานร่อน AAC-DROSS
- งานล้างถุง BH Roaster เตาหลอม
- งานซ่อม/ทำความสะอาดฝุ่นบนเครน รางเครน
- งานซ่อมเตาหลอม/เครนเตาหลอม/ห้องเก็บ Dope/และงานบริเวณเตาหลอม
- งานซ่อม BH เตาหลอม และเตาย่าง
- งานบริเวณกระทะที่กำลังกวน As
- งานบริเวณที่เก็บฝุ่น As

การปฏิบัติงานในบรรยากาศอันตราย (ก๊าซพิษสารเคมี)

มีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ต้องขออนุญาตปฏิบัติงานในบรรยากาศอันตราย (แก๊สพิษสารเคมี) จากผู้เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร ตามวิธีการที่กำหนด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงเข้าปฏิบัติงานได้
2. ต้องมีการตรวจวัดออกซิเจน ตรวจวัดความเข้มข้นของแก๊สพิษสารเคมีในบริเวณปฏิบัติงานก่อนเข้าทำงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลให้ครบ ตามที่กำหนด
4. ต้องมีการระบายอากาศขณะปฏิบัติงานตลอดเวลา ตามความเหมาะสม
5. ต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์และวิธีการทำงานที่เหมาะสม ในบรรยากาศอันตราย (แก๊สพิษสารเคมี)
6. ต้องทำความสะอาดร่างกายส่วนที่สัมผัสสารเคมีทุกครั้งหลัง จากทำงาน
7. หากสารเคมีรั่วหรือหกบนพื้น ต้องกำจัดทันที
8. ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงตามลักษณะสารเคมี
9. ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้เกี่ยวกับสารเคมีที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานในบรรยากาศอันตราย

กฎความปลอดภัยการใช้ท่อก๊าซชนิดต่าง ๆ

1. ถังก๊าซไม่ว่าจะมีแก๊สหรือไม่ ขณะใช้งานอยู่ต้องถูกยึดให้มั่นคง
2. เก็บถังก๊าซไว้ในที่สำหรับเก็บโดยเฉพาะ
3. การขนย้ายถังก๊าซโดยรถเข็นต้องใช้โซ่รัดให้แน่น และการขนย้ายด้วยรถยกต้องใช้ถาดเฉพาะ พร้อมห่วงรัดให้มั่นคง และสวมฝาครอบวาล์วด้วยทุกครั้ง
4. ห้ามวางถังก๊าซไว้ใต้เตา , ใต้กระทะ และบนเส้นทางเดิน
5. ต้องนำถังก๊าซไปเก็บที่จัดเก็บทุกครั้ง หลังเลิกใช้
6. ต้องติดตั้ง Flash back arrestor สำหรับก๊าซไวไฟ

กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และสุขภาพในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงาน อันอาจมีผลต่อสุขภาพของพนักงาน ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางเคมี และสภาพแวดล้อมทางชีวภาพ

- สภาพแวดล้อมทางกายภาพได้แก่ : ความร้อน แสง เสียง ฯลฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้พยายามจัดสภาพแวดล้อมเหล่านี้ ให้เหมาะสมกับการทำงาน เพราะบริเวณทำงานที่สภาพร้อนเกินไปทำให้ร่างกายเสียเหงื่อมาก อ่อนเพลีย เป็นตะคริว และเป็นลมได้ การที่ทำงานบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือจ้าเกินไป ก็เป็นอันตรายต่อดวงตา และก่อให้เกิดอุบัติเหตุตามมาได้ เช่นเดียวกับการทำงานในบริเวณที่เสียงดังเกินไป ก็ทำให้สมรรถภาพในการรับเสียงเสื่อมลง ดังนั้นการใช้อุปกรณ์คุ้มครองดวงตาและหู จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก
- สภาพแวดล้อมทางเคมี : ได้แก่ ฝุ่น ควัน ฟูม ก๊าซ ไอ และสารเคมีต่างๆ พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งเหล่านี้ ต้องมีการระบายอากาศที่ดี และ/หรือ ต้องสวมอุปกรณ์กรองฝุ่น/ก๊าซ ที่ถูกประเภท เพื่อป้องกันการสะสมสารอันตรายในร่างกาย
- สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ : ได้แก่ สิ่งมีชีวิตต่างๆ ทั้งที่มองเห็นด้วยตาเปล่า และเล็กมากจนมองไม่เห็น ได้แก่ เชื้อโรคต่างๆ เป็นต้น

