ภาคผนวก ข-17

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด

ระเบียบปฏิบัติงาน

PROCEDURE MANUAL

เรื่อง

การเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

EMERGENCY PREPAREDNESS AND RESPONSE

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
.....		.....
นายสุกิจ แก้วทองมา SH &E Manager วันที่ 10/6/2022	นายวันชัย ทองคง Operation Manager วันที่ 10/06/2022	นายหัสดินทร์ อุ่นพิกุล SVP I - Asset Management (IPPs) & GPD: Plant Manager วันที่.....

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

โรงไฟฟ้าปลวกแดง

บริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด

ตารางบันทึกการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	ผู้แก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้	หน้าที่แก้ไข	จำนวนหน้ารวม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
00	สุกิจ				เพื่อใช้งานในระบบ ISO 14001	เขียนขึ้นใหม่ทั้งหมดเพื่อใช้เป็นระเบียบปฏิบัติงาน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

1. วัตถุประสงค์:

1.1 เพื่อระบุแนวโน้มของภาวะฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ที่อาจจะเกิดขึ้น และอธิบายขั้นตอนการเตรียมพร้อม รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ เพื่อป้องกันและรองรับภาวะฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกัน และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

1.2 เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้อง ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อลดผลกระทบและเสริมสร้างความปลอดภัย

1.3 เพื่อให้มั่นใจว่ามีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว และมีการฝึกซ้อมเพื่อทบสอบประสิทธิผลของขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ

2. ขอบเขต :

ระเบียบปฏิบัติการนี้ครอบคลุมถึง ภาวะฉุกเฉินที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น การเตรียมแผนเพื่อรองรับสถานการณ์ การทบทวนปรับปรุงแผน และการทดสอบแผนฉุกเฉิน ซึ่งภาวะฉุกเฉิน อันอาจจะเกิดขึ้นภายในบริษัท ฯ ได้แก่

1. เหตุเพลิงไหม้ อัคคีภัย และการระเบิด
2. การรั่วไหลของ น้ำมัน สารเคมี และของเสียอันตราย สู่สิ่งแวดล้อม
3. แก๊สไวไฟรั่ว
4. การก่อวินาศกรรมและการขู่วางระเบิด
5. เหตุการณ์จากการขนส่งหรือการกำจัดของเสียภายนอกโรงงาน ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน
6. ภัยพิบัติทางธรรมชาติ
   6.1 แผ่นดินไหว
   6.2 พายุฝน วาตะภัย
   6.3 อุทกภัย
7. โรคอุบัติใหม่ระบาด
8. เหตุการณ์ที่ต้องมีการอพยพ
9. เหตุฉุกเฉินมีพนักงานหรือบุคคลได้รับอุบัติเหตุ บาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3. คำจำกัดความ:

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด

ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า เมื่อเกิดแล้วมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรง และแผ่ขยายเป็นวงกว้าง หรือมีผู้บาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเหตุการณ์อาจเกิดผลเสียหายต่อทรัพย์สินเป็นจำนวนมาก เช่น ไฟไหม้ ก๊าซไวไฟรั่ว เหตุระเบิด พนักงานได้รับบาดเจ็บรุนแรง การหกรั่วไหลของสารเคมีอันตราย ของเสีย น้ำท่วม แผ่นดินไหว การก่อวินาศกรรม เกิดโรคอุบัติใหม่ระบาด เป็นต้น

ศูนย์อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน หมายถึง สถานที่หรือบริเวณที่กำหนดให้เป็นที่สำหรับใช้เป็นศูนย์กลางในการตอบโต้ขณะเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยมีผู้อำนวยการ หรือหน่วยงานราชการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ สำหรับรับทราบ สถานการณ์ การสั่งการไปยังหน่วยต่าง ๆ

จุดรวมพล หมายถึง สถานที่ หรือ บริเวณที่กำหนดให้เป็นที่รวมพล ตรวจนับจำนวนพนักงานที่ไม่ได้อยู่ในทีมระงับเหตุฉุกเฉิน ผู้รับเหมา บุคคลภายนอก ที่เข้ามาติดต่อธุระกิจภายในพื้นที่บริษัท

SH &E Safety Health and Environmental = แผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ERT Emergency Response Team = หน่วยปฏิบัติการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

4. ระเบียบปฏิบัติงาน:

1. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

1.1 การระบุสถานการณ์ฉุกเฉิน

หัวหน้าแต่ละแผนก หัวหน้าส่วน SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่ในการระบุภาวะฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุอุบัติภัยที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในระหว่างการระบุและประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่แต่ละแผนกปฏิบัติทุกขั้นตอน เพื่อนำมาประเมินว่า อาจมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในขั้นตอนใดบ้าง หรืออาจพิจารณาจากเหตุฉุกเฉิน หรือ อุบัติเหตุ ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตกับองค์กรหรือองค์กรอื่นที่ผ่านมา

ภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ ได้แก่

1. การเกิดเพลิงไหม้ ซึ่งอาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น กระแสไฟฟ้าลัดวงจร , ประกายไฟกระเด็นไปถูกวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิง , การลุกติดไฟของสารเคมี เป็นต้น
2. การหกรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน ซึ่งอาจเกิดจากการหกรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน ในระหว่างการขนถ่าย การเคลื่อนย้าย การใช้ การจัดเก็บ ตลอดจนอุบัติเหตุต่างๆ กับภาชนะบรรจุสารเคมีเหล่านั้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3. แก๊สไวไฟรั่ว ซึ่งโรงไฟฟ้าฯ ใช้ก๊าซธรรมชาติเป็นเชื้อเพลิงของเครื่องกังหันก๊าซเพื่อผลิตไฟฟ้า การเกิดก๊าซไวไฟรั่วไหลอาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างการดำเนินการผลิต
4. การขู่วางระเบิด หรือก่อวินาศกรรม เป็นการปฏิบัติการโดยตรงกับโรงไฟฟ้าซึ่งเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวกับความมั่นคงด้านพลังงานโดยมีเจตนาหวังผลทำให้เกิดความวุ่นวาย สร้างความแตกตื่น เสียขวัญให้กับประชาชน ชุมชนโดยรอบเพื่อต่อรองเรียกร้องความต้องการของผู้ประสงค์ร้าย
5. เหตุการณ์จากอุบัติเหตุการขนส่งหรือการกำจัดของเสียภายนอกโรงงาน ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากการบรรทุก ขนส่งของเสียอย่างไม่ปลอดภัย หรือการกำจัดของเสียด้วยวิธีการหรือหน่วยงานที่ไม่ได้มาตรฐาน
6. ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว พายุฝน วาตะภัย อุทกภัย ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
7. โรคอุบัติใหม่ระบาด เป็นสภาวะการณ์ที่มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่เป็นพื้นที่กว้าง มีประชากรมีอัตราเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบเป็นจำนวนมากจากโรคระบาดดังกล่าว
8. พนักงานหรือบุคคลในพื้นที่โรงไฟฟ้าได้รับอุบัติเหตุรุนแรง หรือเสียชีวิต
9. เหตุการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ที่ต้องมีการอพยพ เช่น สัญญาณเพลิงไหม้ดังขณะทำงาน หรือสถานการณ์ใดๆ ที่ผู้อำนวยการฉุกเฉินสั่งให้มีการอพยพไปยังจุดรวมพล

1.2 หัวหน้าส่วน SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนฉุกเฉินตามเหตุการณ์ที่ได้ระบุไว้

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

1.3 หัวหน้าส่วน SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่พิจารณากำหนดโครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและจัดตั้งหน่วยปฏิบัติการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team :ERT) ในสถานการณ์ฉุกเฉิน

1.3.1 หัวหน้าส่วน SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดโครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งประกอบขึ้นดังนี้

- ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Director)
- ผู้สั่งการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Incident Commander)
- หัวหน้าหน่วย สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (On-Scene Commander)
- ผู้ประสานงาน (Incident Coordinator)
- หน่วยปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตผู้บาดเจ็บ (First Aid & Medical Team)
- หน่วยโต้ตอบเหตุฉุกเฉินและทีมผจญเพลิง (Emergency Response Team, ERT)
- หน่วยอพยพพนักงาน (Evacuation and Head Count Team)
- หน่วยหยุดการผลิต (On Duty Operation Shift)

ผู้รับผิดชอบของต่ละหน่วยงาน ต้องแต่งตั้งตัวแทนของตน ให้เป็นผู้รับผิดชอบแทนในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ผู้ที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ไม่อยู่ในที่เกิดเหตุ

1.3.2 SH &E มีหน้าที่จัดทำ รวบรวม รายชื่อบุคคล/หน่วยงาน ที่ต้องติดต่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ทั้งในส่วนของบุคลากรภายในบริษัทคือรายการเบอร์โทรศัพย์ภายใน(Telephone List) และหน่วยงานภายนอก โดยติดตามการเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

1.4 วิธีการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

1.4.1 วิธีการสื่อสารภายใน

- ผู้พบเห็นเหตุการณ์ใช้โทรศัพท์/Call Tree หรือแจ้งเหตุฉุกเฉินโดยตรงต่อห้องควบคุมการผลิต
- ERT ใช้โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร หรือแจ้งประสานงานระหว่างทีม และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- Operator ใช้ระบบวิทยุกระจายเสียง (Intercom) ในการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน และเตือนภัยให้พนักงานทราบ

1.4.2 วิธีการสื่อสารภายนอก

- SH &E ใช้โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร หรืออุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ในการติดต่อ ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เช่น สถานีดับเพลิง รถพยาบาล จากหมายเลขโทรศัพท์ในเอกสารสนับสนุน เรื่อง รายชื่อบุคคล/หน่วยงานที่ต้องติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (SDS)

1.5.1 SH &E มีหน้าที่รวบรวมหรือ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย(SDS)แต่ละชนิดที่มีใช้อยู่ในองค์กร และแจกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีดำเนินการในกรณีที่สารอันตรายเหล่านั้นรั่วไหลสู่สิ่งแวดล้อม

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

1.6 การจัดทำแผนอพยพ

1.6.1 SH &E มีหน้าที่จัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อจัดทำแผนอพยพพนักงาน ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินรุนแรง ถึงขั้นต้องอพยพพนักงานออกจากบริเวณที่อันตรายไปสู่บริเวณที่ปลอดภัยซึ่งได้กำหนดไว้แล้ว พร้อมทั้งจัดทำแผนที่แสดงเส้นทางการอพยพ บอกจุดทางออกฉุกเฉิน ซึ่ง SH &E ต้องทำการติดแผนที่เส้นทางการอพยพไว้ในที่ซึ่งสังเกตได้ง่าย เพื่อให้พนักงานทำความเข้าใจ

1.7 การฝึกซ้อมแผนการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน

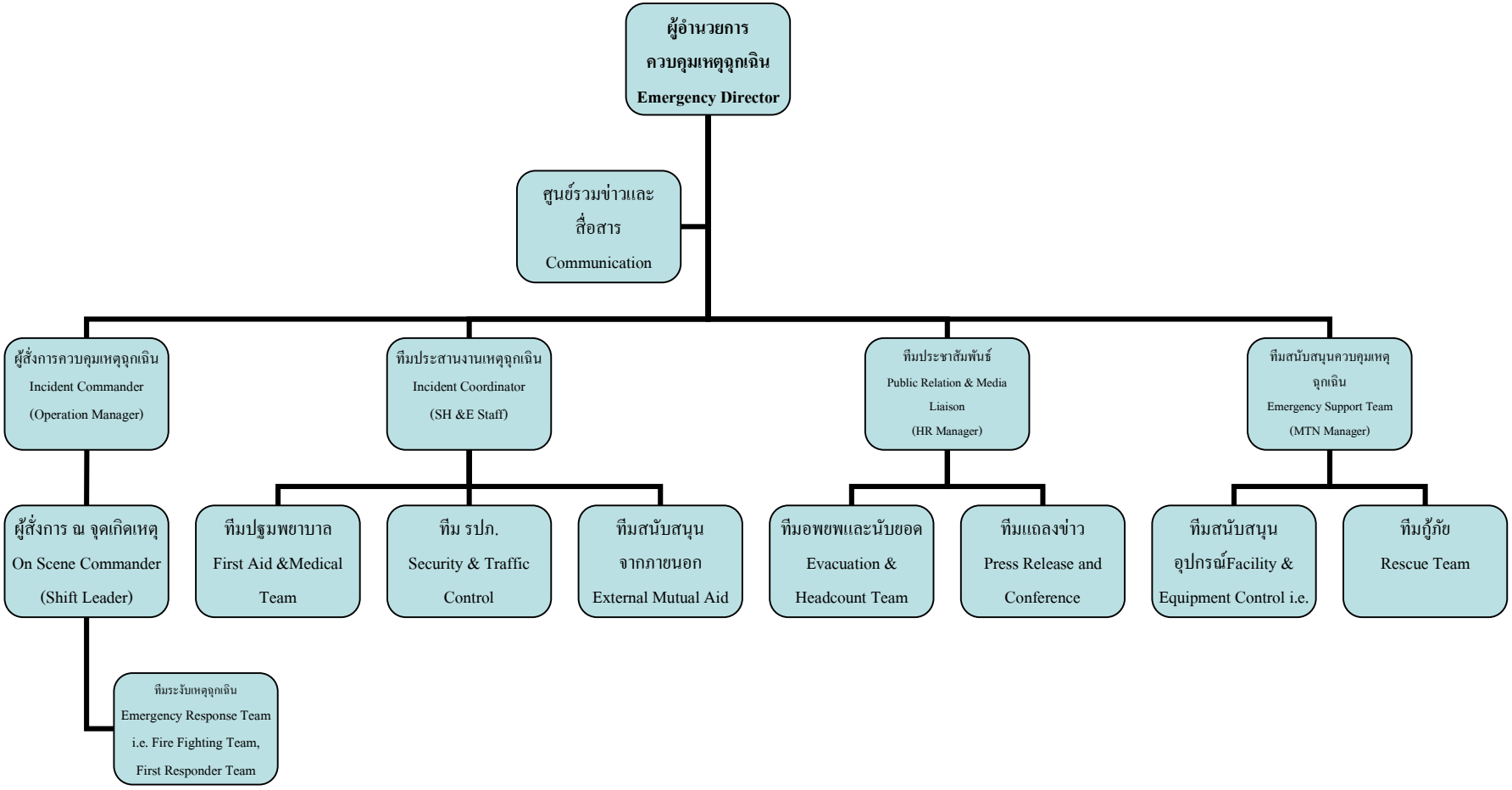
1.7.1 SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่จัดให้มีการจำลองสถานการณ์ภาวะฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อที่จะดำเนินการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนที่จัดทำขึ้น และเพื่อทราบถึงประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมแผนอพยพพนักงานไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้ การกู้ภัย การค้นหาผู้ประสบภัย การปฐมพยาบาลในกรณีพบผู้บาดเจ็บ การติดต่อให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยเหลือกรณีที่เกินความสามารถที่หน่วยงานภายในจะควบคุม ได้

1.7.2 EH&S มีหน้าที่บันทึกผลการฝึกซ้อมไว้ เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลจากการซ้อมแผนและปรับปรุงแผนและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มีความเหมาะสมและสามารถใช้งานได้จริง

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

1.8 ผังองค์กรทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team Organization Chart)

เวลาทำการปกติ (During Office Hours)



"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

1.9 หน้าที่ความรับผิดชอบทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน

ก. ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Director)

โดย : ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าหรือ ผู้จัดการฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำการของสำนักงาน และไม่มีผู้จัดการอื่นอยู่ที่โรงไฟฟ้าฯ มอบหมายให้ หัวหน้ากะ (Shift Leader) ทำหน้าที่แทนจนกว่ามีผู้จัดการเข้ามารับหน้าที่ต่อ

หน้าที่รับผิดชอบ

1. อำนวยการและสั่งการให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. จัดตั้ง กองบัญชาการ ควบคุมแผนฉุกเฉิน, INCIDENT COMMANDER CENTER (ICC)
3. มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
4. มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติการในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน เช่น การดับไฟหรือลดความรุนแรงของอัคคีภัยหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
5. สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกโรงไฟฟ้า
6. รายงานการเกิดเหตุฉุกเฉินและการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อกรรมการบริษัท, ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของบริษัท กัลฟ์โดยเร็ว

ข. ศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร (Communication Center & Historian)

โดย เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ (WH Officer)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. คอยติดตามข่าวการเกิดเหตุฉุกเฉิน เหตุเพลิงไหม้จาก
    a. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ (On Scene Commander)
    b. วิทยุสื่อสารผ่านศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. ทำหน้าที่ในการบันทึกเหตุการณ์ฉุกเฉินสำหรับรายงานศูนย์อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (INCIDENT COMMAND CENTER, ICC)
3. ตรวจสอบข้อมูลและเหตุการณ์ มีความถูกต้อง และทำการจดบันทึกใน ICC LOG BOOK
4. รายงานการปฏิบัติการควบคุมเหตุการณ์ให้ ED ทราบเป็นระยะๆ เพื่อทราบสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันและประเมินเหตุการณ์ฉุกเฉินและการควบคุมผลกระทบ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

ค. ทีมประสานงานควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Incident Coordinator)

โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (SH &E Staff)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. คอยช่วยเหลือและประสานงานระหว่างผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน หน่วยงานดับเพลิงจากภายนอก ยามรักษาการณ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ให้คำแนะนำกับผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ตามที่ร้องขอ
3. ให้คำแนะนำในส่วนของด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
4. ให้คำแนะนำ IC ในการไต่สวนเหตุการณ์
5. ให้คำแนะนำ ทางด้านเทคนิคในการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย และอุปกรณ์ฉุกเฉิน
6. ให้คำแนะนำและข้อมูลทางด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในแผนควบคุมเหตุฉุกเฉิน

ง. ทีมปฐมพยาบาล (First Aid Team)

โดย หัวหน้ากะ เจ้าหน้าที่ส่วนธุรการหรือ พนักงานที่ผ่านการอบรมการปฐมพยาบาลขั้นต้น หรือเจ้าหน้าที่พยาบาลที่เข้าเวรทำการ

หน้าที่รับผิดชอบ

1. เมื่อได้รับคำสั่งให้รีบเดินทางไปที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล
2. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน และรอรับคำสั่งในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
3. ทีมปฐมพยาบาลเบื้องต้นทำการปฐมพยาบาลตามคำร้องขอของ OSC
4. ร้องขอพยาบาลและรถพยาบาลฉุกเฉินจากโรงพยาบาลภายนอก
5. นำทีมปฐมพยาบาลจากโรงพยาบาลภายนอก จากประตูทางเข้าโรงไฟฟ้า สู่พื้นที่ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ
6. นำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลโดยรถพยาบาล

จ. ทีมรักษาความปลอดภัย (รปภ.)

โดย หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

หน้าที่รับผิดชอบ

1. เมื่อพบเหตุฉุกเฉิน เช่น เหตุเพลิงไหม้ ก๊าซ หรือสารเคมีรั่ว ให้รีบแจ้งเหตุการณ์ให้ห้องควบคุมส่วนกลาง (CCR) ทราบโดยเร็ว
2. แจ้งเหตุฉุกเฉินให้แผนก EHS ทราบทันที
3. ปิดประตูด้านหน้าบริษัท และป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าก่อนได้รับอนุญาต
4. รวบรวมใบเซ็นชื่อบุคคลเข้า-ออก และทำการเช็ครายชื่อและจำนวนพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ ทั้งหมด แล้วรายงานศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน หรือ Control Room
5. ให้รีบไปยังที่เกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าประสานงาน
6. สั่งการ รปภ ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บ
7. สั่งการ รปภ ควบคุมการจราจรหรือปิดกั้นถนนตามคำสั่งของ IC

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

8. สั่งการ รปภ ควบคุมการเข้าออกโรงไฟฟ้า
9. นำทีมดับเพลิง และ รถโรงพยาบาลไปยังจุดเกิดเหตุ ตามที่ OSC กำหนด
10. ประสานกับตำรวจในการปิดถนนนอกโรงไฟฟ้าฯ หากจำเป็น
11. จัดการให้ คน และ รถ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉินออกจากพื้นที่เกิดเหตุ
12. ให้แน่ใจว่า ได้เตรียมกุญแจของ ประตูระบายน้ำ และ ประตูฉุกเฉินไว้พร้อมแล้ว
13. เตรียมพร้อมสำหรับการเปิดประตูฉุกเฉิน
14. ร้องขอพนักงานรักษาความปลอดภัย เพิ่มเติม หากผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินต้องการ

ฉ. ผู้สั่งการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Incident Commander)

โดย ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่รับผิดชอบ

1. เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เพลิงไหม้ในพื้นที่ขอความช่วยเหลือแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด
   1.1 ชุดควบคุมเครื่องจักร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ที่ พื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้า ในกรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือ ได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องให้ ชุดควบคุมไปช่วยทำการดับเพลิง
   1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ที่พื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้ จะแยกตัวออกจากการคุมเครื่องจักรเพื่อไปทำการดับเพลิงทันทีโดยไม่หยุดเครื่อง และให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของ ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ (OSC) ในพื้นที่ หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้ ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ เป็นคนสั่งดำเนินการ
2. ทันทีที่ทราบว่าเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเอง ให้แจ้งข่าวทางโทรศัพท์ถึง จป., ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน และศูนย์รวมข่าว
3. วางแผน และควบคุมกิจกรรมต่างๆที่ตอบสนองเหตุฉุกเฉิน
4. กำหนดผู้ที่จะเป็นผู้จดบันทึกเหตุการณ์ (Historian)
5. รับฟังรายงานสถานการณ์จาก OSC
6. ตัดสินใจ กับ OSC ในการประกาศระดับของแผนฉุกเฉิน
7. ตรวจสอบว่า ปั๊มน้ำดับเพลิง สามารถเดินเครื่องได้ปกติและอยู่ในการควบคุม
8. จัดชุดปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินเข้าควบคุม ณ ที่เกิดเหตุ
9. แจ้งภาวะเหตุฉุกเฉินของโรงไฟฟ้า ให้ผู้บริหารทราบ

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ช. ผู้สั่งการในที่เกิดเหตุ (On Scene Commander, OSC)

โดย หัวหน้ากะ (Shift Leader)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. กำหนดจุดหรือกองบัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ ในบริเวณที่ปลอดภัย
2. สื่อสารกับ INCIDENT COMMANDER (IC) และผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินโดยทาง วิทยุ หรือวิธีการใดๆ
3. ควบคุมเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
4. นับจำนวนแจ้งยอดของพนักงาน ณ จุดเกิดเหตุ
5. ควบคุมการปฐมพยาบาล
6. กำหนดพื้นที่ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ป้องกันบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไป
7. ประสานงานกับทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินภายนอก เช่น ทีมดับเพลิง อบต. บ้านป่า และ รถพยาบาลฉุกเฉิน
8. กำหนดพื้นที่อันตราย (HOT ZONE) และ ตรวจสอบทีมโต้ตอบเหตุฉุกเฉินให้มีการสวมใส่ PPE

ซ. ทีมสนับสนุนปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Support Team)

โดย ผู้จัดการบำรุงรักษา และทีมวิศวกรบำรุงรักษา

หน้าที่รับผิดชอบ

1. รายงานตัวกับผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (ED) โดยเร็วทางวิทยุ หรือโทรศัพท์ หรือศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน เพื่อรับคำสั่งในการตัดระบบไฟ
2. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินเรื่องไฟฟ้าในจุดที่อาจทำให้เกิดอันตราย
3. เป็น ทีมกู้ภัย (Rescue Team) หรือ HAZMAT
4. ปฏิบัติงานช่วยเหลือ ทีมโต้ตอบเหตุฉุกเฉินตามที่ได้รับการร้องขอ
5. ควบคุมวัตถุอันตรายที่รั่วไหล
6. ทำงานร่วมกับผู้รับเหมา หน่วยงานฉุกเฉิน (CLEAN UP CONTRACTOR) ในการฟื้นฟู ทำความสะอาดพื้นที่เหตุฉุกเฉิน
7. ให้คำแนะนำด้านเทคนิคเครื่องกล อุปกรณ์ และระบบไฟฟ้า
8. สนับสนุนข้อมูลให้กับ OSC
9. ให้เดินเครื่องสูบน้ำทันทีที่ได้รับการแจ้งเหตุเพลิงไหม้
10. ทำการควบคุมดูแล เครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะเกิดเพลิงไหม้
11. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

ฌ. ทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team, ERT)

โดย : วิศวกรส่วนเดินเครื่องประจำกะ

หน้าที่รับผิดชอบ

1. รับคำสั่งการจาก ผู้สั่งการในที่เกิดเหตุ (OSC)
2. ให้รายละเอียดของเหตุการณ์ มากที่สุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
   - 1.1 ใครคือคนที่รายงานเหตุการณ์
   - 1.2 รายงานจำนวนผู้บาดเจ็บ (ถ้ามี)
   - 1.3 สถานที่, ชนิดของเหตุฉุกเฉิน
   - 1.4 ปริมาณ หรือความรุนแรงของเหตุฉุกเฉิน
   - 1.5 เวลาที่พบเหตุฉุกเฉิน
   - 1.6 โอกาสที่จะเกิดผลกระทบกับพนักงาน, โรงไฟฟ้า, สิ่งแวดล้อม
   - 1.7 กระทำการควบคุมเหตุฉุกเฉินอย่างไร
   - 1.8 ตำแหน่งของ ERT ที่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้
2. กั้นพื้นที่เกิดเหตุ และกำหนดพื้นที่ปลอดภัย
3. ถ้ามีคนได้รับบาดเจ็บ ต้องทำการปฐมพยาบาล หรือ เรียกรถพยาบาล และ กำหนดให้มีคนคอยเพื่อติดต่อกับรถพยาบาล
4. ตัดแยกระบบเพื่อการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
5. ให้สัญญาณเตือนภัย เหตุฉุกเฉิน เพื่อการอพยพไปที่จุดรวมพล (ASSEMBLY POINT)

ญ. ทีมประชาสัมพันธ์ (Public Relation & Media Liaison)

โดย : ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล (HR & Admin Manager)

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ประสานงานร่วมกับ ทีมมวลชนสัมพันธ์ (CR Team)
2. ให้คำแนะนำกับ ED ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำแนะนำกับ ED ในข้อเกี่ยวข้องกับพนักงาน
4. รวบรวมรายละเอียดและจำนวนของพนักงาน
5. ดูแลพนักงานตามระเบียบของบริษัท
6. ประสานงานกับทางโรงพยาบาล ในการได้รับบาดเจ็บ ของพนักงาน
7. ดูแลและประสานงานกับ ED ในข้อข้องเกี่ยวกับกฎหมายในการให้ข่าวกับสื่อมวลชน
8. จัดสรรพนักงานทดแทนที่ได้รับบาดเจ็บเข้าปฏิบัติงานแทน
9. ติดต่อกับครอบครัวของพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ
10. ดูแลการรักษาของพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บให้ได้รับการดูแลที่เหมาะสม
11. ประสานงานกับทีมมวลชนสัมพันธ์ (CR Team) ในการเตรียมการแถลงข่าวและจัดห้องแถลงข่าว

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

12. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มให้กับ EMERGENCY TEAM
13. ตรวจสอบพนักงานหรือบุคคลากรที่ไม่ได้มีส่วนในการปฏิบัติแผนฉุกเฉินประจำอยู่ ณ จุดรวมพล (ASSEMBLY POINT)

2. การดำเนินการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการป้องกันเพื่อลดผลกระทบ

1. แผนการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้

1. การป้องกันการเกิดเพลิงไหม้

1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

1.1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงาน

SH &E และ คณะกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงาน รวมทั้งแผนการเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของระเบียบปฏิบัติงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง SH &E จะต้องแจ้งรายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงให้พนักงานทุกคนทราบ

1.1.2 การฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น

SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัย ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงานอย่างน้อย 40 % ของจำนวนพนักงานทั้งหมด เพื่อให้พนักงานสามารถระงับและถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้นในแผนกได้

1.2 การดำเนินการป้องกันการเกิดเพลิงไหม้

1.2.1 การป้องกันการเกิดเพลิงไหม้อันเนื่องมาจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการสอดส่องดูแล ช่วยกันปิดสวิทช์เครื่องจักร/เครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน รวมทั้งหากพบการชำรุดของสายไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ให้แจ้งหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทันที เพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าลัดวงจรอันเกิดจากสายไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด

1.2.2 พนักงานผู้ปฏิบัติงานกับสารเคมีที่มีคุณสมบัติในการลุกติดไฟ หรือระเบิดได้ จะต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำซึ่งระบุใน Safety Data Sheet ; SDS หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

1.3 การเตรียม/ตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับการป้องกันการเกิดเพลิงไหม้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียม/ตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับป้องกัน หรือตอบโต้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้หรือการระเบิด ตามที่กำหนดดังนี้

รายการ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
1.Emergency Alarm สัญญาณฉุกเฉิน	ทุกเดือน	แผนกเดินเครื่อง และแผนกซ่อมบำรุง
2.Heat/Smoke Detector	ทุกเดือน	แผนกเดินเครื่อง และแผนกซ่อมบำรุง
3.ไฟฉุกเฉิน	ทุกเดือน	แผนกซ่อมบำรุง
4. ถังดับเพลิง	ทุกเดือน	แผนก EH&S หรือ ผู้ที่แผนก EH&S มอบหมาย แต่ต้องมีเอกสารผ่านการฝึกอบรมด้านการดับเพลิงเบื้องต้น
5. Diesel Fire Pump	ทุกสัปดาห์	แผนกเดินเครื่อง และแผนกซ่อมบำรุง
6. Electrical Fire Pump	ทุกเดือน	แผนกเดินเครื่อง และแผนกซ่อมบำรุง
7. Fire Hose	ทุกเดือน	แผนก EH&S
8. ประตูและเส้นทางหนีไฟ	ทุกเดือน	หัวหน้าแต่ละแผนก
9. ชุดผจญเพลิง	ทุกเดือน	แผนก EH&S
10. ชุดอุปกรณ์ SCBA	ทุกเดือน	แผนก EH&S

2. การดำเนินการตอบโต้เหตุการณ์เพลิงไหม้และการระเบิด

2.1 ผู้พบเหตุเพลิงไหม้ดึงสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ที่ใกล้ที่สุด หรือโทรศัพท์แจ้งหมายเลขฉุกเฉิน ห้องควบคุมส่วนกลาง เบอร์ 094-249-4563 (ผู้จัดการ Operartion) หากผู้พบเหตุได้ผ่านการอบรมการดับเพลิงขั้นต้น สามารถใช้ถังดับเพลิงฉีดดับเพลิงได้ทันที โดยดูแล้วสามารถทำได้อย่างปลอดภัย

2.2 อพยพออกจากพื้นที่ไฟไหม้ เหตุระเบิดทันที

2.3 แจ้งหัวหน้ากะ หรือผู้จัดการโรงไฟฟ้า ซึ่งเป็นผู้สั่งการควบคุมเหตุฉุกเฉินทราบ

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

2.4 หัวหน้ากะ หรือผู้จัดการโรงไฟฟ้า ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ เครื่องจักรที่มีพลังงานไฟฟ้าได้ถูกตัดแยกระบบไฟฟ้าและหยุดเดินเครื่องตามความเหมาะสม ก่อนทำการใช้น้ำดับไฟ

2.5 ดำเนินการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ จัดให้มีการปฐมพยาบาลขั้นต้น หากมีการบาดเจ็บรุนแรงให้จัดส่งต่อยังโรงพยาบาลใกล้เคียง

2.6 หัวหน้ากะ ทีมดับเพลิงขั้นต้น หรือ หัวหน้าทีมดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอก หรือผู้จัดการโรงไฟฟ้า ตัดสินใจว่าเมื่อใดจึงสามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้และยกเลิกภาวะฉุกเฉินเพื่อกลับสู่สภาวะปกติ

2.7 ให้พนักงานทุกคนไปรวมกันที่จุดรวมพลที่ใกล้และปลอดภัย

2.8 กรณีเหตุไฟไหม้ระดับ 2 และ 3 ผู้จัดการโรงไฟฟ้า และผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (ผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์) รายงานข้อมูลเหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน สวัสดิการ ผลประโยชน์พนักงาน ให้ผู้บริหาร และฝ่ายชุมชนสัมพันธ์ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการ และสื่อสาร กับบุคคลและชุมชนภายนอกต่อไป

3. การปฏิบัติงานภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1 เมื่อสามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้แล้ว ให้ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน ประกาศยุติแผนการอพยพและให้พนักงานและผู้อพยพสามารถเข้าทำงานตามปกติ และประสานงานกับหน่วยงาน Operation หรือ Maintenance เพื่อทำการฟื้นฟูและปรับปรุงสถานที่เกิดเหตุให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

3.2 ผู้จัดการแผนก/หัวหน้าส่วนต่าง ๆ สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภาวะฉุกเฉิน พร้อมทั้งร่วมกับทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินในการฟื้นฟูสภาพที่เกิดเหตุ

3.3 การฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ

- ทีมฟื้นฟู ที่เข้าฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความเหมาะสม
- ทำการกั้นแยกบริเวณที่เกิดเหตุออกให้เป็นสัดส่วน พร้อมทั้งติดตั้งสัญลักษณ์เตือนอันตราย
- ทำความสะอาดพื้นที่ โดยก่อนทำความสะอาดจะต้องคัดแยกของเสียต่าง ๆ และกำจัดหรือบำบัดตามระเบียบปฏิบัติงานการจัดการของเสีย
- ดำเนินการรวบรวมน้ำที่เกิดจากการระงับภาวะฉุกเฉิน โดยการหาวัสดุมาปิดกั้นทางออกของรางระบายน้ำ เพื่อป้องกันมิให้น้ำเสียอันเกิดจากการระงับเหตุไหลออกสู่สิ่งแวดล้อมโดยตรง แล้วสูบเพื่อรวบรวมนำไปบำบัดหรือกำจัดต่อไป

3.4 SH &E เขียนรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำเสนอให้ผู้จัดการโรงงานรับทราบ พร้อมทั้งนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินการปรับปรุงและแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.5 ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นจริง SH &E คณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ประเมินว่าผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพียงใด และนำข้อมูลที่ได้มาทบ ทวน ปรับปรุงแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไปหลังเกิดเหตุจริง

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

2. แผนการเตรียมพร้อมรับเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล

1. การป้องกันสารเคมี/ น้ำมันหกรั่วไหล

1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่จัดฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของระเบียบการปฏิบัติงาน/เอกสารสนับสนุน ซึ่งเกี่ยวกับการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน ตลอดจนแผนการป้องกันและระงับภาวะฉุกเฉิน SH &E ต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงให้พนักงานทุกคนรับทราบ

1.2 การดำเนินการป้องกันสารเคมี/น้ำมันรั่วไหล

1.2.1 แผนก/ฝ่ายที่มีการปฏิบัติงานกับสารเคมี/น้ำมัน จะต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง Chemical Unloading Procedure (……)

1.2.2 สำหรับพนักงานผู้ปฏิบัติงานกับสารเคมี/น้ำมัน จะต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิธีทำงาน เพื่อมิให้เกิดการหกรั่วออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก โดยศึกษาและปฏิบัติตาม Safety Data Sheet ; SDS ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การจัดเตรียม/ตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับภาวะฉุกเฉิน

แต่ละแผนกที่มีสารเคมีหรือน้ำมันจะต้องเตรียมอุปกรณ์สำหรับภาวะฉุกเฉินเตรียมพร้อมไว้ตลอดเวลาดังนี้

1.3.1 วัสดุดูดซับ เช่น ทราย แผ่นดูดซับน้ำมัน/ สารเคมี หรือ วัสดุอื่น ๆ ที่มีคุณสมบัติในการดูดซับหรือป้องกันการแพร่กระจายของสารเคมีและน้ำมัน

1.3.2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น ชุดกันสารเคมี ถุงมือยาง หน้ากากป้องกันสารเคมี รองเท้าบูธยางกันสารเคมี หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม

1.3.3 ภาชนะสำหรับใส่ของเสียที่ปนเปื้อนสารเคมี

การป้องกันภาวะฉุกเฉินการรั่วไหลของสารเคมีที่อยู่ภาวะก๊าซ นอกจากจัดเตรียมอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ละแผนกที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการตรวจสอบสภาพถังบรรจุก๊าซ วาล์ว และลิ้นนิรภัย เป็นประจำทุกเดือน โดยผู้ปฏิบัติงานก๊าซตามที่กฎหมายกำหนด

2. การดำเนินการตอบโต้เหตุการณ์สารเคมี/น้ำมัน เมื่อรั่วไหล

2.1 กรณีสารเคมี/น้ำมันรั่วไหลในปริมาณเล็กน้อย

- ในกรณีเกิดเหตุสารเคมี/น้ำมันที่เป็นอันตรายหกรั่วไหลในปริมาณไม่มากนัก ให้ผู้ประสบเหตุเข้าทำการแก้ไขโดยทันที
- นำทรายหรือขี้เลื่อยหรือวัสดุดูดซับสารเคมี/น้ำมัน ที่ทางหน่วยงานจัดเตรียมไว้ให้มาดูดซับรอบบริเวณที่มีสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล เพื่อกันไม่ให้สารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล เป็นพื้นที่กว้างมากขึ้น
- แจ้งให้หัวหน้างานและพนักงานที่รับผิดชอบดูแลพื้นที่ที่มีสารเคมี/น้ำมันรั่วไหลทราบทันที เพื่อช่วยกันป้องกันระงับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ใช้วัสดุดูดซับสารเคมี/น้ำมันในการทำความสะอาดในบริเวณที่มีสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

- รวบรวมวัสดุทั้งหมดที่ใช้ในการแก้ไขระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล นำไปทิ้งในภาชนะที่จัดเตรียมไว้สำหรับรวบรวมขยะอันตราย (ตามระเบียบปฏิบัติงานการจัดการของเสีย)
- ทำความสะอาดบริเวณที่เกิดสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหลให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- หัวหน้างานและพนักงานผู้รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการหกรั่วไหลทำการประชุมหามาตรการป้องกัน เพื่อมิให้เกิดขึ้นซ้ำ

2.2 กรณีสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหลในปริมาณมาก

- ผู้ประสบเหตุพบสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหลปริมาณมาก (มากกว่า 200 ลิตร) ให้รีบแจ้งหัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานที่รับผิดชอบดูแลพื้นที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทันที เพื่อเข้าแก้ไขเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- ใช้วัสดุดูดซับ กั้นพื้นที่ที่สารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล เพื่อป้องกันการแพร่กระจายในวงกว้างมากขึ้น และสะดวกในการแก้ไขระงับเหตุ
- การเข้าปฏิบัติการเกี่ยวกับสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล ผู้ทำการระงับเหตุควรอยู่ทางด้านเหนือลม เพื่อหลีกเลี่ยงไอระเหยของสารเคมี/น้ำมันรวมทั้งมีอุปกรณ์เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น หน้ากากกันสารเคมีชนิดนั้น ๆ เพื่อความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน
- ในกรณีที่เป็นภาวะการรั่วไหลของก๊าซ ให้ประเมินสถานการณ์ของก๊าซ ปริมาณและชนิดของก๊าซที่รั่วไหล ว่าติดไฟหรือไม่ หากเป็นก๊าซติดไฟ ให้ใช้น้ำฉีดปรับฝอย คลุมโครงสร้างของภาชนะ หรือท่อที่มีความดันเพื่อลดอุณหภูมิ
- การระงับเหตุการรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน ดำเนินการตามแผนป้องกันและตอบโต้สารเคมีและน้ำมันหกรั่วไหล

3.การปฏิบัติงานภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1 เมื่อสามารถระงับเหตุฉุกเฉินได้แล้ว ให้ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประกาศยุติแผนการอพยพและให้พนักงานและผู้อพยพเข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ และประสานงานกับหน่วยงาน Operation หรือ Maintenance เพื่อทำการฟื้นฟูและปรับปรุงสถานที่เกิดเหตุให้กลับสู่สภาพปกติโดยเร็ว

3.2 ผู้จัดการแผนก/หัวหน้าส่วนต่าง ๆ สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุฉุกเฉิน พร้อมทั้งร่วมกับทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินในการฟื้นฟูสภาพที่เกิดเหตุ

3.3 การฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ

- ทีมฟื้นฟูที่เข้าฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความเหมาะสม
- ทำการกั้นแยกบริเวณที่เกิดเหตุออกให้เป็นสัดส่วน พร้อมทั้งติดตั้งป้ายสัญลักษณ์เตือนอันตราย
- ทำความสะอาด โดยก่อนทำความสะอาดจะต้องคัดแยกของเสียต่าง ๆ เพื่อกำจัดหรือบำบัดตามระเบียบปฏิบัติงานการจัดการของเสีย
- ดำเนินการรวบรวมน้ำที่เกิดจากการระงับเหตุฉุกเฉิน โดยการหาวัสดุมาปิดกั้นทางออกของรางระบายน้ำ เพื่อป้องกันมิให้น้ำเสียอันเกิดจากการระงับเหตุฉุกเฉินไหลออกสู่สิ่งแวดล้อมโดยตรง แล้วสูบน้ำที่ปนเปื้อนเพื่อรวบรวมนำไปบำบัดหรือกำจัดต่อไป

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3.4 SH &E เขียนรายงานเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น เพื่อนำเสนอให้ผู้จัดการโรงงานนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินการปรับปรุงและแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.5 ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นจริง EH&S คณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ประเมินว่าผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพียงใด และนำข้อมูลที่ได้มาทบ ทวน ปรับปรุงแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไปหลังเกิดเหตุจริง

3. แผนการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินกรณีก๊าซไวไฟรั่วไหล

เมื่อมีการตรวจพบเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหลจากพนักงานที่ตรวจสอบพื้นที่ประจำวัน หรือจากอุปกรณ์ตรวจวัดก๊าซไวไฟในพื้นที่ หัวหน้ากะตรวจสอบปริมาณและตำแหน่งการรั่วไหลของก๊าซ หากรั่วไหลปริมาณเล็กน้อย จะแจ้งพนักงานส่วนบำรุงรักษาเพื่อทำการแก้ไขทันที ตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบ Fuel Gas Leak แต่หากเป็นเหตุการณ์ที่รุนแรง จะรายงานให้ผู้จัดการเดินเครื่องทราบทันที เพื่อแจ้งประกาศเป็นภาวะฉุกเฉิน

1. การป้องกันก๊าซไวไฟรั่วไหล

1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

1.1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานการเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงาน การเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน รวมทั้งการตอบสนองต่อกรณีก๊าซไวไฟรั่วไหล

1.1.2 การฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น

SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัย ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงานอย่างน้อย 40 % ของจำนวนพนักงานทั้งหมด เพื่อให้พนักงานสามารถตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินและสามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้นและสายฉีดน้ำดับเพลิงได้

1.2 การดำเนินการป้องกันก๊าซไวไฟรั่วไหล

1.2.1 พนักงานตรวจสอบการรั่วไหลของท่อก๊าซ บริเวณวาล์วควบคุมก๊าซ และระบบท่อส่งก๊าซเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด กรณีตรวจพบอุปกรณ์ควบคุมระบบท่อก๊าซชำรุด มีก๊าซรั่วไหล ให้แจ้งหัวหน้ากะ เพื่อดำเนินการแจ้งหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทันที เพื่อแก้ไขก๊าซรั่ว และให้อุปกรณ์ควบคุมก๊าซสามารถทำงานได้ตามปกติ

1.2.2 พนักงานผู้ปฏิบัติงานกับก๊าซ ที่มีคุณสมบัติในการลุกติดไฟ หรือระเบิดได้ จะต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำซึ่งระบุใน Safety Data Sheet ; SDS หรือเอกสารคู่มือการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1.3 การเตรียมพร้อม และตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและควบคุมเหตุเพลิงไหม้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมความพร้อม และตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับป้องกันหรือควบคุมเหตุ กรณีที่เกิดเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหล หรือเพลิงไหม้หรือการระเบิดจากก๊าซรั่วไหล ตามแผนป้องกันและระงับ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

เหตุเพลิงไหม้ เช่น อุปกรณ์ตรวจจับก๊าซไวไฟรั่วไหลในพื้นที่ (Local Gas detector), ระบบวาล์วฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Water deluge valve system), หัวจ่ายน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์สายฉีดน้ำดับเพลิงประจำพื้นที่ เป็นต้น

2. การควบคุมเหตุการณ์ก๊าซไวไฟรั่วไหล

2.1 การระงับเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหลจำนวนมาก

- หยุดการทำงานของ อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือกิจกรรมที่ทำให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน ในบริเวณที่เกิดเหตุ ทันที
- กำหนดความเสี่ยง เขตอันตรายจากก๊าซไวไฟรั่วไหล โดยกั้นพื้นที่รัศมีโดยรอบ 100 เมตร ไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามนำอุปกรณ์ที่ทำให้เกิดประกายไฟหรือความร้อนเข้าในพื้นที่ก๊าซรั่วไหล
- ให้ผู้ประสบเหตุแจ้งห้องควบคุม (CCR) ทราบ เพื่อขอทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินเข้าทำการแก้ไขโดยทันที
- ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ก่อนเข้าเขตอันตราย เช่น SCBA ชุดผจญเพลิง
- การปฏิบัติงานทุกอย่างให้อยู่เหนือลม โดยให้ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินใช้น้ำปรับฝอยฉีดเพื่อควบคุมการแพร่กระจายและเจือจางกลุ่มก๊าซ ป้องกันแหล่งประกายไฟหรือความร้อนพื้นที่โดยรอบ
- ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน ใช้เครื่องวัดปริมาณก๊าซไวไฟ ตรวจวัดปริมาณก๊าซ และจุดที่มีการรั่วไหล
- ห้ามนำโทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์ไฟฟ้าเข้าไปในพื้นที่อันตรายเด็ดขาด
- อุปกรณ์ควบคุมเหตุฉุกเฉินต้องไม่ก่อให้เกิดประกายไฟและความร้อน ต้องเป็นชนิดป้องกันการระเบิด (Explosion proof) เท่านั้น เช่นวิทยุสื่อสาร
- จำกัดการรั่วไหลของก๊าซไวไฟโดยปิด-เปิดวาล์วต้นทาง ปลายทาง เพื่อควบคุมการที่รั่วไหลหากสามารถทำได้อย่างปลอดภัย หากจำเป็น ให้แจ้งศูนย์ควบคุมการจ่ายก๊าซ ปตท. เพื่อขอตัดแยกระบบก๊าซที่มาจ่ายให้กับบริษัทฯ
- ดำเนินการหยุดการรั่วไหลก๊าซ หากสามารถทำได้อย่างปลอดภัย เช่นการอุดหรือปิดรอยรั่ว การลดแรงดันในท่อหรืออุปกรณ์
- เมื่อระงับการรั่วไหลของก๊าซไวไฟได้แล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ SCBA ทำการตรวจวัดระดับก๊าซไวไฟในพื้นที่อันตรายโดยรอบ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีก๊าซไวไฟในพื้นที่ โดยเฉพาะบริเวณที่เป็นที่อับ รางระบายน้ำ หรือที่ระบายอากาศไม่ดี
- ในการปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉิน หากอุปกรณ์หรือชุดปฏิบัติงานมีการปนเปื้อนสารเคมีหรือวัตถุอันตราย จะต้องทำความสะอาดอุปกรณ์ดังกล่าวในพื้นที่ควบคุมการปนเปื้อน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปนเปื้อนจากสารเคมีหรือวัตถุอันตราย ก่อนยกเลิกภาวะฉุกเฉิน หรือกลับสู่ภาวะปกติ
- ปิดกั้นจุดระบายน้ำฝนออกนอกโรงไฟฟ้า เพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำในรางระบายน้ำฝน ให้มั่นใจว่าไม่ให้มีการปนเปื้อนของน้ำมันหรือสารเคมี ก่อนปล่อยสู่สิ่งแวดล้อม
- เมื่อเหตุฉุกเฉินกลับสู่ภาวะปกติ ให้ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน และรายงานผลการระงับเหตุฉุกเฉินให้ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร และหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลทราบตามลำดับ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

2.2 การระงับเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหลขั้นรุนแรงและเกิดลุกติดไฟ

ในกรณีที่ก๊าซไวไฟรั่วไหลและเกิดการติดไฟ หลีกเลี่ยงการพยายามที่จะดับไฟดังกล่าว แต่ให้ใช้น้ำฉีดหล่อเย็นพื้นที่อุปกรณ์เครื่องจักรที่เกิดไฟไหม้ และทำการตัดแยกระบบท่อก๊าซไวไฟที่รั่ว จนไฟดับลง เมื่อเชื้อเพลิงก๊าซหมดลงด้วยตัวเอง ให้ใช้น้ำฉีดหล่อเย็นพื้นที่อุปกรณ์ เครื่องจักรที่เกิดไฟไหม้ต่อไป และปฏิบัติตามแผนควบคุมเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้

- หัวหน้ากะประเมินสถานการณ์หากไม่สามารถควบคุมเหตุก๊าซรั่วได้ให้กดสัญญาณ Fire Alarm และดำเนินการตามแผนอพยพคนออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ และให้ไปอยู่บริเวณเหนือลมในจุดที่ปลอดภัยในอาคาร
- ดำเนินการแจ้งศูนย์ควบคุมการจ่ายก๊าซ ปตท. เพื่อขอตัดแยกระบบก๊าซที่จ่ายให้กับโรงไฟฟ้า
- ติดต่อทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินของบริษัทฯ เข้าระงับเหตุ
- หัวหน้ากะประเมินสถานการณ์ หากยังไม่สามารถควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้ เนื่องจากไฟไหม้ติดต่อลุกลาม ให้ติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ เช่น รถดับเพลิงเทศบาลตำบลบ้านป่า หรือเทศบาลเมืองแก่งคอย เพื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้ จนสามารถควบคุมเพลิงได้
- เมื่อเหตุฉุกเฉินกลับสู่ภาวะปกติ ให้ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน และรายงานผลการระงับเหตุฉุกเฉินให้ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร และหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลทราบตามลำดับ

3. การฟื้นฟูและปฏิบัติการภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1 เมื่อสามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้แล้ว ให้ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน และให้พนักงานและผู้อพยพสามารถทำงานได้ตามปกติ ยกเว้นพื้นที่เกิดเหตุ ให้ทีมฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน ทำการฟื้นฟูและปรับปรุง สถานที่เกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3.2 ผู้จัดการแผนก/หัวหน้าส่วนต่าง ๆ สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภาวะฉุกเฉิน พร้อมทั้งร่วมกับทีมฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน ในการฟื้นฟูสภาพที่เกิดเหตุ

3.3 การฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ

- ทีมที่เข้าฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความเหมาะสม
- ทำการกั้นแยกบริเวณที่เกิดเหตุออกให้เป็นสัดส่วน พร้อมทั้งติดตั้งสัญลักษณ์เตือนอันตราย
- ทำความสะอาดพื้นที่ โดยก่อนทำความสะอาดจะต้องคัดแยกของเสียต่าง ๆ และกำจัดหรือบำบัด ตามระเบียบปฏิบัติงานการจัดการของเสีย
- ดำเนินการรวบรวมน้ำที่เกิดจากการระงับภาวะฉุกเฉิน โดยการหาวัสดุมาปิดกั้นทางออกของรางระบายน้ำ เพื่อป้องกันมิให้น้ำเสียอันเกิดจากการระงับเหตุไหลออกสู่สิ่งแวดล้อมโดยตรง แล้วทำการตรวจสอบการปนเปื้อน เพื่อดำเนินการกำจัดต่อไป

3.4 SH &E เขียนรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำเสนอให้ผู้จัดการโรงงานรับทราบ พร้อมทั้งนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินการปรับปรุงและแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

4. แผนการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินการก่อวินาศกรรมและถูกขู่วางระเบิด

การก่อวินาศกรรม หมายถึง การกระทำใดๆ อันเป็นการมุ่งทำลายทรัพย์สินขององค์กรหรือของรัฐ หรือสิ่งอันเป็นสาธารณูปโภค หรือการรบกวนขัดขวางหน่วงเหนี่ยวระบบการปฏิบัติงานใด ๆ ตลอดจนการประทุษร้ายต่อบุคคลอันเป็นการก่อให้เกิดความปั่นป่วนทางการเมืองการเศรษฐกิจและสังคม โดยมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ

โรงไฟฟ้าเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจการด้านพลังงานซึ่งมีผลต่อความมั่นคง ทางด้านเศรษฐกิจและ ความสงบสุขของประชาชน จึงอาจเป็นเป้าหมายในการก่อวินาศกรรมได้

1. การป้องกันการก่อวินาศกรรม

1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

1.1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงาน SH &E และ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการป้องกันการก่อวินาศกรรม รวมทั้งแผนการเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินดังกล่าว เช่น มาตรการรักษาความปลอดภัยโรงไฟฟ้า, วิธีการสังเกตวัตถุต้องสงสัยหรือวัตถุระเบิด

1.1.2 การดำเนินการป้องกันการก่อวินาศกรรมจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยสถานที่ พื้นที่ทำงาน เช่น

- มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่ตลอดเวลา
- มีอุปกรณ์ เครื่องกีดขวาง ขัดขวาง บุคคล ยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิเข้าพื้นที่รักษาความปลอดภัย
- มีระบบแสงสว่างเพื่อประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัย การตรวจตราพื้นที่ แนวรั้วในบริเวณที่มืดหรือตอนกลางคืน
- มีอุปกรณ์ตรวจสอบบุคคล วัตถุระเบิด สิ่งผิดกฎหมาย เช่น เครื่องมือตรวจโลหะ เครื่องเอกซเรย์วัตถุระเบิด
- มีกล้องวงจรปิด หรือเครื่องบันทึกภาพบุคคล ยานพาหนะ เข้า-ออก พื้นที่บริเวณประตูทาง เข้า-ออกตลอดเวลา
- มีระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานและมีการตรวจสอบให้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าว

2. การดำเนินการตอบโต้เหตุการณ์ก่อวินาศกรรม

2.1 หากมีเหตุการก่อวินาศกรรมในโรงไฟฟ้า ให้ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน มีหน้าที่ดำเนินการควบคุมสถานการณ์ ตามประเภทเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นที่ระบุไว้ในแผนฉุกเฉิน เช่น เหตุเพลิงไหม้ เหตุระเบิด

2.2 กรณีพบเหตุวัตถุระเบิดในพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- ให้ รปภ. ทำการปิดประตูด้านหน้าโรงไฟฟ้า (Main Gate) ป้องกันไม่ให้บุคคลเข้า-ออก โรงไฟฟ้า ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโรงไฟฟ้า หรือผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินเท่านั้น
- รปภ. ใช้เทปขาว-แดง ปิดกั้นถนนเข้าพื้นที่เกิดเหตุ ไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่เกิดเหตุโดยไม่ได้รับอนุญาต

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

- ผู้จัดการโรงไฟฟ้าหรือผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ (191) , เจ้าหน้าที่เก็บกู้วัตถุระเบิด และเจ้าหน้าที่ดับเพลิงท้องที่ เพื่อขอการสนับสนุนการควบคุมเหตุก่อวินาศกรรม
- ให้พนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องอพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุ ไปรวมกันที่จุดรวมพล
- จัดหาวัสดุปิดกั้นวัตถุระเบิดหรือวัตถุต้องสงสัย เช่นยางรถยนต์เก่า หรือผนังคอนกรีต เพื่อป้องกันแรงระเบิด หากสามารถทำได้อย่างปลอดภัย ทั้งนี้ไม่ให้มีการเคลื่อนย้ายวัตถุต้องสงสัยดังกล่าว
- เตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉิน รถดับเพลิง รถปฐมพยาบาล พร้อมเจ้าหน้าที่ดับเพลิงให้พร้อมรับสถานการณ์
- หากมีการระเบิด เพลิงไหม้ ให้ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินหรือทีมดับเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ไม่ให้ลุกลามโดยอยู่ในระยะที่ปลอดภัย
- ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ, เจ้าหน้าที่เก็บกู้วัตถุระเบิด เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุและวัตถุระเบิด วัตถุต้องสงสัยในพื้นที่

3. การปฏิบัติงานภายหลังการเกิดเหตุการก่อวินาศกรรม

3.1 ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินร่วมกับเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาแล้วว่าควบคุมเหตุฉุกเฉินได้แล้ว ให้ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน ประกาศยุติแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินและให้พนักงานและผู้อพยพกลับเข้าสู่ภาวะการทำงานปกติ

3.2 เมื่อการตรวจสอบพื้นที่ เก็บวัตถุพยานและถ่ายรูปในพื้นที่ของเจ้าพนักงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานฟื้นฟูที่เกิดเหตุทำการฟื้นฟูและปรับปรุง สถานที่เกิดเหตุให้กลับสู่สภาพปกติ

3.3 ผู้จัดการแผนก/หัวหน้าส่วนต่าง ๆ สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นจากเหตุฉุกเฉิน พร้อมทั้งร่วมกับทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน ในการฟื้นฟูสถานที่เกิดเหตุ

3.4 การฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ

- ทีมที่เข้าฟื้นฟูพื้นที่เกิดเหตุ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามความเหมาะสม
- ทำการกั้นแยกบริเวณที่เกิดเหตุออกให้เป็นสัดส่วน พร้อมทั้งติดตั้งสัญลักษณ์เตือนอันตรายในพื้นที่
- ทำความสะอาดพื้นที่ โดยก่อนทำความสะอาดจะต้องคัดแยกของเสียต่าง ๆ และกำจัดหรือบำบัดตามระเบียบปฏิบัติงานการจัดการของเสีย
- ดำเนินการรวบรวมน้ำที่เกิดจากการระงับเหตุฉุกเฉิน โดยการหาวัสดุมาปิดกั้นทางออกของรางระบายน้ำ เพื่อป้องกันมิให้น้ำเสียอันเกิดจากการระงับเหตุไหลออกสู่สิ่งแวดล้อมโดยตรง แล้วสูบเพื่อรวบรวมนำไปบำบัดหรือกำจัดต่อไป

3.5 SH &E เขียนรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำเสนอให้ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทราบ พร้อมทั้งนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินการปรับปรุงและแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไป

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3.6 ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นจริง SH &E และคณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่ประเมินว่าผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพียงใด และนำข้อมูลที่ได้มาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อไปหลังเกิดเหตุจริง

การขู่วางระเบิด เป็นการปฏิบัติการที่มีจุดมุ่งหมายโดยตรงกับโรงไฟฟ้า มักมีที่มาจาก

• ความคึกคะนอง การเล่นสนุกในทางที่มิชอบ

• ความขัดแย้งของพนักงานบริษัท หรือ ของผู้รับเหมา ซึ่งมีความไม่พอใจอยู่ มักก่อกวน โดยไม่ตั้งใจให้เกิดการบาดเจ็บ หรือ เสียหายจริงวินาศกรรม

• การก่อการร้าย โดยกลุ่มคน หรือ องค์กรในท้องถิ่น หรือในประเทศ

การขู่ มักกระทำ โดย

• โดยการแจ้งทางโทรศัพท์

• โดยการแจ้งไปที่สถานีตำรวจ

• โดยการแจ้งไปยังหนังสือพิมพ์

• จดหมายไม่ลงนาม บัตรสนเท่ห์

หมายเหตุ- หากได้รับจดหมายที่กล่าวถึงสถานที่ที่วางระเบิด จะต้องแจ้งให้เจ้าพนักงานตำรวจทราบเพื่อเตรียมการแก้ไขและป้องกันหรือเตรียมการใดๆ ที่เห็นว่ามีความจำเป็น จะต้องใส่ใจต่อการขู่วางระเบิดที่ได้รับทุกครั้ง อย่ามองข้ามโดยเด็ดขาด

การจัดการเมื่อได้รับโทรศัพท์ขู่วางระเบิด

ในชั่วโมงทำงานปกติ ผู้ที่จะรับการติดต่อ

- เจ้าหน้าที่ รปภ
- พนักงานห้องควบคุมส่วนกลาง
- พนักงานธุรการ
- ผู้จัดการ

นอกชั่วโมงทำงาน ผู้ที่จะรับการติดต่อ

- พนักงานรักษาความปลอดภัย
- พนักงานห้องควบคุมส่วนกลาง

สิ่งที่ต้องทำ เมื่อได้รับโทรศัพท์ขู่ลอบวางระเบิด

• ถามคำถามเกี่ยวกับสถานที่และเวลาที่จะระเบิด เหตุผลการวางระเบิด ลักษณะของระเบิด เป็นต้น

• แจ้งผู้จัดการโรงไฟฟ้าและแผนกความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICERS):

• แจ้งให้ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทราบ ซึ่งผู้จัดการโรงไฟฟ้าจะจัดตั้ง ทีมประเมินสถานการณ์ ควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ทีมประเมินสถานการณ์ (EVALUATION TEAM) ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน มีหน้าที่

• วิเคราะห์คำขู่วางระเบิด

• ติดต่อเจ้าพนักงานตำรวจ หรือ เจ้าหน้าที่ทหาร ตามรายละเอียดในหมายเลขติดต่อฉุกเฉิน

• ตัดสินใจให้ดำเนินการใดก็ตาม ภายใต้คำแนะนำของเจ้าพนักงานตำรวจ หรือ ทหาร ที่เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ

• แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อช่วยให้คำปรึกษา หากต้องการ

• แจ้งห้องควบคุม ขอให้งดใช้วิทยุสื่อสาร จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ

หากเป็นนอกเวลาทำการของสำนักงานฯ ให้ Shift Leader เป็นผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน สั่งทีมอพยพ จนกว่า ผู้จัดการโรงไฟฟ้าจะมาถึง

ข้อปฏิบัติในการติดตามหาจุดวางระเบิด (BOMB SEARCH PROCEDURE)

• เมื่อตัดสินใจจะทำการค้นหาระเบิด ผู้จัดการโรงไฟฟ้า จะทำการอพยพคนออกจากพื้นที่ที่คาดว่าจะมีการวางระเบิด และมอบหมายผู้ที่คุ้นเคยกับสถานที่ที่ต้องสงสัย ให้ช่วยเหลือทีมค้นหาวัตถุระเบิด (เจ้าพนักงานตำรวจ หรือ ทหาร ก็ตาม)

• การติดต่อให้ผ่านทาง โทรศัพท์สำนักงาน หรือ พนักงานส่งข่าวสาร (Runners)

• เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อม

• ห้ามใช้ วิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์มือถือ เนื่องจากอาจทำให้จุดชนวนระเบิดขณะทำงานได้

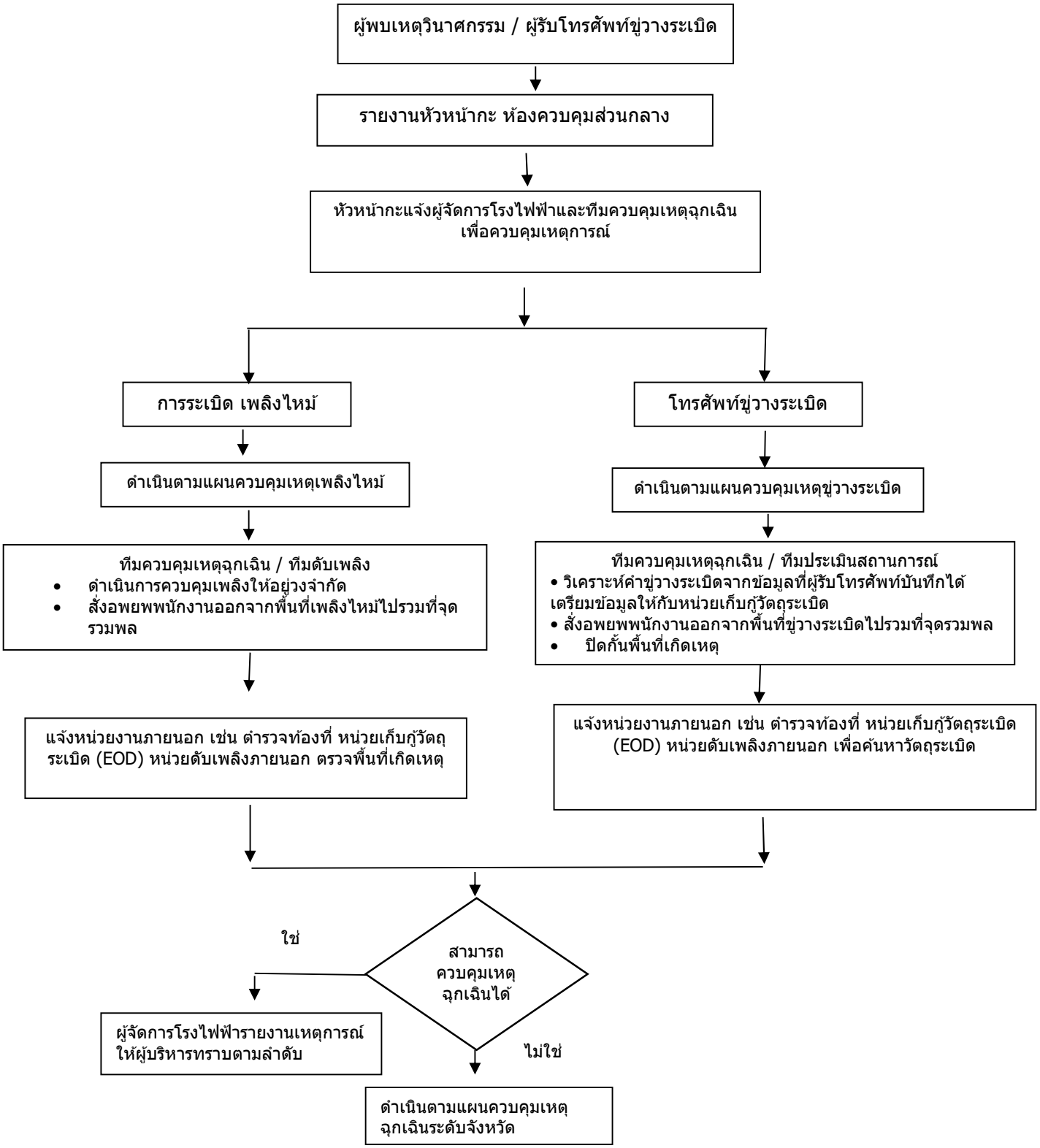
แนวทางดำเนินการเมื่อได้รับโทรศัพท์การขู่วางระเบิด (BOMB THREAT CHECKLIST)

ผู้ที่รับโทรศัพท์ขู่วางระเบิดต้องปฏิบัติดังนี้

1. อยู่ในความสงบ มีสติ
2. แจ้งผู้จัดการโรงไฟฟ้าหรือส่วนความปลอดภัย ทราบทันที เพื่อปฏิบัติตามแผนควบคุมเหตุฉุกเฉิน
3. ให้ฟังโทรศัพท์อย่างมีสติ ควรให้สัญญาณเพื่อนพนักงานอีกคนจดบันทึกข้อมูลการสนทนาไว้ด้วย
4. รวบรวมข้อมูลบทสนทนาตามแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการขู่วางระเบิด เพื่อใช้ประเมินสถานการณ์ ในการติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์และแหล่งที่มาของผู้โทรศัพท์ต่อไป
5. ถ้าสามารถทำได้ให้บันทึกข้อความเสียงที่ได้รับ ในเครื่องโทรศัพท์

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

ขั้นตอนปฏิบัติ เมื่อพบเหตุการก่อวินาศกรรมและการขู่วางระเบิด



"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

5 แผนการควบคุมเหตุฉุกเฉิน การขนส่งหรือกำจัดของเสียภายนอกโรงงานทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

1. การป้องกันเหตุฉุกเฉิน การขนส่งหรือกำจัดของเสียภายนอกโรงงานทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
   - การดำเนินการจัดเก็บ เคลื่อนย้าย ขนส่ง ของเสีย ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายการจัดการของเสียกำหนด
   - ดำเนินการขนส่งและกำจัดของเสีย โดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตขนส่งและกำจัดของเสียตามกฎหมายกำหนด
   - ภาชนะบรรจุมีฝาปิดมิดชิด มีป้ายชื่อของเสียระบุ มีระบบป้องกันการหกรั่วไหล
   - มีอุปกรณ์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน สารเคมีหรือของเสียหกรั่วไหล
   - มีแผนฉุกเฉิน เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน ของหน่วยงานควบคุมเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมี หรือของเสียหกรั่วไหล

2. การดำเนินการควบคุมเหตุฉุกเฉิน การขนส่งหรือกำจัดของเสียภายนอกโรงงานทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

- ตามภาระความรับผิดชอบ (liability) ตามกฎหมายกำหนด ทางโรงไฟฟ้ามีภาระรับผิดชอบต่อเหตุการณ์การขนส่งและการกำจัดของเสียของโรงไฟฟ้าที่ส่งไปกำจัดภายนอกโรงงาน ทันทีที่ทราบเหตุการณ์การขนส่งหรือกำจัดของเสียภายนอกโรงงานไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด หรือเกิดอุบัติเหตุใดๆ ให้ผู้จัดการฝ่ายสิ่งแวดล้อม ประสานงานกับบริษัทขนส่งหรือบริษัทกำจัดของเสีย เพื่อควบคุมเหตุการณ์ โดยให้ใช้แผนควบคุมเหตุฉุกเฉินของบริษัทกำจัดของเสียนั้นๆ ควบคุมเหตุการณ์เบื้องต้น และประสานงานกับทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินโรงไฟฟ้า เพื่อสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
- ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน ปิดกั้นพื้นที่ที่สารเคมี/ ของเสียหกรั่วไหล ป้องกันแหล่งประกายไฟหรือความร้อน
- ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน ปิดกั้นพื้นที่ที่สารเคมี/ ของเสียหกรั่วไหล ป้องกันแหล่งประกายไฟหรือความร้อน เพื่อป้องกันการแพร่กระจายในวงกว้างมากขึ้น และป้องกันบุคคลทั่วไปออกจากพื้นที่เกิดเหตุ
- การเข้าปฏิบัติการกับของเสียสารเคมี/น้ำมัน ผู้ทำการระงับเหตุควรอยู่ทางด้านเหนือลม เพื่อหลีกเลี่ยงไอระเหยของสารเคมี/น้ำมัน รวมทั้งมีอุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น หน้ากากป้องกันสารเคมีชนิดนั้น ๆ เพื่อความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน
- ให้ควบคุมเหตุการณ์และผลกระทบจากสารเคมีหรือของเสียไม่ให้ปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนหรือให้อยู่ในวงจำกัด
- ให้ผู้จัดการฝ่ายสิ่งแวดล้อม ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น การปนเปื้อนของของเสีย, ของเสียมีคุณสมบัติผิดปกติไปจากเดิม, ของเสียหกรั่วไหลปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อม ฯลฯ
- ผู้จัดการฝ่ายสิ่งแวดล้อมแจ้งผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทราบ และจัดตั้งทีมสอบสวน ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและนักเคมี ดำเนินการสอบสวนร่วมกับบริษัทรับกำจัดของเสีย ในการสอบสวนหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น การหกรั่วไหลของของเสียปนเปื้อนสิ่งแวดล้อม, ของเสียมีคุณสมบัติผิดปกติไปจากเดิม หรือ การที่ของเสียมีการปนเปื้อนจากสารเคมีอื่นๆ เป็นต้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3. การปฏิบัติงานภายหลังการเกิดเหตุการขนส่งหรือกำจัดของเสียภายนอกโรงงานทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมเหตุฉุกเฉิน น้ำมัน/ สารเคมีหกรั่วไหล
- ตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนและฟื้นฟูผลกระทบที่เกิดขึ้นให้กลับสู่ภาวะปกติ

6. แผนการเตรียมพร้อมเหตุฉุกเฉินภัยพิบัติทางธรรมชาติ

ก. แผ่นดินไหว (Earthquake)

ขนาดแผ่นดินไหว (Magnitude) คือปริมาณพลังงานซึ่งปล่อยออกมาจากศูนย์กลางแผ่นดินไหว โดยตรวจวัดค่าความสูงของคลื่นแผ่นดินไหวที่ตรวจวัดโดยเครื่องมือตรวจแผ่นดินไหวแล้วนำมาคำนวณหาขนาดมีหน่วยเป็น “ริคเตอร์”

ขนาด (ริคเตอร์)	การสังเกต
1-2.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนเริ่มมีความรู้สึกถึงการสั่นไหวเวียนศรีษะ
3-3.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนที่อยู่ในอาคารรู้สึกเหมือนรถไฟวิ่งผ่าน
4-4.9	เกิดการสั่นไหวปานกลาง ผู้คนที่อาศัยอยู่ภายในและภายนอกอาคารรู้สึกถึงการสั่นสะเทือน วัตถุห้อยแขวนแกว่งไกว
5-5.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงเป็นบริเวณกว้าง เครื่องเรือนและวัตถุมีการเคลื่อนที่
6-6.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงมาก อาคารเริ่มเสียหาย พังทลาย
7.0 ขึ้นไป	เกิดการสั่นไหวร้ายแรง อาคาร สิ่งก่อสร้างมีความเสียหายอย่างมาก แผ่นดินแยก วัตถุที่อยู่บนพื้นถูกเหวี่ยงกระเด็น

1. ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนการเกิดแผ่นดินไหว

ดำเนินการเพื่อจัดเตรียมและลดผลกระทบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากแผ่นดินไหว

1.1 ให้ติดตามข้อมูลข่าวสารของกรมอุตุนิยมวิทยาหรือทางราชการเกี่ยวกับเหตุแผ่นดินไหวและการแจ้งเตือนภัย และให้ปฏิบัติ

1.2 ตรวจสภาพความปลอดภัยของอาคาร อาคารสูง โครงสร้างเครื่องจักร อุปกรณ์ ตลอดจนอุปกรณ์สำนักงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายเมื่อเกิดแผ่นดินไหว เช่น ตู้ ชั้นวางของอาคารคลังพัสดุ ไม่วางของหนักบนที่สูง ยึดอุปกรณ์ให้มั่นคงแข็งแรง

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

1.3 อบรมและซักซ้อมความพร้อมในการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวเป็นประจำ

2. ขั้นตอนปฏิบัติขณะเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ :

กรณีที่เราอยู่ในสำนักงานหรือในโครงสร้างอาคาร

1. หาสิ่งปิดคลุมเพื่อป้องกันอันตรายจากการบาดเจ็บจากวัตถุสิ่งของหล่นใส่
   - อยู่ในพื้นที่โครงสร้างแข็งแรง ปลอดภัย สามารถรับน้ำหนักได้มาก เช่น ใต้โต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง อยู่ให้ห่างจากประตู หน้าต่าง สายไฟ โคมไฟหรือ สิ่งที่ห้อยแขวน
2. ถ้ามีวัตถุ แก้ว กระจก สิ่งเปราะบาง ในพื้นที่ ให้ใช้ผ้าคลุมหรือเสื้อแจ๊คเก็ตคลุมตัว ป้องกันอันตรายจากวัตถุ สิ่งของตกลงมาใส่
3. ให้ระวัง ตู้ อุปกรณ์ สิ่งของที่อาจตกลงมา หรือทำให้สะดุดล้ม ในบริเวณพื้นที่ และจัดเก็บให้ปลอดภัย
4. ห้ามวิ่งออกจากอาคาร ในขณะที่เกิดแผ่นดินไหว อุบัติเหตุโดยมากเกิดจากวัตถุ สิ่งของภายนอกร่วงหล่นลงมาทับ หรือสายไฟแรงสูง พาดโดน ผู้ประสบเหตุขณะหนีออกจากอาคาร
5. หลีกเลี่ยงการใช้ลิฟท์ และ การดับไฟที่กำลังลุกไหม้ในขณะที่กำลังเกิดแผ่นดินไหว
6. ห้ามสูบบุหรี่หรือจุดไฟ เมื่อเกิดแผ่นดินไหว อาจจะมีท่อก๊าซหรือสารไวไฟรั่ว จากเหตุแผ่นดินไหว

ทันทีที่เหตุแผ่นดินไหวครั้งแรกได้สงบลง ให้เคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่อาคาร โดยการเดินอย่างมีสติและปลอดภัย อพยพไปรวมกันที่จุดรวมพล ไม่อนุญาตให้กลับเข้าไปในอาคารที่ทำงานจนกว่าจะได้มีการตรวจสอบประเมินอาคารที่เสียหายโดยผู้รับผิดชอบว่ามีความปลอดภัย

กรณีที่เราอยู่อยู่นอกอาคาร

1. ให้อยู่ในพื้นที่โล่งแจ้ง อยู่ให้ห่างจากอาคาร สายไฟ ท่อก๊าซ ท่อสารเคมี ถังเก็บน้ำมันหรือสารเคมี หรือ สิ่งใดก็ตามที่อาจตกลงมาใส่คุณได้
2. ถ้ากำลังขับรถ ให้นำรถออกจากเส้นทางเดินรถและจอดรถในที่ปลอดภัย หลีกเลี่ยงการจอดรถใต้สะพาน ทางข้าม หรือบนสะพาน พยายามอยู่ห่างจากต้นไม้ เสาไฟฟ้า แนวสายไฟ ให้อยู่ในรถจนกว่าเหตุแผ่นดินไหวจะสงบ ให้นำสมุดคู่มือรถและถ้ามีชุดปฐมพยาบาลในรถ ติดตัวไปด้วย แม้ว่าสภาพถนนสามารถใช้สัญจรได้ปกติ แต่อนุญาตให้รถฉุกเฉินและรถเจ้าหน้าที่ตำรวจใช้งานได้เท่านั้น

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

3. ถ้าอยู่ในเขตพื้นที่ภูเขา แนวชายเขา ให้ระวังโอกาสที่จะเกิดแผ่นดินถล่ม ในทำนองเดียวกันถ้าคุณอยู่ในแถบชายทะเล ให้ระวังคลื่นสึนามิ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหวที่รุนแรง ให้อพยพขึ้นพื้นที่สูง

3. ขั้นตอนปฏิบัติ หลังจากเหตุการณ์แผ่นดินไหวสงบ

- ให้อพยพออกจากอาคารไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้
- ให้ตรวจสอบอันตรายจากไฟไหม้ ถ้าคุณได้กลิ่นก๊าซรั่ว ให้ปิดวาล์วท่อก๊าซ ถ้ามีเหตุการณ์ที่สายไฟฟ้าชำรุดให้ปิดสวิทซ์ไฟที่ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า
- ถ้าระบบโทรศัพท์สามารถใช้งานได้ ให้ใช้ติดต่อในกรณีที่จำเป็น หรือขอความช่วยเหลือฉุกเฉินเท่านั้น
- หลีกเลี่ยงการใช้รถ ใช้ถนน ให้สำรองถนนไว้สำหรับรถฉุกเฉิน
- ให้ระมัดระวังตู้หรือชั้นวางของที่อาจล้มหรือพังลงมาได้ เมื่อเปิดประตูออก ตลอดจนปล่องระบายอากาศ ซึ่งอาจพังได้จากการสั่นสะเทือน ให้ตรวจสอบรอยแตกแยกของหลังคาหรือพื้นห้องอาคาร
- ให้ติดตามข่าวสารและข้อควรปฏิบัติที่สำคัญทางสื่อของรัฐ โปรดจำไว้เสมอว่า เหตุการณ์แผ่นดินไหวระลอกถัดมา (After shock) จะมีขนาดใหญ่เพียงพอที่ทำให้เกิดความเสียหายได้โดยตัวมันเอง โดยปกติจะเกิดตามมาจากแผ่นดินไหวขนาดใหญ่

ข. <u>พายุไต้ฝุ่น/ ไซโคลน/ โซนร้อน/ ดีเปรสชั่น Typhoon / Cyclone/ Depression / Tropical Storm</u>

พายุไต้ฝุ่น ซึ่งรวมถึงลมพายุที่มีความรุนแรงที่มีอำนาจทำลายล้างในพื้นที่ ปกติจะเกิดขึ้นในทะเลแปซิฟิค หรือทะเลจีนใต้ และพายุไซโคลนจะเกิดขึ้นในมหาสมุทรอินเดียหรืออ่าวเบงกอล การพยากรณ์อากาศเตือนภัยไต้ฝุ่น สามารถเตือนภัยล่วงหน้าได้ อย่างไรก็ตามพายุไต้ฝุ่นสามารถพัฒนาหรือเกิดขึ้นจากพายุโซนร้อนและดีเปรสชั่น โดยที่การเตรียมพร้อมอาจจะทำได้ในระยะเวลาอันจำกัด เริ่มต้น แถลงการณ์ ประกาศ สภาวะ “การเฝ้าระวังสภาพอากาศ” หรือ “เตือนภัยสภาพอากาศ (พายุฝนฟ้าคะนองรุนแรง)”

ขั้นเฝ้าระวังสภาพอากาศ **:** ให้เฝ้าระวังและติดตามข่าวพยากรณ์อากาศจากกรมอุตุนิยมวิทยาอย่างใกล้ชิด

ขั้นเตือนภัยสภาพอากาศ **:** ในสภาวะการณ์ขั้นเตือนภัยสภาพอากาศ ให้พนักงานอพยพไปรวมกันที่จุดรวมพลสำหรับเหตุลมพายุรุนแรง ทันที เช่น ในอาคารสำนักงานธุรการ อาคารฝ่ายบำรุงรักษา อาคารควบคุมส่วนกลาง ป้อมรักษาความปลอดภัย ซึ่งออกแบบไว้สำหรับการพักอาศัย ให้เฝ้าระวังและติดตามข้อมูลข่าวสารจากกรมอุตุนิยมวิทยาอย่างต่อเนื่อง โดยใช้อินเตอร์เนต, โทรศัพท์ หรือโทรศัพท์สายตรง จนกว่าเหตุการณ์จะกลับสู่ภาวะปกติ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
<u>หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม</u>”

การจัดประเภทลมพายุ

ประเภทลมพายุ (Type)	ระดับความเร็วลม (Wind Speed)			ความเร็วลมมาตรโบฟอร์ด (Beaufort wind force scale)
	น๊อต Knots	กม. ต่อ ชม.Km/hr	เมตรต่อ วินาที m/s	
พายุไต้ฝุ่น / ไซโคลน	64-129	118-239	33-66	12-17
พายุโซนร้อน	34-63	63-117	17-32	8-11
พายุดีเปรสชั่น	27-33	50-62	14-17	7
ลมปานกลาง – ลมแรง	7-26	13-50	3.6-13	4-6
ลมสงบ-ลมเบา	0-6	0 – 12	0.0-3.5	0-3

ขณะที่เกิดพายุดีเปรสชั่น จนถึงไต้ฝุ่น พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติ ดังนี้ **:**

1. ให้ดูแล รักษา เครื่องจักร อุปกรณ์ ทรัพย์สินมีค่า ของบริษัท ให้มั่นคง ปลอดภัย ถ้ามีเวลาเพียงพอและปลอดภัย โดยไม่ขัดจังหวะในการอพยพไปรวมกันที่จุดรวมพลที่กำหนดไว้ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินพายุลมแรง
2. หลีกเลี่ยงการทำงานบนที่สูง นั่งร้าน ขณะที่กำลังเกิดพายุลมแรง
3. ติดตามข่าวสถานีอุตุนิยมวิทยาในพื้นที่เป็นระยะๆ
4. ให้หมอบลง และปิดคลุมตัว ป้องกันวัสดุสิ่งของตกลงใส่ โดยใช้เสื้อแจ๊คเก็ต หรือวัสดุกันกระแทก
5. ให้ตรวจสอบดู อุปกรณ์สิ่งของโดยรอบที่อาจตกใส่หรือทำให้สะดุดหกล้มในพื้นที่และให้อยู่ในที่ปลอดภัยจากสิ่งดังกล่าว.
6. อพยพไปรวมกันที่จุดปลอดภัยสำหรับเหตุการณ์พายุฝนฟ้าคะนองรุนแรง โดยพิจารณาดังนี้