หลักปฏิบัติเพื่อการรักษาสุขภาพอนามัยในการทำงาน

1. สวมชุดทำงานให้รัดกุม มิดชิด
2. สวมอุปกรณ์คุ้มครองภัยให้ครบและเหมาะสม
3. ไม่รับประทานอาหารในที่ทำงาน
4. ไม่สูบบุหรี่ในขณะปฏิบัติหน้าที่
5. ล้างมือให้สะอาดก่อนรับประทานอาหาร
6. อาบน้ำ-เปลี่ยนเสื้อผ้า ก่อนกลับบ้าน
7. ไม่พยายามยกของที่หนักเกินกำลังตัวเอง และต้องยกให้ถูกวิธี เพื่อป้องกันการปวดหลัง

กฎความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติงานกับสารเคมี

1. ก่อนใช้สารเคมี ต้องอ่าน MSDS
2. ปฏิบัติตามคำแนะนำใน MSDS
3. ห้ามใช้สารเคมีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
4. ห้ามสัมผัส ชิม หรือดม สารเคมี
5. ห้ามสูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงานกับสารเคมี
6. ต้องใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยให้ครบทุกครั้ง
7. การเทหรือรินสารเคมีต้องทำอย่างช้าๆ
8. เมื่อใช้สารเคมีเสร็จต้องปิดภาชนะให้สนิท
9. จัดเก็บสารเคมีอย่างเหมาะสม ในที่จัดเก็บโดยเฉพาะ
10. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ต้องชำระล้างมือ แขน หน้า หรือร่างกายให้สะอาด

กฎความปลอดภัยในสำนักงาน

1. อย่าวิ่งในสำนักงาน
2. อย่าใช้เก้าอี้ล้อเลื่อนแทนบันได ในการหยิบวัสดุบนที่สูง
3. เมื่อนั่งเก้าอี้อย่าเอนหลังจนเสียการทรงตัว
4. ลิ้นชักของตู้เอกสาร / โต๊ะทำงาน ต้องปิดให้เรียบร้อยเพราะอาจเดินชนได้
5. สายไฟ สายโทรศัพท์ ต้องวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย กันการสะดุด
6. อุปกณ์เครื่องใช้สำนักงาน ต้องได้รับการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
7. อย่าพยายามยกของหนักเกินกำลังตนเอง
8. เมื่อขึ้น-ลงบันได มือต้องจับราว ตาดูบันได และอย่าวิ่ง
9. ต้องเปลี่ยนอิริยาบถในการทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์อยู่บ่อยๆ

การดูแลรักษาพื้นที่ทำงาน

การดูแลรักษาพื้นที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อความสะดวก และปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน นับเป็นความจำเป็นพื้นฐานที่ต้องปฏิบัติ และเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรับผิดชอบโดยหัวหน้างาน และผู้จัดการ โดยต้องปฏิบัติดังนี้

1. อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เมื่อใช้แล้ว ต้องเก็บไว้ที่เดิม
2. ไม่วางวัสดุ เครื่องมือต่างๆ เกะกะทางเดิน
3. สารเคมี สารไวไฟ ต้องจัดเก็บไว้ในที่เฉพาะ
4. ทำความสะอาดพื้นที่ หลังเสร็จงานแล้ว
5. จัดเก็บเศษขยะลงถังให้ถูกต้อง

การกำหนดเขตปลอดบุหรี่

เพื่อให้สถานประกอบการ และเพื่อนพนักงานปลอดภัยจากควันบุหรี่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดเขตปลอดบุหรี่ ดังต่อไปนี้

1. ในสำนักงานทุกห้อง จัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
2. ห้องควบคุม / ห้องปฏิบัติการทุกห้อง จัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
3. ห้องน้ำทุกห้อง จัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
4. ห้องอาหาร จัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
5. จุดทำงานทุกจุด จัดเป็นเขตปลอดบุหรี่
6. เขตสูบบุหรี่ จะมีเครื่องหมายกำหนดไว้ต่างหาก

ระเบียบความปลอดภัยสำหรับบุคคลภายนอก

บริษัทฯ ยินดีต้อนรับทุกท่าน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นเบื้องต้น จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. แต่งตัวเหมาะสม
   - กางเกงขายาว (ยกเว้นผู้หญิงนุ่งกระโปรง เข้าในสำนักงานได้)
   - เสื้อมีแขน
   - รองเท้าหุ้มส้น
   - หากเข้าเขตที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลเพิ่มเติม
2. ติดต่อ รปภ, ➔ แจ้งผู้ที่ต้องการมาติดต่อ
3. เข้าโรงงาน โดยใช้ทางเท้า
4. ไม่เข้าเขตที่เกี่ยวกับการผลิตโดยลำพัง (ต้องมีเจ้าของพื้นที่นำทาง)
5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยอื่นๆ ของบริษัทฯ