   —อยู่ภายในห้องหรือห้องโถง ในชั้นล่างสุดจะเป็นที่ปลอดภัยที่สุด

   —อยู่ห่างจากบริเวณอาคาร ผนังที่เป็นแก้ว หรือพื้นที่มีทรงหลังคากว้าง เช่นอาคารคลังพัสดุ

   —บริเวณมุมอาคาร มุมห้องจะปลอดภัยกว่าพื้นที่ตรงกลางผนังกำแพง

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ขั้นตอนปฏิบัติในการตอบสนองเหตุการณ์ พายุไต้ฝุ่นและดีเปรสชั่น

กำหนดระดับ ของการตอบสนองเหตุการณ์พายุไต้ฝุ่นและดีเปรสชั่นไว้ 5 ระดับ

ระดับที่ 1 เฝ้าระวัง เมื่อสถานีกรมอุตุนิยมวิทยา ประกาศพายุฝนฟ้าคะนองในพื้นที่ โดยมีทิศทางมุ่งหน้ามาทางโรงไฟฟ้า ระยะเวลาห่างจากโรงไฟฟ้าประมาณ 36 ชั่วโมง

ระดับที่ 2 เตือนภัยระวังพายุโซนร้อน เมื่อพายุมีความเร็วลมสูงขึ้นจนถึง 63 กม./ ชม. และมีทิศทางมุ่งหน้ามาทางโรงไฟฟ้า

ระดับที่ 3 เตือนภัยระวังพายุไต้ฝุ่น เมื่อพายุมีความเร็วลมสูงขึ้นจนถึง 110 กม./ ชม. และมีทิศทางมุ่งหน้ามาทางโรงไฟฟ้า

ระดับที่ 4 เตรียมการในการหยุดเดินเครื่อง เมื่อพายุมีความเร็วลม สูงขึ้น จนถึง 110 กม./ ชม. และมีระยะห่างจากโรงไฟฟ้าภายใน 120 กม. มีทิศทางเดินทางผ่านโรงไฟฟ้า

ระดับที่ 5 หยุดเดินเครื่อง เมื่อพายุมีความเร็วลมเกินกว่า 110 กม./ ชม.และ จุดศูนย์กลางพายุ มีเส้นทางเดินทางผ่านโรงไฟฟ้า

วิธีปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเฝ้าดูรายงานการเกิดพายุ ฝนฟ้าคะนอง และสื่อสารให้ทีมผู้บริหารทราบ
2. ผู้จัดการแต่ละส่วน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเคลื่อนย้าย และผูกรัดวัสดุ สิ่งของซึ่งอาจปลิวในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น แผ่นครอบฉนวนกันความร้อน, แผ่นปิดคลุมอุปกรณ์, ป้ายตั้งพื้น, แผ่นกระเบื้องหลังคา, กองวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น ให้เริ่มต้นการปฏิบัติทันทีเมื่อประกาศระดับที่ 1 เฝ้าดู
3. ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าพิจารณาให้ผู้จัดการเดินเครื่อง เตรียมทำการหยุดเดินเครื่อง เมื่อมีการประกาศระดับที่ 4 เตรียมการหยุดเดินเครื่อง โดยพนักงานผู้ซึ่งไม่เกี่ยวข้องในการหยุดเดินเครื่อง จะถูกส่งกลับบ้าน ถ้าสามารถทำได้และปลอดภัย
4. ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า สั่งการให้ผู้จัดการแต่ละส่วน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย ปลอดภัย เมื่อประกาศระดับที่ 5 หยุดเดินเครื่อง ทันทีที่เครื่องได้หยุดเดินเรียบร้อย แล้ว ให้พนักงานไปรวมกันที่จุดรวมพลที่กำหนดไว้ เช่น อาคารธุรการ, อาคารควบคุมการเดินเครื่อง เป็นต้น .
5. หลังจากที่พายุได้ผ่านบริเวณพื้นที่โรงไฟฟ้า ให้ผู้จัดการแต่ละส่วน ดำเนินการตรวจสอบความเสียหายในพื้นที่ที่รับผิดชอบก่อนที่จะทำการเริ่มต้นเดินเครื่องใหม่
6. ผู้จัดการแต่ละส่วน ต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นในพื้นที่ต่อผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทราบ
7. ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าแจ้งให้ผู้จัดการเดินเครื่อง เตรียมพร้อม เมื่อจะต้องทำการเริ่มต้นเดินเครื่องใหม่ โดยพิจารณาจากรายงานข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ค. อุทกภัย (น้ำท่วม) (Flood)

อุทกภัย สามารถเกิดขึ้นและมีผลกระทบได้ทั้ง ระยะยาว อย่างต่อเนื่อง หรือ ส่งผลในระยะเวลาอันสั้น ขึ้นกับสภาวะอากาศ การเฝ้าติดตามรายงานข่าวพยากรณ์อากาศภาวะฉุกเฉิน เป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์อย่างเหมาะสม ดังนี้

- ประเมินความจำเป็นในการอพยพหรือหยุดเดินเครื่องขึ้นอยู่กับสภาวะในพื้นที่หรือข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นกรมอุตอนิยมวิทยา
- รักษาพื้นที่การทำงานให้ปลอดภัยและหยุดเดินเครื่องจักรอุปกรณ์ ถ้าสามารถทำได้
- อพยพออกจากโรงงาน ถ้าสามารถดำเนินการได้, ถ้าไม่สามารถทำได้ ให้อพยพพนักงานไปยังพื้นที่สูง หรือจุดที่สูงกว่าระดับน้ำท่วม

การเตรียมการและตอบสนองอุทกภัย

ความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ระวังอันตรายจากการลื่น หกล้ม
- ระวังอันตรายจากสายไฟฟ้าที่จมอยู่ในน้ำ อาจเกิดอันตรายจากไฟฟ้าดูด
- ห้ามขับรถหรือเดินผ่านพื้นที่มีน้ำท่วมขัง
- ห้ามเข้าไปในพื้นที่น้ำท่วมสูงหรือทางน้ำไหลผ่านแรง ช่องทางเข้า-ออกอาจถูกเปิดออก, กระแสน้ำอาจทำให้ล้มลง หรืออาจมีสายไฟจมน้ำอยู่ในพื้นที่
- ถ้ากระแสน้ำท่วมเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และยานพาหนะอยู่ในน้ำที่เพิ่มขึ้น ให้ออกมาจากยานพาหนะทันทีและปีนขึ้นบนที่สูงถ้าสามารถทำได้อย่างปลอดภัย
- ถ้าน้ำเริ่มเพิ่มระดับสูงขึ้นในโรงงาน ก่อนที่จะทำการอพยพ ให้เคลื่อนย้ายไปอยู่ในพื้นที่สูงที่สุด ถ้าจำเป็นให้ขึ้นหลังคาและอยู่ในที่ปลอดภัย

ความปลอดภัยอุปกรณ์ เครื่องจักร

- เก็บอุปกรณ์แผ่นดิสท์ และเทปบันทึกคอมพิวเตอร์ในถุงพลาสติกในพื้นที่ที่ปลอดภัย น้ำไม่สามารถท่วมถึง
- ปิดสวิทซ์อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่สวิทซ์ไฟหลัก และปิดวาล์วท่อก๊าซ ถ้าจำเป็นต้องอพยพออกจากพื้นที่

ทีมสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉิน

- จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับทำถุงทราย
- กำหนดพนักงานผู้รับผิดชอบการทำถุงทราย
- ถ้าคาดการณ์ได้ว่า น้ำจะท่วม ให้กักตุนน้ำดื่มไว้ใช้ในพื้นที่
- ให้นำอุปกรณ์ เครื่องมือที่อยู่ภายนอกอาคาร เข้ามาจัดเก็บและผูกมัดให้ปลอดภัย

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

- เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับน้ำท่วม เช่น กล่องฉุกเฉิน ประกอบด้วย ไฟฉาย, ถ่านแบตเตอรี่ สำหรับวิทยุข่าวสาร, ชุดเครื่องมือ, แผ่นผ้าพลาสติก, รองเท้าบูทยาง, ถุงมือยาง ถุงมือป้องกัน, ชุดกันฝน, น้ำดื่ม, ไม้กวาด, พลั่วตัก, ผ้าทำความสะอาดพื้น, ไม้ยางไล่น้ำ, น้ำยาฆ่าเชื้อ ทำความสะอาด และกล้องถ่ายรูป
- เคลื่อนย้ายรายการอุปกรณ์ที่เก็บ ขึ้นบนพื้นที่สูง
- ทำสำเนาและเก็บสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ เอกสารอิเลคโทรนิค และฐานข้อมูลที่สำคัญ และจัดเก็บข้อมูลในที่ปลอดภัย
- จัดทำแผนการเก็บรักษาเอกสารข้อมูลที่สำคัญ เช่น เอกสารการบัญชี การเรียกคืนภาษี สัญญาว่าจ้าง เอกสารทางกฎหมาย
- ถอดปลั้กอุปกรณ์ไฟฟ้าออก และยกให้สูงขึ้น ถ้าทำได้
- ขนย้ายสารเคมีอันตราย ของเสียวัตถุอันตราย ออกไปนอกโรงงาน และหรือเก็บในที่ปลอดภัย
- ถ้าสามารถทำได้ ให้เคลื่อนย้ายยานพาหนะ อุปกรณ์ และเอกสารที่มีค่าไปจัดเก็บในที่ปลอดภัยกว่าในพื้นที่
- ติดต่อขอความร่วมมือกับหน่วยงานฉุกเฉินหรือหน่วยบริการฉุกเฉินในพื้นที่

<u>การฟื้นฟูพื้นที่จากภาวะน้ำท่วม</u>

ความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ระวังอันตรายจากภาวะน้ำท่วม (อันตรายจากไฟฟ้า, ก๊าซไวไฟ, ลื่นล้ม, การสัมผัสกับของเสียและสารเคมีรั่วไหล)
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการฟื้นฟูภาวะฉุกเฉิน ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และทำความสะอาดมือให้ทั่วถึงและเป็นประจำ
- ห้ามดื่มน้ำดื่มที่ผลิตจากหน่วยผลิตน้ำ จนกว่าจะได้มีการประกาศว่าปลอดภัย
- ห้ามใช้ไม้ขีดไฟ ไฟแช็ค หรือจุดไฟ ซึ่งอาจมีก๊าซไวไฟรั่วไหลและสะสมอยู่ในพื้นที่ ปฏิบัติตามนโยบายห้ามสูบบุหรี่
- ปิดพลังงานและหน่วยสนับสนุนการผลิต จนกว่าจะได้ทำการตรวจสอบอุปกรณ์โดยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และยืนยันว่าปลอดภัยในการใช้งาน อุปกรณ์ไฟฟ้า ตู้ไฟฟ้าและ ปลั้กไฟต้องมีการตรวจเช็คน้ำและความชื้นภายในก่อน
- ห้ามกลับเข้าไปในอาคาร ก่อนมั่นใจว่าปลอดภัย
- ติดป้ายแจ้งไว้หน้าทางเข้าอาคารที่สามารถเข้าอาศัย ใช้งานได้

ความปลอดภัยโรงงาน

- ประเมินความเสียหายของโรงงานโดยทันทีที่สามารถทำได้และปลอดภัย หลังจากน้ำลด
- ประเมินขอบเขตความเสียหายที่เกิดขึ้น และหน่วยผลิตหรือระบบอะไร (ระบบน้ำ, พลังงาน, เชื้อเพลิง) ที่ต้องรักษาความปลอดภัย
- แจ้งบริษัทรับประกันความเสียหาย โดยทันทีที่สามารถทำได้ และรักษาข้อมูล รวมถึงบันทึกภาพความเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งหมดไว้
- ให้มีการรักษาความปลอดภัย รวมถึงจัดเจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจตราพื้นที่เสียหาย
- ดำเนินการตรวจเช็คโครงสร้างอาคาร ก่อนเข้าใช้งาน ว่าไม่มีอันตรายจากการถล่มของโครงสร้างอาคาร

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
<u>หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม</u>"

- ชี้บ่งและซ่อมโครงสร้างที่มีอันตราย
- ค้ำยันชั้นวาง และติดป้ายเตือน หรือเคลื่อย้าย อุปกรณ์ที่ไม่ปลอดภัย
- ขนย้ายของเสีย วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่มีสภาพที่ไม่ปลอดภัยออกไปจากพื้นที่
- ดำเนินการซ่อมแซมโรงงานในส่วนที่จำเป็นและเร่งด่วนก่อน
- ลดอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ และเพิ่มการระบายอากาศ เพื่อป้องกันเชื้อราระบาด
- ขนย้ายเครื่องทำน้ำแข็ง หรือน้ำดื่ม และระบายน้ำที่ขังออกจากอุปกรณ์
- เปลี่ยนทำความสะอาดพรม หรือทำให้แผ่นพรมแห้ง พรมที่ไม่มีแผ่นรองอาจทำความสะอาดและทำให้แห้งได้ พรมควรถูกทำการฆ่าเชื้อก่อนนำกลับมาใช้ใหม่
- เครื่องเฟอร์นิเจอร์ ชุดผ้า และอาหารที่ถูกน้ำท่วมควรนำไปกำจัดทิ้ง
- พื้นผิวที่ใช้เตรียมอาหาร ชุดจาน ชาม อุปกรณ์เตรียมอาหาร ควรทำความสะอาดให้ทั่ว และฆ่าเชื้อก่อนใช้งาน
- เริ่มปฏิบัติการกู้ภัย ระบุความเสียหายและหรือพื้นที่อาคาร อุปกรณ์ที่ไม่มีการปนเปื้อน .
- อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย ควรขนย้ายออกไปยังจุดกำจัดของเสีย
- พื้นผิวที่ถูกน้ำท่วม ควรทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- จัดทำแผนการกลับสู่ภาวะการผลิตปกติ
- ตรวจสอบท่อระบายของเสียและน้ำเสีย ห้องน้ำสามารถใช้งานได้ไม่อุดตัน หากอุดตันให้รายงานทีมฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน

ทีมจัดซื้อ จัดจ้าง

แจ้งผู้รับเหมา ผู้ส่งสินค้าถึงสถานการณ์ของการผลิต และสั่งการในการส่งวัตถุดิบและบริการที่ต้องการในอนาคต เพื่อใช้ในการผลิต

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

7. แผนการเตรียมพร้อมเหตุการณ์เกิดโรคอุบัติใหม่ระบาดในพื้นที่

โรคอุบัติใหม่ระบาด หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่เป็นพื้นที่กว้าง มีประชากรมีอัตราเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบเป็นจำนวนมาก องค์การอนามัยโลก (WHO) เชื่อว่าจะเกิดเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ร้ายแรง ได้ในอนาคต แต่ไม่สามารถระบุช่วงเวลาและขอบเขตผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตและธุรกิจได้อย่างแน่นอน

องค์การอนามัยโลก (WHO) ได้แบ่งระดับการเตรียมพร้อมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ร้ายแรง ออกเป็น 6 ระยะ ดังนี้

ระดับการเตรียมพร้อมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ร้ายแรงของ WHO

ช่วงเวลา Period	ระยะที่Phase	ลักษณะของเหตุการณ์ Characteristics
ระหว่างก่อนการแพร่ระบาด Inter-pandemic	1	ไม่มีการพบเชื้อไวรัสชนิดสายพันธุ์ใหม่ระบาดในมนุษย์ เชื้อไวรัสชนิดสายพันธุ์ใหม่ในมนุษย์มีการติดเชื้อในสัตว์ ถ้าพบมีการติดเชื้อในสัตว์ ความเสี่ยงในการติดเชื้อหรือเกิดโรคในมนุษย์อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
	2	ไม่มีการพบเชื้อไวรัสชนิดสายพันธุ์ใหม่ติดต่อในมนุษย์ อย่างไรก็ตามเชื้อไวรัสชนิดสายพันธุ์ใหม่ติดต่อในสัตว์มีข้อมูล หลักฐานที่เสี่ยงต่อการติดต่อข้ามสายพันธุ์มาเกิดโรคในมนุษย์
ช่วงการเตือนระวังการแพร่ระบาด Pandemic Alert	3	มีการติดเชื้อไวรัสชนิดสายพันธุ์ใหม่ในมนุษย์ แต่ไม่มี หรือมีการแพร่ระบาดจาก คนสู่คน อยู่ในวงจำกัด
	4	การแพร่ระบาดของโรคจากคนสู่คนในวงแคบ แต่การแพร่ติดต่อระหว่างประชากรในพื้นที่มีจำนวนมาก มีข้อมูลสนับสนุนว่าไวรัสไม่ค่อยพัฒนาสายพันธุ์ในการระบาดสู่คน
	5	การแพร่ระบาดของโรคจากคนสู่คนเป็นวงกว้าง แต่การแพร่ติดต่อระหว่างประชากรในพื้นที่อยู่ในวงจำกัด มีข้อมูลสนับสนุนว่าไวรัสมีการพัฒนาสายพันธุ์ หรือกลายพันธุ์ ในการระบาดสู่คน แต่ยังไม่มีการระบาดทุกพื้นที่
ช่วงการแพร่ระบาด Pandemic	6	การแพร่ระบาดมีจำนวนมากขึ้น และต่อเนื่อง ในประชากรโลกทั่วไป

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ระดับการเตรียมพร้อมการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ (Pandemic Emergency Response Levels)

เมื่อใดที่องค์การอนามัยโลกได้ประกาศ ระดับการเตือนระวังการแพร่ระบาดระดับ 4 โรงไฟฟ้าจะดำเนินการแผนเฝ้าระวังการแพร่ระบาดระดับ 4 ในพื้นที่โรงไฟฟ้าโดยเฉพาะผู้ต้องเดินทางและปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ มีการเฝ้าระวังระดับของการแพร่ระบาด ติดโรคและจำนวนพนักงานและการขาดงานของแต่ละธุรกิจ กิจการ และมีการดำเนินการตามแผนฉุกเฉินที่กำหนด

ระดับความรุนแรงและการเตรียมพร้อมการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่

ระดับ 1 – มีคนติดโรคระบาดในประเทศ

ระดับ 2 – มีคนติดโรคระบาดในพื้นที่รัศมี 120 กม. จากโรงไฟฟ้า

ระดับ 3 – มีคนติดโรคระบาดในโรงไฟฟ้า

ระดับ 4 – มีคนติดโรคระบาดในโรงไฟฟ้าและพนักงานเจ็บป่วย > 25%

ข้อปฏิบัติกรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ระบาด (Instruction)

1. เมื่อ WHO ประกาศระดับของการเตรียมพร้อม ระยะระหว่างการแพร่ระบาด ระดับ 1 สู่ระยะการแพร่ระบาด ระดับ 3
2. ผู้จัดการโรงไฟฟ้า จัดตั้งทีมควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ในโรงงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการโรงไฟฟ้า และผู้จัดการแต่ละส่วน เจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อดำเนินการควบคุม เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค ดังนี้

2.1 ระดับการแพร่ระบาด ระยะ 3

- จัดอบรมพนักงานเรื่อง แผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ และทราบถึงสถานการณ์การแพร่ระบาด
- เฝ้าระวังและติดตามข้อมูลการแพร่ระบาดจากกระทรวงสาธารณสุขและ องค์การอนามัยโลก
- จัดทำการซ้อมแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ในโรงไฟฟ้า
- กำหนดศูนย์ควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่และเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ
- จัดทำกระบวนการติดตามตรวจสอบเฝ้าระวัง ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่
- ดำเนินการตามแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ระยะ 3

2.2 ระดับการแพร่ระบาด ระยะ 4 ระดับความรุนแรง 1 (พบผู้ป่วยโรคอุบัติใหม่ในประเทศ)

- ทบทวนสถานการณ์รายงานการป่วยประจำวัน ของพนักงานโรงไฟฟ้า
- ลงทะเบียนพนักงานผู้ป่วยที่เกิดขึ้น (ถ้ามีรายงาน) ในระบบ
- จัดตั้งศูนย์ควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่ในโรงไฟฟ้า
- เฝ้าระวังและสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานสาธารณสุขและหน่วยสนับสนุนเหตุฉุกเฉินในพื้นที่เพื่อทบทวนความสามารถในการโต้ตอบเหตุฉุกเฉิน
- ปฏิบัติตามแนวทางด้านสุขอนามัยในการทำงาน เช่น นโยบายการควบคุมโรคติดต่อ และการใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างเหมาะสม

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

- ดำเนินการตามข้อปฏิบัติการเว้นระยะห่างในการพบปะ พูดคุย
- จำกัดบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงไฟฟ้า
- ดำเนินการตามแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ระยะ 4 ระดับ 1

2.3 ระดับการแพร่ระบาด ระยะ 4 ระดับความรุนแรง 2 (พบผู้ป่วยโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่รัศมี ภายใน 120 กิโลเมตร)

- ปฏิบัติตามข้อ 2.2
- จัดเตรียมข้อมูลปฏิบัติการควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่สำหรับผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา ประกาศติดที่ประตูทางเข้าโรงไฟฟ้า
- จัดให้มีการตรวจกรองและคัดแยก ผู้รับเหมาและผู้มาติดต่อโรงไฟฟ้า
- จัดให้มีศูนย์ควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่ในโรงไฟฟ้า
- ส่งเสริมนโยบายการควบคุมโรคติดต่อ และกำหนดระยะปลอดภัยในการสื่อสาร พูดคุย
- ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อในพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน หรือที่สาธารณะ เช่น ห้องน้ำ ห้องอาหาร ห้องรับรองผู้มาติดต่อ เป็นต้น
- เตรียมความพร้อมในการตอบสนองเหตุการณ์ร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้น
- มีการประชุม แลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นระยะ
- ดำเนินการตามแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ระยะ 4 ระดับ 2

2.4 ระดับการแพร่ระบาด ระยะ 4 ระดับความรุนแรง 3 (พบผู้ป่วยโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่โรงไฟฟ้า)

- ปฏิบัติตามข้อ 2.3
- กรณีถ้าป่วย ให้ติดต่อครอบครัวหรือหน่วยพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อรับตัวพนักงานกลับบ้าน
- ติดตาม เฝ้าระวัง การลาป่วยของพนักงานในแต่ละวัน
- ติดตาม ข้อมูลการกักกัน ผู้ป่วยในพื้นที่ และระหว่างประเทศ และการปิดการเข้าประเทศ
- เตรียมพร้อมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลประจำ ศูนย์ควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่ให้เพียงพอต่อจำนวนพนักงาน
- แจ้งผู้บริหารโรงไฟฟ้า และวางแผนการหยุดเดินเครื่อง และการแจ้งการเดินเครื่องใหม่
- ดำเนินการตามแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ระยะ 4 ระดับ 3

2.5 ระดับการแพร่ระบาด ระยะ 4 ระดับความรุนแรง 4 (พบผู้ป่วยโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่โรงไฟฟ้า มากกว่า 25 เปอร์เซ็นต์)

- ปฏิบัติตามข้อ 2.4
- สนับสนุนพนักงานในการกลับเข้ามาทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบ
- สนับสนุนหัวหน้างานตามความต้องการ และให้คำปรึกษากับพนักงาน
- ดำเนินการขั้นตอนการรับ-ส่งพนักงาน มายังโรงไฟฟ้า
- จัดการดูแลรักษาสุขภาพจิตพนักงาน ถ้าจำเป็น
- แจ้งผู้บริหาร โรงไฟฟ้า และวางแผน หรือปฏิบัติการหยุดเดินเครื่อง และแจ้งการเดินเครื่องใหม่
- ดำเนินการตามแผนการควบคุมการแพร่ระบาดโรคอุบัติใหม่ ระยะ 4 ระดับ 4

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

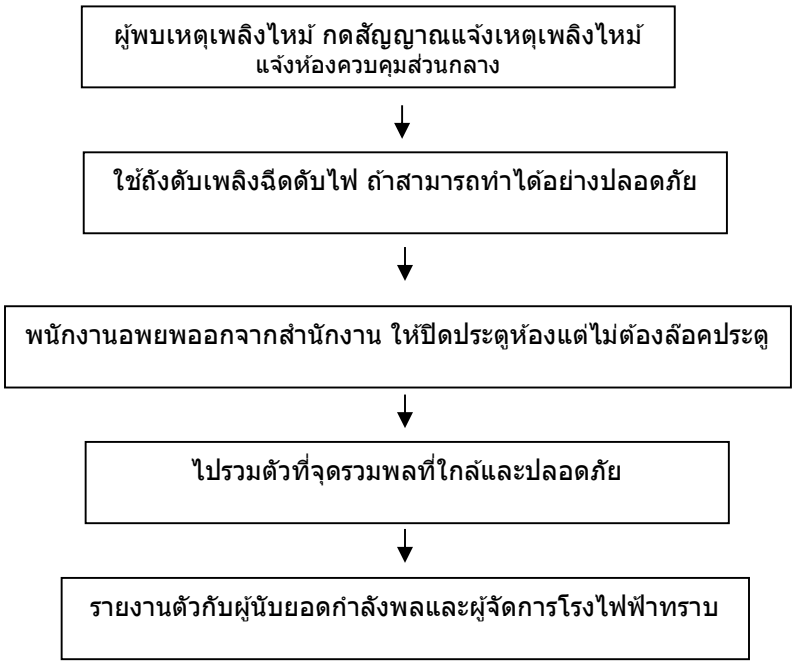
8. แผนการเตรียมพร้อมเหตุฉุกเฉินที่ต้องมีการอพยพ (EVACUATION PROCEDURES)

I. การอพยพจากอาคารสำนักงาน (ADMIN BUILDING EVACUATION)

ผู้ปฏิบัติงานทุกคนควรทราบเกี่ยวกับ ตำแหน่งของสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) อุปกรณ์ดับเพลิง, ทางออกฉุกเฉิน ของอาคาร และสถานที่ทำงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่

เหตุการณ์สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) หรือสัญญาณแจ้งให้อพยพ (Evacuation Alarm) ทำงาน

ถ้าพบเหตุเพลิงไหม้ ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) และให้แจ้งไปยังหมายเลข ฉุกเฉิน ทันที แจ้งชื่อ, ตำแหน่ง ของจุดเกิดเหตุ ถ้าได้รับการฝึกในการดับเพลิง ให้ทำการดับไฟ หลังจากที่ได้แจ้งให้ห้องควบคุม (CCR) ทราบแล้ว การปฏิบัติถ้าเกิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เกิดขึ้นภายในตึก ADMIN BUILDING



II. การอพยพออกจากพื้นที่การผลิต (OPERATIONAL AREA EVACUATION)

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Emergency Alarm)

ผู้รับเหมา, ผู้มาติดต่อ อพยพออกจากพื้นที่การผลิต (PROCESS AREA)

ไปยังจุดรวมพลที่ใกล้และปลอดภัย

รอคำสั่งจากศูนย์อำนวยควบคุมเหตุฉุกเฉิน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินจะต้องหยุดทำงาน และไปรวมตัวยังจุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด การอพยพจะต้องหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีไฟไหม้หรือแก๊สรั่วและหัวหน้าผู้รับเหมา จะต้องแจ้งยอดจำนวนของพนักงานของตนเอง แจ้งผู้ควบคุมงานโรงไฟฟ้าทราบ

III. การอพยพชุมชนใกล้เคียง (COMMUNITY EVACUATION)

หากมีเหตุฉุกเฉินต้องมีการอพยพชุมชนใกล้เคียงโรงไฟฟ้า หรือมีคำสั่งให้อพยพชาวบ้าน ให้ยึดแนวปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานในท้องถิ่นที่ตั้งอยู่

9. แผนการเตรียมพร้อมเหตุฉุกเฉินมีพนักงานหรือบุคคลได้รับอุบัติเหตุ บาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน

การบาดเจ็บรุนแรงจากการทำงาน หมายถึง พนักงานหรือบุคคลที่ปฏิบัติงานกับโรงไฟฟ้าและได้รับอุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นหยุดงานหรือต้องส่งรักษาตัวที่สถานพยาบาล โรงพยาบาลภายนอก เช่น บาดเจ็บสูญเสียอวัยวะ ถูกไฟฟ้าแรงสูงดูด กระดูกหัก ถูกไอน้ำลวก ถูกสารเคมี ถูกไฟไหม้ หมดสติ หัวใจหยุดเต้น หรือ ขั้นเสียชีวิต

1. การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ บาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิต จากการทำงาน

1.1 การฝึกอบรมการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ และการควบคุม กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด

SH &E และ คณะกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่กำหนดแผนการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคนมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ และดำเนินการจัดอบรมตามแผนงานที่กำหนด

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของระเบียบปฏิบัติงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง EH&S จะต้องแจ้งรายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงให้พนักงานทุกคนทราบ

1.2 การดำเนินการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ บาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิต จากการทำงาน

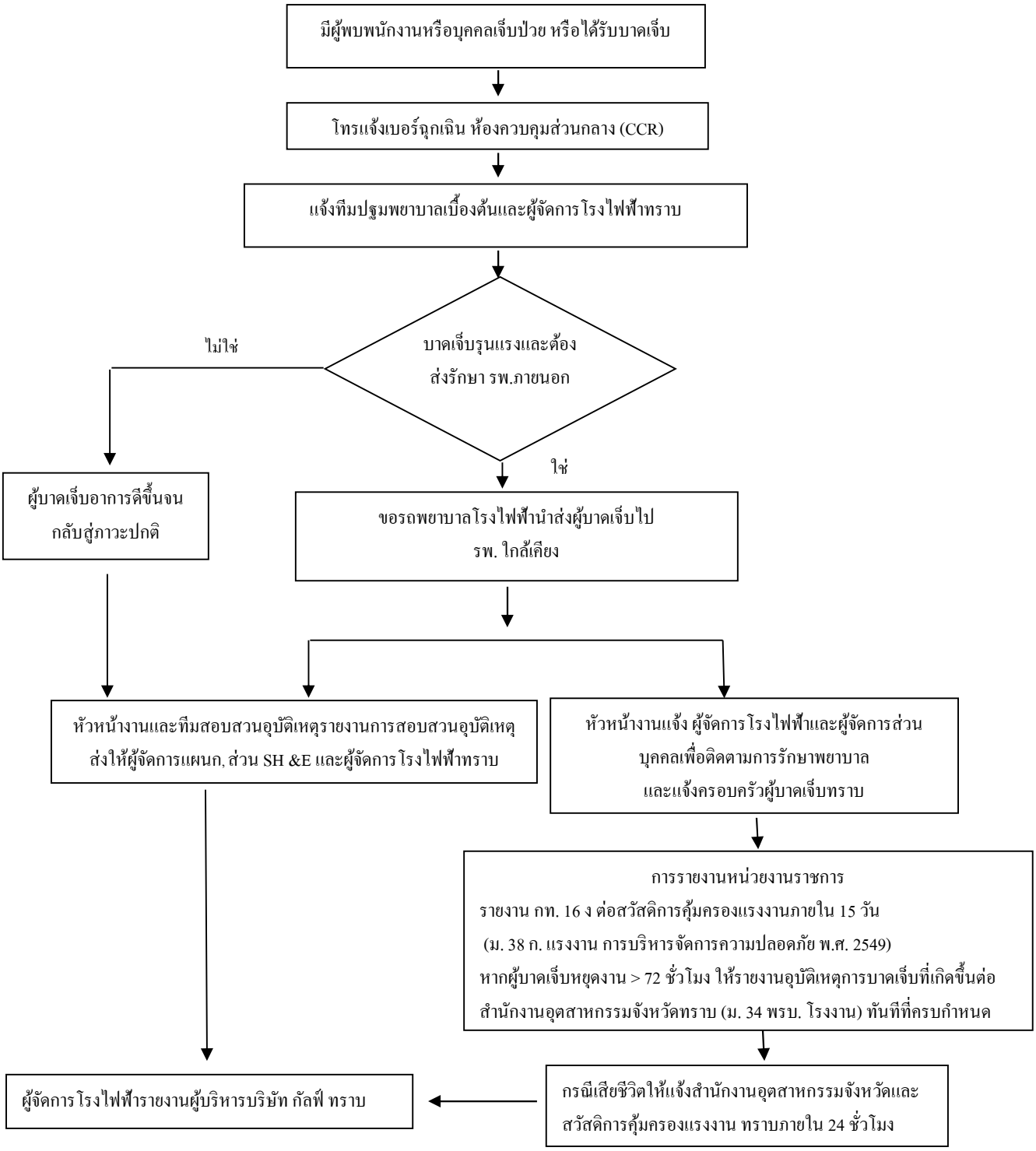
1.2.1 การป้องกันการเกิดการเกิดอุบัติเหตุ บาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิต จากการทำงาน เป็นหน้าที่ของหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงานและพนักงานทุกคนในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ตามนโยบายความปลอดภัยฯ และระเบียบวิธีการทำงานของบริษัทฯ กำหนดไว้

1.2.2 พนักงานผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงอันตรายจะต้องจัดทำการประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน และจะต้องปฏิบัติงานตามวิธีการทำงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด งานที่มีความเสี่ยงอันตรายเช่น งานที่ทำกับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีแหล่งพลังงาน งานไฟฟ้า งานสารเคมี งานบนที่สูง งานที่มีประกายไฟความร้อน งานที่อับอากาศ งานรังสี เป็นต้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

2. การดำเนินการตอบโต้เหตุการณ์มีพนักงานหรือบุคคล เจ็บป่วย, ได้รับอุบัติเหตุบาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน

2.1 ขั้นตอนปฏิบัติ กรณีพนักงานหรือบุคคล เจ็บป่วย, ได้รับบาดเจ็บรุนแรงหรือเสียชีวิตจากการทำงาน



"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

3. การปฏิบัติงานภายหลังการเกิดเหตุพนักงานหรือบุคคล เจ็บป่วย, ได้รับอุบัติเหตุบาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน

3.1 จัดตั้งทีมสอบสวนเหตุพนักงานหรือบุคคล เจ็บป่วย, ได้รับอุบัติเหตุบาดเจ็บรุนแรง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน ประกอบด้วย หัวหน้างานร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ และส่วน SH &E ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าว และรายงานให้ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทราบ

3.2 หากพนักงานหรือบุคคล เจ็บป่วย, ได้รับอุบัติเหตุบาดเจ็บรุนแรง เกิน 72 ชั่วโมง หรือเสียชีวิตจากการทำงาน ต้องรายงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดและสวัสดิการคุ้มครองแรงงานทราบ

แผนการปรับปรุง และฟื้นฟูสภาพ หลังเกิดอุบัติภัยหรือเหตุฉุกเฉิน

ประกอบด้วย

1. การฟื้นฟูสภาพความเสียหายของโรงไฟฟ้า
2. การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม และชุมชนรอบโรงไฟฟ้าฯ

1. การฟื้นฟูสภาพความเสียหายของโรงไฟฟ้า ประกอบด้วย

1.1 การฟื้นฟูสภาพอุปกรณ์เครื่องจักรให้สามารถเดินเครื่องผลิตไฟฟ้าได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ รวมถึงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานด้วย

1.2 การฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การกำหนดแผนการผลิตพลังงานไฟฟ้าให้กับ กฟผ. ตามสัญญา PPA

โดยผู้จัดการโรงไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดตัวบุคคลที่จะรับผิดชอบในการฟื้นฟู รายละเอียด เงื่อนไข หรือขอบเขตของการฟื้นฟูตามความเหมาะสม

กำหนดให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามขั้นตอนการฟื้นฟูสภาพ ดังนี้

1.1 การฟื้นฟูสภาพอุปกรณ์เครื่องจักรให้สามารถเดินเครื่องผลิตไฟฟ้าได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ รวมถึงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานด้วย

1.1.1 การฟื้นฟูสภาพอุปกรณ์เครื่องจักร

(1) คณะทำงานประกอบด้วย Plant Manager, Operations Manager, Maintenance Manager, Maintenance Planning Engineer โดยให้ Plant Manager เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

(2) หน้าที่ของคณะทำงาน

- ตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุและพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย เพื่อประเมินความเสียหายของอุปกรณ์เครื่องจักร ในทันทีที่มีการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน
- ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลแก่บริษัทประกันภัย หรือตัวแทน ที่จะเข้ามาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และประเมินความเสียหาย
- ให้รีบจัดการขนย้าย กำจัด ซากวัสดุอันตราย ซากวัสดุที่เสียหาย หรือแหล่งที่ก่อให้เกิดกลิ่น เช่น ถังบรรจุสารเคมี, คราบสารเคมี เป็นต้น
- จัดการ เก็บ หรือ ดูด สารเคมีที่ตกค้างตามแหล่งกักเก็บต่างๆ เช่น รางระบายน้ำ ถังเก็บผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความเสียหาย
- ทำความสะอาดรางระบายน้ำต่างๆ ที่มีคราบสารเคมีปนเปื้อน ทำความสะอาดคราบสารเคมีที่ตกค้างบน กรวด หิน พื้นซีเมนต์ หรือคราบน้ำมันที่เปื้อนกับอุปกรณ์ต่างๆ ภายในกระบวนการผลิต เป็นต้น
- จัดทำแผน และรายการของอุปกรณ์เครื่องจักรที่ต้องสั่งซื้อใหม่ อุปกรณ์เครื่องจักรที่สามารถซ่อมแซมได้ และแผนการที่จะให้โรงงานกลับมาเดินเครื่องโดยเร็วที่สุด หลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนหาสาเหตุเข้าไปตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุและความเสียหายแล้ว
- ให้จัดชุดปฏิบัติการเข้าไปทำความสะอาดและเคลียร์พื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย หลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนหาสาเหตุเข้าไปตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุและความเสียหายแล้ว ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะเข้าไปซ่อมแซมหรือฟื้นฟู โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการทำความสะอาดและการเคลียร์พื้นที่ให้มากที่สุด
- จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องจักรหรือจัดหาผู้รับเหมาให้เข้ามาติดตั้ง ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรให้พร้อมที่จะเดินเครื่องโดยเร็วที่สุด
- สรุปรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นระยะ

1.1.2 การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เสียหาย

(1) คณะทำงานประกอบด้วย Plant Manager, Operation Manager, SH &E Manager, Maintenance Manager และ โดยมี SH &E Manager เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

(2) หน้าที่คณะทำงาน

- ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เสียหาย และสภาพที่อาจจะส่งผลต่อชุมชนรอบโรงไฟฟ้าฯ และพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อประเมินสถานการณ์และมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขในทันทีที่มีการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน
- จัดการขนย้ายซากวัสดุที่เสียหาย หรือแหล่งที่ก่อให้เกิดกลิ่น เช่น ถังบรรจุสารเคมี คราบสารเคมี เป็นต้น
- จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ดูดสารเคมีที่ตกค้างตามแหล่งกักเก็บต่างๆ เช่น รางระบายน้ำ ถังเก็บผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความเสียหาย ทำความสะอาดรางระบายน้ำต่างๆ ที่มีคราบสารเคมี น้ำมัน ของเสีย ฯลฯ ปนเปื้อน
- ทำความสะอาดคราบสารเคมีที่ตกค้างบน กรวด หิน พื้นซีเมนต์ หรือคราบน้ำมันที่เปื้อนกับอุปกรณ์ต่างๆ ภายในกระบวนการผลิต เป็นต้น
- แต่งตั้งตัวแทน หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดยศูนย์จะต้องดำเนินการดังนี้

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

ก. รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก กรณีที่เกิดความเสียหายและสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น เขม่าจากควันไฟ ผงละออง ขี้เถ้า กลิ่นของสารเคมี เป็นต้น

ข. จัดส่งเรื่องร้องเรียนข้างต้น ให้ Community Relation Personnel หรือ SH &E Manager เพื่อไปตรวจสอบและประเมินความเสียหายของบุคคลภายนอก เพื่อสรุปความเสียหายและดำเนินการพิจารณาชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าวต่อไป

1.2 การฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(1) คณะทำงานประกอบด้วย Plant Manager, Operation Manager, SH &E Manager, Maintenance Manager, HR Manager โดยมี HR Manager เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

(2) หน้าที่ของคณะทำงาน

- ตรวจสอบรายชื่อพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับผลกระทบจากเหตุฉุกเฉิน โดยแยกแยะเป็น ผู้ที่เสียชีวิต ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บสาหัส ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย และผู้ที่ไม่ได้รับบาดเจ็บแต่อาจจะได้รับผลกระทบด้านจิตใจ
- ตั้งศูนย์ปฏิบัติการ Hot Line เพื่อให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ญาติของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจจะโทรเข้ามาสอบถามข้อมูลผู้ที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บ
- แจ้งญาติของผู้เสียชีวิตและผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ พร้อมทั้งจัดการเรื่องยานพาหนะและการเดินทางเพื่อให้ญาติสามารถเดินทางมารับศพ หรือเยี่ยมเยียนผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ
- จัดหาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ เข้ามาตรวจสอบสภาพจิตใจของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งการเยียวยาให้อยู่ในสภาพปกติเท่าที่สามารถทำได้
- เป็นตัวแทนของบริษัทฯเข้าร่วมพิธีศพหรือพิธีฌาปนกิจผู้เสียชีวิต
- เป็นตัวแทนของบริษัทฯเข้าไปเยี่ยมเยียนผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม
- ติดตามดูแลความก้าวหน้าในการบำบัดรักษา หรือการเยียวยาอาการบาดเจ็บของพนักงานเป็นระยะๆตามความเหมาะสม จนพนักงานหายและสามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ
- ติดตามสิทธิประโยชน์ หรือเงินทดแทนที่ญาติหรือพนักงานควรได้รับตามข้อบังคับของบริษัทฯหรือกฎหมายกำหนด
- จัดหา หรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับสภาพของพนักงานที่เพิ่งหายหรือฟื้นจากอาการบาดเจ็บ
- จัดกิจกรรมพิเศษที่สามารถฟื้นฟูสภาพจิตใจให้แก่ญาติของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

1.3 การกำหนดแผนการผลิตพลังงานไฟฟ้าให้กับกฟผ. ตามสัญญา PPA ในช่วงที่โรงไฟฟ้าฯ ไม่สามารถเดินเครื่องได้ตามปกติ

(1) คณะทำงานประกอบด้วย Plant Manager, Operation Manager, Maintenance Manager และ Planning Engineer โดยมี Operation Manager เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

(2) หน้าที่ของคณะทำงาน

- แจ้งให้ กฟผ. ทราบถึงเหตุฉุกเฉินของบริษัทฯและผลกระทบที่อาจจะมีต่อแผนการผลิตไฟฟ้า รวมทั้งสิ่งที่บริษัทฯจะดำเนินการต่อไปเพื่อลดผลกระทบต่อ กฟผ.ให้น้อยที่สุด
- ตรวจสอบสถานะเครื่องจักร อุปกรณ์หลักในการผลิตของบริษัทฯ

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

- กำหนดแผนการจัดหาวัตถุดิบและผลิตพลังงานไฟฟ้า ส่งมอบให้ลูกค้า
- เจรจากับผู้จัดส่งวัตถุดิบ สารเคมี เพื่อวางแผนการจัดส่งวัตถุดิบและผลิตพลังงานไฟฟ้า
- ดำเนินการและควบคุมการจัดหาวัตถุดิบและผลิตพลังงานไฟฟ้าให้เป็นไปตามแผนและข้อตกลงที่ทำไว้กับ กฟผ.

2. การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม และชุมชนรอบโรงไฟฟ้า

(1) คณะทำงานประกอบด้วย Plant Manager, Maintenance Manager, Community Realation Personnel และ SH &E Manager โดยมี CR Personnel เป็นหัวหน้าคณะทำงาน

(2) หน้าที่คณะทำงาน

- สำรวจสภาพแวดล้อมที่เสียหายและที่อาจจะส่งผลต่อสาธารณชนบริเวณพื้นที่รอบโรงไฟฟ้าฯ และพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อประเมินสถานการณ์และมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขในทันทีที่มีการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน
- จัดการให้มีการขนย้ายซากวัสดุที่เสียหาย หรือแหล่งที่ก่อให้เกิดกลิ่น เช่น คราบสารเคมี น้ำมัน เป็นต้น
- จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ดูดสารเคมีที่ตกค้างตามแหล่งกักเก็บต่างๆ เช่น ทางระบายน้ำ ทำความสะอาดรางระบายน้ำต่างๆ ที่มีคราบสารเคมี น้ำมัน ของเสีย ปนเปื้อน
- ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดยศูนย์จะต้องดำเนินการดังนี้

ก. รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก กรณีที่เกิดคามเสียหายและสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น เขม่าจากควันไฟ ผงละออง ขี้เถ้า กลิ่นของสารเคมี เป็นต้น

ข. จัดส่งพนักงานบริษัท (และตัวแทนบริษัทประกันภัย) ไปตรวจสอบและประเมินความเสียหายของบุคคลภายนอกทันที หลังจากรับเรื่องร้องเรียนเพื่อสรุปความเสียหายและนำเสนอคณะทำงาน พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าว

ค. จัดเตรียมอุปกรณ์ยังชีพที่จำเป็นให้แก่บุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบ เช่น ข้าวสาร อาหารแห้ง เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค สถานที่พักอาศัยชั่วคราว เป็นต้น

การทบทวน และปรับปรุงแผนฉุกเฉิน

แผนฉุกเฉินจะมีการทบทวน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการผลิต หรือโครงสร้างองค์กรฉุกเฉินของบริษัท

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

5. เอกสารอ้างอิง:

5.1 คู่มือการจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม (……..)

5.2 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การระบุและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (……..)

5.3 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การติดต่อสื่อสาร (……..)

5.4 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรม (……..)

5.5 วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง Chemical Unloading Procedure (……..)

6. บันทึก :

6.1 แบบฟอร์มตรวจสอบถังดับเพลิงประจำเดือน (Monthly Fire Extinguishers Checklist)

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

Filename:	ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน โรงไฟฟ้าปลวกแดง
Directory:	C:\Users\sukij.ka\OneDrive - Gulf\Documents
Template:	C:\Users\sukij.ka\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Title:	วัตถุประสงค์:
Subject:	
Author:	Electrical Section
Keywords:	
Comments:	
Creation Date:	4/17/2020 3:51:00 PM
Change Number:	13
Last Saved On:	6/14/2022 2:03:00 PM
Last Saved By:	Sukij Kaewthongma
Total Editing Time:	3,208 Minutes
Last Printed On:	6/16/2022 3:56:00 PM
As of Last Complete Printing	
Number of Pages:	46
Number of Words:	10,845 (approx.)
Number of Characters:	61,820 (approx.)

บริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

SAIL INDUSTRY

บริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด สาขา 0001

สถานที่ตั้ง 501/1 หมู่ที่ 2 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง

จังหวัดระยอง 21140 โทร 033-017-778

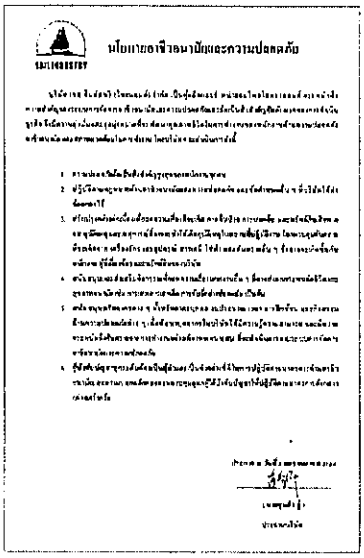
สารบัญ

	หน้า
นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	1
กฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3
กฎความปลอดภัยในการทำงาน	4
หลักความปลอดภัยทั่วไปในการปฏิบัติงาน การเกิดอุบัติเหตุ	
มาตรฐานสภาพแวดล้อมในการทำงาน	14
การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล แผนระงับและควบคุมเพลิงเบื้องต้น	

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท เชล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายอะไหล่โลหะรถยนต์ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและถือเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของการดำเนินธุรกิจ จึงมีความมุ่งมั่นและจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

1. ความปลอดภัยถือเป็นสิ่งสำคัญสูงสุดของพนักงานทุกคน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่บริษัทได้ทำข้อตกลงไว้
3. ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิด การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ และทรัพย์สินเสียหาย จากอุบัติเหตุและเหตุการณ์ที่อาจจะทำให้เกิดอุบัติเหตุในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยควบคุมอันตรายที่จะเกิดจาก เครื่องจักรและอุปกรณ์ สารเคมี ไฟฟ้า และอันตรายอื่น ๆ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินของบริษัท
4. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงนอกงานอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและ สุขภาพอนามัย เช่น การเสพสารเสพติด การขับขี่อย่างปลอดภัย เป็นต้น
5. สนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทรัพยากรบุคคล งบประมาณ เวลา การฝึกซ้อม และกิจกรรม ด้านความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ความสามารถ และมีความตระหนักถึงอันตรายจากการทำงานอย่างเพียงพอเหมาะสม ที่จะดำเนินการตามระบบการจัดการ อาชีอนามัยและความปลอดภัย
6. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามมาตรการด้านอาชีว อนามัยและความปลอดภัยตลอดจนควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด



Occupational Health and Safety Policy

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd. is a manufacturer and distributor of automotive metal parts, realizes the importance of occpational health and safety management system as the first priority of our business. We commit ourselves for continual improvement of the OH&S performance and management system and aim to develop the quality of employee working life concerns with safety, health, and working environment.

To implement this, we shall :

1.Safety is the top priority of all employees.

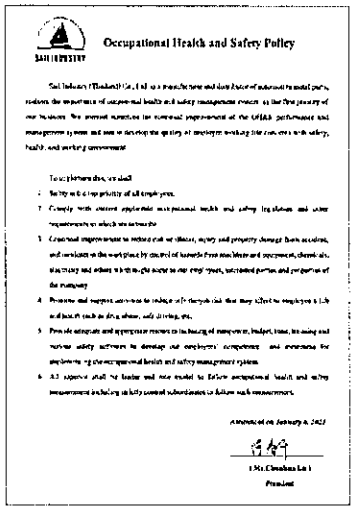
2. Comply with current applicable occupational health and safety legislation and other requirements to which we subscribe.

3. Continual improvement to reduce risk of illness, injury and property damage from accident, and incidents in the workplace by control of hazards from machines and equipment, chemicals, electricity and others whith might occur to our employees, interested parties and properties of the company.

4. Promote and support activities to reduce off- the-job risk that may affect to employee's life and health such as drug abuse, safe driving, etc.

5. Provide adequate and appropriate resources including of manpower, budget, time, trainiing and various safety activities to develop our employees' competence and awareness for implementing the occupational health and safety management system.

6. All superior shall be leader and role model to follow accupational health and safety measurement including strictly control subordinates to follow such measurement.



Occupational Health and Safety Policy

กฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานทั้งต่อตนเอง และเพื่อน ร่วมงาน
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องให้ความสำคัญ ในการตรวจสอบ ควบคุม ป้องกัน และดูแลพนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนเองให้ทำงานบนพื้นฐานความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
3. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำแนะนำต่างๆ อย่างเคร่งครัด อย่าละเลยหรือละเว้น หากไม่ทราบหรือไม่เข้าใจให้ถามหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
4. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หากแก้ไขด้วยตนเองได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันที ในกรณีแก้ไขไม่ได้ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
5. ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามกฎระเบียบบริษัทฯ และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
6. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย (PPE) ให้ครบถ้วน ตามลักษณะความเสี่ยงของงานตลอดระยะเวลาในการทำงาน
7. ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน ป้ายห้ามต่างๆอย่างเคร่งครัด
8. ต้องเก็บรวบผมให้เรียบร้อย ห้ามปล่อยผมยาวขณะที่อยู่ในพื้นที่ทำงาน
9. ต้องตรวจสอบเครื่องจักร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยบันทึกลงในแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดให้ ก่อนนำมาใช้งานทุกครั้ง
10. ห้ามพนักงานสวมใส่หูฟัง หรือฟังเพลงขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
11. ห้ามพนักงานสวมใส่เครื่องประดับ ที่เครื่องจักรสามารถเกี่ยวพันและทำให้เกิดอุบัติเหตุ
12. ห้ามพนักงานประมาท พลั้งเผลอ เหม่อลอย หยอกล้อกัน ขณะปฏิบัติงาน
13. ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะ และห้ามเหยียบส้นรองเท้าโดยเด็ดขาด ต้องสวมใส่รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าเซฟตี้ ตลอดระยะเวลาในการทำงาน
14. ห้ามเสพของมึนเมา และเข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงานในลักษณะมึนเมาโดยเด็ดขาด
15. ห้ามปรับแต่ง หรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลต่างๆ ที่ตัวเองไม่มีหน้าที่ หรือไม่ได้รับอนุญาต
16. ห้ามถอดอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย ออกจากเครื่องจักรโดยเด็ดขาด
17. ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น รวมทั้งห้ามสูบในช่วงเวลาทำงาน
18. รถยก หรือรถโฟร์คลิฟท์ อนุญาตให้ใช้เฉพาะพนักงานที่มีบัตรอนุญาตเท่านั้น
19. เมื่อได้รับบาดเจ็บไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม ต้องรายงานให้หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบ เพื่อหาสาเหตุและหาแนวทางป้องกัน โดยแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆทราบ เพื่อจะได้รู้และหาวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ
20. หากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัยฯ หรือหัวหน้างาน ตรวจพบว่าผู้ใดอยู่ในสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย สามารถสั่งให้หยุดการทำงาน และแนะนำให้ทำการแก้ไขจนกว่าจะปลอดภัย

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

พนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานภายในบริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด ให้ถือปฏิบัติใน เรื่องความปลอดภัย ดังนี้

ข้อ 1 เรื่องการสูบบุหรี่ กำหนดให้สูบบุหรี่ เฉพาะพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น และห้ามเดินสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด

ข้อ 2 เรื่องข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานที่ได้รับอนุญาตให้นำยานพาหนะมาปฏิบัติงานได้

2.1 ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์เข้ามาภายในบริษัทฯ ต้องสวมหมวกนิรภัยและมีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

2.2 ผู้ขับขี่รถยนต์ ต้องคาดเข็มขัดนิรภัยและมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

2.3 พนักงานที่นำรถยนต์มาปฏิบัติงานเอง จะต้องจอดรถ ณ จุด ป้อม รปภ.และแสดง ใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ รปภ.ทุกครั้ง จากนั้น นำยานพาหนะไปยัง จุดที่จอดรถโดยจอดในเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.4 พนักงานที่ทำรถยนต์มาปฏิบัติงานเอง จะต้องแสดงใบอนุญาตขับขี่ ต่อเจ้าหน้าที่ รปภ. ทุกครั้งเมื่อเข้ามาในเขตบริษัทฯ และจะต้องขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน 10 กิโลเมตร/ชั่วโมง

2.5 พนักงานที่นำยานพาหนะมาปฏิบัติงานเอกจะต้องยินยอม ให้ รปภ. หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทำการตรวจ ยานพาหนะ ก่อนออกนอกบริษัท

2.5.1 กรณี รถจักรยานยนต์ ต้องเปิดฝาเบาะรองนั่ง เพื่อทำการตรวจ

2.5.2 กรณี รถยนต์ ต้องเปิดฝาท้ายรถ, และภายในห้องโดยสาร

ข้อ 3 เรื่องการทิ้งขยะ ตามประกาศฉบับที่ 014/2557 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำหรับพนักงานบริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก ทิ้งขยะแยกตามที่บริษัทฯ กำหนด <u>ห้ามทิ้งขยะ</u> หรือสารเคมีทุกชนิดลงพื้นดินหรือลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาดและห้ามมิให้พนักงานนำสิ่งของ/อุแกรณ์ที่ไม่ใช้แล้ว/ขยะต่างๆ/ ชที่อาจจะที่เกิดขึ้นจากการทำกิจกรรมส่วนบุคคลหรือกิจกรรมต่างๆของบริษัท ออกนอกบริเวณโรงงาน ก่อนทที่จะได้รับอนุญาตนำของออกนอกบริเวณโรงงาน และจะต้องรับอนุมัติ จากผู้จัดการโรงงาน หรือ ทางฝ่ายบุคคลและธุรการเท่านั้น

ข้อ 4 เรื่อง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

- กรณ์เกิดฉุกเฉินหรือเหตุเพลิงไหม้ ให้ฟังสัญญาณเสียงแจ้งเหตุ และอพยพออกจากอาคารตามเส้นทางที่ปลอดภัยมายังจุดรวมพลด้านหน้าอาคารโรงงาน (เส้นทางหนีไฟจะติดประกาศ บริเวณประตูทางออกจากอาคารทุกประตู)
- กรณีเกิดอุบัติเหตุให้แจ้งเจ้าหน้าที่บริษัทฯ ที่ควบคุมงาน หรือแจ้ง จป.วิชาชีพ ทันที่หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 033-017-778

ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึงอะไร ?

สภาพและปัจจัยที่มีหรืออาจมีผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของปฏิบัติงาน ลูกจ้างหรือคนงานอื่นๆ (รวมถึงคนงานชั่วคราวหรือคนงานผู้รับเหมา) ผู้เยี่ยมชมหรือบุคคลอื่นๆ ในสถานที่ทำงาน

อุบัติเหตุ หมายถึงอะไร ?

อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดและไม่ได้ควบคุมไว้ก่อน เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการหรือทรัพย์สินเสียหาย

อุบัติการณ์ หมายถึงอะไร ?

อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Incident) หมายถึงเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์แต่เมื่อเกิดเหตุขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุหรืออาจหมายถึงเกือบเกิดอุบัติเหตุ

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ หมายถึงอะไร ?

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) หมายถึงเหตุการณ์ผิดปกติ เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ

อันตราย หมายถึงอะไร ?

อันตราย หมายถึง แหล่งหรือสภาพการณ์ที่มีโอกาสทำให้เกิดอันตรายต่อคนเราในลักษณะของการบาดเจ็บ เจ็บป่วย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงานหรือทั้งหมดที่กล่าวมา

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานฯ พ.ศ. 2549 กำหนดหน้าที่ของ จป. ระดับ ต่าง ๆ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ

2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นโดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้างและแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

4) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานคณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

3) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ

4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

5) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง

6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

3) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

4) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

5) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ

6) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง

9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน

4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

5) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือ

7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ

9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

10) ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเตือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเตือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง

12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

หลักความปลอดภัยทั่วไปในการปฏิบัติงาน

แนวคิดด้านความปลอดภัย



ปลอดภัยไว้ก่อน (Safety First)

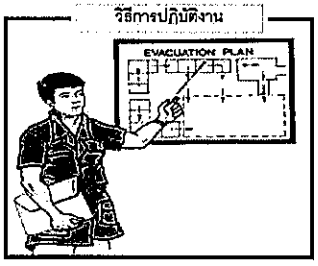
ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน สิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาคือ ความเข้าใจด้านความปลอดภัยของขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความจำเป็นของการป้องกันระมัดระวัง โดยการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน หรือการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติความปลอดภัย (STA) ซึ่งจะทำให้บรรลุผลทางด้านความปลอดภัย

การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติความปลอดภัย (Safety with Task Assignment (STA))

ก่อนที่จะกำหนดบุคลากรให้แต่ละงาน หัวหน้างานจะต้องมีการมอบขั้นตอนการปฏิบัติความปลอดภัย ซึ่งจะแสดงและอธิบายถึงวิธีการปฏิบัติ, การระมัดระวังเพื่อความปลอดภัย ท่านจะต้องทำความเข้าใจและดำเนินการตามการรับมอบขั้นตอนการปฏิบัติความปลอดภัย แต่ถ้าท่านไม่เข้าใจให้ถามหัวหน้างาน หรือถ้าท่านอ่อนเพลีย ไม่สบายให้แจ้งหัวหน้างาน

ความปลอดภัยในการทำงาน

การปฏิบัติงานในพื้นที่อันเกี่ยวข้องกับความไม่ปลอดภัยที่จะเกิดขึ้น ควรตรวจสอบรายละเอียดดังนี้



1. รายละเอียดเครื่องจักร
2. ขอบเขตของงาน
3. เอกสารการอนุมัติ
4. การเปิดพื้นที่ให้ดำเนินการ
5. ปรับพื้นที่ทำงานให้เหมาะสมทั้งการระบายอากาศและระบายน้ำ โดยแจ้งหัวหน้างานทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง
6. จัดอบรมพิเศษ
7. บริเวณแจ้งเหตุ , อุปกรณ์ฉุกเฉิน, ทางอพยพผู้คน , และจุดชุมนุมพื้นที่ทำงาน
8. ชนิดของอุปกรณ์หลบหนีฉุกเฉินที่มีอยู่และวิธีใช้
9. การป้องกันบริเวณโดยรอบ

การเกิดอุบัติเหตุ

สาเหตุหลักของการเกิดอุบัติเหตุทั่วไปพบว่ามีสาเหตุใหญ่ๆมาจาก 2 ประการ คือ การกระทำของคนหรือความประมาท 80-90% และปัจจัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การกระทำที่ไม่ปลอดภัย เช่น ความประมาท ความไม่รู้วิธีการทำงาน
- สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย เช่น สิ่งแวดล้อม ภูมิอากาศ ภูมิประเทศ

จุดเริ่มต้นและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยควรปฏิบัติ ดังนี้

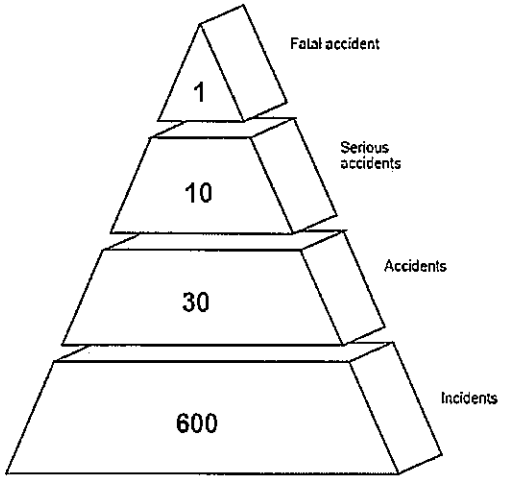
1. โปรดตรวจสอบก่อนเริ่มงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องใช้งานได้อย่างปรกติ ต้องไม่มีอาการสั่น หลวม หลุด แกว่ง เปลี่ยนรูปร่าง แตก รั่ว (เช่น น้ำมัน) หรือมีเสียงดังผิดปรกติ ฯลฯ อาการผิดปรกติจะเป็นสาเหตุ ที่ทำให้มีการทำงานผิดพลาดและอาจเป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ทุกครั้งที่ตรวจพบอาการผิดปรกติต่าง ๆ โปรดแจ้งหัวหน้างาน เพื่อซ่อมแซมและตรวจสอบความปลอดภัยให้เรียบร้อย

"จงแน่ใจเสมอว่า ได้ตรวจดูอุปกรณ์และเครื่องจักรแล้วก่อนเริ่มงาน"

2. โปรดยืนยันป้ายหรือเครื่องหมายเตือน เมื่อมีการทำงานร่วมกับพนักงานคนอื่นแล้ว ควรมีการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นเครื่องหมายสากล เครื่องหมายเฉพาะ เครื่องหมายที่ใช้ทั่วไปของประเทศ หรือเครื่องหมายของบริษัทตนเอง และควรแน่ใจว่าพนักงานทุกคนรู้จักเครื่องหมาย และเข้าใจความหมายของทุกเครื่องหมายที่ใช้ในที่ทำงานแล้ว

3. โปรดระวังวิธีการทำงานที่ไม่มีมาตรฐาน เมื่อมีการเปลี่ยนวิธีการผลิต หรือมีงานใหม่เพิ่มเติมเข้ามา ก็จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับตั้งเครื่องจักรใหม่ มีการหล่อลื่นเครื่องจักรใหม่ รวมทั้งตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักรด้วย การปฏิบัติงานต่าง ๆ เหล่านี้ จะต้องแจ้งให้ผู้ดูแลหรือหัวหน้างานทราบทุกครั้ง และควรปฏิบัติงานตามขั้นตอนในการทำงานเหล่านั้นเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

ACCIDENT RATIO STUDY



ในการอ้างถึง สัดส่วน 1-10-30-600

1 = การบาดเจ็บ สาเหตุหรืออาการรุนแรงถึงขั้นพิการ ทุพพลภาพ เสียชีวิต

10 = การบาดเจ็บไม่รุนแรง

30 = อุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหายทุกประเภท

600 = เหตุการณ์ที่ไม่เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายใดๆ (เหตุการณ์ที่เกือบ

มาตรฐานสีและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย

มาตรฐานสี

	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
 สีแดง	หยุด	- เครื่องหมายหยุด - เครื่องหมายอุปกรณ์ฉุกเฉิน - เครื่องหมายห้าม
 สีเหลือง	ระวังมีอันตราย	- ชี้บ่งว่ามีอันตราย เช่น ไฟ วัตถุระเบิด วัตถุมีพิษ ฯลฯ - ชี้บ่งถึงเขตอันตรายทางผ่านที่มีอันตรายเครื่องกีดขวาง - เครื่องหมายเตือน
 สีน้ำเงิน	บังคับต้องให้ปฏิบัติ	- บังคับให้ต้องสวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคล - เครื่องหมายบังคับ
 สีเขียว	แสดงภาวะปลอดภัย	- ทางหนีไฟ - ทางออกฉุกเฉิน - ฝักบัวชำระล้างฉุกเฉิน - หน่วยปฐมพยาบาล - หน่วยกู้ภัย - เครื่องหมายสาระสนเทศแสดงภาวะปลอดภัย

ป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย

ป้ายบังคับใช้



ป้ายเตือน



ป้ายความปลอดภัย



ป้ายห้าม



มาตรฐานสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แสงสว่าง

- งานที่ไม่ต้องการความละเอียด 50 ลักซ์(การขนย้าย บรรจุ)
- งานละเอียดเล็กน้อย 100 ลักซ์ (ประกอบชิ้นส่วนอย่างหยาบ)
- งานละเอียดปานกลาง 200 ลักซ์ (เย็บหนัง)
- งานละเอียดสูงกว่าปานกลาง 300 ลักซ์ (การซ่อมแซมเครื่องจักร)
- งานละเอียดเป็นพิเศษ 1000 ลักซ์ (การเจียรไนพลอย)
- ทางเดินนอกอาคาร 20 ลักซ์ ทางเดินในอาคาร 50 ลักซ์

เสียง

- ทำงานไม่เกิน 7 ชม. ต้องไม่เกิน 91 dB(A)
- ทำงาน 7-8 ชม. ต้องไม่เกิน 90 dB(A)
- ทำงานเกิน 8 ชม. ต้องไม่เกิน 80 dB(A)
- ระดับเสียงสูงสุด ต้องไม่เกิน 140 dB(A)
- ปลั๊กลดเสียง (Ear plug) ต้องลดระดับเสียงได้ไม่น้อยกว่า 15 dB(A)
- ครอบหู (Ear muff) ต้องลดระดับเสียงได้ไม่น้อยกว่า 25 dB(A)

ความร้อน

- ภายในสถานประกอบการมีสภาพความร้อนที่ทำให้อุณหภูมิของร่างกายสูงกว่า 38 °C มิได้
- อุณหภูมิของสถานประกอบการจะสูงกว่า 45 °C มิได้ ยกเว้นมีมาตรการป้องกันความร้อน

ภาวะแวดล้อม (สารเคมี)

■ คาร์บอนไดออกไซด์(CO_2)	ไม่เกิน	5000 ppm(9000 mg/M^3)
■ ไนโตรเจนไดออกไซด์(NO_2)	ไม่เกิน	5 ppm(9 mg/M^3)
■ ซัลเฟอร์ไดออกไซด์(SO_2)	ไม่เกิน	5 ppm(13 mg/M^3)
■ ฝุ่นทุกขนาด (Total dust)	ไม่เกิน	15 mg/M^3
■ ฝุ่นขนาดเล็ก (Respirable dust)	ไม่เกิน	5 mg/M^3
■ Asbestos	ไม่เกิน	5 fiber/cm^3

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ประเภทขยะ

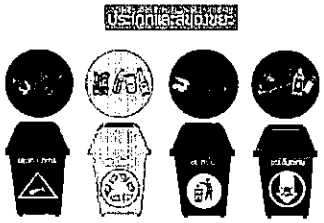
ขยะทั่วไป หมายถึง สิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวกที่ 1 ท้ายประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่ใช่ขยะอันตรายและไม่ใช่ขยะมูลฝอย

ขยะมูลฝอย หมายถึง เศษกระดาษ เศษอาหาร ถุงพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร หรือสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ตามพระราชบัญญัติ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ที่ไม่ได้เกิดจากกระบวนการผลิต และไม่ใช่ขยะอันตราย

ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึง สิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ที่ 1 ท้ายประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บและการกำจัดขยะหรือสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว

- พื้นที่ใดที่มีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเกิดขึ้นให้ดำเนินการทิ้งในถังขยะให้ถูกประเภท ดังนี้
  1. ต้องรักษาบริเวณพื้นที่ทำงานให้สะอาดถูกสุขลักษณะ
  2. คัดแยกขยะให้ถูกต้อง ตามประเภทที่กำหนดตั้งแต่แหล่งกำเนิด
  3. ทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกประเภท ห้ามทิ้งของเสียอันตรายปะปนไปกับขยะทั่วไปโดยเด็ดขาด
  4. ห้ามทำการชำระล้างสารเคมี หรือน้ำมัน ลงในอ่างล้างมือ ท่อน้ำ หรือระบบระบายน้ำ และพื้นดินโดยเด็ดขาด
  5. บริเวณทางเดินถ้าหากมีน้ำมัน หรือสารเคมี หกเลอะเทอะ ต้องเก็บและเช็ดทำความสะอาดอย่างถูกวิธีทันที
  6. สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และรักษาความสะอาดภายในพื้นที่สูบบุหรี่ทุกครั้ง



สำหรับขยะอันตราย ก่อนที่จะดำเนินการเคลื่อนย้าย ให้ติดป้ายฉลากแสดงประเภทขยะอันตราย ที่ภาชนะบรรจุ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ ประเภทขยะอันตราย แหล่งกำเนิดของเสีย รายละเอียดของเสีย ส่วนประกอบหลัก และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

การป้องกันมลพิษ : Pollution Prevention

การดำเนินการกับกระบวนการปฏิบัติ วัสดุ วัตถุ ผลิตภัณฑ์ที่สามารถป้องกัน ลด หรือควบคุมมลพิษ อาจจะรวมถึงการนำกลับมาแปรรูปใหม่ บำบัด เปลี่ยน กระบวนการควบคุม กระบวนการใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และ

ใช้วัสดุ หรือวัสดุ ทดแทนผลดี อันอาจ จะเกิดจาก การป้องกัน มลพิษรวม ถึง ลด ผลกระทบ เพิ่ม ประสิทธิภาพ และลดค่าใช้จ่าย

สุขภาพอนามัย

สุขภาพอนามัย หมายถึง ภาวะแห่งความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สังคม ของมนุษย์ ซึ่งไม่ได้เพียงแค่ปราศจากโรคหรือทุพพลภาพเท่านั้น

สุขวิทยาส่วนบุคคล (Personal hygiene)

สุขวิทยาส่วนบุคคล หมายถึง การดำรงไว้ และการปรับปรุงส่งเสริมสุขภาพส่วนบุคคล ซึ่งมีขอบเขตครอบคลุมถึงการระวังรักษาอวัยวะทุกส่วนของร่างกายให้ทำงานได้อย่างปรกติ การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากภัยอันตรายต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงและส่งเสริมสมรรถภาพทางกายและจิตใจของบุคคลด้วย

การดูแลรักษาตา

1. ล้างหน้า ล้างตาให้สะอาดทุกครั้งเมื่อตื่นนอน ก่อนเข้านอน รวมทั้งเวลาอื่นๆ ที่หน้าตาสกปรก
2. อย่าแหงนหน้ามองข้างบนในที่มีเศษผงฟุ้งกระจาย
3. เมื่อมีสิ่งแปลกปลอมเข้าตา อย่าขยี้ตาเด็ดขาด เพราะจะทำให้เกิดการระคายเคือง วิธีดีที่สุดคือ ล้างตา หากไม่หาย ควรรีบไปพบแพทย์เพื่อทำการรักษา
4. ถ้ารู้สึกว่าตาพร่ามัว มองภาพไม่ชัด ควรไปรับการตรวจสายตาจากแพทย์
5. ทำงานหรืออ่านหนังสือในที่มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ
6. การดูโทรทัศน์ ควรดูที่ความห่าง 6 ฟุต
7. เมื่อต้องใช้สายตาทำงานนานๆ ควรพักผ่อนสายตาด้วยการหลับตา พักการใช้สายตา

การดูแลรักษาหู

1. ไม่ควรใช้ของแหลม มีคมแคะหู อาจทำให้เกิดการอักเสบ
2. ในสภาวะปรกติ ไม่มีความจำเป็นต้องชะล้างช่องหู ให้เช็ดล้างเฉพาะใบหูให้สะอาด
3. ถ้ามีเศษสิ่งของเล็ก ๆ กระเด็นเข้าไปในหู ให้เอียงหูข้างนั้นลงต่ำ หรือนอนตะแคง เคาะที่ศีรษะเบา ๆ อาจช่วยให้หลุดออกมาได้ กรณีที่ยังติดอยู่ในหู ให้ไปพบแพทย์ไม่ควรเขี่ยออกเอง
4. เมื่อมดหรือแมลงเข้าหู ให้ใช้น้ำมันพืชหรือกลีเซอไรด์ หยอดลงไป แมลงจะตายเอง จากนั้นเอียงหูเพื่อเอาน้ำมันออกแล้วใช้ไม้พันสำลี ทำความสะอาดช่องหู
5. ไม่ควรสั่งน้ำมูกแรง ๆ เพราะจะทำให้เชื้อโรคเข้าสู่หูส่วนกลางทางช่องอากาศ
6. ถ้าเป็นหูน้ำหนวก (หูชั้นกลางอักเสบ) อาจทำให้แก้วหูทะลุ ควรรีบรักษาให้หายตั้งแต่ระยะเริ่มแรก

การดูแลรักษาจมูก

1. พยายามอย่าให้ฝุ่นละออง ควัน ผงเข้าจมูก หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานกับสิ่งเหล่านี้ ให้มีอุปกรณ์ป้องกัน
2. ไม่ควรทนดมกลิ่นที่ฉุนและแรง เพราะจะทำให้ประสาทหูเฉื่อยชา และเสื่อมสมรรถภาพลงได้
3. ไม่ควรถอนขนจมูกเพราะจะเป็นอันตรายต่อเส้นประสาทของจมูก อาจเป็นฝี หรืออักเสบได้
4. อย่าใช้นิ้วหรือของแข็งแคะจมูก จะทำให้เป็นแผลและเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกายได้
5. อย่าให้จมูกได้รับการกระทบกระเทือนบ่อย ๆ หากมีเลือดกำเดาออก ควรเงยหน้าขึ้น ใช้ผ้าชุบน้ำเย็นวาง

การใช้ยาเบื้องต้น

เมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรือไม่สบาย คนส่วนมากมักคำนึงถึงการใช้ยาเป็นลำดับแรก บ่อยครั้งที่พบว่าอาการเจ็บป่วยนั้นอาจหายเองโดยไม่ต้องพึ่งพายา หากมีการปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง แต่ในบางโรคจำเป็นต้องพบแพทย์เพื่อการวินิจฉัยให้ทราบสาเหตุที่แท้จริง และต้องใช้ยาจึงจะหายหรือทุเลาได้ การวินิจฉัยให้ถูกต้องเพียงอย่างเดียวอาจไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร หากขาดซึ่งปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

1. ให้ยาถูกวิธีหรือถูกทาง วิธีการให้ยามีความแตกต่างกันตามรูปแบบ ดังนี้
   - ยาเม็ดหรือแคปซูล วิธีใช้ยาที่ถูกต้องทั้งเม็ดหรือแคปซูลพร้อมน้ำโดยไม่ต้องเคี้ยวยา เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ให้ยาไปแตกตัวหรือละลายที่กระเพาะอาหารหรือลำไส้ ซึ่งขึ้นอยู่ว่ามีการเคลือบเม็ดยาหรือไม่ นอกจากนี้ยังเป็นการป้องกันการรับรสที่ไม่พึงประสงค์จากยาบางชนิดอีกด้วย ยาเม็ดที่ระบุว่า "ควรเคี้ยวก่อนกลืน" เช่น ยาลดกรด ก็ต้องเคี้ยวให้ละเอียดแล้วกลืนพร้อมน้ำเพื่อให้ยาออกฤทธิ์ดีและเร็วขึ้น
   - ยาน้ำสำหรับรับประทาน มีทั้งยาที่เป็นน้ำใสและยาแขวนตะกอน ก่อนรินยาต้องเขย่าขวดก่อนทุกครั้งเพื่อให้ตัวยากระจายทั่วขวด จึงจะทำให้ขนาดใช้ยาแต่ละครั้งมีตัวยาเท่า ๆ กันและต้องใช้เครื่องตวงยามาตรฐาน เช่น ช้อนตวงยาหรือหลอดยา ซึ่งโดยทั่วไปจะมีติดมากับขวดยาอยู่แล้วห้ามใช้ช้อนกาแฟหรือช้อนรับประทานอาหารเพราะทำให้มีขนาดใช้ยาไม่ถูกต้อง
   - ยาขี้ผึ้งหรือครีม เป็นยาที่ใช้กับผิวภายนอกร่างกาย เวลาใช้ให้ทาบาง ๆวันละ 2-3 ครั้ง โดยไม่ต้องถูหรือนวด ยกเว้นเมื่อมีระบุในฉลากเท่านั้น จึงทาและถูนวดเพื่อให้ยาซึมซาบดีขึ้น
   - ยาประเภทหยอด หู ตา จมูก ก่อนใช้ให้อ่านฉลากที่แนะนำวิธีการใช้ก่อน และหากไม่เข้าใจควรถามผู้ขายหรือผู้มีหน้าที่จ่ายยาก่อนเสมอ
   - ยาอม เป็นยาที่ต้องการให้ละลายในปาก บางนิดใช้อมใต้ลิ้นเพื่อให้ฤทธิ์ยาถูกดูดซึมเข้าสู่กระแสโลหิตทางเส้นเลือดใต้ลิ้น บางชนิดใช้อมเพื่อให้ออกฤทธิ์ เฉพาะที่เช่น ยาอมแก้เจ็บคอ ดังนั้น จึงห้ามเคี้ยวหรือกลืน
2. ใช้ยาให้ถูกกับโรค เมื่อมีการเจ็บป่วยเกิดขึ้นและจำเป็นต้องใช้ยา ควรระลึกเสมอว่า ยามิใช่ขนมหรืออาหารที่จะทดลองรับประทานได้ ดังนั้น จึงควรเลือกซื้อยาจากร้านขายยาที่มีเภสัชกรเป็นผู้แนะนำยาให้เหมาะสมกับโรคที่เป็น ไม่ควรใช้ยาตามคำแนะนำของเพื่อนหรือผู้ใกล้ชิดที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับโรคและยา เพราะอาการแสดงของโรคหลายชนิดมีลักษณะคล้ายกันได้ แต่อาจไม่ใช่โรคเดียวกัน

ใช้ยาให้ถูกขนาดและถูกเวลา ขนาดยา คือจำนวนยาที่เข้าไปในร่างกายเพื่อทำให้เกิดผลในการรักษาดีที่สุด โดยทั่วไปขนาดของยาหรือขนาดใช้ยาในแต่ละคนจะไม่เท่ากันซึ่งแตกต่างกันไปตามอายุ น้ำหนักร่างกาย และความรุนแรงของโรค ดังนั้นผู้ใช้ยาจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำในฉลากเกี่ยวกับขนาดและระยะเวลาหรือช่วงห่างในการใช้ยา จึงจะทำให้การใช้ยานั้น ๆ ได้ผลตามที่ต้องการ ยาแต่ละชนิดมีจำนวนใช้ต่อวันไม่เหมือนกัน เช่น บางชนิดอาจรับประทานวันละ 3-4 ครั้ง บางชนิดระบุให้ใช้ทุก 6 ชั่วโมง หรือบางชนิดรับประทานเพียงวันละ 1 ครั้ง ช่วงห่างของการใช้ยาดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญมาก หากใช้ไม่ถูกต้องจะทำให้ได้ยาเกินขนาดหรือไม่ถึงขนาดที่จะรักษาได้ นอกจากนี้ ในฉลากของยาจะสังเกตเห็นว่ายางบาง

3. ชนิดระบุให้รับประทานก่อนหรือหลังอาหาร ผู้ใช้ยาควรต้องทราบถึงความหมายของคำต่าง ๆ ที่พบเสมอในฉลากยา เช่น

- รับประทานก่อนอาหาร หมายความว่า ก่อนอาหารอย่างน้อย ครึ่งถึงหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้ยาถูกดูดซึมเข้าสู่กระแสโลหิตได้ดีในขณะท้องว่าง
- รับประทานหลังอาหาร หมายความว่า หลังอาหารอย่างน้อย 15 นาที ยาที่ให้รับประทานหลังอาหารส่วนมากเป็นยาทั่ว ๆ ไป ซึ่งสามารถจะดูดซึมเข้าสู่กระแสโลหิตได้ดี โดยมีสารอาหารเป็นตัวช่วยในการดูดซึม
- รับประทานพร้อมอาหารหรือหลังอาหารทันที ยาพวกที่เป็นกรดทำให้เกิดการระคายเคืองต่อเยื่อบุกระเพาะอาหารจนถึงขั้นเป็นแผลทะลุได้ และบ่อยครั้ง ทำให้คลื่นไส้ อาเจียนอย่างรุนแรงถ้ารับประทานขณะท้องว่าง ดังนั้นจึงต้องมีอาหารหรือน้ำทำให้เจือจาง ยาดังกล่าวได้แก่ ยาแก้ปวดข้อต่างๆและยาแกปวดแอสไพริน หรือยาปฏิชีวนะบางชนิด
- ยารับประทานก่อนนอน หมายความว่าให้รับประทานก่อนนอนตอนกลางคืนวันละหนึ่งครั้งเท่านั้นหากลืมรับประทานยาตามกำหนดในฉลาก เมื่อนึกได้และเป็นเวลาใกล้เคียงกับเวลาเดิมให้รับประทานทันทีที่นึกได้ แต่ถ้าใกล้กับครั้งต่อไปให้รับประทานตามปกติโดยไม่ต้องเพิ่มขนาดยาเพราะอาจเกิดอันตรายได้