6. แผนฉุกเฉิน

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. การจัดองค์กร

คณะกรรมการระงับอัคคีภัย

- ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต	ทำหน้าที่เป็น	ผู้อำนวยการดับเพลิง
- ผู้จัดการความปลอดภัยฯ	ทำหน้าที่เป็น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	ทำหน้าที่เป็น	ผู้ประสานงานและเลขานุการ
- พนักงานกะ	ทำหน้าที่เป็น	ทีมผจญเพลิง
- ผู้จัดการแผนกโรงถลุง	ทำหน้าที่เป็น	ที่ปรึกษาทีมผจญเพลิง

ทีมผจญเพลิง

ประจำกะจะมีกะละทีม ประกอบด้วย

- ผู้จัดการแผนกโรงถลุง	ทำหน้าที่เป็น	ที่ปรึกษาทีมผจญเพลิง
- หัวหน้ากะ	ทำหน้าที่เป็น	หัวหน้าพนักงานดับเพลิง
- ผู้ช่วยหัวหน้ากะ (OP.1)	ทำหน้าที่เป็น	ผช.หัวหน้าพนักงานดับเพลิง
- พนักงานกะ	ทำหน้าที่เป็น	พนักงานดับเพลิง
- ช่างยนต์ / พนง.เตาย่าง / พนง.เจาะเตาน้ำมัน (ช่างยนต์ตรวจสอบเครื่องปั๊มน้ำดับเพลิงทุกอาทิตย์)	ทำหน้าที่เป็น	ควบคุมเครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

หน่วยสนับสนุน / บริการ

- ช่างไฟฟ้า	ทำหน้าที่เป็น	ตัดไฟ (ตามคำสั่ง) (นอกเวลาปกติ : พนักงานกะ)
- จป. / ผอ. / ผช ผอ.	ทำหน้าที่เป็น	เรียกรถพยาบาล
- ทีม ER / พยาบาล	ทำหน้าที่เป็น	ค้นหา,ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- Admin / จป.	ทำหน้าที่เป็น	พิมพ์รายชื่อผู้ที่อยู่ในโรงงาน
- หัวหน้าแผนก	ทำหน้าที่เป็น	ตรวจนับพนักงานที่จุดรวมพล
- รปภ.	ทำหน้าที่เป็น	ดูแลคนเข้า/ออกและทรัพย์สิน

2. หลักปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

2.1 เมื่อพบเพลิงไหม้เล็กน้อย และสามารถดับเพลิงได้ด้วยตัวเอง สิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรกก็คือ ดับไฟทันที เมื่อดับแล้ว ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

2.2 เมื่อไม่สามารถดับเพลิง/ควบคุมเพลิงไว้ได้ ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือ ผอ./ผช.ผอ.ดับเพลิง ทราบทันที ถึงจุดที่เกิดเพลิงไหม้

2.3 ในหน่วยงานที่พนักงานทำงานอยู่ เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เสียงกระดิ่ง) ให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟขั้นต้น โดยพนักงาน ที่ไม่มีหน้าที่ในการดับเพลิง ให้ออกจากหน่วยงาน ไปรวมตัวอยู่บริเวณที่ปลอดภัย และรอดูสถานการณ์ หากตรวจเช็คแล้วเป็นเหตุขัดข้องของระบบเตือนภัย เมื่อแก้ไขระบบแล้วจึงเข้าทำงานได้ตามปกติ แต่หากตรวจเช็คแล้วเกิดเหตุเพลิงไหม้จริง ให้รออยู่บริเวณที่ปลอดภัยก่อน เมื่อได้รับการยืนยันว่าสามารถควบคุมเพลิงได้ และปลอดภัยแล้ว จึงเข้าทำงานได้ตามปกติ แต่หากได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เสียงหวอ) ให้พนักงานปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟขั้นรุนแรง

2.4 เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เจ้าหน้าที่ รปภ. ต้องโทรแจ้ง ผอ. / หัวหน้ารปภ. / จป. ทราบทันที หลังจากนั้นให้รีบตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ พร้อมแจ้งผล

2.5 พนักงานหน่วยงานอื่นๆ เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เสียงหวอ) ให้พนักงานทุกคนที่ไม่มีหน้าที่ดับเพลิง ปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟขั้นรุนแรง

2.6 เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เสียงกระดิ่ง) พนักงานดับเพลิงต้องรุดไปห้องพักพนักงานกะ เพื่อเตรียมพร้อมในการดับเพลิง

2.7 หน่วยสนับสนุน และบริการเตรียมพร้อม

2.8 ก่อนลงมือดับเพลิง ต้องแน่ใจว่ากระแสไฟฟ้าในบริเวณนั้นได้ถูกตัดเรียบร้อยแล้ว และห้ามฉีดน้ำเข้าไปบริเวณที่มีน้ำโลหะ , อลูมิเนียมดรอส และสถานีจ่ายไฟฟ้าแรงสูง

2.9 การตัดกระแสไฟฟ้า หัวหน้า/ผช.พนักงานดับเพลิง สั่งให้ช่างไฟฟ้าตัดกระแสไฟฟ้า

2.10 การรายงานขอความช่วยเหลือจากสถานีดับเพลิง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผอ./ผช.ผอ.ดับเพลิง (โทร. 199, 076-212125 / 1129, 076-525199)

2.11 ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ นอกเวลาทำงานปกติ ผู้พบเห็นเพลิงไหม้ต้องแจ้งนายช่างกะ และให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับ ข้อ 2.1 - 2.8

2.12 นายช่างกะต้องแจ้งเหตุการณ์ให้ผู้จัดการโรงงาน, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) และผู้จัดการแผนกที่เกิดเพลิงไหม้ทราบ และหากไม่สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ ต้องขอความช่วยเหลือจากสถานีดับเพลิง

1. โทร. 199, 076-212125 / 1129 (เทศบาลนครภูเก็ต)
2. โทร. 076-525199 (เทศบาลตำบลวิชิต)

การอพยพหนีไฟ

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้พนักงานทุกคนที่ไม่มีหน้าที่ดับเพลิงปฏิบัติดังนี้

1. รปภ. เปิดประตูใหญ่ทั้ง 2 ด้าน รวมทั้งประตูทางเข้าโรงถ่าน
2. พนักงานหยุดงานทันที และออกจากที่ทำงานโดยไม่ต้องล็อคประตู ตรงไปยังจุดรวมพล ทางประตูออกที่ใกล้ที่สุด แล้วให้แยกตามแผนกโดยเร็วที่สุด โดยชูป้ายแผนก (แจกโดย รปภ. / จป.)
3. ตัวแทนแผนกบริหารงานบุคคล / จป. พิมพ์รายชื่อผู้ที่อยู่ในโรงงาน แยกตามแผนก ส่งให้หัวหน้าแผนกตรวจอีกครั้ง อย่างรวดเร็ว
4. ทีมฉุกเฉิน (ER Team) ออกค้นหาผู้ที่ติดอยู่ในโรงงานทันที โดย จป. ต้องบันทึกชื่อผู้เข้าไปค้นหา
5. ผู้เข้าไปค้นหา ต้องรายงานตัวต่อ จป. หลังเสร็จภาระกิจ

หมายเหตุ

1. ตู้ดึงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มี 23 จุด

1.	บริเวณอ่างล้างมือ	(หน่วยงาน Extruder)
2.	ด้านในห้อง Clean room	(หน่วยงาน Extruder)
3.	หน้าห้อง รปภ. ป้อม 1107	(ทางขึ้นอาคาร MD)
4.	หน้าห้องพักช่างไฟฟ้า	(หน่วยงาน ME)
5.	ช่างยนต์	(หน่วยงาน ME)
6.	ด้านในห้องสโตร์	(หน่วยงาน ME)
7.	ชั้นบนหน้าห้องเสมียน	(หน่วยงาน ME)
8.	ทางเข้าห้องเครื่อง Generator	(หน่วยงาน ME)
9.	หน้าห้องสวิตช์เกียร์	(หน่วยงาน ME)
10.	กำแพงข้างประตูเลื่อน	(หน่วยงาน Solder)
11.	บริเวณอ่างล้างมือ หน้าห้องพัก	(หน่วยงาน Casting)
12.	ข้างประตูทางเข้าห้อง	(หน่วยงาน Lead solder)
13.	ข้างๆทางเข้าห้องพักกะ	(หน่วยงาน Operation)
14.	ในห้องหัวหน้ากะ	(หน่วยงาน Operation)
15.	ข้างๆบอร์ดข่าวสาร	(หน่วยงาน ฝ่ายการค้า)
16.	ข้างประตูทางเข้าห้อง	(หน่วยงาน QC)
17.	ตรงประตูทางเข้าห้องน้ำชาย	(หน่วยงาน QC)
18.	ในห้องทางเข้า-ออก ประตู 1	(หน่วยงาน บัญชี)
19.	ในห้องทางเข้า-ออก ประตู 2	(หน่วยงาน บัญชี)
20.	Plant # 1 - 2	(หน่วยงาน 4N)
21.	Plant # 5 - 6	(หน่วยงาน 4N)
22.	ทางเข้า Tin Powder ประตูไม้	(หน่วยงาน Tin Powder)
23.	ในห้อง Office ฝ่ายโรงงาน	(หน่วยงาน Office ฝ่ายโรงงาน)