วิธีการเก็บรักษายา

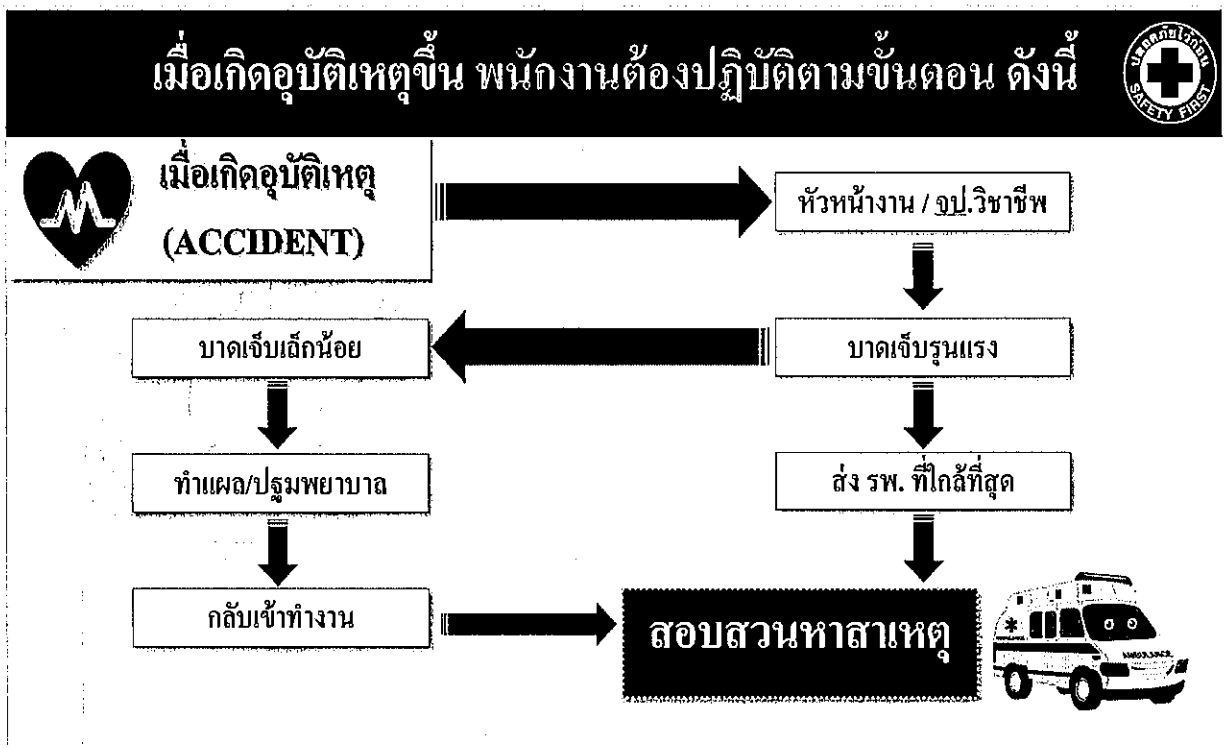
- ควรเก็บไว้ในที่สูง เด็กเอื้อมไม่ถึง
- อย่าปล่อยให้โดนแสงแดด และความชื้น เพราะจะทำให้ยาเสื่อมคุณภาพ
- ไม่ควรเปิดฝาขวดยาทิ้งไว้ เพราะฝุ่นและแมลงอาจเข้าไปในขวดได้
- ไม่ควรเก็บยาไว้นาน ๆ เพราะยาทุกชนิดจะมีวันหมดอายุ และไม่ควรกินยาที่หมดอายุแล้ว อาจถึงตายได้

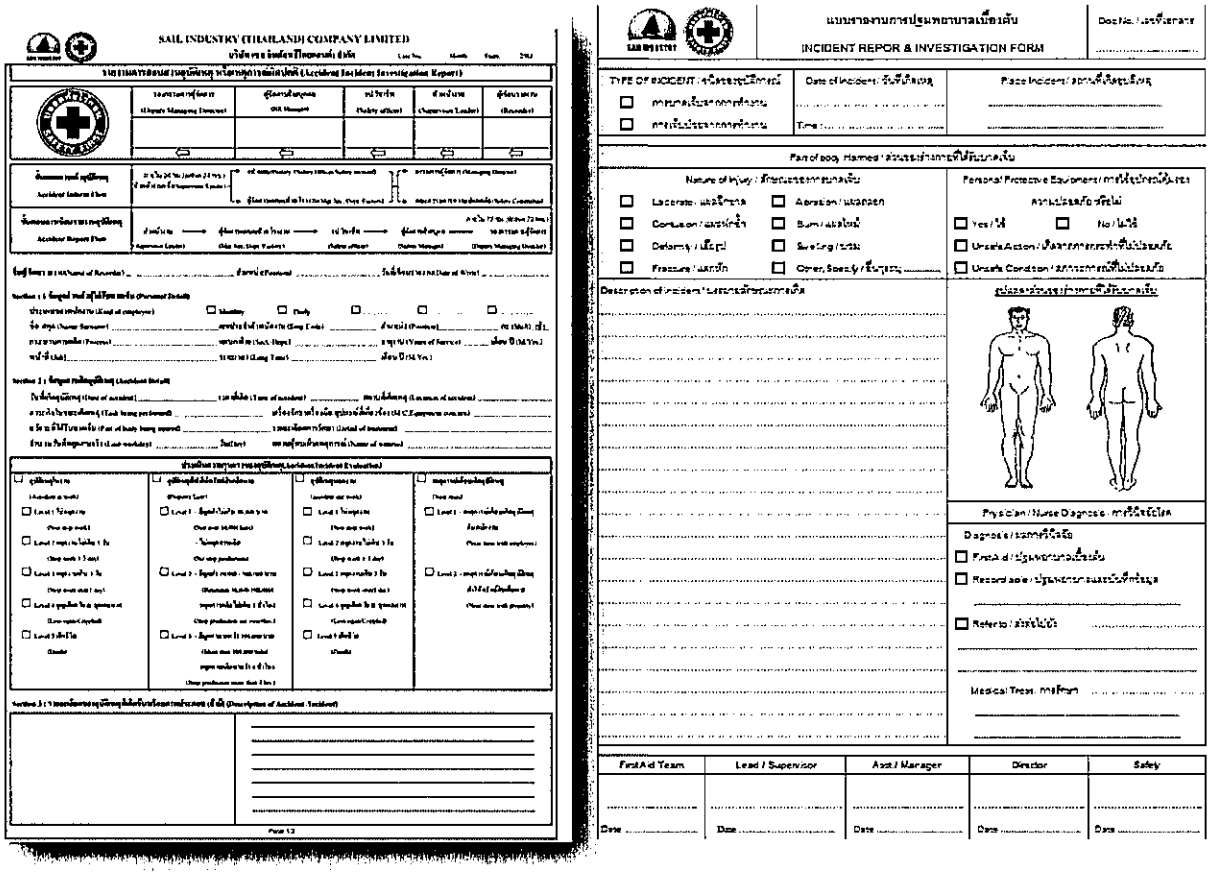
การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ

การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ มีวัตถุประสงค์เพื่อ หาสาเหตุที่แท้จริงที่ก่อให้เกิดเหตุการณ์ผิดปรกติต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขไม่ให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นอีก

ข้อปฏิบัติ

- เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปรกติใด ๆ ดังกล่าวให้รีบรายงานด้วยวาจา ต่อหัวหน้างานตามลำดับขั้น และพยายามแก้ไขสถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปรกติโดยเร็ว
- ต้องรีบพิจารณาถึงความปลอดภัยต่อบุคคลเป็นอันดับแรก และหาทางป้องกันทันที ถึงแม้จะมีผู้ได้รับบาดเจ็บบ้างก็ตามที ถ้าไม่แน่ใจในการปฏิบัติ ให้ปรึกษาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
- กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หัวหน้างานต้องรีบดูแลให้คนเจ็บ ได้รับการปฐมพยาบาลและนำส่งโรงพยาบาลโดยทันที
- หัวหน้างานโดยตรงต้องดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น กรณีที่อุบัติเหตุถึงขั้นต้องบันทึกสถิติ จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุด้วยทุกครั้ง
- เขียนรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุตามแบบฟอร์มของแผนกความปลอดภัย ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกกรณีที่เกิดขึ้น
- ในการป้องกันและแก้ไข สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การหาแนวทางป้องกันเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นอีก ให้กับพนักงานทุกคน ได้รับทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป





อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment) หมายถึง สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่สวมใส่ลงบนอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายหรือหลายส่วน เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุหรืออันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น เสียงดัง แสง และความร้อน เป็นต้น

การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เช่น ชุดคลุมป้องกัน แว่นป้องกันดวงตา ถุงมือ อุปกรณ์กรองอากาศหายใจ หมวกป้องกันศีรษะ อุปกรณ์ครอบหูเพื่อลดเสียงดัง อุปกรณ์ป้องกันเท้า ควรจัดเตรียมไว้ให้พร้อมก่อนที่จะเริ่มทำงาน หรือก่อนเข้าไปในพื้นที่อันตราย

การแต่งกายควรจัดเตรียมเครื่องแต่งกายให้เหมาะสม รัดกุมรวมทั้งเครื่องประดับ เช่น แหวน, กำไล, ต่างหู, เนคไท เป็นต้น เสื้อแขนยาวที่ไม่ติดกระดุม, เสื้อที่ส่วนรุ่งริ่ง รวมทั้งผู้ที่ไว้ผมยาวควรระวังอย่าให้อยู่ใกล้กับเครื่องจักรที่มีการหมุนที่กำลังทำงานอยู่ เสื้อและ กางเกง ไม่ควรพับแขนและขา ควรจะให้เสื้อและกางเกงปกปิดร่างกายเพื่อป้องกันอันตราย

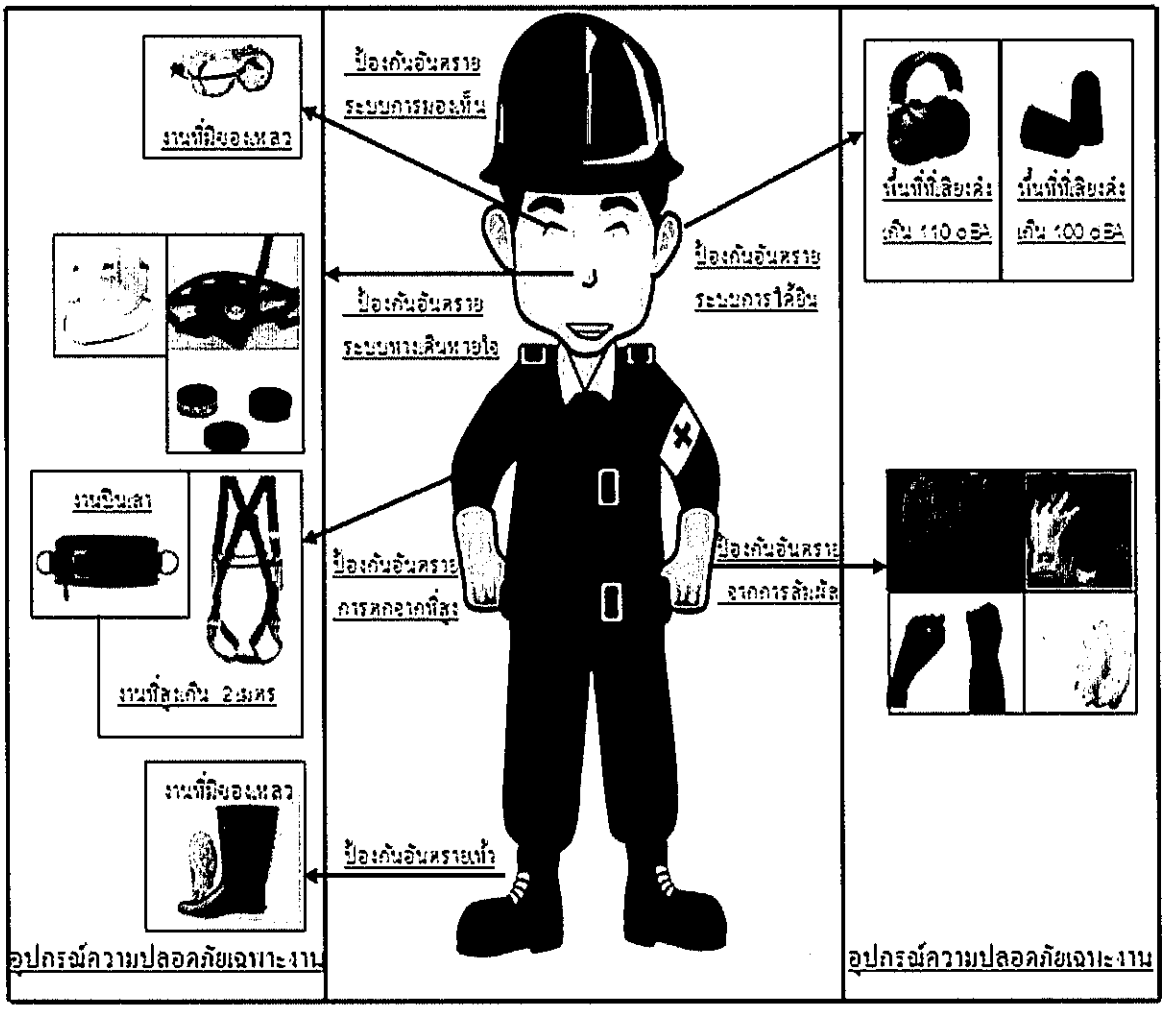
การแต่งกายของพนักงานพร้อมอุปกรณ์ความปลอดภัยมาตรฐาน และอุปกรณ์ PPE เฉพาะงาน

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment) หมายถึง สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่สวมใส่ลงบนอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายหรือหลายส่วน เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุหรืออันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น เสียงดัง แสง และความร้อน เป็นต้น

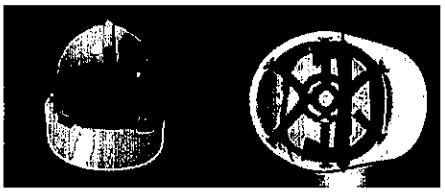
การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เช่น ชุดคลุมป้องกัน แว่นป้องกันดวงตา ถุงมือ อุปกรณ์กรองอากาศหายใจ หมวกป้องกันศีรษะ อุปกรณ์ครอบหูเพื่อลดเสียงดัง อุปกรณ์ป้องกันเท้า ควรจัดเตรียมไว้ให้พร้อมก่อนที่จะเริ่มทำงาน หรือก่อนเข้าไปในพื้นที่อันตราย

การแต่งกายควรจัดเตรียมเครื่องแต่งกายให้เหมาะสม รัดกุมรวมทั้งเครื่องประดับ เช่น แหวน, กำไล, ต่างหู, เนคไท เป็นต้น เสื้อแขนยาวที่ไม่ติดกระดุม, เสื้อที่ส่วนรุ่งริ่ง รวมทั้งผู้ที่ไว้ผมยาวควรระวังอย่าให้อยู่ใกล้กับเครื่องจักรที่มีการหมุนที่กำลังทำงานอยู่ เสื้อและ กางเกง ไม่ควรพับแขนและขา ควรจะให้เสื้อและกางเกงปกปิดร่างกายเพื่อป้องกันอันตราย



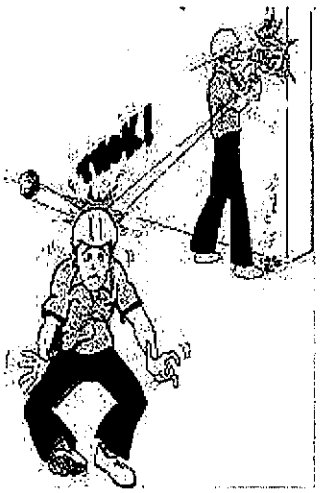
อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ (Head Protection)

คุณสมบัติโดยทั่วไปของหมวกนิรภัย คือ ช่วยลดแรงกระแทกจากวัตถุที่ตกกระทบศีรษะ ซึ่งสามารถป้องกันหรือลดการบาดเจ็บ พนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่เสี่ยงต่อการตกหล่นของวัตถุหรือสิ่งของต่างๆ ควรสวมใส่หมวกนิรภัยทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน



การใช้งาน

- ตรวจดูสภาพหมวกจะต้องไม่มีรอยแตกร้าว
- ตรวจสอบรองในหมวก(สายกระจายแรง) และสายรัดคางต้องอยู่ในสภาพดี ไม่มีรอยฉีกขาดหรือชำรุด
- ก่อนสวมใส่หมวกนิรภัยควรปรับสายรัดศีรษะให้เหมาะสม
- เช็คตัวยึดรองในหมวกให้ยึดติดแน่น
- ควรสวมหมวกนิรภัยให้กระชับ และรัดสายรัดคางทุกครั้ง

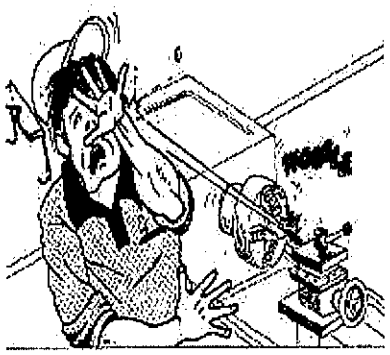


ควรใส่หมวกป้องกันศีรษะหากปฏิบัติงานในลักษณะงาน หรือพื้นที่ดังนี้

- ทุกพื้นที่ในส่วนการผลิตของบริษัทฯ
- บริเวณที่โล่งใกล้อาคารก่อสร้าง
- บริเวณใต้โครงสร้างหรือบันได, งานนั่งร้าน, ตะแกรงเหล็ก
- บริเวณงานในท่อ หรือในบ่อ Manholes
- บริเวณที่อาจมีวัสดุตกหล่นเกิดขึ้นได้

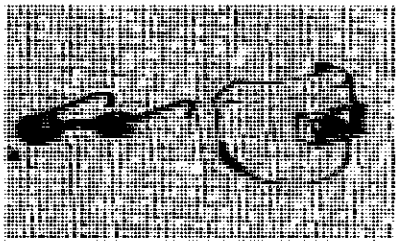
อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา (Face & Eye Protection)

การป้องกันตาและใบหน้าจากอันตรายซึ่งเกิดจากเศษโลหะหรือวัสดุกระเด็นเข้าตา แสงที่จ้าเกินไป สารเคมีหรือจากการแผ่รังสีนั้น สามารถที่จะป้องกันอันตรายได้ด้วยการสวมแว่นตา และเครื่องป้องกันใบหน้า (Face Shields) ซึ่งลักษณะงานที่ต้องสวมใส่ เช่น งานเชื่อม งานตัด เจียร สกัด งานห้องแล็ป หรืองานที่ต้องสัมผัสกับฝุ่นร้อน หรือบริเวณที่มีฝุ่นฟุ้งกระจายมาก เป็นต้น



การใช้งาน

- เลือกสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอย่างเหมาะสม ตามลักษณะงานหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- ตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป เช่น เลนส์ ขาแว่น สายรัด กรอบแว่น
- กระบังหน้าหรือกระบังข้าง ต้องอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีรอยร้าวและการพร่ามัวของเลนส์
- สำหรับผู้ที่ใส่แว่นสายตา จะต้องสวมอุปกรณ์ครอบแว่นตาอีกชั้น ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตาให้กระชับแน่น ไม่หลวมหรือหลุดง่ายขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

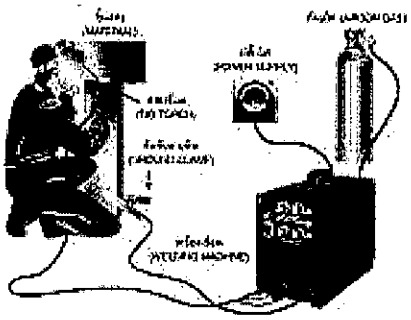


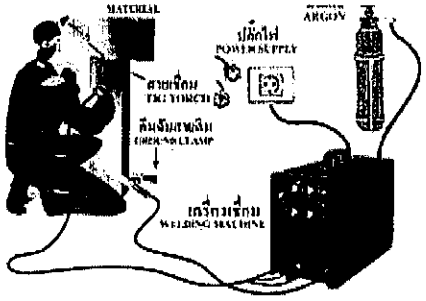
ควรใช้อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา หากปฏิบัติงานในลักษณะงาน หรือพื้นที่ดังนี้

- ควรจะสวมไว้ขณะปฏิบัติงานทางเครื่องกลและไฟฟ้า และบริเวณที่มีการใช้สารเคมี
- แว่นป้องกันเศษวัสดุ ควรสวมไว้ขณะปฏิบัติงานเปลี่ยนหรือติดตั้งฝา และงานเจาะโลหะ ซึ่งชิ้นส่วนเล็ก ๆ อาจกระเด็นเข้าตาได้
- การป้องกันพิเศษ ควรสวมแว่นไว้ขณะขนถ่ายสาร เคมีกรด หรือสารเคมีกัดกร่อน
- หน้ากากเชื่อมต้องมีความเข้มของกระจกกรองแสงอย่างน้อยระดับ 3 และกระจกใส



แว่นใช้งานทั่วไป







แว่นทำงานกับสารเคมี



แว่นใช้งานกลางแจ้ง

อุปกรณ์ป้องกันเท้า (Foot Protection)



การบาดเจ็บบริเวณเท้าหรือนิ้วเท้านั้น จัดว่าเป็นอันตรายจากการทำงานอย่างหนึ่งซึ่งพบบ่อยครั้ง และมักเกิดจากการกลิ้งการหล่นทับของวัตถุ เครื่องจักรหนีบ ของมีคมบาดหรือตำ และการถูกสารเคมีกัด เป็นต้น ซึ่งการป้องกันอันตรายดังกล่าวสามารถป้องกันได้ โดยการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการสวมอุปกรณ์ป้องกันเท้า

การใช้งาน



รองเท้าเซงานทวเบ

- ตรวจการชำรุดของวัสดุที่ใช้ป้องกัน เช่น หัวเหล็ก และพื้นเหล็ก
- ตรวจการชำรุดของตาไก่ร้อยเชือก เชือก ซิป และวัสดุที่ใช้รองเท้า
- ควรใช้ถุงเท้าควบคู่กับการใช้รองเท้านิรภัย
- เมื่อสวมใส่รองเท้านิรภัย จะต้องกระชับแน่น ไม่หลวมหรือคับเกินไป เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างคล่องตัวและปลอดภัย



รองเท้าใช้ปฏิบัติงานกับของเหลว

ควรใช้อุปกรณ์ป้องกันเท้า หากปฏิบัติงานในลักษณะงาน หรือพื้นที่ดังนี้

- ควรสวมใส่รองเท้าทรงสูงถึงเข่า เมื่อปฏิบัติงานกับของเหลวที่ร้อน หรือสารเคมีที่อาจกระเด็น
- ควรสวมใส่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานเครื่องกล , ไฟฟ้า , ก่อสร้าง
- รองเท้าบูทยาง ควรสวมใส่ขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี หรือที่ชื้นแฉะ

อุปกรณ์ป้องกันมือ (Hand Protection)

อุปกรณ์ป้องกันมือ ได้รับการออกแบบมาเพื่อป้องกันมือจากอันตราย ในรูปแบบต่างๆ สามารถแบ่งออกเป็นหลายแบบ ตัวอย่างเช่น อุปกรณ์ป้องกันนิ้วมือ ปลอกนิ้ว นวมและถุงมือ



ถุงมือใช้งานเชื่อม



ถุงมือกันบาด

การใช้งาน

- เลือกอุปกรณ์ป้องกันมือให้เหมาะสมกับประเภทงาน หรืออันตรายที่สัมผัส
- ตรวจสอบรอยฉีกขาดของถุงมือ โดยเฉพาะบริเวณที่ต้องสัมผัสกับชิ้นงาน หากพบว่าชำรุดควรเปลี่ยนใหม่
- สวมใส่ถุงมือให้กระชับแน่น ไม่หลวมหรือคับเกินไป และไม่ขัดขวางการทำงาน
- ถุงมือที่ใช้กับสารเคมีต้องล้างให้สะอาดก่อนถอดออก ควรใช้อุปกรณ์ป้องกันมือ หากปฏิบัติงานในลักษณะงาน หรือพื้นที่ดังนี้



ถุงมือใช้งานทั่วไป

- ถุงมือใช้สำหรับงานที่ต้องการความกระชับ ป้องกันการเกี่ยวบาด และสึกกร่อนที่มือ เช่น งานเข้าขอบ หรืองานหยิบจับชิ้นงานที่มีขนาดเล็ก



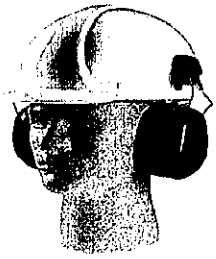
งานเข้าสายและอุปกรณ์ขนาดเล็ก

- ถุงมือใช้สำหรับทำงานเกี่ยวกับของมีคม และมีน้ำมัน ป้องกันบาดและกันลื่นได้ดี
- ถุงมือผ้า Cotton ใช้สำหรับงานที่ต้องจับชิ้นงานที่เป็นโลหะหรือของมีคม แต่ไม่ต้องการความกระชับมากนัก เช่น งานขัด หยิบ จับวัสดุ ฯลฯ
- ถุงมือยางที่ใช้กันไฟฟ้าดูด ควรมีการตรวจสอบไม่ให้มีรอยฉีกขาดก่อนใช้งาน(โดยการเป่าลมเข้าไป)



งานไฟฟ้าแรงต่ำ

อุปกรณ์ป้องกันหู (Ear Protection)



พื้นที่ที่เสียงดังเกิน 110 dBA

อุปกรณ์ป้องกันหูมีทั้งที่เป็น ปลั๊กอุดหู (Ear Plug) และครอบหูลดเสียง (Ear Muff) ซึ่งสามารถลดความดังของเสียงได้แตกต่างกันตามคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ทำ เช่น พลาสติก โฟม ซิลิโคน และยาง จึงควรเลือกใช้ชนิดที่เหมาะสมกับระดับความดังของเสียง และลักษณะงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่มีเสียงดังเกินกว่า 85 เดซิเบล (เอ) ควรสวมใส่ตลอดระยะเวลาการทำงาน เพื่อป้องกันการสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน

ควรใช้อุปกรณ์ปลั๊กอุดหู หากปฏิบัติงานในลักษณะงาน หรือพื้นที่ ดังนี้

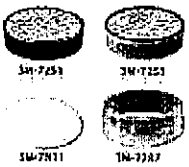


พื้นที่ที่เสียงดังเกิน 100 dBA

- ถ้าจะสวมใส่หูซ้าย ให้เอื้อมมือขวาผ่านด้านหลังศีรษะไปดึงใบหูซ้ายไปด้านหลัง จากนั้นใช้มือซ้ายสอดปลั๊กอุดหูโดยการหมุนหรือขยับซ้ำเข้าไปจนกระชับ
- การสวมใส่หูด้านขวา ให้ปฏิบัติในทำนองเดียวกันแต่สลับมือ
- ตรวจดูวัสดุอุดซับเสียง พลาสติกและสายรัดให้อยู่ในสภาพที่ดีไม่ชำรุด แตกร้าวหรือฉีกขาด

อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ (Respiratory Protection)

อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ หน้ากากชนิดกรองอากาศ เป็นหน้ากากที่มีแผ่นกรองหรือไส้กรอง เช่น หน้ากากกรองฝุ่น (Filter Mask) หน้ากากป้องกันแบบไส้กรองเคมี เพื่อป้องกันฝุ่นหรือไอสารเคมีในบรรยากาศเข้าไปทำอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจ หน้ากากชนิดหมุนเวียนอากาศ เช่น หน้ากากแบบมีถังอากาศ (Self Container Breathing Apparatus, SCBA) และแบบท่ออากาศ



งานกับสารเคมี

การใช้งาน

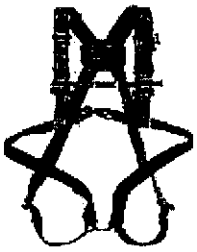
- ตรวจสภาพตัวหน้ากาก สายรัดศีรษะ ไม่ให้มีรอยฉีกขาด แตกร้าว หรือชำรุด
- ใช้ในกรณีป้องกันฝุ่นหรือไอสารเคมีบางชนิดที่มีความเข้มข้นในบรรยากาศต่ำ
- เลือกชนิดไส้กรองให้เหมาะสมกับสารพิษหรือสารเคมีหรือฝุ่นที่เกิดในบริเวณที่ปฏิบัติงาน
- ใส่ไส้กรองให้ถูกทางและยึดแน่นกับตัวหน้ากาก
- สวมใส่หน้ากากให้กระชับกับใบหน้า



งานกับผงฝุ่น

- ทดสอบการรั่วโดยใช้มือหรือกระดาษปิดที่ไส้กรอง แล้วหายใจเข้า จะเกิดสุญญากาศภายในหน้ากาก (รู้สึกว่าหน้ากากดูดติดกับใบหน้า)
- หลังใช้งานควรทำความสะอาดหน้ากาก โดยใช้น้ำอุ่นเช็ด
- ส่วนไส้กรองควรเก็บในถุงพลาสติกมัดให้แน่น เพื่อยืดอายุการใช้งาน
- ขณะใช้งานหากอึดอัดมากหรือได้กลิ่นสารเคมี หรือระคายเคือง ต้องรีบออกจากบริเวณที่ต้องปฏิบัติงานทันที
- การปฏิบัติงานบริเวณที่มีสารพิษเฉียบพลัน ไม่ควรกระทำเพียงคนเดียว

อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง



งานที่สูงเกิน 4 เมตร

ผู้ปฏิบัติงานในที่สูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไปควรใช้เข็มขัดนิรภัยและสายชูชีพ เพื่อป้องกันการตกหล่นจากที่สูง ซึ่งลักษณะงาน เช่น งานซ่อมแซมเครื่องจักร ไซโล งานก่อสร้าง ทาสีอาคาร รวมถึงลักษณะงานอื่นๆ ที่ทำงานบนที่สูง

การใช้งาน

- ทำการตรวจสอบสภาพรอยฉีกขาด หรือการเสื่อมสภาพของเข็มขัดนิรภัย สายรัดตัวและสายช่วยชีวิตทุกครั้งก่อนใช้งาน
- ตรวจสภาพการสึกหรือหรือการกัดกร่อนของห่วง (D-ring) และเชือกนิรภัย
- สวมใส่เข็มขัดนิรภัยให้รัดแน่นเอว ตะขอของเชือกนิรภัยด้านหนึ่งเกี่ยวกับที่ที่มั่นคงแข็งแรง ส่วนอีกด้านหนึ่งเกี่ยวกับห่วงของเข็มขัดนิรภัย
- การปฏิบัติงานบนนั่งร้านที่เคลื่อนที่ได้ จะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยและสายชูชีพโดยยึดอยู่กับสิ่งที่มั่นคง



งานปีนเสา

อุปกรณ์ป้องกันลำตัว แขนและขา (Body Protection)

มีหน้าที่ป้องกันความร้อน สะเก็ดไฟ รวมทั้งสารเคมีกระเด็นถูกลำตัว แขน หรือขา ซึ่งอุปกรณ์ป้องกันชนิดนี้มีอยู่หลายชนิด เช่น ชุดป้องกัน เอี๊ยม ปลอกแขน และสนับขา เป็นต้น ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับตัวพนักงานเอง

การใช้งาน

เลือกใช้ชุดป้องกันให้ตรงกับอันตรายที่ได้รับ เช่น ความร้อนสูงเลือกใช้ชุดที่ทำจากอะลูมิเนียม หรือผ้าทนความร้อน ประเภท NOMEX หรือ KAVLAR (ชุดป้องกันความร้อน) กรดหรือสารเคมีกระเซ็นเลือกใช้ชุดทำจากหนัง เป็นต้น

ชนิดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่ต้องใช้กับแต่ละประเภทงาน

ประเภทงาน	ชนิดอุปกรณ์ที่ต้องใช้
งานเชื่อมแก๊สและงานเชื่อมไฟฟ้า	แว่นตาลดแสง , กระบังหน้าหรือหน้ากากลดแสง ถุงมือหนัง , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานลับหรือฝนโลหะด้วย หินเจียร	แว่นตานิรภัย , ถุงมือผ้า , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานกลึง,ไสโลหะ ไสไม้ ตัด เจาะ ปั๊มโลหะ	แว่นตานิรภัย , ถุงมือผ้า , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานประกอบโลหะ	หมวกแข็งนิรภัย , แว่นตานิรภัย , ผ้าปิดปากปิดจมูก ถุงมือผ้า , รองเท้าหัวโลหะ
งานพ่นสี	ผ้าปิดปากปิดจมูกกันสารเคมี , ถุงมือยางกันสารเคมี รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานยกขนย้าย	หมวกแข็งนิรภัย , ถุงมือหนัง , ถุงมือผ้า , รองเท้าหัวโลหะ
งานแพ็คกิ้ง	ผ้าปิดปากปิดจมูก , ถุงมือผ้า , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานทำความสะอาดชิ้นงาน	แว่นตานิรภัย ,เอี๊ยมกันสารเคมี ,ผ้าปิดปากปิดจมูกชนิด กันสารเคมี , ถุงมือยางกันสารเคมี , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
งานไฟฟ้า	หมวกแข็งนิรภัย , ถุงมือหนัง , รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น เข็มขัดนิรภัย











การปฏิบัติตัวเกี่ยวกับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ

กรณีเกี่ยวกับอัคคีภัยภายใน บริษัทเซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด

หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้

   1.1 ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้ามหรือในบริเวณศูนย์บริการ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

   1.2 ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย "***อันตรายจากสารไวไฟ***" หรือ "***บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่***" นอกจากสถานที่จัดไว้เท่านั้น

   1.3 ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่าย โดยพลละการก่อนที่ช่างซ่อมและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะร่วมกันจัดทำใบแจ้งซ่อมตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

2. การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

   การนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟในพื้นที่ใดๆ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟ ได้ง่ายอย่างน้อยในรัศมี 10 เมตร กรณีที่ไม่อาจทำได้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัย ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

3. การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการที่เลี่ยงไฟ

   3.1 การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่างๆ

   - พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่างๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุดหรืออาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงหากไม่แก้ไข ให้รีบทำการแก้ไขและ/หรือรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที

   3.2 การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย

   - ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย พนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่ายและให้นำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง

   3.3 เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ

   - เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ พนักงานจะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที

   3.4 การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ

   - พนักงานที่ใช้ยานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ถังแก๊สจะต้องระมัดระวัง การชน การกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย

   3.5 การป้องกันอัคคีภัยจากไฟฟ้า

   - สายไฟ หลอดไฟ สวิทช์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือ ที่ใช้ไฟฟ้าที่มี หรือใช้อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำ ในเรื่องสภาพที่ชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใดที่อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย

3.6 การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อมโลหะ

- อุปกรณ์การเชื่อม สายไฟ และข้อต่อที่หลอมหรือชำรุด ต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อและวาล์วเป็นประจำ ถ้าพบว่ามีการรั่วไหลของแก๊สจากถังแก๊ส ให้หยุดการทำงานที ใช้ไฟในบริเวณนั้น และรีบทำการป้องกันแก้ไขโดยเร็ว
- ถังแก๊สและถังน้ำมันเชื้อเพลิงต้องวางไว้ห่างจากเปลวไฟประกายไฟ ความร้อน ท่อร้อยต่างๆหรือส่วนของเครื่องมือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดความร้อนได้ในระยะ 7 เมตร
- สายไฟ สายแก๊ส ขณะทำการตัดเชื่อมต้องไม่กีดขวางการทำงานหรือตรงบริเวณที่อาจเหยียบทับของคนหรือยานพาหนะ
- ห้ามทิ้งหรือปล่อยหัวเชื่อมไว้โดยไม่ดับไฟหรือปิดเครื่อง
- การเชื่อมต้องระวังเปลวไฟ สะเก็ดไฟที่จะถูกลมพัดปลิวไปตกอยู่ในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย หรือเป็นอันตรายต่อพนักงานข้างเคียง

3.7 การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟโดยพนักงาน

- การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟห้ามผ่านหรือให้หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการทำงานแล้วเกิดประกายไฟเปลวไฟ ท่อร้อย สะเก็ดโลหะ ฯลฯ
- การขนส่งสารไวไฟให้ระมัดระวังการตกหรือหกเรียราดบนพื้นที่ทำงาน
- ให้ใช้วิธีการขน-ยก ที่ปลอดภัย
- ภาชนะที่บรรจุสารไวไฟที่ไม่จำเป็นต้องเปิดฝาให้ปิดฝาให้มิดชิด
- ให้ระมัดระวังการเรียงตั้งที่อาจเกิดการตกหล่นหรือล้มลงมาได้

3.8 งานประกอบอาหาร/โรงอาหาร

- ตรวจสอบถังแก๊สเชื้อเพลิง อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความร้อน ประกายไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ให้ใช้ถังแก๊ส เชื้อเพลิงและ อุปกรณ์ ที่ได้มาตรฐาน
- ให้ปิดแก๊สทันทีหลังจากใช้งานเรียบร้อยแล้ว

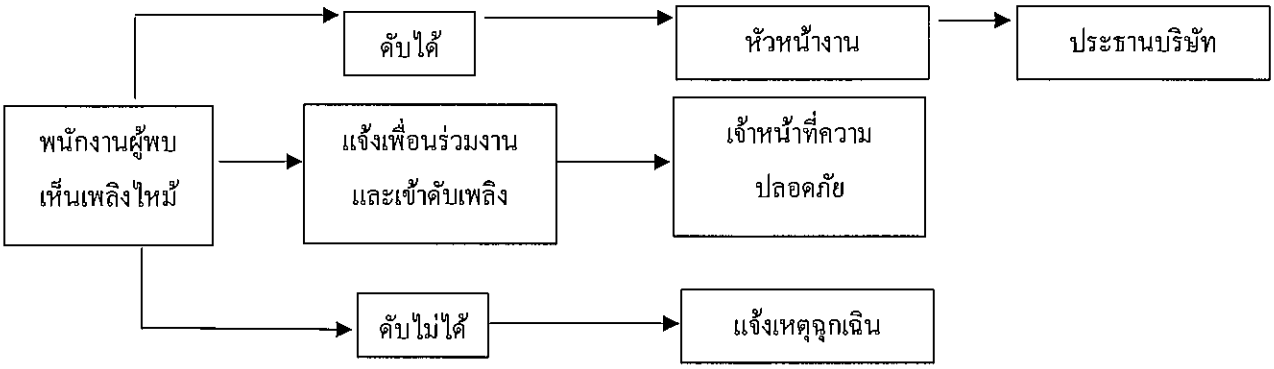
สถานที่ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

เบอร์สายด่วน	เบอร์โทรสายด่วน
โรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์	038-245700
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลวกแดง	038-659070
สถานีตำรวจภูธร ปลวกแดง	038-659201
สถานีดับเพลิงอมตะซิตี้ ระยอง	038-650500

แผนระงับและควบคุมเพลิงเบื้องต้น

บริษัทฯ มอบหมายและถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการเรียนรู้วิธีการใช้เครื่องดับเพลิงมือถือ ดังนั้นหากพนักงานพบเห็นเพลิงไหม้ใดๆ ในระยะเริ่มต้น สามารถควบคุมได้โดยเครื่องดับเพลิงมือถือโดยไม่มีอันตราย ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์เข้าดับเพลิงเบื้องต้นทันที หากไม่สามารถดับได้ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และรายงานต่อหัวหน้างานโดยทันที

แผนผังระงับและควบคุมเพลิงเบื้องต้น

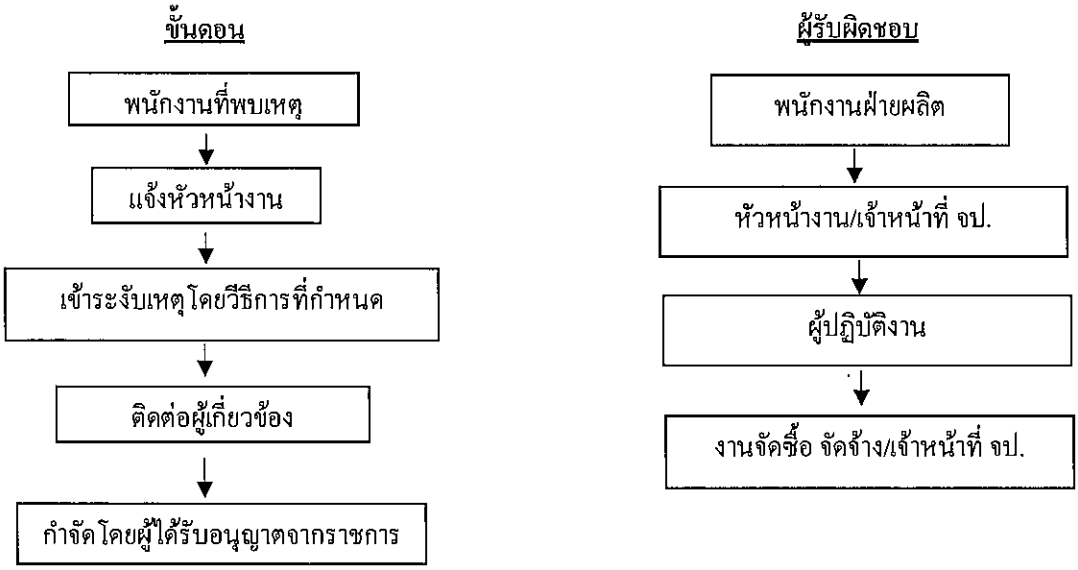


กรณีสารเคมีหกรั่วไหล

ขั้นตอนในการดำเนินงานบริษัทเชล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด

1. เมื่อได้รับแจ้งหรือพบเหตุให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาข้อมูลของสารเคมีก่อนที่จะเข้าระงับเหตุ
3. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามข้อกำหนด สารเคมีนั้นๆ โดย

   การใช้สารดูซับที่เตรียมไว้ปิดล้อมการแพร่กระจายแล้วทำการซับสารดังกล่าว เก็บใส่ภาชนะ
4. จัดเก็บสารเคมีเข้าสู่ภาชนะรองรับที่สารมารถป้องกันการหกรั่วไหลซ้ำ
5. ห้ามทำการชะล้างสารเคมีลงรางระบายน้ำ หรือนำใส่ถังขยะทั่วไป
6. การกำจัดต้องทำโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ



การวิเคราะห์งานอย่างปลอดภัย

- การวิเคราะห์เพื่อความปลอดภัย หมายถึง วิธีการวิเคราะห์อย่างมีระบบ มีเหตุมีผลต่อสิ่งที่จะถูกวิเคราะห์ โดยทั่วไปจะวิเคราะห์ในเรื่องที่เกี่ยวกับงาน กระบวนการผลิต วิธีการทำงาน แต่ละองค์ประกอบของงานหรือขั้นตอนของกระบวนการผลิตหรือวิธีการทำงานนั้น มีอะไรบ้างที่จะเป็นสาเหตุที่จะทำให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุขึ้นมาได้ ไม่ว่าจะด้วยตัวของมันเองหรือโดยร่วมกับสาเหตุอื่นๆ จากการวิเคราะห์จะทำให้ทราบว่ามีอันตราย การเสี่ยงต่อโรคหรืออุบัติเหตุอะไรจะเกิดขึ้นและควรมีวิธีการป้องกันอย่างไร
- งานที่ถูกเลือกมาวิเคราะห์
  - มีขั้นตอนการทำงานอย่างไร
  - แต่ละขั้นตอนมีอันตรายอะไรอยู่บ้าง
  - อันตรายนั้นๆเกิดขึ้นจากกรรมวิธีการผลิตหรือจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานเอง หรือจากทั้งสองร่วมกัน
  - มีวิธีการป้องกันควบคุมที่เหมาะสมกับการทำงานนั้นๆอย่างไร
  - ได้วิธีการทำงานที่ได้ทั้งผลผลิตและมีความปลอดภัย ใช้เป็นแบบมาตรฐานในการสอนงานให้แก่ผู้ปฏิบัติติงานคนอื่นๆได้ แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการผลิต เปลี่ยนเครื่องจักรใหม่ จะต้องทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยใหม่ให้เหมาะสม
- ขั้นตอนการวิเคราะห์ มี 4 ขั้นตอน

  ขั้นตอนที่ 1 การเลือกงานที่จะทำการวิเคราะห์

  ขั้นตอนที่ 2 การจัดลำดับวิธีการทำงานเป็นขั้นเป็นตอนที่เหมาะสม

  ขั้นตอนที่ 3 การค้นหาอันตรายที่อาจจะมีหรือเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการทำงาน

  ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดวิธีการทำงาน ที่ถูกต้องปลอดภัย และสามารถป้องกันอันตรายที่พบได้

การวิเคราะห์งานอย่างปลอดภัย(Job Safety Analysis)			JSA Number
ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	การวิเคราะห์อันตราย	การควบคุมอันตราย
Remarks:			

หลักความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การเคลื่อนย้ายวัสดุอย่างปลอดภัย



เออร์โกโนมิกส์ หมายถึง ศาสตร์ว่าด้วยการจัดสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับคนงาน หรือการศึกษาคนในสิ่งแวดล้อมของเขา เพื่อดูว่ามีผลกระทบอะไรเกิดขึ้นจากการทำงาน

ขั้นตอนการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุจากพื้นด้วยแรงคนอย่างปลอดภัย

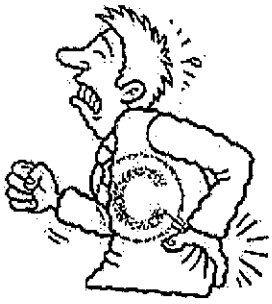


1. สำรวจสภาพน้ำหนักของวัสดุที่จะยก
2. ยืนชิดวัสดุ แยกเท้าห่างเล็กน้อย เพื่อการทรวงตัวที่มั่นคง
3. ย่อเข่าให้หลังเป็นแนวตรง ก้มคางให้ชิดลำตัว และใช้ฝ่ามือจับยึดวัสดุค่อย ๆ ยืดเข่าขึ้น โดยให้หลังเป็นแนวตรง และวัสดุอยู่ใกล้
4. เมื่อจะวาง ให้ย่อเข่า หลังตรง แล้วค่อยวางวัสดุบนพื้น

"น้ำหนักยิ่งอยู่ใกล้กระดูกสันหลังเท่าใด หมอนรองกระดูกและกล้ามเนื้อจะรับแรงน้อยเท่านั้น"

อาการปวดหลัง

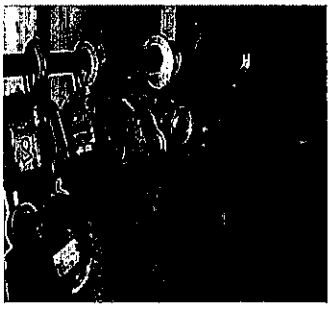
ปวดหลัง เป็นอาการที่พบได้ทุกเพศ ทุกวัย และทุกอาชีพ ซึ่งสาเหตุการปวดหลังมีความสัมพันธ์กันกับชีวิตประจำวัน จึงยากที่จะรักษาให้หายได้โดยเร็ว ฉะนั้น จึงควรทราบถึงสาเหตุการเกิด

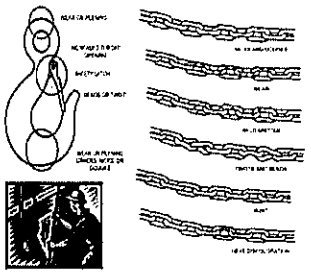


1. ความผิดปรกติจากกิจวัตรประจำวันที่ไม่ถูกต้อง
2. กระดูกสันหลังคดคนอ้วน หลังแอ่นมากไป
3. หมอนรองกระดูกสันหลังเสื่อม กระดูกสันหลังเสื่อม
4. กล้ามเนื้ออักเสบ กล้ามเนื้อเคล็ด หรือแพลง

ขั้นตอนการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุจากพื้นด้วยเครื่องมืออย่างปลอดภัย

- ต้องแน่ใจว่าตะขอ หรือห่วงมีสลักที่แน่นหนา
- ให้ใช้อุปกรณ์ที่มีสายระโยงระยางเฉพาะจุดประสงค์ที่ได้ออกแบบไว้เท่านั้น ห้ามใช้ (Plate grips) ปากคีบปากกาสำหรับจับท่อ (pipe clamps) แทน ปากกาสำหรับจับไม้ (beam clamps)
- ตรวจสอบห่วง ตะขอ โซ่ เชือก ปากกาสำหรับจับไม้ (beam clamps) ก่อนใช้งานถ้ามีส่วนที่เสียหาย ให้ติดป้ายห้ามใช้งาน
- ห้ามบรรทุกของเกินอัตราของรอก
- ห้ามไม่ให้ส่วนใดของร่างกายอยู่ภายใต้สิ่งของที่ถูกแขวนอยู่
- ห้ามพันโซ่ไว้รอบของที่ต้องการยก
- ใช้วัสดุอ่อนนุ่มบุภายนอกวัสดุเพื่อหลีกเลี่ยงการกระแทกแตก



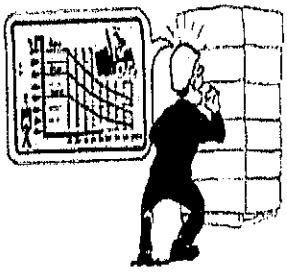


- ห้ามใช้เชือก สลิง หรือ chokers ใกล้กับการทำงาน รวมทั้งวัตถุที่เป็นสนิม
- ตรวจสอบเชือกทุกเส้นก่อนใช้งาน เพื่อหาส่วนที่เสียหายมากกว่าปกติ และเกลียว ถ้าพบส่วนที่เสียหายติดป้ายห้ามใช้
- ห้ามใช้ลวดที่ได้รับความร้อนสูง ไหม้ เป็นสนิม เกลียวสึกหรือในการยกสิ่งของ

การใช้รถยกอย่างปลอดภัย

ผู้ขับขี่รถยกจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมมีใบอนุญาตขับขี่โดยเฉพาะเท่านั้น

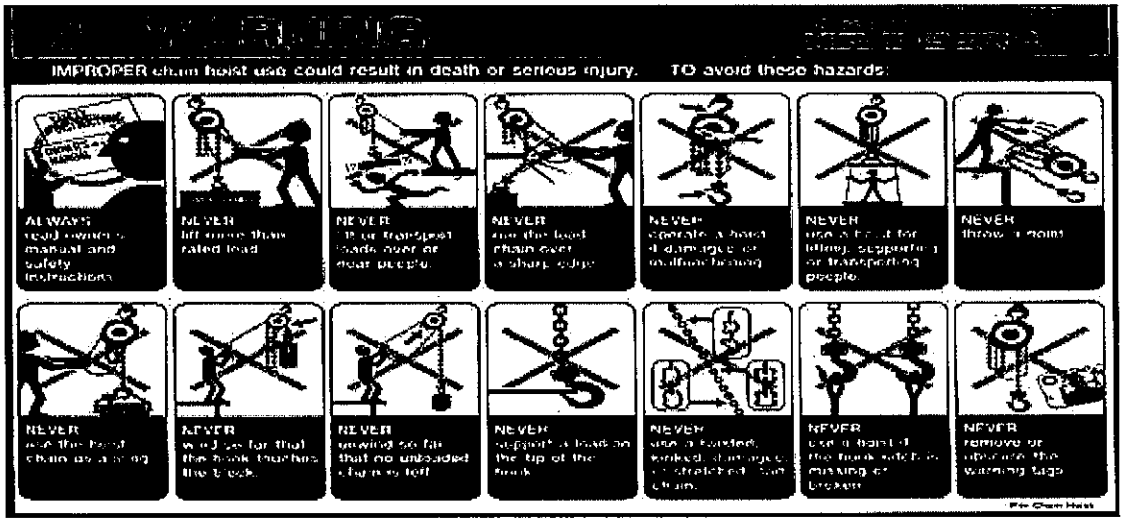
- ตรวจสอบรถยกทุกวัน หากมีจุดผิดปกติให้รายงานผู้รับผิดชอบ ห้ามใช้รถยกที่มี ลักษณะไม่ปลอดภัย
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของแบตเตอรี่ถังน้ำมันและฝาปิด ก่อนสตาร์ทเครื่องหรือเริ่มทำงาน
- อย่าขับรถเร็วเกินกำหนด
- ขับรถด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยเสมอ
- ห้ามผู้อื่นโดยสารบนรถ
- ห้ามบรรทุกวัสดุเกินพิกัดที่กำหนด
- สอดงาใต้วัสดุที่บรรทุกให้ลึกที่สุดเท่าที่จะทำได้ ขณะขับเคลื่อนจะต้องให้วัสดุพิงพนักพิงวัสดุและกางงาออกให้พอดีกับน้ำหนัก (บรรทุก) วัสดุ



- ห้ามใช้ชั้นวางที่ชำรุดในการยก
- ขณะรถวิ่ง ให้ยกวัสดุในระดับต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ขับรถให้ความเร็วรถพอเหมาะกับสภาพพื้นผิวถนนน้ำหนักบรรทุก และสภาพของ บริเวณที่ทำงาน
- หากวัสดุที่บรรทุกสูงจนมองไม่เห็นทางข้างหน้า ให้ขับรถถอยหลังไปแทน
- ห้ามยื่นแขน ขา ศีรษะ ออกนอกรถขณะขับ ดูระยะห่างของรถกับวัสดุรอบข้างด้วย
- ห้ามขนย้ายวัสดุที่จัดตั้งไม่เป็นระเบียบ
- ตรวจสอบสิ่งกีดขวางเหนือศีรษะทุกครั้งที่จะขนย้ายวัสดุ
- ห้ามออกรถเร็ว หยุดกะทันหัน หรือเลี้ยวฉับพลันโดยเฉพาะในขณะที่กำลังบรรทุกวัสดุ
- เว้นระยะห่างจากยานพาหนะคันอื่นประมาณ 3 ช่วงคันรถ (นับจากปลายงายกเข้ามา)
- บีบแตรให้สัญญาณและขับรถช้า ๆ เมื่อเข้าใกล้ทางเดิน ประตู ทางข้าม และรถยกคันอื่น
- ระมัดระวังเมื่อเข้าใกล้ทางเดินเท้า หลีกเลี่ยงการขับรถยกเข้าใกล้คนยืนอยู่ริมรั้วหรือริม ถนน
- ลดความเร็วลงเมื่อเข้าใกล้บริเวณมุมอับที่จะมองไม่ถนัด เช่น มุมประตู
- ติดตั้งกระจกเงาและหรือ ป้ายสัญญาณหยุดในบริเวณประตู ทางเดิน หรือสถานที่ทำงาน ที่เป็นจุดอันตราย บีบแตรให้สัญญาณทุกครั้งที่เข้าใกล้บริเวณดังกล่าว
- ปลดเกียร์ว่าง ใส่เบรก ลดงาลงให้อยู่ในระดับต่ำสุดและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จอดหลังใช้งาน
- ห้ามยืน เดินหรือทำงานใต้งารถยกที่กำลังทำงาน

การใช้รอกและเครนอย่างปลอดภัย

- ผู้ที่จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครน ต้องได้รับการอบรมและมีใบอนุญาตเท่านั้น
- ผู้ที่จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครน ต้องศึกษาข้อมูล ข้อควรปฏิบัติ และการใช้งานที่ถูกต้อง ก่อนการปฏิบัติงาน
- ก่อนเริ่มการใช้งานทุกครั้ง ให้ตรวจสอบระบบการทำงานของรอกและเครนให้อยู่ในสภาพปกติ ถ้าพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งแก่หัวหน้างานทันที
- ในช่วงที่เครนกำลังทำงานจะต้องมีการประสานงานกันอย่างถูกต้องเหมาะสมระหว่าง ผู้ควบคุมเครนกับผู้ให้สัญญาณเครน
- เครนเมื่อทำงานจะต้องเปิดไฟหรือให้สัญญาณอื่นใดเพื่อแสดงให้รู้ว่าเครนกำลังทำงาน
- การยกชิ้นงานแต่ละครั้งชิ้นงานต้องไม่แกว่งไปมามากจนเกินไป
- ห้ามใช้รอกยกชิ้นงานในลักษณะลากแนวเอียงเกินมุม 4 องศา
- ห้ามยกชิ้นงานที่มีน้ำหนักเกินพิกัดของเครน
- ห้ามใช้รอกและเครน เพื่อการโดยสารหรือบรรทุกคน
- หยุดการใช้รอกและเครน ทันที เมื่อเกิดเสียงดังหรือระบบการทำงานผิดปกติ
- สลิงหรือเชือกที่ใช้ในการยกชิ้นงาน ให้อยู่ในแนวดิ่งและอยู่ภายในกระเตื่องล็อคปากตะขอ
- ในขณะที่พนักงานเดินเครนกำลังปฏิบัติงาน ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในรัศมีของ เครนที่จะเดินผ่าน
- ให้ตรวจสอบ สลิงและตะขอของเครน ที่จะทำการยกชิ้นงานอยู่เสมอ และห้ามนำ สลิงและตะขอ ที่ ชำรุดมาทำการยกชิ้นงาน โดยเด็ดขาด
- ในระหว่างการเดินเครน ให้ระวัง สลิง ไปเกี่ยว อุปกรณ์หรือสิ่งของอื่น ๆ โดยมิได้ตั้งใจ
- ในช่วงกลางคืนถ้าจำเป็นต้องใช้รถเครนจะต้องมีแสงสว่างที่เพียงพอทุกครั้ง
- เมื่อเลิกใช้งานเครน ห้ามยกหรือห้อยชิ้นงานค้างไว้ ให้เลื่อนตะขออยู่ในตำแหน่งเหนือศีรษะ และปิดไฟเมนทุกครั้ง



การทำงานขุดอย่างปลอดภัย

- ต้องได้รับอนุญาตให้ทำการขุดจากบริษัทฯก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งเพื่อแน่ใจว่าไม่มีสายไฟ ท่อต่างๆอยู่ใต้บริเวณที่จะขุด
- การขุดที่มีความลึกเกิน 1.5 เมตร ต้องมีการค้ำยัน หรือทำให้ลาดเอียง และต้องมีการตรวจสอบโดยพนักงานทุกวันก่อนเข้าทำงาน
- จัดเครื่องกีดขวางและป้ายเตือนรอบๆบริเวณขุด
- ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้าใกล้บริเวณขุดขณะปฏิบัติงาน
- จัดหาบันไดสำหรับทางขึ้นลง
- กองวัสดุ ดินที่ได้จากการขุดต้องกองห่างจากบริเวณขุดอย่างน้อย 1 เมตร
- ต้องทำการตรวจสอบพื้นที่ของการขุดหลังฝนตกและต้องมีมาตรการป้องกันน้ำท่วม

การทำกิจกรรม 5 ส เพื่อความปลอดภัย

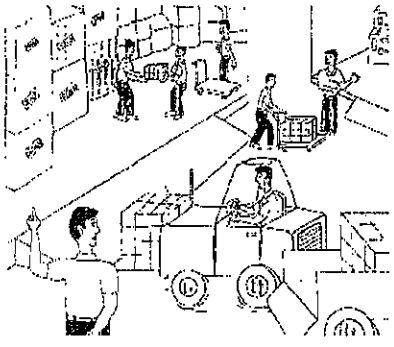
5 ส คืออะไร

- หลักการของ 5 ส คือการพัฒนาปรับปรุง สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดี ขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง
- แต่ละ ส จะระบุถึงขบวนการในการส่งเสริมและสนับสนุน
- เราจะพิจารณาถึงรายละเอียดของแต่ละ ส และเริ่มต้นใช้กันตั้งแต่วันนี้แต่ละ ส

ส 1 สะสาง	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiri	แปลว่า	Organization
ส 2 สะดวก	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiton	แปลว่า	Neatness
ส 3 สะอาด	มาจากภาษาญี่ปุ่นว่า	Seiso	แปลว่า	Cleaning
ส 4 สุขลักษณะ	มาจากภาษาญี่ปุ่น	Seiketsu	แปลว่า	Standardization
ส 5 สร้างนิสัย	มาจากภาษาญี่ปุ่น	Shitsuke	แปลว่า	Discipline

กิจกรรม 5 ส มีรายละเอียด ดังนี้

1. สะสาง คือการแยกของที่จำเป็นและไม่จำเป็นออกจากกัน คำว่า จำเป็น คือของที่ต้องการใช้ จะบ่อยหรือไม่บ่อยก็ตาม
2. สะดวก เมื่อทำ ส สะสาง แล้วจะต้องจัดระเบียบให้ของเหล่านี้อยู่ในสภาพที่ "หยิบง่าย หายรู้ ดูงามตา" ทำให้เกิดความสะดวกในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพคือ เร็ว และถูกต้อง
3. สะอาด เมื่อทำความสะดวกให้เกิดแล้ว ก็ต้องไม่ลืมทำ ส ตัวที่ 3 คือ สะอาด หมายถึงการปัดกวาด เช็ดถูในบริเวณต่างๆ โดยรอบที่ทำงาน โดยการทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และมุ่งเน้นการบำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

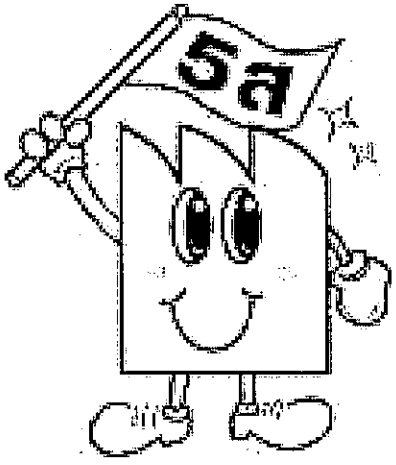


นอกจากนี้เมื่อทำความสะอาดแล้วก็ควรมีการทาสี ตีเส้นแบ่งเขตกำหนดที่ตั้งของต่างๆ ตลอดจนพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้เป็นระบบอย่างมีมาตรฐานที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามโดยไม่สับสนหรือเกิดความผิดพลาด

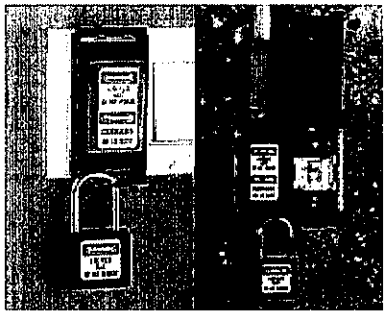
4. สุขลักษณะ ถัดจากสะอาด คือ ส ตัวที่ 4 สุขลักษณะ หมายถึงการทำสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ เมื่อเข้าไปในสถานที่ทำงานแล้วเกิดความสุขกาย สุขใจ ที่จะทำงานให้ลุล่วงไปได้ด้วยดีอย่างมีสมาธิ และมีบรรยากาศที่เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
5. สร้างนิสัย ส ตัวสุดท้าย คือ สร้างนิสัย หมายถึง การปลูกฝังจิตสำนึกของทุกคนในที่ทำงานให้คำนึงถึง ส 4 ตัวแรก คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ ให้คงอยู่ตลอดไปโดยไม่ลืมที่จะหาวิธีการใหม่ๆ มาทำให้ที่ทำงานของเราดูทันสมัย น่าทำงาน มีประสิทธิภาพที่ดี เป็นที่นิยมชมชอบของผู้มาติดต่อ อันเป็นคุณค่าของชีวิตอย่างหนึ่งที่เราควรมีให้แก่กันและกัน ไม่ควรไปมุ่งเน้นแต่ขอให้งานเสร็จไปวันๆ แล้วรีบกลับบ้าน ชีวิตทำงานแบบนี้ไม่มีคุณค่าอะไรเลย

ผลที่ได้จากการทำกิจกรรม 5 ส

1. เพิ่มพื้นที่การทำงานให้มากขึ้น
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
3. เพิ่มความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน
4. เพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน
5. ลดอัตราการเสียของเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ (ยืดอายุการใช้งาน)
6. ลดอัตราของเสียจากขบวนการผลิต
7. ลดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการสูญเสียต่างๆ
8. เพิ่มความเชื่อถือจากลูกค้าของเรา
9. บุคลากรมีความรัก และผูกพันกับบริษัทมากขึ้น
10. ปลูกฝังนิสัยที่มีระเบียบวินัย รักความสะอาดแก่บุคลากร (ช่วยเสริมสร้างสังคมของชาติให้มีระเบียบ มีวินัย มีคุณภาพดี)



การปฏิบัติงานตามขั้นตอนการ ล็อคเอาท์/แท็คเอาท์ (Lockout-Tagout)



1. แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และการเตรียมความ พร้อมก่อนปฏิบัติงาน
   - ทราบตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ควบคุมทั้งหมด
   - ทราบชนิดของอันตรายที่อาจเกิดขึ้น วิธีการควบคุมอันตรายของพลังงานแต่ละชนิด
2. การปิดเครื่องจักร ปฏิบัติตามขั้นตอนการหยุดปกติ
3. การตัดแยกอุปกรณ์ ปิดสวิทช์ วาล์ว หรืออุปกรณ์ตัดแยกพลังงานต่าง ๆ เพื่อแยกอุปกรณ์จากแหล่งพลังงานอันตราย
4. การติดตั้งอุปกรณ์ล็อคเอาท์ / แท็คเอาท์
   - ใช้ตัวล็อคในกรณีที่อุปกรณ์นั้น สามารถล็อคได้
   - ใช้ป้ายห้ามใช้งานคู่กับอุปกรณ์ล็อคเอาท์
   - ในกรณีที่ไม่สามารถใช้ตัวล็อค ให้ใช้เพียงป้ายห้ามใช้งานได้
5. การปล่อยหรือกำจัดพลังงานที่ติดค้างอยู่ในระบบออก พลังงงานที่ตกค้างทั้งหมดซึ่งอาจเป็นอันตราย ได้ควรจะปล่อยหรือกำจัดออก
6. การตรวจสอบการตัดแยก ตรวจสอบการตัดแยกของแหล่งพลังงานที่เป็นอันตรายว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยการทดสอบกับเครื่องมือที่เหมาะสม หลังจากมั่นใจว่าไม่มีใครได้รับอันตรายจึงปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปลดล็อคเอาท์ / แท็คเอาท์ (Lockout-Tagout)

1. ตรวจสอบพื้นที่การทำงานเพื่อมั่นใจว่าอุปกรณ์ที่ไม่ได้ถูกเคลื่อนย้ายออก และส่วนประกอบต่าง ๆ ของอุปกรณ์เครื่องจักรอยู่ในสภาพเดิม การ์ดป้องกันได้ใส่ไว้ในที่เดิม
2. แจ้งให้ผู้ดูแลเครื่องจักร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเครื่องจักรทราบว่า เครื่องจักรกำลังจะถูกเปิดใช้
3. ปลดตัวล็อคและป้ายห้ามใช้งานแต่ละอัน โดยผู้ที่ทำการล็อคและติดป้ายห้ามใช้งานเท่านั้นที่เป็นผู้ทำการปลดอุปกรณ์นี้ ในกรณีที่ไม่พบคนที่ทำการล็อคและติดป้ายห้ามใช้งานนั้น หัวหน้างานอาจทำการปลดล็อคเอาท์ / แท็คเอาท์ได้

การปฏิบัติงานกับระบบไฟฟ้า

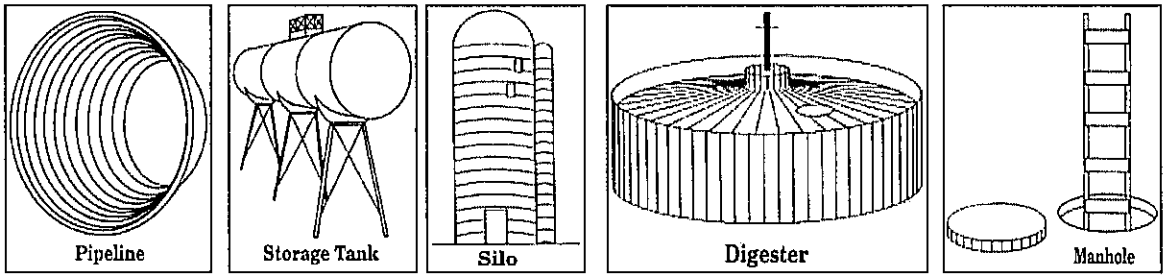
1. จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้า พร้อมปรับปรุงข้อมูลในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

2. จัดทำป้ายเตือนอันตรายติดตั้งไว้ในบริเวณจุดติดตั้งแผงควบคุมและหม้อแปลงไฟฟ้าเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร หรือมีผู้ประสบอันตรายเนื่องจากกระแสไฟฟ้า ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าทันที ด้วยการปิดสวิทซ์ที่ใกล้ที่สุด โดยเร็วที่สุด
3. ถ้าพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดต้องเลิกใช้และรีบแจ้งผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขทันที
4. การต่อเชื่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้อุปกรณ์หรือชุดต่อที่เหมาะสม รอยต่อสายไฟทุกแห่ง ต้องใช้เทปพันสายไฟพันหุ้มลวดทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนาจนแน่ใจว่าจะไม่หลุด
5. หลอดไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะทำให้เกิดความร้อนได้ไม่ควรให้อยู่ติดกับผ้าหรือเชื้อเพลิงอื่นๆ ที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้ง่าย
6. ห้ามต่อสายไฟฟ้าโดยไม่ผ่านอุปกรณ์ตัด-จ่ายกระแสไฟ และห้ามใช้ตัวนำอื่นๆ แทนฟิวส์
7. การช่วยผู้ประสบอันตรายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าเอามือเปล่าจับ จงใช้ผ้า ไม้ เชือก สายยาง ที่แห้งสนิทดึงผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมา และถ้าผู้ประสบอันตรายหมดสติให้รีบให้การปฐมพยาบาลทันที
8. ต่อสายดินกับโลหะที่ครอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อป้องกันอันตรายเมื่อไฟฟ้ารั่ว
9. ไม่ควรทำงานขณะมีกระแสไฟฟ้าโดยไม่ได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหาร
10. หากจะทำงานขณะมีกระแสไฟฟ้า ควรใช้เครื่องมือกันไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานและป้องกันไฟฟ้าได้
11. การซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องทำการตัดการป้อนพลังงาน โดยทำการปิดกั้นพื้นที่ (Lock out/ Tag out) ก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน และมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ท่าน
12. ไม่ควรสวมใส่เครื่องประดับ ซึ่งเป็นตัวนำไฟฟ้า
13. ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ควรตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าของวงจรด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสม
14. มีการกั้นพื้นที่ ติดเครื่องหมาย คำเตือน ในกรณีที่จำเป็น
15. ตู้หรือแผงไฟฟ้าจะต้องปิด เมื่อไม่ได้ใช้งาน

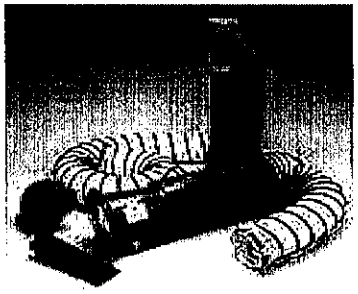
การปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ (Confined Space)

1. สถานที่อับอากาศไม่ได้จำกัดแต่เพียง หลุม ถัง บ่อ อุโมงค์ หม้อไอน้ำ รวมถึง

- มีขนาดใหญ่เพียงพอ ซึ่งพนักงานสามารถเข้าไปและปฏิบัติงานได้
- มีทางเข้าออกจำกัด
- ไม่ได้ออกแบบไว้สำหรับพนักงานอยู่ทำงานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา
- อาจประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้ หนึ่งข้อหรือมากกว่า
  - สภาพอากาศซึ่งเสี่ยงต่ออันตราย
  - วัสดุซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อผู้ที่เข้าไป
  - สภาพภายในทำให้การหายใจไม่สะดวก
  - อื่น ๆ ที่อาจมีผลต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างร้ายแรง



- การทดสอบและตรวจวัดบรรยากาศ : ต้องทำการตรวจสอบค่าออกซิเจน สารไวไฟ และก๊าซพิษอันตรายต่าง ๆ บรรยากาศภายในสถานที่อับอากาศเสียก่อนและจะต้องทำการตรวจวัดค่าต่าง ๆ ตลอดเวลา ขณะที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในสถานที่อับอากาศ



- ระบบระบายอากาศ : สถานที่อับอากาศทั้งหมดจะต้องมีการจัดระบบระบายอากาศ โดยใช้ระบบการเพิ่มการระบายอากาศ และจัดการให้มีการหลีกเลี่ยง การหมุนเวียนอากาศกลับของอากาศที่มีการปนเปื้อนเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน

- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งผู้ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเหลือ ผู้ควบคุมงาน และผู้อนุญาต

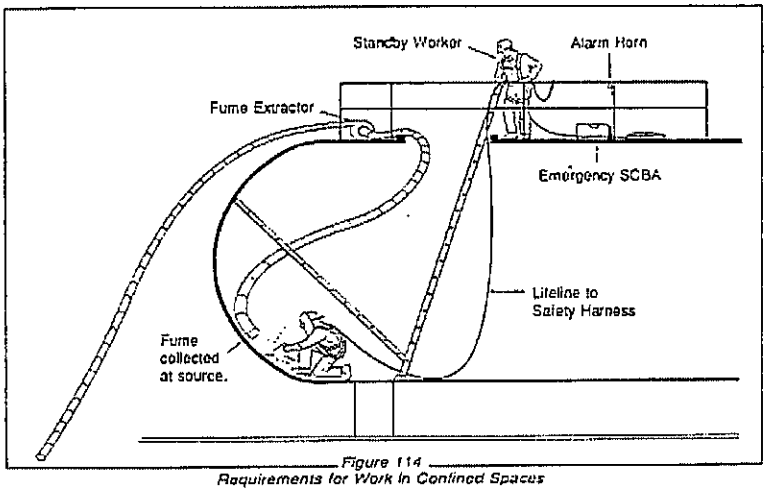
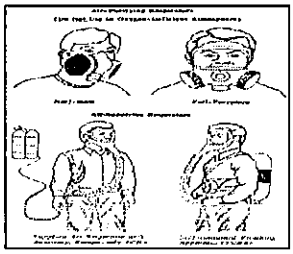


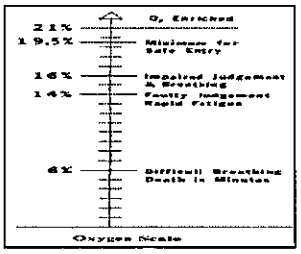
Figure 114
Requirements for Work in Confined Spaces





- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และอุปกรณ์ความปลอดภัยอื่น ๆ : จะต้องมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ และการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าไปปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศให้กับพนักงาน

- ถังความดัน : จะต้องไม่นำถังความดันเข้าไปในสถานที่อับอากาศ(ยกเว้น SCBA) ท่อและสายต่าง ๆ ที่เชื่อมต่อกับถังแก๊สต่าง ๆ จะต้องปิดที่ตัวถัง และจะต้องถูกนำออกจากสถานที่อับอากาศเมื่อเลิก



การปฏิบัติงานกับสารเคมีหรือวัสดุที่เป็นอันตราย (Hazardous Materials)

- พนักงานที่ใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับชนิดของสารเคมีที่ใช้
- ต้องติดป้ายแสดงอันตรายของสารเคมีอย่างชัดเจน
  - สารเคมีที่ใช้จะต้องมีฉลากบรรจุภัณฑ์ และป้ายเตือนอื่น ๆ
  - ข้อมูลความปลอดภัยของวัสดุ (MSDS: Material Safety Data Sheet).
  - พนักงานจะต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสารเคมี ความปลอดภัยของวัสดุ และ ข้อมูลในฉลากบรรจุภัณฑ์

- ก่อนที่จะมีการใช้สารเคมี พนักงานจะต้องขออนุญาตจากผู้บริหารก่อน
- หากมีสารเคมีรั่วไหลหรือหก ต้องทำความสะอาดโดยทันที และรายงานต่อหัวหน้างาน
- การเคลื่อนย้าย การถ่ายเท การเก็บ และการนำวัสดุที่เป็นอันตรายไปใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่วางไว้
- ไม่ควรนำสารเคมีปริมาณ 200 ลิตร (55 แกลลอน) หรือมากกว่า เข้ามาในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตและรับรองจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเท่านั้น
- ของเหลวที่ติดไฟง่าย ปริมาณ 200 ลิตร (55 แกลลอน) หรือมากกว่าจะต้องเก็บในบรรจุภัณฑ์ที่มีฝาปิดมิดชิด และมีฉลากติด สถานที่เก็บของเหลวที่ติดไฟง่ายจะต้องมีแผงกั้น และอยู่ห่างจากบริเวณที่ใช้ความร้อนอย่างน้อย 6 เมตร(เช่น จุดที่สูบบุหรี่, จุดที่มีการใช้ไฟในการเชื่อม เป็นต้น)
- กรด สารกัดกร่อน วัสดุติดไฟง่าย หรือ สารที่เป็นอันตรายอื่น ๆ จะต้องไม่ถูกนำไปใช้โดยปราศจากคำแนะนำ การป้องกันด้านความปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล
- ถ้ามีการใช้สารเคมี หรือสารที่เป็นอันตราย จะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น ถุงมือ และพื้นที่ปฏิบัติงานจะต้องมีแผงกั้น มีบุคคลเฝ้าอยู่ รวมถึงอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น
- ถ้าสารเคมีหกใส่ให้ล้างออกทันที จัดให้จุดล้างตาหรือล้างมืออยู่ในบริเวณที่ใกล้กับพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี
- ห้ามรับประทานอาหารทุกชนิดและห้ามสูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี



แบบฟอร์มนี้เรียกว่า NFPA 704 M IM ย่อจาก Marking System มักทำเป็นป้ายขนาดใหญ่ติดไว้ตรงบริเวณที่มีสารอันตรายนั้น ๆ ตั้งอยู่ภายในโรงงาน

การใช้เครื่องมือ เครื่องจักรอย่างปลอดภัย

การใช้เครื่องมือ

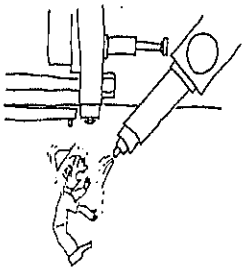
เครื่องมือ และ อุปกรณ์ จำเป็นต้องมีการบำรุงรักษา ให้เหมาะสม และควรจัดเตรียมให้พร้อมสำหรับขั้นตอนการปฏิบัติความปลอดภัย





- ใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงานที่ทำ
- เก็บรักษาเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ดี เช่น สะอาด เป็นต้น
- เก็บเครื่องมือไว้ในกล่องเก็บเครื่องมือเพื่อความปลอดภัย
- ห้ามใช้เครื่องมือเกินความสามารถของมัน โดยเปลี่ยนขนาดให้เหมาะสม
- ใช้ผ้าพันนิ้วมือเวลาตอกตะปูเพื่อป้องกันการกระแทก
- ห้ามใส่เครื่องมือในกระเป๋าเสื้อ กางเกง ให้ใช้กล่องเครื่องมือหรือกระเป๋าสำหรับใส่เครื่องมือ
- ขณะใช้เครื่องจักรกล วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ควรเก็บในที่ปลอดภัยและมั่นคง
- อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด จะต้องได้รับการตรวจสอบก่อนใช้งาน (เช่น ตรวจสอบชิ้นส่วนที่เสียหาย สายไฟ ข้อต่อ เป็นต้น) ถ้าอุปกรณ์เสียหาย ควรติดป้ายห้ามใช้
- ก่อนที่จะทำการซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือ เครื่องมือนิวเมติกส์ ควรถอดปลั๊กออก
- อุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่องจักรจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและต้องใช้ได้ทุกครั้ง
- เครื่องมือแบบใช้เชื้อเพลิง ที่ใช้ภายในอาคาร หรือพื้นที่ปิด จะต้องมีการพิจารณาถึงระบบระบายอากาศ เสียง การเติมเชื้อเพลิงเป็นพิเศษ และจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารก่อนที่จะใช้งานด้วย

การปฏิบัติงานกับเครื่องจักร



- จะต้องมีการตรวจตราสภาพของเครื่องจักร อุปกรณ์ก่อนที่จะนำไปใช้งาน ถ้าอุปกรณ์มีความเสียหายต้องติดป้าย ห้ามใช้
- จะต้องรู้ถึงข้อจำกัดการใช้งานของอุปกรณ์นั้น ๆ ห้ามใช้งานเกินขีดจำกัด และห้ามนำอุปกรณ์นั้นไปใช้เพื่อจุดประสงค์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่จุดประสงค์ของอุปกรณ์นั้น
- ห้ามทำงานในขณะที่เครื่องจักร สายพาน มอเตอร์กำลังทำงานอยู่โดยไม่ได้รับอนุญาต เครื่องจักรต่าง ๆ ต้องทำการปิดก่อน และต้องติดป้ายก่อนที่จะเริ่มงาน

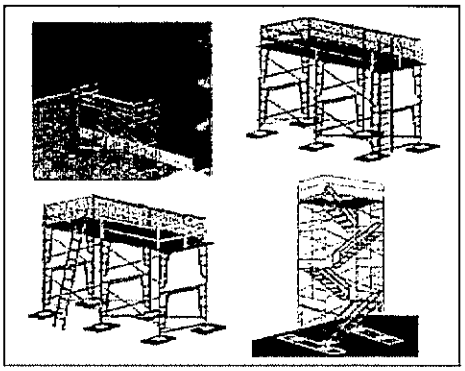
การป้องกันการตกจากที่สูง วัสดุกระเด็น ตกหล่น

การป้องกันการตกจากที่สูง วัสดุกระเด็น ตกหล่น แยกคิดเป็น 2 กรณี ในการควบคุมอันตรายจากการตกจากที่สูง วัสดุกระเด็น ตกหล่น โดยที่ขจัดสถานการณ์ และสิ่งต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่พนักงาน ดังนั้น อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงและวิธีการป้องกันจึงจำเป็นต้องมี

เพื่อให้การป้องกันการตกจากที่สูง จะต้องมีการวางแผนตั้งแต่เริ่มก่อสร้าง ศึกษาเกี่ยวกับการทำงาน และเครื่องมือที่อาจเป็นอันตราย แนวความคิดนี้เป็นแนวคิดที่จะขจัดสิ่งที่อาจเป็นอันตราย และความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงน้อยที่สุด

การทำงานจะต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง และพนักงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการใช้งานก่อนที่จะเริ่มงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม ระบบป้องกันการตกจากที่สูง จะต้องประกอบด้วย ราวกันตก หรือตาข่ายนิรภัย สายรัดนิรภัย (สายช่วยชีวิต) เชือก ตะขอ-สลักนิรภัย และจุดยึดตรึงสายรัดนิรภัย (Anchorage points)

นั่งร้าน

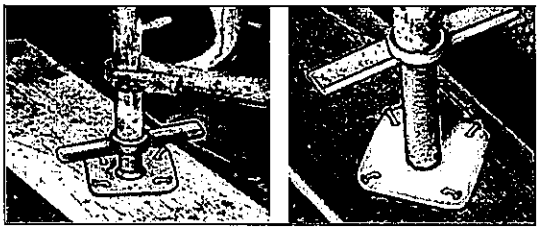


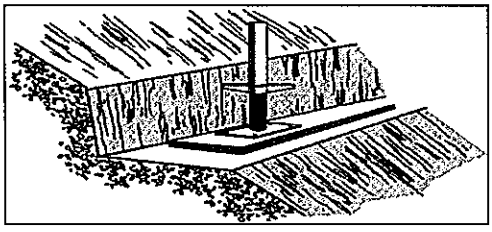
ก่อนปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบให้แน่ชัดก่อนว่า :

- มีราวสำหรับมือจับ ราวกลาง แผ่นกันเท้า และ decking
- ถ้านั่งร้านนั้นสามารถเคลื่อนที่ได้ทุกล้อจะต้องถูกล็อก
- ต้องมีหมุดยึดทุก ๆ ข้อต่อ
- นั่งร้านมีความแข็งแรง เหมาะสมกับน้ำหนักที่ใช้งาน
- ฐานนั่งร้านต้องมีความมั่นคงแข็งแรง พื้นไม่มีการทรุดตัว