2. เบอร์โทรศัพท์

	ภายใน	มือถือ - บ้าน
• กรรมการจัดการ	1000	098-5256164
• ผอ. ฝ่ายผลิต	1400	081-7370946
• ผจก.ความปลอดภัย	1402	084-3966339
• หัวหน้ากะ	1706	081-9784661
• ห้องยาม (รปภ.)	1107 , 1109	
• จป.	1716	081-5359470

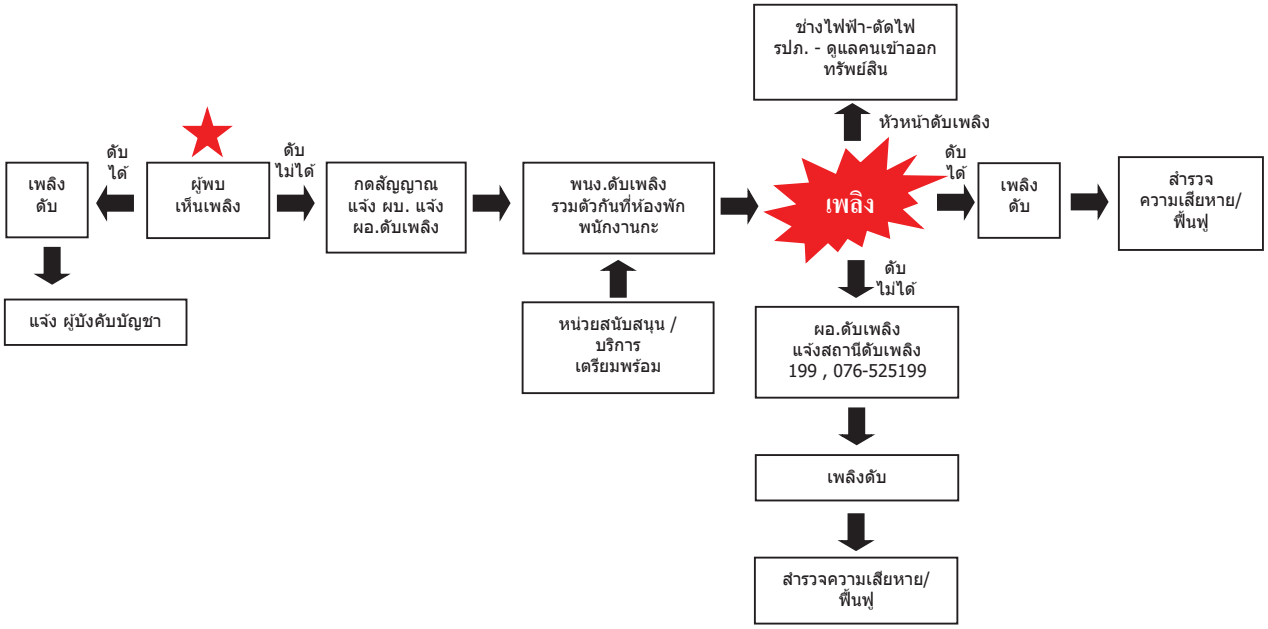
3. การฟื้นฟู

หลังจากเพลิงไหม้และเหตุการณ์สงบลงแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดการฟื้นฟูโรงงาน ดังนี้

24. จป.ร่วมกับฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง และเจ้าของพื้นที่ เข้าสำรวจ/ประเมินความเสียหาย บันทึกลงในใบรายงานผลกระทบ หลังเกิดเหตุฉุกเฉิน (EF-EMR-019)
25. บำบัดรักษาผู้บาดเจ็บ ทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ
26. บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการปรับปรุงโรงงาน ฟื้นฟูสภาพแวดล้อมให้คืนสู่สภาวะปกติ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน คุณภาพผลิตภัณฑ์ และไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก
27. ผู้บริหาร ทบทวน/ประเมินการปฏิบัติการ และปรับปรุงหลักปฏิบัติ
28. การประชาสัมพันธ์ / ให้ข่าวต่างๆ เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารเท่านั้น