มาตรฐานนั้งร้านที่ควรทราบ

- โครงสร้างนั่งร้านสูงเกิน 6 เมตร ต้องยึดโยง ค้ำยัน หรือยึดตรึงกับพื้น เพื่อป้องกันมิให้เซหรือล้ม
- นั่งร้านสูงเกิน 4 เมตร จะต้องจัดเตรียมเข็มขัดนิรภัยในการปฏิบัติงาน
- นั่งร้านจะต้องมีราวสำหรับมือจับที่มั่นคงสูง 42 นิ้ว และราวกลางสูง 21 นิ้ว แผ่นรองนั่งร้านต้องมีความปลอดภัย โดยยื่นเกินออกมาอย่างน้อย 0.15 เมตร (6 นิ้ว) แต่ไม่เกิน 0.3 เมตร (12 นิ้ว)
- บัดไดต้องมีความแข็งแรง รอยต่อไม่มีการชำรุดหรือเป็นสนิม
- พื้นนั่งร้านต้องกว้างไม่น้อยกว่า 35 ซม. และไม้ควรหนา 2 นิ้ว และผูกยึดกับโครงสร้าง
- ในกรณีที่มีผู้ทำงานด้านล่างให้ทำไม้กั้นเท้า สูง 10-15 cm.(Toe board)





- นั่งร้านจะต้องถูกยึดให้มั่นคง แน่นหนาตามแนวนอนทุก ๆความสูง 10 เมตร (30 ฟุต)

- การปรับแต่งสกรูจะต้องไม่เกิน 12 นิ้วของเกลียว
- แผ่นไม้สำหรับทำนั่งร้าน (Scaffold decking) จะต้องเป็นไม้อัดหนา 5 เซนติเมตร (2 นิ้ว) แผ่นไม้ที่ทำนั่งร้านจะต้องเก็บแยกจากไม้อื่น ๆ
- ระยะห่างระหว่างนั่งร้าน กับ ซัพพอร์ท จะต้องไม่เกิน 3 เมตร (10 ฟุต)

ขั้นตอนการตั้งนั่งร้าน

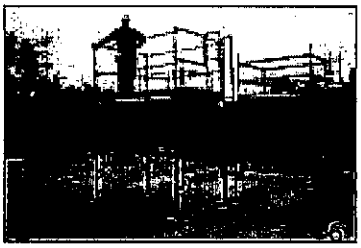








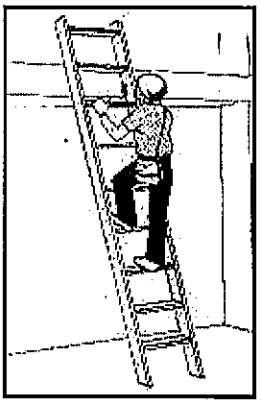




ข้อกำหนดในการทำงานที่สูง

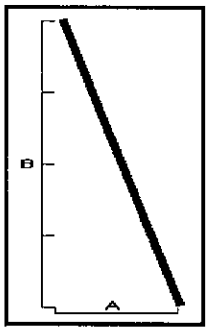
- พนักงานจะต้องสวมอุปกรณ์นิรภัยสำหรับป้องกันการตกจากที่สูง
- ห้ามพนักงานขึ้นไปอยู่บนนั่งร้านที่กำลังเคลื่อนที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องถูกย้ายออกมาก่อน หรือเก็บให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนที่จะเคลื่อนย้ายนั่งร้าน
- พนักงานห้ามปีน หรือทำงานบนราวสำหรับมือจับให้ใช้บันไดบนนั่งร้านแทน
- พนักงานห้ามทำการดัดแปลงนั่งร้านโดยการเชื่อม ตัด เจาะ หรือ ดัด
- นั่งร้านที่เคลื่อนที่ได้ควรจะใช้บนฐานที่มั่นคง ได้ระดับ พื้นผิวเรียบ ล้อควรทำจากไม้ หรือ เหล็ก พนักงานควรดูช่องว่างที่อยู่เหนือศีรษะขณะที่นั่งร้านเคลื่อนที่ ล้อจะต้องถูกยึดด้วยหมุด
- ไม่มีเชือกหรือสายห้อยระโยงระยางจากนั่งร้าน ราวสำหรับมือจับ ราวกลาง หรือเสาค้ำ
- ชิ้นส่วนและอะไหล่จะต้องใช้ของบริษัทที่เป็นผู้ผลิตนั่งร้านเท่านั้น ไม่ควรใช้อะไหล่และชิ้นส่วนจากบริษัทผู้ผลิตรายอื่น
- ห้ามบรรทุกเกินกว่าน้ำหนักที่นั่งร้านจะรับได้
- นั่งร้านจะต้องตั้งบนพื้นฐานที่มั่นคง และได้ระดับทั้งแนวราบและแนวดิ่ง

บันได



- ตรวจสอบสภาพของบันไดก่อนใช้งานทุกครั้ง และติดป้ายห้ามใช้งานถ้าบันไดนั้นเสียหาย
- ห้ามทาสีบันได
- ถ้าจำเป็นต้องใช้บันไดด้านหน้าหรือหลังประตู จะต้องมีเครื่องกั้นพื้นที่ทำงาน และติดป้าย กำลังทำงานที่ประตูทั้งสองด้าน
- ในขณะขึ้น และลงบันได จะต้องใช้ทั้งสองมือเกาะที่ขั้นบันได
- จะต้องเหยียบขั้นบันไดทีละขั้น ห้ามก้าวทีละหลายขั้น ห้ามวางสิ่งของ เครื่องมือบนขั้นบันได
- ในขณะใช้บันไดต้องหันหน้าเข้าหาบันได
- ห้ามใช้บันไดโลหะสำหรับงานเชื่อมไฟฟ้า หรือเข้าใกล้สายไฟ
- ถ้าจำเป็นต้องใช้บันไดบนนั่งร้าน ,ชิดกับขอบของยกพื้น (Platform) ,หลังคา หรือพื้นที่เปิดอยู่ จะต้องยึดบันไดให้มั่นคง และต้องใช้อุปกรณ์สำหรับป้องกันการตกจากที่สูง

บันไดไต่ หรือบันไดชัก(Straight or Extension Ladder)



- จะต้องวางบันไดโดยที่ระยะ A (ฐานบันไดถึงผนังที่วางพาด) จะเป็น ¼ ของระยะ B (ความยาวของช่วงบันไดนับจากฐานถึงจุดพาด) ตามรูป
- บันไดทุกตัวจะต้องมีเชือกยึด และขาบันไดต้องมีตัวหุ้มกันลื่นไถล
- จุดบนสุดของบันไดชักจะต้องสูงกว่าบริเวณงานที่จะทำอย่างน้อย 1 เมตร (3 ฟุต)

บันไดพาดหรือยืน (เอ) (Stepladders)

- ตั้งบันไดพาดหรือยืนให้อยู่ในระดับเดียวกันทั้ง 4 ขา และต้องมีตัวล็อกขาที่กางไว้ด้วย
- ห้ามยืน หรือนั่งบนขั้นบนสุดของบันไดพาด ห้ามใช้งานบันไดพาดแทนบันไดไต่
- เคลื่อนย้ายเครื่องมือและอุปกรณ์ออกจากบันไดก่อนที่จะย้ายบันไดไป
- เมื่อใช้บันไดพาดต้องยึดบันไดไว้และต้องพาดให้ชิดหลังคา หรือยกพื้นที่สูงกว่า (Elevated Platform)
- บันไดพาดที่มีความสูงมากกว่า 2.5 เมตร (8 ฟุต) จะต้องมีเชือกยึดกันไถล

บันไดที่ใช้กับงานไฟฟ้าต้องเป็นบันไดไม้ หรือไม่เป็นตัวนำไฟฟ้า

การปิดกั้นพื้นที่เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการปิดกั้นพื้นที่หรือการทำงาน ควรป้องกันพนักงานจากการบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการเผลอเรอในการขับเคลื่อนเครื่องจักรขนาดใหญ่ การเปิด-ปิดวาล์วของท่อต่าง ๆ หรือการจ่ายกระแสไฟฟ้า, พนักงานในพื้นที่งานควรปิดระบบ, จัดเตรียมพื้นที่, ติดป้าย และทำความสะอาดเครื่องจักรอุปกรณ์ ซ่อมแซม, ตรวจสอบหรือปรับแต่ง จัดเตรียมพนักงานในการทำงานในผลัดต่อไป แจ้งให้หัวหน้างานระดับสูงทราบ

ขั้นตอนการปิดกั้นพื้นที่

1. พนักงานควรติดป้ายบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันอันตรายของพนักงานเอง
2. พนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไม่ควรเข้าในพื้นที่
3. ท่อต่าง ๆ ที่ตัดไว้หรือเปิดฝาไว้ ควรปิดฝาก่อนที่จะเปิดพื้นที่ที่ปิดกั้นออก
4. ขั้นตอนการดำเนินการควรได้รับการยินยอมจากฝ่ายอาคาร/หัวหน้างานโดยตรง
5. เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ติดป้ายปิดการทำงานไม่ควรปลดออก

ชนิดของเครื่องมือในการปิดกั้นพื้นที่

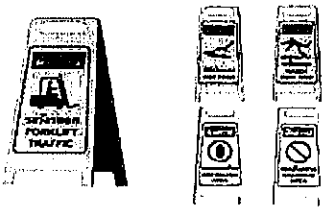
- เครื่องกั้นชนิดเตือน (Warning barricades) เป็นตัวบอกว่าอันตราย แต่ไม่ได้ช่วยป้องกันร่างกาย เช่น รั้วกั้นที่ทาสีเหลืองสลับดำในแนวเฉียง ดังรูป



การห้าม

การเตือน

- เครื่องกั้นจะต้องใช้กั้นรอบ ๆ พื้นที่ที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งพื้นที่ที่อยู่ต่ำกว่าในขณะที่มีการขุด เจาะ การตอก การเปิดพื้นงานบนหลังคา งานบนยกพื้น (Elevated platforms) งานที่ทำเหนือศีรษะ
- เครื่องกั้นจะต้องสูงประมาณ 1 เมตร (42 นิ้ว) และได้ระดับ
- เครื่องกั้นชนิดเตือน จะต้องอยู่ห่างจากขอบหลุม หลังคา หรือ ยกพื้น 1.5 เมตร (5 ฟุต) เครื่องหมายกั้นการทำงานอาจตั้งใกล้กว่านั้นก็ได้
- ถ้ามีการเจาะ ขุด หลาย ๆ จุดในหนึ่งพื้นที่ จะต้องติดตั้งเครื่องกั้นรอบ ๆ พื้นที่นั้น แต่อย่างไรก็ตามเครื่องหมายกั้นบริเวณไม่ควรล้อมรอบพื้นที่ใหญ่เกินกว่าบริเวณความปลอดภัยที่ต้องการ
- ป้ายเตือนหรือห้ามแบบตั้งพื้น

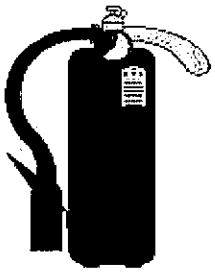


ป้ายแบบตั้งพื้น



กรวยกั้นพื้นที่

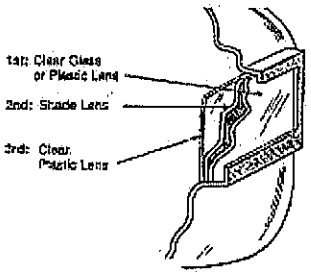
การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ



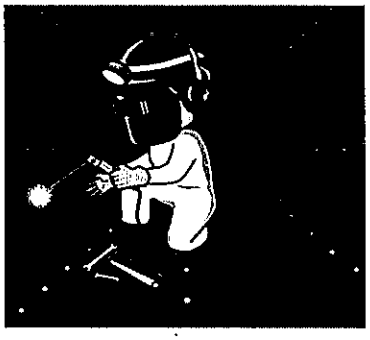
- วัสดุที่ติดไฟง่ายจะต้องย้ายออกไป และคลุมด้วยวัสดุที่ติดไฟยาก หรือ ป้องกันโดยการใช้ตัวจับประกายไฟ
- งานเชื่อม หรืองานใช้เปลวไฟจะต้องกระทำโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายและ ต้องมีผู้เฝ้าระวังไฟด้วย
- จะต้องมีถังดับเพลิงอย่างน้อย 1 ถัง และมีสารเคมีบรรจุอยู่เต็ม จัดเตรียมไว้ และ ต้องอยู่ห่างจากสถานที่ทำงาน 10 เมตร (30 ฟุต) และผู้ที่ปฏิบัติงานจะต้องรู้วิธีการใช้ถังดับเพลิง
- ห้ามทำการเชื่อมในท่อปิด หรือแท็งก์ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
- พื้นที่ที่จะทำการเชื่อมต้องอยู่ห่างจากทางเดินอย่างน้อย 2.10 เมตร และอยู่ห่างจากท่อ พื้นที่การผลิต
- ข้อต่อ คับปลิ้ง และรอยต่อจะต้องไม่มีการรั่วของกระแสไฟฟ้า
- จะต้องมีระบบระบายอากาศที่เหมาะสมในขณะที่ทำการเชื่อม เช่น พัดลมดูดอากาศ เพื่อป้องกันการสูดควันเข้าไป หรือสวมเครื่องช่วยหายใจ ที่ได้รับรองแล้วตลอดเวลาปฏิบัติงาน
- ต้องตรวจเช็คพื้นที่หลังจากทำการเชื่อมเสร็จแล้วเพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

งานเชื่อมไฟฟ้า

- ต้องแน่ใจว่าพื้นที่ที่ปฏิบัติงานนั้นแยกออกมาและมีพื้นที่เพียงพอในการตั้งเครื่องจักรที่ใช้ในการเชื่อม ถ้าเป็นไปได้ชิ้นงานควรจะมีที่ยึดชิ้นงานพร้อมต่อสายดินไว้ใกล้ ๆ ชิ้นงาน

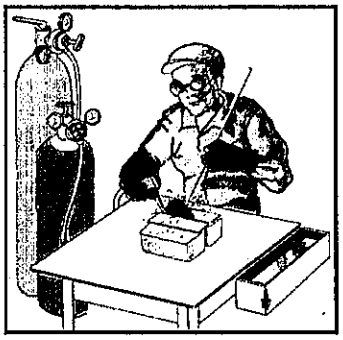


- เอาเศษลวดเชื่อมออกจากที่จับ และทิ้งลงในถังใส่เศษโลหะ
- ติดป้ายเตือนในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ปิดเครื่องทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน
- ต้องใส่เครื่องกำบังหน้าที่เหมาะสม มีเลนส์ป้องกันนัยน์ตาไม่น้อยกว่า (N°. 10 filter) และต้องสวมหมวกนิรภัยในที่ที่บังคับให้ใส่

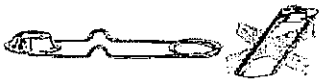


- ห้ามเชื่อมไฟฟ้าใกล้บันไดโลหะ
- ลวดเชื่อมจะต้องปกคลุมด้วยฉนวนที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไฟฟ้ารั่วจากเครื่องสู่ที่จับ (electrode holder)
- สวมแว่นสำหรับเชื่อมที่ได้รับการรับรอง และมีเลนส์ป้องกันนัยน์ตาไม่น้อยกว่า (N°. 3 filter)

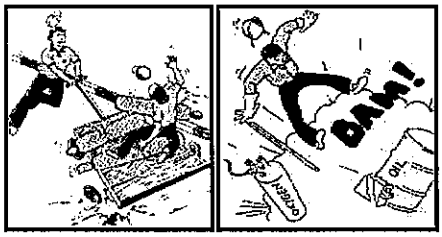
งานเชื่อมแก๊ส



- ก่อนที่จะต่อเครื่องปรับเข้ากับถังแก๊ส ระวังเสียงที่เกิดจากวาล์ว ในการเป่าลมเอาสิ่งสกปรกออก ปิดวาล์ว หลังจากที่ต่อเครื่องปรับแล้ว ต้องเช็คว่าตัวปรับอันที่สองนั้นปิดอยู่ แล้วค่อย ๆ เปิดวาล์วถังแก๊ส
- เปิดวาล์วแก๊สทั้งหมด ยกเว้น อะเซทิลีน (โพรเพน ก๊าซ) สำหรับอะเซทิลีน จะต้องเปิดวาล์วแค่ 1 ใน 4 รอบเท่านั้น
- เมื่อใช้อะเซทิลีน แรงดันที่หัวเชื่อมจะต้อง ไม่เกิน 100 kPa. (15 psi)
- เมื่อจะทำการจุดไฟเชื่อม (1) เปิดวาล์วแก๊ส, (2) จุดไฟหัวเชื่อม (3) เปิดวาล์วแก๊สออกซิเจน ใช้ที่จุดไฟให้เหมาะสม ห้ามใช้ไฟแช็ค ถ้าต้องการดับไฟที่ใช้ในการเชื่อม ให้ทำกลับกันกับขั้นตอนที่จุด

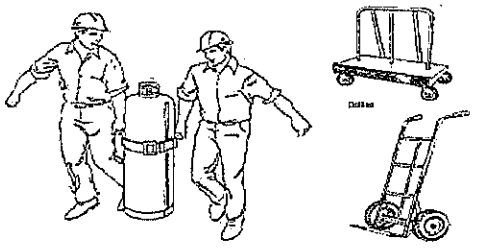


- ต้องทำการปิด หรือหยุดเมื่อสิ้นสุดงานในแต่ละกะ หรือเมื่องานเสร็จแล้ว จะต้องถอดหัวปรับออก และ ขันฝาปิดให้แน่น
- ตั้งถังแก๊สบนฐานที่เหมาะสมในขณะขนย้าย เก็บ หรือใช้งาน
- เก็บน้ำมันและจาระบีให้ห่างจากหัวปรับออกซิเจน ท่อ และข้อต่อ ห้ามเก็บเครื่องมือที่ใช้ในการเปิดจาระบีใกล้กับออกซิเจน

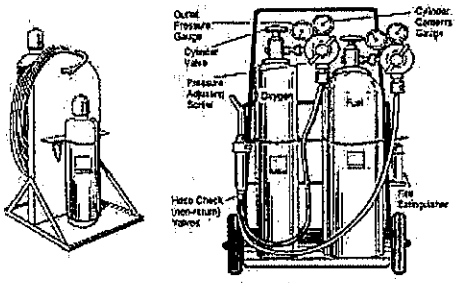


ออกซิเจน + น้ำมัน / จาระบี = การระเบิด

- ห้ามใช้แก๊สในการทำความสะอาดเสื้อผ้า หรือพื้นที่ทำงาน
- ตรวจสอบท่อ มิเตอร์วัด และ torches ก่อนการใช้งาน
- ห้ามทิ้งหัวเชื่อมลงในท่อ แท็งก์ หรือบรรจุภัณฑ์อื่นที่ปิดอยู่ เพราะอาจเกิดการรั่วที่เป็นอันตรายได้
- การขนย้ายถังแก๊ส จะต้อง:
  - ยกถังแก๊สขึ้นสู่ที่สูงโดยวิธีการที่เหมาะสมเท่านั้น ห้ามใช้ สลิงดึง
  - ห้ามทุบ หรือกระแทกส่วนโค้งของถังแก๊ส
  - ห้ามกลิ้งถังแก๊ส



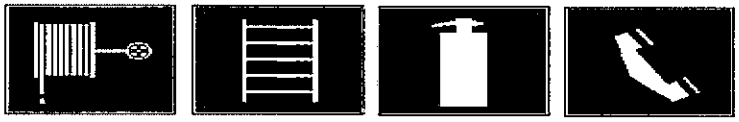
- ตัวกันประกายไฟย้อนกลับจะเป็นส่วนร่วมกันของเชื้อเพลิงและออกซิเจนหรือตัวจับนี้จะถูกติดตั้งที่วาล์วขาเข้าหัวเชื่อมและ/หรือที่หัวปรับ



การป้องกันอัคคีภัย

สัญญาณเตือนภัย, หัวก๊อกน้ำดับเพลิง, ถังดับเพลิง, สายดับเพลิง, บริเวณควบคุมความปลอดภัย ควรมีเครื่องหมายแสดงเด่นชัด และไม่มีสิ่งกีดขวาง

สัญญาณเตือนภัย



สิ่งที่ควรรู้ :

- สถานที่ตั้งที่ใกล้ที่สุดของตู้สัญญาณเตือนภัย (fire alarms box) และวิธีการใช้งาน
- เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน
- ทางหนีไฟ และจุดรวมพล
- ขอข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ จากหัวหน้างาน หรือฝ่ายบริหาร

ประเภทของเพลิง

แบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. *ประเภท A (Class A)* เพลิงที่เกิดขึ้นจากวัสดุติดไฟปกติ เช่น ไม้ ผ้า กระดาษ ยาง และพลาสติก สามารถดับได้ด้วยการใ ความเย็น ใช้น้ำฉีดเป็นฝอย หรือฉีดพุ่งตรงไปยังฐานของเพลิงนั้น ๆ



2. *ประเภท B (Class B)* เพลิงที่เกิดขึ้นจากของเหลวติดไฟ เช่น น้ำมัน จาระบี น้ำมันผสมสี น้ำมันชักเงา และแก๊สติดไฟต่าง ๆ สามารถดับได้ด้วยวิธีป้องกันมิให้อากาศเข้าไปรวมตัวกับเชื้อเพลิง หรือลดอุณหภูมิของเชื้อเพลิง โดยใช้โฟม ผงเคมี ฮาลอน หรือคาร์บอนไดออกไซด์
3. *ประเภท C (Class C)* เพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร ต้องพยายามตัดวงจรไฟฟ้าเพื่อจะลดอันตรายลง เครื่องมือต้องไม่เป็นสื่อไฟฟ้า เช่น ฮาลอน คาร์บอนไดออกไซด์ หรือเคมีแห้ง
4. *ประเภท D (Class D)* เพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของแร่ธาตุทางเคมี เช่น โปรแตสเซียม อลูมีเนียม, สังกะสีโซเดียม, ลิเทียม การดับไฟประเภทนี้จะต้องใช้สารเคมีจำพวกโซเดียมคลอไรด์ หรือทรายแห้ง

ข้อควรระวัง !! ห้ามใช้น้ำในการดับไฟประเภท D โดยเด็ดขาด ซึ่งจะทำให้เกิดการระเบิดอย่างรุนแรง



ตาราง แสดงการเลือกใช้ชนิดของเครื่องดับเพลิงกับเพลิงประเภทต่าง ๆ

ชนิดของเครื่องดับเพลิง	ประเภทของเพลิง			
	A	B	C	D
น้ำ	X			
กรดโซดา	X			
โฟม	X	X		
Aqueous Film Foaming Foam (AFFF)	X	X		
ผงเคมีแบบแห้ง ABC	X	X	X	
คาร์บอนไดออกไซด์ (CO_2)		X	X	
เครื่องดับเพลิงชนิดพิเศษ				X



ถังดับเพลิง

สิ่งที่ควรรู้ :

- สถานที่ตั้งของถังดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด
- วิธีการใช้งาน
- ชนิดของไฟ (เพลิงไหม้) ที่ควรใช้ถังดับเพลิงชนิดนี้
- ตรวจสอบป้าย หรือฉลาก

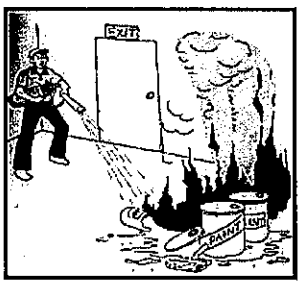
สิ่งที่ควรระมัดระวัง...ภายหลังการใช้งานถังดับเพลิง จะต้องเติมหรือเปลี่ยนทันที และต้องเขียนรายงานต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารหรือหัวหน้างานทันทีเมื่อเผชิญกับอัคคีภัย

- ให้ยืนระหว่างประตูกับเพลิง
- ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสมกับชนิดของเพลิงที่เกิดขึ้น
- ฉีดสารดับเพลิงไปที่ฐานของเพลิง

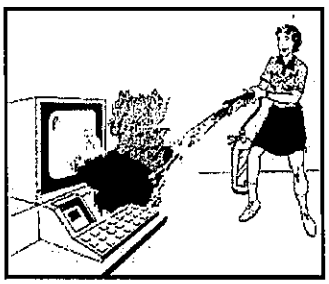
ประเภท A



ประเภท B



ประเภท C

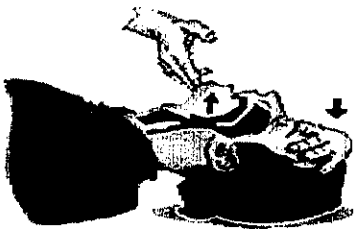


น้ำ สารเคมีแบบผง คาร์บอนไดออกไซด์

การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

การปฐมพยาบาล

ก.ในกรณีที่ผู้ป่วยหยุดหายใจ ให้ช่วยผายปอดด้วยการเป่าปากทันที ซึ่งสามารถกระทำได้ ดังนี้



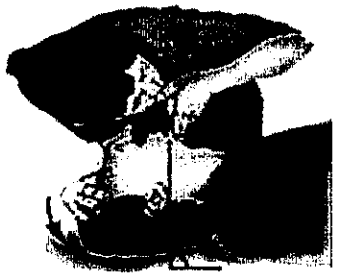
1. จับผู้ป่วยนอนหงายบนพื้นแข็งๆ เช่น พื้นห้องหรือกระดานแข็งแล้วเปลื้องเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มให้หลวม

2. ใช้นิ้วมือล้วงเอาเศษอาหาร เสมหะ ฟันปลอม สิ่งแปลกปลอมออกจากปากของผู้ป่วย

3. จับศีรษะผู้ป่วยหงายไปข้างหลัง โดยใช้มือข้างหนึ่งรองอยู่ใต้คอผู้ป่วยและยกคอขึ้น (หรือใช้หมอนหรือผ้าห่มหนุนไหล่ให้สูงขึ้น) แล้วใช้มืออีกข้างหนึ่งวางที่หน้าผากผู้ป่วยและกดลงแรงๆ ให้คางของผู้ป่วยยกขึ้น

4.ใช้นิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้ของมือข้างที่วางอยู่บนหน้าผากผู้ป่วย บีบจมูกผู้ป่วยให้แน่น สูดหายใจเข้าแรงๆ แล้วใช้ปากประกบปากของผู้ป่วย (จะใช้ผ้าบางๆ รองหรือไม่ก็ได้) พร้อมกับเป่าลมหายใจเข้าแรงๆ เสร็จแล้วยกปากขึ้น สูดลมหายใจเข้าแรงๆ แล้วเป่าลมหายใจเข้าปากผู้ป่วยซ้ำอีกครั้ง ในระยะแรกให้ทำการเป่าปากผู้ป่วยติดๆ กัน 4 ครั้ง ต่อไปเป่าประมาณนาทีละ 12 ครั้ง (ทุก ๆ 5 วินาที)

สำหรับทารกและเด็กเล็กอาจใช้ปากประกบคร่อมปากและจมูกเด็กและเปาลมให้แรงพอให้หน้าอกขยาย(อย่าให้แรงเกินไป) ประมาณนาทีละ 20 ครั้ง(ทุก ๆ 3 วินาที) ถ้าทำการเป่าปากได้ผล จะสังเกตหีนหน้าอกของผู้ป่วยขยายขึ้น และแฟบลงตามจังหวะ ถ้าหน้าอกผู้ป่วยไม่ขยาย หรือสงสัยลมจะไม่เข้าปอดผู้ป่วย ให้สอดนิ้วหัวแม่มือเข้าในปากผู้ป่วย แล้วจับขากรรไกรล่างให้แน่น พร้อมกับงัดขึ้นแรงๆ ให้ปากอ้ากว้าง แล้วทำการเป่าปากตามวิธีดังกล่าว ให้ทำการผายปอดไปเรื่อยๆ จนกว่าผู้ป่วยจะหายใจได้เอง หรือจนกว่าจะพาผู้ป่วยไปถึงโรงพยาบาล



5.ถ้าผู้ป่วยมีอาการหัวใจหยุดเต้น (คลำชีพจรหรือฟังเสียงหัวใจไม่ได้) ให้ทำการนวดหัวใจทันที ประมาณวินาทีละ 1 ครั้ง (60 ครั้ง ต่อนาที) ถ้ามีผู้ทำการช่วยเหลือเพียงคนเดียว ให้นวดหัวใจ 5 ครั้ง แล้วเป่าปา 1 ครั้ง สลับกันไปเรื่อยๆ แต่ถ้ามีผู้ช่วยเหลือ 2 คน ให้คนหนึ่งทำการนวดหัวใจ 5 ครั้ง สลับกับเป่าปาก 1 ครั้ง (โดยอีกคนหนึ่ง)

ข.ในกรณีที่ผู้ป่วยยังหายใจได้เอง ให้ทำการปฐมพยาบาลดังนี้.

1. จับผู้ป่วยนอนหงาย และจับศีรษะให้หงายขึ้นมากๆ และใช้นิ้วล้วงเอาอาเจียน เสมหะ ฟันปลอม สิ่งแปลกปลอมออกจากปากของผู้ป่วย

2. เปลื้องเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มให้หลวมๆ

3. ห้ามให้ผู้ป่วยกินหรือดื่มอะไรทางปาก

4. ถ้าสงสัยผู้ป่วยมีกระดูกหัก ต้องระมัดระวังในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าสงสัยกระดูกคอหรือกระดูกสันหลังหัก

5. ถ้าแน่ใจว่าไม่มีกระดูกหัก ให้จัดท่าผู้ป่วยอยู่ในท่าพักฟื้น (recovery position) โดยจับให้ผู้ป่วยนอนตะแคงข้างและให้ศีรษะอยู่ต่ำกว่าส่วนอื่นๆ ของร่ากายเล็กน้อย เพื่อให้ผู้ป่วยหายใจสะดวก และป้องกันมิให้สำลักเอาเศษอาหารหรือเสมหะเข้าไปในปอด เป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้

6. ใช้ผ้าห่มคลุมตัวผู้ป่วย เพื่อให้ร่างกายอบอุ่น

7. นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลทันที ถ้าผู้ป่วยมีภาวะขาดน้ำควรให้น้ำเกลือ (5 % D/NSS) ไประหว่างทางด้วยและควรติดตามผู้ป่วยไปด้วย เพื่อทำการช่วยผายปอดถ้าเกิดหยุดหายใจระหว่างทาง

ข้อแนะนำ

ผู้ป่วยที่มีอาการหมดสติ ควรนำส่งโรงพยาบาลทุกราย ยกเว้นในรายที่สงสัยจะมีสาเหตุจากภาวะน้ำตาลในเลือดต่ำ เช่น มีประวัติอดข้าว ดื่มเหล้าจัด หรือใช้ยาเบาหวาน อาจให้การรักษาเบื้องต้นด้วยการฉีดกลูโคสชนิด 50 % จำนวน 50 มล.เข้าทางหลอดเลือดดำ อาจช่วยให้ผู้ป่วยฟื้นคืนสติภายใน 15 - 30 นาที ถ้าไม่ได้ผล ควรส่งโรงพยาบาลทันที

การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย(Transporting)

การเคลื่อนย้ายที่ถูกวิธีมีความสำคัญมาก ถ้าผู้ช่วยเหลือมีประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจ มีหลักการและรู้จักวิธีการเคลื่อนย้ายที่ถูกวิธี จะช่วยให้ผู้บาดเจ็บมีชีวิตรอด ปลอดภัย ลดความพิการหรืออันตรายที่จะเกิดขึ้นภายหลังได้

1.การเคลื่อนย้ายโดยผู้ช่วยเหลือคนเดียว



วิธีที่ 1 พยุงเดิน เหมาะสำหรับผู้ป่วยที่รู้สึกตัวดี แต่แขนหรือขาข้างใดข้างหนึ่งเจ็บ (เฉพาะวิธีเคลื่อนย้าย ผู้ช่วยเหลือยืนเคียงข้างผู้ป่วย หันหน้าไปทางเดียวกัน แขนข้างหนึ่งของผู้ป่วยพาดคอ ผู้ช่วยเหลือจับมือผู้ป่วยไว้ ส่วนแขนอีกข้างหนึ่งของผู้ช่วยเหลือโอบเอวและพยุงเดิน

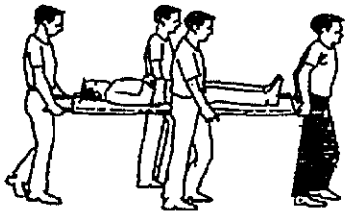


วิธีที่ 2 การอุ้ม วิธีนี้ใช้กับผู้บาดเจ็บที่มีน้ำหนักตัวน้อย หรือ ในเด็กซึ่งไม่มีบาดแผลรุนแรง หรือกระดูกหักโดยการช้อนใต้เข่าและประคองด้านหลัง หรืออุ้มทาบหลังก็ได้



วิธีที่ 3 วิธีลาก เหมาะที่จะใช้ในกรณีฉุกเฉิน เช่น เกิดไฟไหม้ ถังแก๊สระเบิด หรือตึกถล่ม จำเป็นต้องเคลื่อนย้ายออกจากที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุดอาจปฏิบัติได้หลายวิธี

ผู้ช่วยเหลืออาจจะลากโดยใช้มือสอดใต้รักแร้ลากถอยหลัง หรือจับข้อเท้าลากถอยหลังก็ได้ ไม่ควรลากไปด้านข้างของผู้บาดเจ็บ ต้องระวังไม่ให้ส่วนของร่างกายโค้งงอ โดยเฉพาะส่วนของคอและลำตัว การลากจะลดอันตรายลงถ้าใช้ผ้าห่มหรือเสื่อ หรือ แผ่นกระดานรองลำตัวผู้บาดเจ็บ



การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยใช้เปลหาม
เปลหรือแคร่มีประโยชน์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย อาจทำได้ง่ายโดยดัดแปลงวัสดุ การใช้เปลหามจะสะดวกมากแต่ยุ่งยากบ้างขณะที่จะอุ้มผู้ป่วยวางบนเปลหรืออุ้มออกจากเปล

วิธีการเคลื่อนย้าย

เริ่มต้นด้วยการอุ้มผู้ป่วยนอนราบบนเปล จากนั้นควรให้ผู้ช่วยเหลือคนหนึ่งเป็นคนออกคำสั่งให้ยกและหามเดินเพื่อความพร้อมเพรียงและนุ่มนวล ถ้ามีผู้ช่วยเหลือสองคน คนหนึ่งหามทางด้านศีรษะ อีกคนหามทางด้านปลายเท้าและหันหน้าไปทางเดียวกัน ซึ่งหมายความว่าผู้ช่วยเหลือที่หามทางด้านปลายเท้าจะเดินนำหน้า หากมีผู้ช่วยเหลือ 4 คน ช่วยหาม อีก 2 คน จะช่วยหามทางด้านข้างของเปลและหันหน้าเดินไปทางเดียวกัน



บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด

ระเบียบปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินและการตอบโต้

WRITTEN BY Leader up	VERIFIED BY Assistant Manager up	APPROVED BY Management Representative
		
(Ms. Orathai C.)	(Mr. Li Chengbo)	(Mr. Li Chengbo)
Position Safety Officer	QMR/EMR	QMR/EMR
July 13st 2022	July 13st 2022	July 13st 2022
WRITTEN BY Leader up	VERIFIED BY Assistant Manager up	APPROVED BY Management Representative

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ORIGINAL ประทับตราต้นฉบับ ประทับตราควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

1. วัตถุประสงค์ (PURPOSE) : เพื่อใช้เป็นแนวทางในการระงับเหตุฉุกเฉินของ บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด

2. ขอบเขต (SCOPE) :

2.1 การเตรียมพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินและแผนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรูปแบบต่าง ๆ ตามระเบียบการปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับทุกหน่วยงานของ บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด ทั้งในส่วนที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ และผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับเหมา ผู้เช่าพื้นที่ เป็นต้น

3. เอกสารอ้างอิง

3.1 กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

4. นิยามศัพท์ (DEFINITION)

4.1 เหตุผิดปกติ (Abnormal Situations) หมายถึง สถานการณ์ที่เปลี่ยนไปจากสถานการณ์ปกติ เมื่อเกิดขึ้นแล้วผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถระงับหรือควบคุมได้เอง โดยใช้อุปกรณ์ฉุกเฉินภายในพื้นที่นั้นๆ โดยใช้เวลาควบคุมไม่เกิน 10 นาที เช่นเกิดกลุ่มไฟที่ตู้ไฟเนื่องจากการลัดวงจร น้ำมันหรือสารเคมีหกรั่วไหลไม่เกิน 5 ลิตร เป็นต้น

4.2 เหตุฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดและเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม เป็นเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ในทันทีทันใด ได้แก่

4.2.1 เหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และการเกิดระเบิด

4.2.2 เหตุฉุกเฉินการรั่วไหลก๊าซปิโตรเลียมเหลว

4.2.3 เหตุฉุกเฉินการหกรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย

4.2.3.1 Medium spillage: ระดับการรั่วไหลขั้นปานกลาง

- ปริมาณมากกว่า 50 ลิตร แต่น้อยกว่า 200 ลิตร สำหรับสารเคมีประเภทไวไฟน้อยหรือสารเคมีที่มีค่า pH อยู่ระหว่าง 1-4 หรือมีค่า pH อยู่ระหว่าง 11-13

- ปริมาณมากกว่า 10 ลิตร แต่น้อยกว่า 50 ลิตร สำหรับสารเคมีประเภทไวไฟมากหรือสารเคมีที่มีค่า pH < 1หรือมีค่า pH > 13

4.2.3.2 Large spillage: ระดับการรั่วไหลขั้นรุนแรง

- ปริมาณมากกว่า 200 ลิตรขึ้นไป สำหรับสารเคมีประเภทไวไฟหรือสารเคมีที่มีค่า pH อยู่ระหว่าง 1-4 หรือมีค่า pH อยู่ระหว่าง 11-13

- ปริมาณมากกว่า 50 ลิตรขึ้นไป สำหรับสารเคมีประเภทไวไฟมากหรือสารเคมีที่มีค่า pH < 1หรือมีค่า pH > 13

- การรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี/น้ำเสียลงคลองสาธารณะ (ไม่จำกัดปริมาณ)

4.2.4 เหตุฉุกเฉินอุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิต/โรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ

4.2.5 เหตุฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัย

4.3 ระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การจัดการระดับความรุนแรงและผลกระทบของเหตุฉุกเฉินต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนสนับสนุนการปฏิบัติการตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ประทับตราขึ้นทะเบียน - วันที่มีผลใช้บังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

4.3.1 **ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1** เป็นเหตุการณ์ที่ไม่เกิดอันตรายและกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมโดยเหตุฉุกเฉินอยู่ในขอบเขตที่จำกัด สามารถควบคุมได้เองในทรัพยากรที่มีอยู่โดยใช้เวลาควบคุมเหตุการณ์ไม่เกิน 10 นาที

4.3.2 **ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2** เป็นเหตุการณ์ฉุกเฉินต่อเนื่องจากเหตุฉุกเฉินระดับที่ 1 หรือเป็นสถานการณ์ที่มีอันตรายและระทบ ต่อสิ่งมีชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น มีการอพยพประชาชนออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ มีการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการท้องถิ่น เช่น เทศบาลหรืออบต.