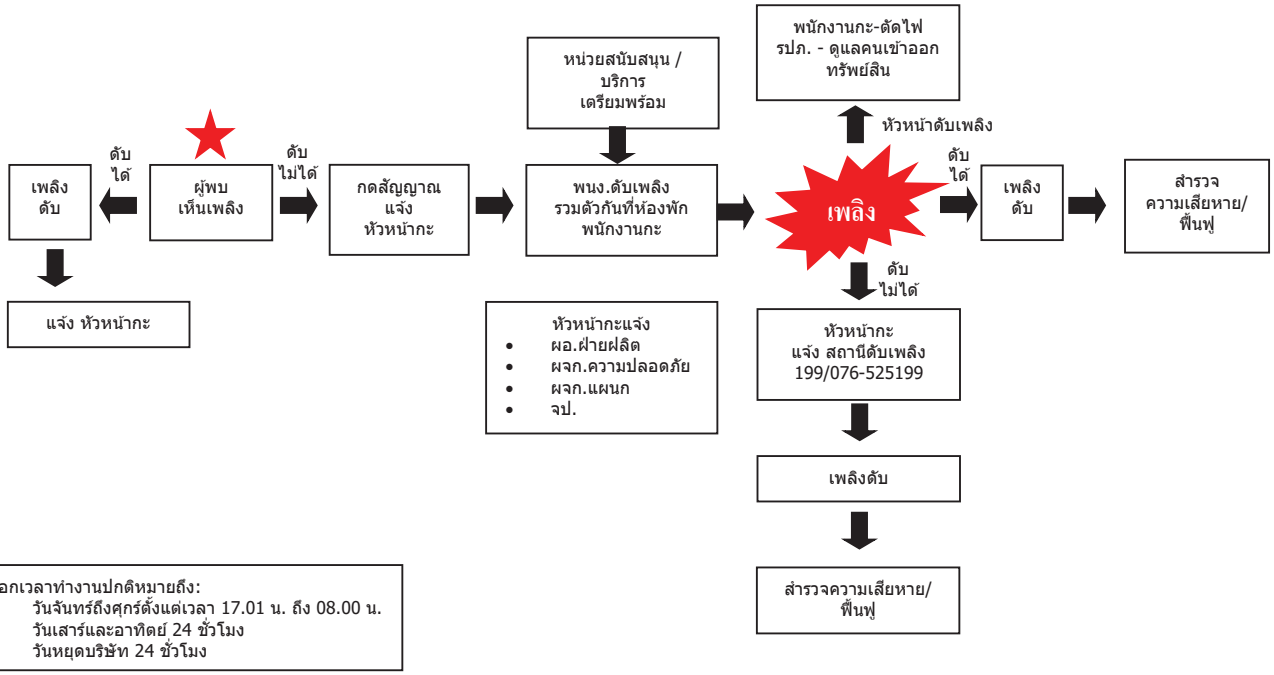
แผนดับเพลิง (เวลาทำงานปกติ)

บริษัท ไทยแลนด์สเมลติ้งแอนด์รีไฟนิ่ง จำกัด



แผนดับเพลิง (นอกเวลาทำงานปกติ)

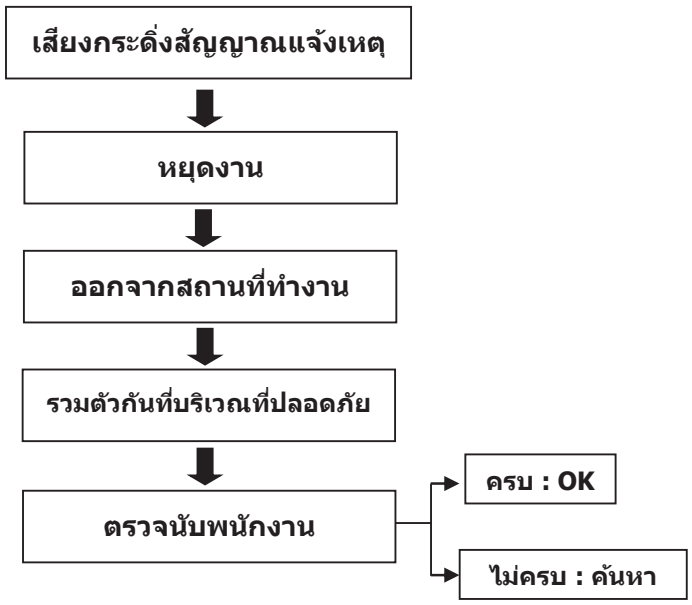
บริษัท ไทยแลนด์สเมลติ้งแอนด์รีไฟนิ่ง จำกัด



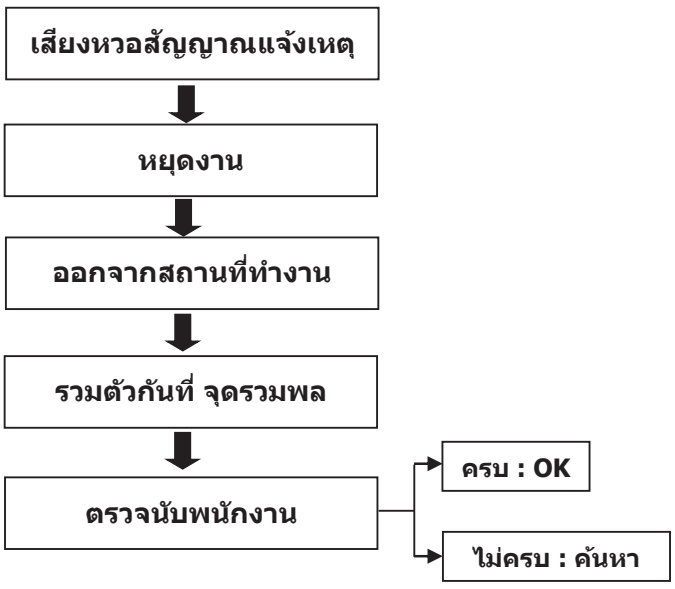
นอกเวลาทำงานปกติหมายถึง:

- วันจันทร์ถึงศุกร์ตั้งแต่เวลา 17.01 น. ถึง 08.00 น.
- วันเสาร์และอาทิตย์ 24 ชั่วโมง
- วันหยุดบริษัท 24 ชั่วโมง

แผนอพยพหนีไฟ (ขั้นต้น)
ภายในแผนก/หน่วยงาน
บริษัท ไทยแลนด์สเมลติ้งแอนด์รีไฟนิ่ง จำกัด



แผนอพยพหนีไฟ (รุนแรง)
บริษัท ไทยแลนด์สเมลติ้งแอนด์รีไฟนิ่ง จำกัด



หลักปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรุนแรง

“อุบัติเหตุรุนแรง” หมายถึง อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นสูญเสียอวัยวะ หรือเสียชีวิต หรือเกิดการเสียหายของอุปกรณ์เครื่องจักรอย่างกว้างขวางรุนแรง ทำให้ต้องหยุดการผลิต ดังนั้นเมื่อเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ขึ้น ให้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. เรียกรถพยาบาล และแจ้งผู้บังคับบัญชา และฝ่ายอาชีวอนามัยฯ ทันที
2. ผู้จัดการความปลอดภัย จป. และผู้จัดการแผนก ต้องรีบไปที่เกิดเหตุ
3. รายงานกรรมการจัดการ (MD) และติดต่อแผนกบริหารงานบุคคล เพื่อให้ประสานงานกับทางโรงพยาบาล
4. จป. เชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมวิเคราะห์ และสอบสวนอุบัติเหตุโดยเร็ว
5. กรณีเกิดเหตุนอกเวลาปกติ หัวหน้ากะเรียกรถพยาบาล แล้วให้โทรแจ้งผู้จัดการฝ่าย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (รพ.สิริโรจน์ : 076-361888 , รพ.วชิระภูเก็ต : 1669)

หลักปฏิบัติเมื่อเกิด “ แผ่นดินไหว ”

เนื่องจากแผ่นดินไหว เกิดขึ้นโดยที่ไม่สามารถเตือนล่วงหน้าได้ ดังนั้นเมื่อรู้สึกว่าเกิดแผ่นดินไหว ให้ปฏิบัติดังนี้

1. อย่าตื่นตระหนก
2. ออกจากอาคารไปสู่ที่โล่งแจ้ง
3. เมื่อเกิดแผ่นดินไหว ไฟฟ้ามักจะดับ จึงไม่ควรใช้ลิฟท์
4. หากออกจากอาคารไม่ได้ ให้หมอบใต้โต๊ะที่แข็งแรง หรือยืนเกาะเสาที่แข็งแรง
5. หากกำลังขับรถ ให้จอดในที่โล่งแจ้ง ห้ามหยุดใต้สะพาน ใต้ทางด่วน ใต้สายไฟฟ้าแรงสูง และให้อยู่ภายในรถ
6. หากอยู่ชายฝั่ง ให้ออกจากชายฝั่งไปยังที่สูง เพราะอาจเกิด “สึนามิ”

กรณีอยู่ในโรงงาน

1. รปภ. เปิดประตูใหญ่
2. รีบออกจากอาคาร ไปรวมกันที่ลานกว้าง ข้างสะพานขึ้นสินค้า

3. หลังเหตุการณ์สงบ หัวหน้าแผนกร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เช็คพนักงาน และรายงานต่อผู้จัดการโรงงาน
4. การสำรวจความเสียหาย และฟื้นฟูโรงงาน ใช้หลักปฏิบัติเดียวกับเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้

หลักปฏิบัติเมื่อเกิด “สึนามิ”

1. ติดตามข่าวจากศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติตลอดเวลา
2. การอพยพ จะกระทำเมื่อได้รับการแจ้งเตือนจากศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติเท่านั้น
3. ขั้นตอนอพยพ
    - ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต ทำหน้าที่ผู้อำนวยการอพยพ โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเป็นผู้ประสานงาน
    - ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าในสำนักงาน และเก็บของมีค่าก่อนออกจากสำนักงาน
    - ทยอยอพยพผู้คนพร้อมยานพาหนะ ขึ้นไปจอดที่บริเวณถังเก็บน้ำ ที่ประตูทางเข้า
    - หัวหน้าแผนกเช็ครายชื่อทันที และรายงานต่อผู้อำนวยการอพยพ
    - การตัดไฟทั้งโรงงาน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการอพยพ
4. เมื่อเหตุการณ์สงบ ทยอยกลับสู่พื้นที่
5. สำรวจความเสียหาย ฟื้นฟูโรงงาน ใช้หลักปฏิบัติเดียวกับเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้
6. กรณีเกิดเหตุนอกเวลางานปกติ ให้หัวหน้ากะทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการอพยพ และติดต่อประสานงานผู้อำนวยการฝ่ายผลิต ผู้จัดการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. กรณีอยู่ในพื้นที่เสี่ยงอื่นๆ ให้ยึดหลักปฏิบัติตามที่ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติกำหนดไว้

หลักปฏิบัติเมื่อเกิด “โรคระบาดร้ายแรง”

1. ติดตามข่าวจากกระทรวงสาธารณสุข เพื่ออัพเดทสถานการณ์ และระดับความรุนแรงของโรคระบาดที่เกิดขึ้น
2. ในกรณีที่มีการยกระดับโรคระบาดให้เป็นโรคระบาดร้ายแรง ให้พนักงานยึดเอาประกาศอย่างเป็นทางการ เรื่องวิธีการจัดการกับโรคระบาดภายในองค์กรจากหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท หรือประกาศของทางแผนกบริหารงานบุคคลเท่านั้น
3. ขั้นตอนการป้องกันเบื้องต้น
    - ให้จัดเตรียมหน้ากากอนามัย สำหรับป้องกันเชื้อโรคให้พร้อมใช้งานไว้ ณ ห้องพยาบาล
    - ให้จัดหาเจลล้างมือ Alcohol based ให้พร้อมใช้งาน ในทุกบริเวณที่จำเป็น เช่น จุดสแกนนิ้วมือ ห้องน้ำ และโรงอาหาร เป็นต้น
    - จัดให้มีอุปกรณ์คัดกรองอาการเบื้องต้น สำหรับตรวจเช็คพนักงานหรือผู้เข้ามาติดต่อภายในโรงงานทุกคน เช่น Infrared Thermo scan เป็นต้น (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับโรคระบาดแต่ละชนิด)
    - อาจพิจารณายกเลิกการใช้อุปกรณ์ร่วมกัน ที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ หรือติดเชื้อได้ง่าย ชั่วคราว เช่น ตัววัด Alcohol ด้วยการเป่า เป็นต้น
4. จัดให้มีการส่งตัวพนักงาน ที่อาจมีความเสี่ยงจะติดเชื้อ หรืออาการที่ไม่แน่ใจไปพบแพทย์เพื่อวินิจฉัยโดยเร็วที่สุด
5. มีขั้นตอนการกักตัว โดยไม่อนุญาตให้พนักงานมาปฏิบัติงาน จนกว่าจะสรุปอาการได้อย่างชัดเจน และมีใบรับรองแพทย์
6. หลังเข้าทำการตรวจ หรือรับการรักษา ให้มีการเฝ้าระวัง และติดตามผลของพนักงาน เพื่อยืนยันอีกครั้งหนึ่ง
7. เมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ โดยอ้างอิงจากประกาศกระทรวงสาธารณสุข ให้หน่วยงานความปลอดภัยฯ หรือแผนกบริหารงานบุคคล ทำการประกาศยกเลิกมาตราการข้างต้น เพื่อกลับสู่ขั้นตอนในภาวะการณ์ปกติ

บันทึก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึก

บันทึก