4.3.3 **ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3** เป็นสถานการณ์ร้ายแรงต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องอพยพประชาชนออกนอกพื้นที่เป็นบริเวณกว้าง และใช้ทรัพยากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เพิ่มจำนวนมากในการระงับเหตุ และต้องขอความช่วยเหลือ จากหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของอำเภอหรือจังหวัด ซึ่งจะเป็นการประกาศภาวะฉุกเฉิน เข้าแผนกป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยของจังหวัด

5. เอกสารที่ใช้บังคับ (APPLICABLE DOCUMENT) :

N/A

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility) :

6.1 ผู้จัดการแผนกมีหน้าที่ อนุมัติแผนการฝึกซ้อมการ โต้ตอบสภาวะฉุกเฉินและมีหน้าที่สนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ

6.2 เจ้าหน้าความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ มีหน้าที่จัดทำแผนการฝึกซ้อมการ โต้ตอบสภาวะฉุกเฉิน

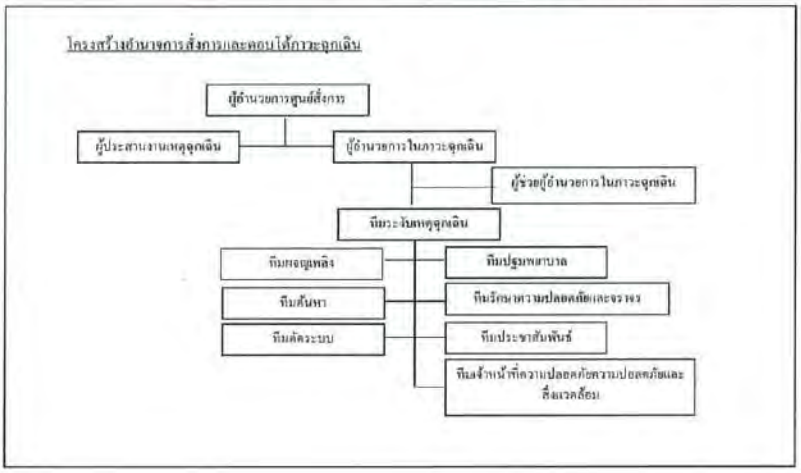
6.3 พนักงานทุกคน มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการฝึกซ้อมการ โต้ตอบสภาวะฉุกเฉิน

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (FLOW CHART)

7.1. โครงสร้างในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

7.1.1 โครงสร้างในการตอบโต้เหตุภาวะฉุกเฉิน เพื่อดำเนินการสั่งการ และตอบโต้ต่อสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดบริษัทฯ จะต้องจะทำโครงสร้างอำนาจการสั่งการและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและกำหนดลงในแบบฟอร์ม QP-HSE-01-F01 (โครงสร้างอำนาจการสั่งการและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน) โดยมีแนวทางอ้างอิงแผนผังดังต่อไปนี้

โครงสร้างอำนาจการสั่งการและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน



ประทับตรารับทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ORIGINAL ประทับตราต้นฉบับ | ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

ตำแหน่งงานตามโครงสร้างในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
1.ผู้อำนวยการศูนย์สั่งการ (Director commander: DC)	1.สั่งการขณะเกิดเหตุโดยกำกับและอำนวยการให้ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Director: ED) 2.เป็นผู้แถลงข่าวต่อสื่อมวลชนกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินรวมถึงให้ข้อมูลในการระงับเหตุกับนายกเทศบาล/อบต. นายอำเภอ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด	ผู้จัดการทั่วไป รองผู้จัดการทั่วไป
2.ผู้อำนวยการในการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Director: ED)	1.อำนวยการ สั่งการและสนับสนุนการระงับเหตุฉุกเฉินโดยผ่านหัวหน้าทีมระงับเหตุฉุกเฉิน	ผู้จัดการบริการทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นระดับผู้จัดการ
3.ผู้ช่วยผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน (Assistant Emergency Director: ED -1)	อำนวยการสั่งการและสนับสนุนการระงับเหตุฉุกเฉินกรณีที่ผู้อำนวยการระงับเหตุไม่อยู่	พนักงานระดับผู้จัดการหรือตำแหน่งรองผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการ
4.ผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน (Mutual Aid Coordinator: MC)	1.ประสานงานระหว่างผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินกับหน่วยงานปฏิบัติการและทีมประชาสัมพันธ์ขณะเกิดเหตุ 2.ประสานงานกับหน่วยงานสนับสนุนจากภายนอกให้การต้อนรับ และแจ้งข้อมูลข่าวสารและการประสานการปฏิบัติกับกองอำนวยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หรือ โรงงานข้างเคียง	ผู้จัดการแผนก HR หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นพนักงานระดับหัวหน้างาน
5.ทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team: RET)		
5.1ทีมผจญเพลิง (Fire Man Team)	หัวหน้าชุดดับเพลิง (Fire Leader: FL) ควบคุมและสั่งการการปฏิบัติงานระงับเหตุฉุกเฉินของชุดผจญเพลิงภายใต้การสั่งการของผู้อำนวยการระงับเหตุฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่ดับเพลิง (Fire Fighter officer) ปฏิบัติหน้าที่ในการระงับเหตุ	หัวหน้าชุดดับเพลิง (Fire Leader: FL) คือ หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นผู้ควบคุมงานขึ้นไปที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ดับเพลิง (Fire Fighter officer) คือพนักงานระดับปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

ประทับตราที่ถูกต้องเมื่อ / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

ตำแหน่งงานตามโครงสร้างในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
5.2 ทีมค้นหา (Rescue Team: RT)	หัวหน้าชุดค้นหา (Rescue Leader: RL) การควบคุมและสั่งการ การปฏิบัติงานค้นหาผู้สูญหายและเคลื่อนย้ายผู้ที่ได้รับบาดเจ็บออกมาจากพื้นที่เกิดเหตุรวมถึงสนับสนุนทีมระงับเหตุฉุกเฉินในการเข้าระงับเหตุ	หัวหน้าชุดค้นหา (Rescue Leader: RL) คือ หัวหน้าฝ่ายผลิตหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งอยู่ในระดับหัวหน้า
	เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ Rescuer 1.ปฏิบัติหน้าที่ค้นหาผู้สูญหาย รวมถึงการเคลื่อนย้ายผู้ที่ได้รับบาดเจ็บออกมาจากพื้นที่เกิดเหตุ 2.สนับสนุนชุดผจญเพลิงในการเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ Rescuer คือพนักงานระดับปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
5.3 ทีมตัดระบบ (Isolation Team)	หัวหน้าทีมตัดระบบ (Leader of Isolation Team) ควบคุมและสั่งการการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีมดำเนินการควบคุมการทำงาน ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำดับเพลิง ควบคุมการระบายน้ำเสียออกจากโรงงาน เจ้าหน้าที่ตัดระบบ Operator ดำเนินการจัดการแยกพลังงาน ตัดแยกระบบไฟฟ้า ระบบน้ำดับเพลิง ปิดวาล์วท่อระบายน้ำที่จะปล่อยออกนอกโรงงาน	หัวหน้าทีมตัดระบบ (Leader of Isolation Team) คือ หัวหน้าทีมไฟฟ้า หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายในตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไปในสังกัดแผนกซ่อมบำรุง เจ้าหน้าที่ตัดระบบ Operator คือพนักงานตำแหน่งไฟฟ้า ช่างซ่อมบำรุง ช่างสาธารณูปโภค ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
5.4 ทีมปฐมพยาบาล (First Aid Team: FAT)	หัวหน้าทีมปฐมพยาบาล (Leader of First Aid Team) ควบคุมและสั่งการ การปฏิบัติงานสมาชิกในทีมในการดำเนินการประเมินการบาดเจ็บ และทำการปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บรวมถึงดูแลจนกว่าผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจะปลอดภัย หรือได้รับการพยาบาลจากบุคลากรทางการแพทย์	หัวหน้าทีมปฐมพยาบาล (Leader of First Aid Team) คือ เจ้าหน้าที่แผนก BOI ACC QA/QC WH หรือแผนกอื่นๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

ประทับตราที่ทะเบียน / สีที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตรานอกสารควบคุม / สำเนาแยกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

ตำแหน่งงานตามโครงสร้างในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
	เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล (First Aid officer) ดำเนินการดำเนินการประเมินการบาดเจ็บและทำการปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับการบาดเจ็บ รวมถึงดูแลจนกว่าผู้ได้รับบาดเจ็บจะปลอดภัย หรือได้รับการพยาบาลจากบุคคลากรทางการแพทย์	เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล (First Aid officer) คือพนักงานระดับปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
5.5 ทีมรักษาความปลอดภัยและการจราจร (Security and Traffic Team)	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและการจราจร (Security and Traffic Team) ควบคุมและสั่งการการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีมการความคุมจราจร ควบคุมการผ่านเข้า-ออกประตูขณะเกิดเหตุ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและจราจร (Security and Traffic officer) ดำเนินการควบคุมจราจร ควบคุมการผ่านประตูเข้า-ออกขณะเกิดเหตุ	หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัยและการจราจร (Security and Traffic Team คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและจราจร (Security and Traffic officer) คือ รปภ Flag man พนักงานระดับปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
5.6 ทีมประชาสัมพันธ์ (Information Team)	1. ทำหน้าที่กระจายข่าว และประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงข้อมูล 2. รวบรวมข้อมูลของสถานการณ์การเกิดเหตุ 3.ประสานงานหน่วยงานภายในขณะเกิดเกิดเหตุฉุกเฉิน 4.ติดตามดูแลและอำนวยความสะดวกผู้ได้รับผลกระทบในขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมถึงในขั้นตอนการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุการณ์และนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานระดับตั้งแต่ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
5.7 ทีมเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (HSE Team)	1.ให้ข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ของสารเคมี น้ำมัน น้ำทิ้ง ก๊าซปิโตรเลี่ยมเหลว ก๊าซอุตสาหกรรมที่เกิดหกรั่วไหล กับผู้ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

ประทับตราขึ้นทะเบียน / ลันที่ที่ลงนับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราสำเนาควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

ตำแหน่งงานตามโครงสร้างในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
	2.เป็น Lead ในการประเมินความเสี่ยงต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งทางด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม 3.เป็น Lead ในการสอบสวนสาเหตุ เพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและแนวทางการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	

7.2 ขั้นตอนปฏิบัติการดำเนินงานเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้

การป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ ได้มีการแบ่งแผนปฏิบัติเป็น 6 แผน คือ แผนการตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกัน แผนการตอบโต้ แผนอพยพ และแผนการบรรเทาทุกข์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

7.2.1 แผนตรวจตรา

7.2.1.1 การตรวจตราพื้นที่/กิจกรรมเป็นการเฝ้าระวังเพื่อป้องกันหรือขจัดต้นเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง ดังเช่น

1. กิจกรรมก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน
2. พื้นที่ที่มีการใช้หรือจัดเก็บสารเคมีไวไฟ รวมถึงก๊าซปิโตรเลียมเหลว
3. ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
4. พื้นที่จัดเก็บของเสียอันตราย
5. ถังบำบัดน้ำเสีย หรือ ระบบบำบัดน้ำเสีย
6. อื่นๆ

หมายเหตุ: ให้ดำเนินการตรวจพื้นที่ กิจกรรมให้ดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบความปลอดภัยตามระเบียบปฏิบัติงานการตรวจสอบความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติงานการควบคุมปฏิบัติ

7.2.1.2 การตรวจอุปกรณ์ฉุกเฉิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	รายการ	ความถี่	แบบฟอร์ม
HSE	ถังดับเพลิง	รายเดือน	QP-HSE-01-F04
HSE	อุปกรณ์และหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	รายสัปดาห์	QP-HSE-01-F07
HSE	ระบบน้ำดับเพลิง	รายเดือน	QP-HSE-01-F08
HSE	อุปกรณ์ตรวจจับควัน	รายเดือน	QP-HSE-01-F09
HSE	ไฟฉุกเฉิน	รายเดือน	QP-HSE-01-F10
HSE	ป้ายไฟฉุกเฉิน	รายเดือน	QP-HSE-01-F11

ประทับตราขึ้นทะเบียน / สิ่งที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

7.2.2 แผนการอบรม

พนักงานทั่วไปและบุคลากรที่อยู่ในทีมโต้ตอบภาวะฉุกเฉินต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการป้องกันและปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ดังต่อไปนี้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หลักสูตร	ผู้เข้าอบรม	ความถี่
HR,HSE	การดับเพลิงขั้นต้น	ร้อยละ40 ของพนักงานแต่ละแผนก ทุกแผนก	รายปี
HSE	ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	พนักงานทุกคน	รายปี
HSE	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมระงับเหตุฉุกเฉิน และแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	ทีมผจญเพลิง ทีมค้นหา ทีมตัดระบบ ทีมปฐมพยาบาล ทีมรักษาความปลอดภัยและจราจร ทีมประชาสัมพันธ์ และทีมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	อบรมหลังได้รับการแต่งตั้ง
HSE	การดับเพลิงและการผจญเพลิง	ทีมผจญเพลิง ทีมค้นหา	อบรมหลังได้รับการแต่งตั้ง(หากยังไม่ได้รับการอบรม)
HSE	การใชอุปกรณ์ต่างๆในการดับเพลิง	ทีมผจญเพลิง ทีมค้นหา	ก่อนทำการซ้อมแผนฉุกเฉิน
HR, HSE	การปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพ	ทีมพยาบาล ทีมค้นหาและช่วยเหลือ	1.อบรมหลังได้รับการแต่งตั้ง (หากยังไม่เคยได้รับการอบรม) และ2.อบรมทบทวนทุก 5 ปี

หมายเหตุ: หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

7.2.3 แผนการรณรงค์ป้องกันเหตุฉุกเฉิน

การสร้างกิจกรรมเพื่อให้เกิดความสนใจในเรื่องการป้องกันเหตุฉุกเฉินให้เกิดขึ้นกับเพนักงานทุกระดับได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำบริษัท จัดทำแผนรณรงค์ป้องกันเหตุฉุกเฉินรายปีเป็นอย่างน้อยโดยกำหนดหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ กลุ่มเป้าหมายในการรณรงค์ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ รวมถึงงบประมาณดำเนินการ และบันทึกข้อมูลของแผนดังกล่าวลงใน แบบฟอร์ม QP-HSE-01-F03 (แผนรณรงค์และป้องกันเหตุฉุกเฉิน) หรือจัดทำเป็นโครงการได้ตามความเหมาะสม

2. แนวทางการกำหนดหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ เช่น

- กิจกรรม 5ส หรือ Big cleaning day

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- การจัดนิทรรศการ หรือ โปสเตอร์ที่เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย สารเคมีหรือก๊าซรั่วไหล เป็นต้น
- กิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคระบาดอันตราย
- การใช้สื่อต่างๆ
- อื่นๆ

7.2.4 **แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินและแผนอพยพ**

7.2.4.1 การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในกรณีเกิดเหตุการณ์

- เพลิงไหม้และการระเบิด
- การรั่วไหลของก๊าซปิโตรเลียมเหลว
- การรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมี/น้ำเสีย

มีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนในการแจ้งเหตุการณ์

- ผู้ที่พบเห็นเหตุการณ์จะต้องตะโกนแจ้งเพื่อนร่วมงานให้ทราบเพื่อช่วยกันระงับเหตุ และ แจ้งหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อที่จะได้ทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติการณ์สำหรับกรณีที่ไม่สามารถระงับเหตุเองได้ ต้องดำเนินดังนี้

- ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือหัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุต้องแจ้งเหตุการณ์กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ

- หัวหน้างานสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน ในบริเวณพื้นที่เกิดเหตุหยุดกิจกรรมที่ทำอยู่ หากจำเป็นสามารถสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริเวณที่เกิดเหตุไปรวมตัวที่จุดปลอดภัยไว้ก่อน

2. ขั้นตอนการตอบรับการแจ้งเหตุการณ์

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานรีบเข้าไปยังพื้นที่เกิดเหตุการณ์เพื่อประเมินสถานการณ์
2. แจ้งเหตุการณ์ต่อผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินกรณีผู้อำนวยการระงับเหตุฉุกเฉินไม่อยู่
3. ในกรณีที่ทีมระงับเหตุฉุกเฉินและผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินยังมาไม่ถึงสถานที่เกิดเหตุหรือยังไม่ได้สั่งการใดๆ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานต้องทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการใน การควบคุมเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นเพื่อชลอความรุนแรง อาทิ

- การใช้ถังดับเพลิงในพื้นที่ที่เกิดเหตุ
- การกำจัดแหล่งเชื้อเพลิงในพื้นที่ใกล้เคียง
- การปิดวาล์ว ท่อก๊าซที่รั่วไหล
- การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ เช่น ทราย วัสดุดูดซับการรั่วไหลของสารเคมีและการแพร่กระจาย
- การเปลี่ยนถ่ายภาชนะบรรจุสารเคม

ประทับตราพื้นหมายเลข ... ประทับตราสีแดงแบบ ... ประทับตราผลการลงทะเบียน / สำเนาผลการ...
REGISTERED
13 JUL 2022
ORIGINAL

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- การเคลื่อนย้ายผู้ประสบอันตราย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น(ตามสถานการณ์เร่งด่วน)
- การกั้นพื้นที่
- อื่นๆ

3. การเรียกทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team: RET) และปฏิบัติการตอบโต้เหตุฉุกเฉินผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินจะเรียกทีมระงับเหตุฉุกเฉิน(Emergency Response Team:RET) ทุกชุดเข้าไปปฏิบัติหน้าที่การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินให้เร็วที่สุด และเมื่อไม่สามารถระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นได้การปฏิบัติการตอบโต้เหตุฉุกเฉินของทีมระงับเหตุฉุกเฉินจะมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ทีมผจญเพลิง (Fire Man Team: FMT)

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุฉุกเฉินแล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้และการระเบิด

- หัวหน้าทีมผจญเพลิงประสานงานกับผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินในการเลือกวิธีการดับเพลิง
- ทีมผจญเพลิงสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และควบคุมเพลิง โดยการใช้อุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่
- หากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้รายงานผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภานนอก (เข้าสู่สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2)
- ส่งมอบภารกิจให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงท้องถิ่น(หน่วยงานราชการ) และคอยให้การสนับสนุนช่วยเหลือ

2. กรณีเกิดจากการรั่วไหลก๊าซปิโตรเลียมเหลว

- หัวหน้าทีมผจญเพลิงประสานงานกับผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินตรวจสอบข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS) ของก๊าซที่เกิดการรั่วไหลเพื่อกำหนดวิธีการระงับเหตุและวิธีการสลายกลุ่มก๊าซ
- ทีมผจญเพลิงประสานงานกับผู้ควบคุมก๊าซ ผู้ควบคุมดูพื้นที่ ดำเนินการตรวจสอบและปิดระบบวาล์ว(ถ้าสามารถทำได้) และตรวจสอบก๊าซในอากาศ ตรวจสอบจุดรั่วไหลของก๊าซและดำเนินการแก้ไขก่อนทำการสลายกลุ่มก๊าซที่รั่วไหล
- ทีมผจญเพลิงสวมใส่อุปกรณ์การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และเข้าควบคุมเหตุการณ์โดยใช้อุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่
- หากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ให้รายงานผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก (เข้าสู่สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2)
- ส่งมอบภารกิจให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงท้องถิ่น(หน่วยงานราชการ) และคอยให้การสนับสนุนช่วยเหลือ

3. กรณีเกิดจากการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย

ประทับตราลงทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL
ประทับตรายกเลิกควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- หัวหน้าทีมผจญเพลิงประเมินสถานการณ์และประสานงานกับผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน ตรวจสอบข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS) ที่เกิดการรั่วไหล เพื่อประเมินระดับการรั่วไหลกำหนดวิธีเข้าระงับเหตุ

- ทำการหยุดการรั่วไหลน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย จากภาชนะบรรจุ (ถ้าสามารถทำได้)และดำเนินการควบคุมการแพร่กระจายไปสู่แหล่งน้ำใต้ดิน คลอง สาธารณะหรืออากาศ

- ทีมผจญเพลิงสวมใส่อุปกรณ์การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และเข้าควบคุมเหตุการณ์โดยใช้อุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่

- ความเร่งด่วนในการเข้าตอบโต้หลังควบคุมการรั่วไหลและแพร่กระจาย

<u>ระดับการรั่วไหลปานกลาง (Medium Spillage)</u> ความเร่งด่วนในการเข้าตอบโต้ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของชนิดสารเคมีที่รั่วไหล แต่ทั้งนี้ให้ตระหนักในกฎการเปลี่ยนสถานะของสารเคมี (เปลี่ยนสถานะกลายเป็นไอ)

<u>ระดับการรั่วไหลขั้นรุนแรง (Large spillage)</u> จำเป็นต้องเร่งด่วนในการเข้าตอบโต้ เพราะมีโอกาสสูงในการเกิดไฟไหม้ หรือเหตุฉุกเฉินทางด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- หากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้รายงานผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก (เข้าสู่สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2)

- ส่งมอบภารกิจให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงท้องถิ่น(หน่วยงานราชการ) และคอยให้การสนับสนุนช่วยเหลือ

- <u>ทีมค้นหา (Rescue Team: RT)</u>

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย แล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

<u>**ภารกิจหลัก**</u>

- จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ฉุกเฉิน เช่น เปลสนาม

- ทำการค้นหาผู้สูญหายตามคำสั่งของผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการเข้าช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บในพื้นที่เกิดเหตุ และเคลื่อนย้ายออกมายังจุดที่ปลอดภัย

<u>**ภารกิจรอง**</u>

- สนับสนุนทีมพยาบาลในการดูแล กาปฐมพยาบาลและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน (First Aid and Basic Life Support) แก่ผู้ได้รับการบาดเจ็บ

- สนับสนุนทีมผจญเพลิงในการเข้าตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

- <u>ทีมตัดระบบ (Isolation Team)</u>

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย แล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- ดำเนินการตัดระบบไฟฟ้าที่จ่ายเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลใช้บังคับ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- ทำหน้าที่ในการควบคุมการทำงานระบบน้ำดับเพลิง ขณะที่มีการใช้น้ำเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉิน
- ดำเนินการปิดวาล์วท่อระบายน้ำก่อนปล่อยออกนอกโรงงานเพื่อป้องกันน้ำไหลสู่สิ่งแวดล้อมขณะเกิดเหตุ

● ทีมปฐมพยาบาล (First Aid Team)

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย แล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล เช่น กล่องปฐมพยาบาล (First Aid box)
- ปฐมพยาบาลและการกู้ชีพขั้นพื้น (First Aid and Basic Life Support) แก่ผู้ได้รับการบาดเจ็บ
- ประสานงานทีมประชาสัมพันธ์เพื่อขอรถฉุกเฉินส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปรักษาต่อที่สถานพยาบาล หรือหากผู้ได้รับบาดเจ็บมีอาการรุนแรงเกินความสามารถของทีมพยาบาลให้รายงานต่อผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเพื่อตัดสินใจสั่งการขอความช่วยเหลือจากสถานพยาบาล

● ทีมรักษาความปลอดภัยและจราจร (Security and Traffic Team)

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย แล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- ปิดเส้นทางสัญจรพื้นที่เกิดเหตุ ห้ามยานพาหนะหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าในพื้นที่
- ปิดทางเข้า-ออกประตูใหญ่ทุกประตู ห้ามยานพาหนะหรือบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในบริเวณพื้นที่บริษัทฯ พื้นที่ภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ เมื่อเกิดเหตุระดับ 2 ขึ้นไป
- อำนวยความสะดวกในการบอกเส้นทางไปยังสถานที่เกิดเหตุสำหรับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาระงับเหตุการณ์

● ทีมประชาสัมพันธ์ (Information Team)

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย แล้วสมาชิกทุกคนในทีมจะตรงไปยังที่เกิดเหตุและปฏิบัติการตามคำสั่งของหัวหน้าทีมโดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- ทำหน้าที่แจ้งไปยังหัวหน้าทีมตอบโต้ฉุกเฉินตามลำดับดังนี้
- ลำดับแรก ได้แก่ ทีมผจญเพลิง ทีมค้นหา และทีมตัดระบบ
- ลำดับรอง ได้แก่ ทีมปฐมพยาบาล ทีมเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และทีมรักษาความปลอดภัยและจราจร
- ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ แจ้งประกาศฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉินตามคำสั่งผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินระหว่างหัวหน้าทีมต่างๆ ขณะปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

● ทีมเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (HSE Team)

เมื่อได้รับแจ้งการเกิดเหตุกรณีเพลิงไหม้ เหตุการเกิดก๊าซรั่วไหล เหตุการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีที่เป็นของเหลว/น้ำเสีย ทีมเจ้าหน้าที่อาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะต้อง

REGISTERED 13 JUL 2022 ORIGINAL

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- จัดเตรียมข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS)

- ร่วมประเมินสถานการณ์ฉุกเฉินร่วมกับผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินและหัวหน้าทีมผจญเพลิงเพื่อกำหนดวิธีการโต้ตอบ

- กรณีภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 ขึ้นไปต้องแจ้งเหตุการณ์ต่อสวัสดิการแรงงานจังหวัดทางโทรศัพท์ ภายใน24 ชั่วโมง และส่งรายงานภายใน 7 วัน

- จัดทีมสอบสวนอุบัติการณ์ กำหนดมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ

4. การดำเนินการอพยพ

ขั้นตอนการดำเนินการอพยพจะดำเนินการเมื่อเหตุฉุกเฉินเข้าสู้ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 โดยปฏิบัติดังนี้

- ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินจะต้องสั่งให้ทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินการเปิดสัญญาณฉุกเฉินและประกาศให้พนักงานทุกคน รวมถึงผู้รับเหมา ลูกค้า ผู้เยี่ยมชมที่อยู่ในพื้นที่ภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ อพยพไปยังจุดรวมพล

- หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกควบคุมดูและให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอพยพไปยังจุดรวมพลตามเส้นทางอพยพที่กำหนดไว้ตามเอกสาร แบบฟอร์ม QP-HSE-01-F05 (แผนผังจุดรวมพลและเส้นทางอพยพ)

- แต่ละแผนกมีหน้าที่ตรวจสอบสมาชิกในแผนก หากพบว่ามีการสูญหายให้ประสานงานกับผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉินเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินให่ทีมค้นหา ดำเนินการค้นหาผู้สูญหาย

5. การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

ขั้นตอนการดำเนินการอพยพจะดำเนินการเมื่อเหตุฉุกเฉินเข้าสู้ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 โดยปฏิบัติดังนี้ในกรณีที่เหตุฉุกเฉินลุกลามออกไปมากจนทีมระงับเหตุฉุกเฉิน (Emergency Response Team: RET) ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ (ภาวะเหตุฉุกเฉินระดับที่ 2 ขึ้นไป) หรือมีผู้บาดเจ็บจำนวนมากที่มีอาการรุนแรง ซึ่งต้องการดูแลรักษาจากโรงพยาบาล ผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน (Mutual Aid Coordinator: MC) จะเป็นผู้โทรขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์บรรเทาสาธารณภัย อบต. สถานีตำรวจ โรงพยาบาล ตามเบอร์ที่ระบุใน แบบฟอร์ม QP-HSE-01-F02 (เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายในและหน่วยงานภายนอก) โดยผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินจะทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือในการปฏิบัติการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน

6. การประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

6.1 จะดำเนินการประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินเมื่อ

- ในกรณีที่ภาวะฉุกเฉินเป็นเพลิงไหม้หรือการระเบิด เมื่อเพลิงสงบลงแล้วโดยไม่มีโอกาสที่จะลุกติดไฟได้อีก เนื่องจากเชื้อเพลิงถูกกำจัดหมดไป หรือปราศจากความร้อนและประกายไฟก็ถือว่าสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน

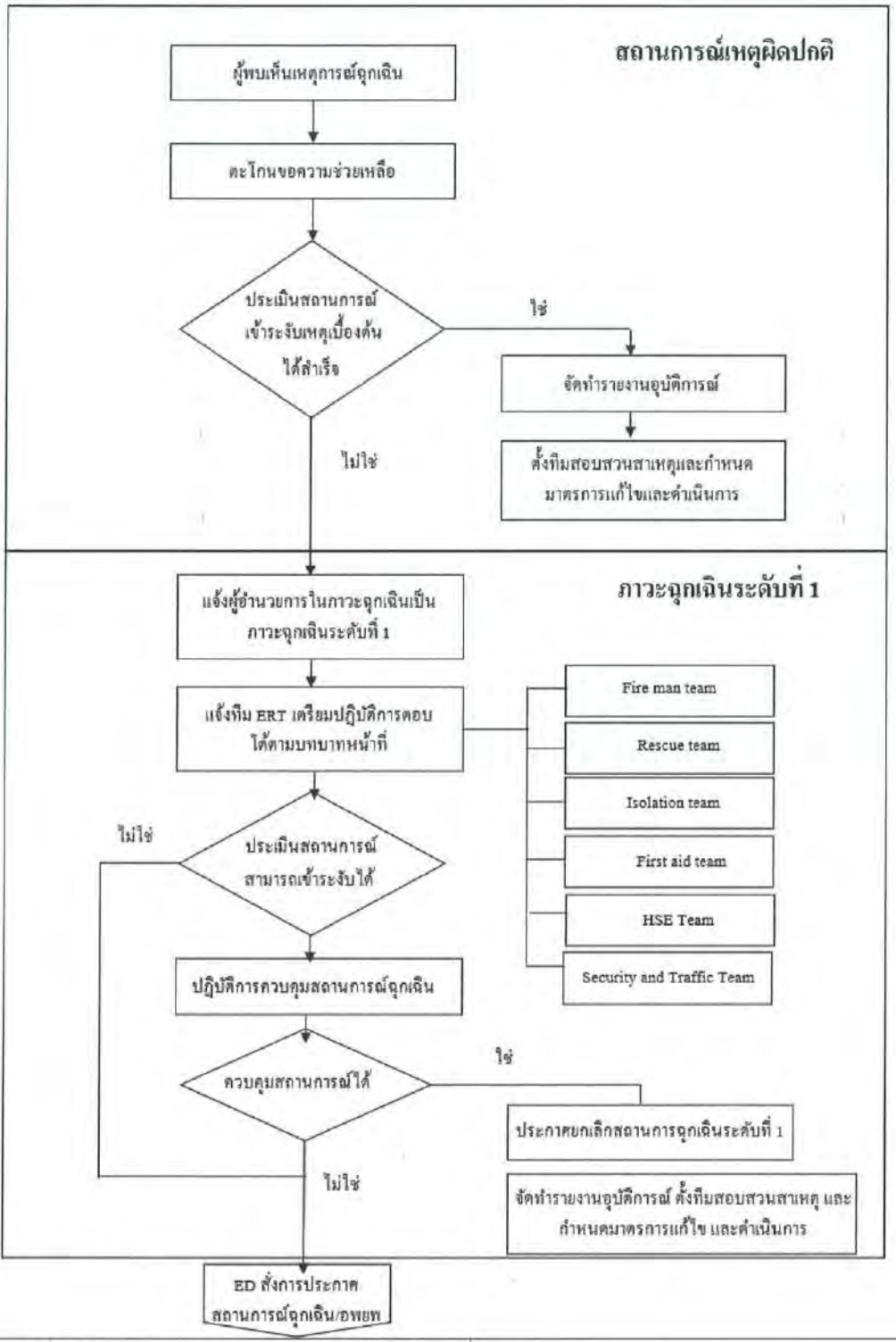
- ในกรณีที่ก๊าซพิษรั่ว ภาวะฉุกเฉินจะสิ้นสุดลงเมื่อก๊าซที่รั่วออกสู่บรรยากาศสบายตัวไปหมดแล้ว โดยจุดที่รั่วได้รับการตรวจสอบและซ่อมแซมจนไม่มีการรั่วของก๊าซในที่ใดอีก

6.2 หัวหน้าทีมผจญเพลิง ทีม HSE และผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินร่วมกันสำรวจ ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุอย่างรอบคอบเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เมื่อมั่นใจว่าควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว จึงสั่งการให้ ทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินการประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกลับเข้าทำงานต่อไป

ประทับตรา เมื่อจะเบิกจ่าย - สิ่งที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม - สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

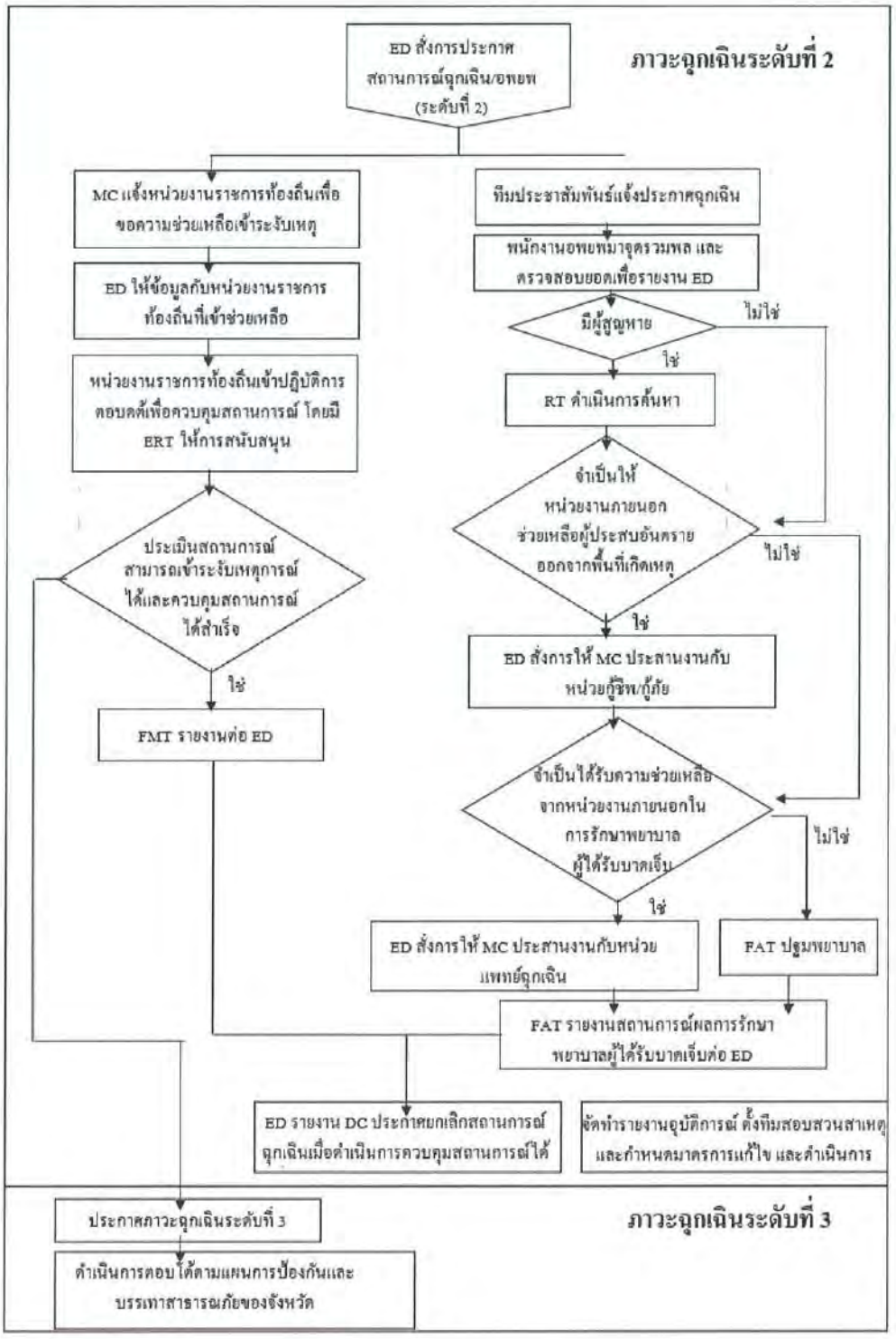
แผนผังแผนการระงับเหตุฉุกเฉินการตอบโต้เพลิงไหม้และการระเบิด การรั่วไหลของก๊าซปิโตรเลียมเหลว และการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี/น้ำเสีย



ประทับตราจดทะเบียน - บริษัทมหาชนจำกัดเท่านั้น
REGISTERED
13 JUL 2022
ประทับตราต้นฉบับ
ORIGINAL
ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

แผนผังแผนการระงับเหตุฉุกเฉินการตอบโต้เพลิงไหม้และการระเบิด การรั่วไหลของก๊าซปิโตรเลียมเหลว และการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี/น้ำเสีย



ประทับตราเมื่อนำออกใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ORIGINAL ประทับตราเมื่อส่งคืน ประทับตราเมื่อยกเลิก / ทำลายเอกสาร

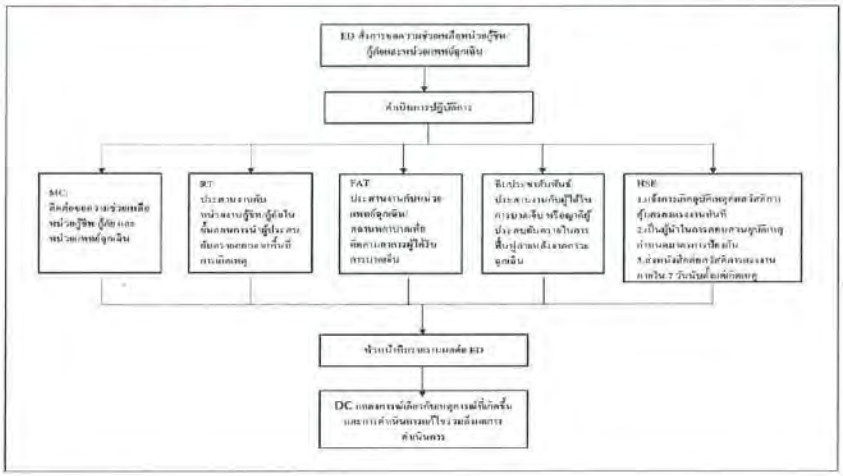
CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

7.2.4.2 การเตรียมความพร้อมและตอบโต้อุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิต/โรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ

1. การตอบโต้อุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิตเมื่อเกิดเหตุที่ระดับความรุนแรงถึงขั้นบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิตบุคคลที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งความรุนแรงที่เกิดขึ้นเกินขีดความสามารถที่องค์กรจะตอบโต้ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ จำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินจะเป็นผู้ตัดสินใจและสั่งการให้ผู้ประสานงานในภาวะฉุกเฉินขอความช่วยเหลือหน่วยกู้ชีพ/กู้ภัยและหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน
- ทีมค้นหาประสานงานกับหน่วยกู้ชีพ/กู้ภัยในขั้นตอนการนำผู้ประสบอันตรายออกจากพื้นที่เกิดเหตุ และรายงานความคือหน้าต่อผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ
- ทีมพยาบาล/ทีมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานกับหน่วยแพทย์ฉุกเฉินหรือสถานพยาบาลเพื่อติดตามอาการบาดเจ็บของผู้ประสบอันตราย และรายงานความคืบหน้าต่อผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ
- ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเป็นผู้รายงานสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการศูนย์สั่งการ
- ผู้อำนวยการศูนย์สั่งการซึ่งเป็นผู้บริหารสูดสุงขององค์กรจะเป็นผู้แถลงการเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและการดำเนินแก้ไข รวมถึงผลการดำเนิดการ
- ทีมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้แจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงการบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิตต่อ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานของจังหวัดภายในวันที่เกิดเหตุ และเป็นหัวหน้าทีมในการสอบสวนอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อหาสาเหตุและมาตราแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ รวมถึงดำเนินการส่งหนังสือแจ้งอุบัติการณ์และผลการสอบสวนอุบัติการณ์หาสาเหตุและมาตรการดำเนินการแก้ไขป้องกันการเกิดซ้ำต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ
- ทีมประชาสัมพันธ์จะประสานงานกับผู้ได้รับบาดเจ็บหรือญาติผู้ประสบอันตรายในการฟื้นฟูภายหลังที่ภาวะฉุกเฉินบรรเทาลงหรือได้ผ่านพ้นไปแล้ว

<u>แผนผังการตอบโต้อุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นบาดเจ็บสาหัสหรือการเสียชีวิต</u>



ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลใช้บังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

2. การเตรียมความพร้อมและตอบโต้การระบาดของโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออันตราย รวมถึงการตอบโต้เพื่อลดการระบาดหรือแพร่กระจายการระบาดของโรคติดต่ออันตรายนั้นๆ จึงกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด 3 ระยะ

1. ระยะแรก การปฏิบัติตัวก่อนเกิดโรคติดต่อหรือโรคระบาดให้ดำเนินการต่างๆเป็นการป้องกันและการเตรียมการเผชิญเหตุการณ์โรคติดต่อหรือโรคระบาดไว้ล่วงหน้า โดยผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ จะต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผนดำเนินการปฏิบัติในกิจกรรมดังต่อไปนี้

- การติดตามข่าวสารเกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคระบาดทั้งในประเทศและต่างประเทศและนำเสนอผ่านช่องทางการประชุมแผนก
- ประชาสัมพันธ์/ให้ข้อมูลข่าวสารในองค์กรเกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคระบาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น กิจกรรม Tool box talk บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามความเหมาะสม
- การจัดหาเครื่องมือที่จำเป็นต่อการควบคุมโรคระบาดหรือโรคติดต่อ

2. ระยะที่สอง การปฏิบัติระหว่างโรคติดต่อหรือโรคระบาดเมื่อมีเหตุการณ์การเกิดการระบาดของโรคติดต่ออันตรายเพื่อเป็นการตอบโต้สถานการณ์ให้ทันท่วงที รวมถึงการลด/ระงับการแพร่กระจายของโรคติดต่ออันตรายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติระหว่างเกิดโรคติดต่อหรือโรคระบาดดังนี้

- แผนกอาชีวอนามัยฯ เป็นผู้นำในการจัดประชุมระดมความคิดในการจัดทำแผนเฝ้าระวังหรือป้องกัน และแผนลดการระบาดหรือแพร่กระจายการระบาดของโรคติดต่ออันตรายนั้นๆ
- ผู้บริหาร/ผู้จัดการแผนก เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจแผนเฝ้าระวังหรือป้องกัน แผนลดการระบาดหรือแพร่กระจายการระบาดของโรคติดต่อ ตามความเหมาะสม
- เพื่อให้การดำเนินการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทางแผนกอาชีวอนามัยฯต้องจัดทำโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ในการเฝ้าระวังป้องกัน และการควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออันตรายที่อนุมัติโดยฝ่ายบริหารและมีการสื่อสารโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ฯภายในองค์กร
- การกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกัน และการลดการระบาดหรือการแพร่กระจายของโรคติดต่ออันตราย อ้างอิงแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดกระทรวงสาธารณสุขโดยมีแนวทางดังนี้
- จัดให้มีการทำความสะอาดสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอและถูกสุขอนามัยโดยเฉพาะในบริเวณพื้นที่ที่มีการสัมผัส เช่น ที่จับประตู ลูกบิด โต๊ะ เก้าอี้ รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โทรศัพท์ คีย์บอร์ด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอ
- การส่งเสริมให้พนักงานหรือผู้ที่มาติดต่อล้างทำความสะอาดมืออย่างสม่ำเสมอโดยจัดหาสบู่หรือเจอล้างมือวางไว้ในสถานที่ทำงานอย่างเพียงพอและประชาสัมพันธ์ให้ทำการล้างมือสม่ำเสมอ
- การส่งเสริมให้พนักงานหรือผู้ที่มาติดต่อมีการป้องกันสุขอนามัยทางระบบทางเดินหายใจโดยจัดหาหน้ากากอนามัยไว้ให้อย่างเพียงพอและมีการประชาสัมพันธ์การสวมใส่

ประทับตราขึ้นทะเบียน / ลงทะเบียนรับเข้า REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราฉบับ ORIGINAL ประทับตราแสดงการควบคุม / สำเนาแจกจ่าย

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

- การจัดให้มีบุคลากรและเครื่องมือรวมถึงแบบสอบถามสำหรับคัดกรองพนักงานและผู้ที่เข้ามาติดต่อ

- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารในองค์กรเกี่ยวกับการป้องกัน และสถานการณ์โรคติดต่ออันตรายที่กำลังระบาด ผ่านทางการ Tool box talk บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสียงตามสาย ตามความเหมาะสม

- อื่นๆ

หากพบเห็นพนักงานหรือผู้ที่มาติดต่อเข้าข่ายหรือมีแนวโน้มที่มีความเสี่ยงสูงต่อการติดเชื้อ (ตามนิยามของกระทรวงสาธารณสุข) จะต้องดำเนินการดังนี้

กรณีผู้ติดต่อ/ผู้รับเหมา

-ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่บริษัทฯ ยกเว้นมีหลักฐานยืนยันจากแพทย์ว่าไม่ได้ติดโรคติดต่ออันตรายนั้นๆกรณีเป็นพนักงาน

- ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯและผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลร่วมกันในการดำเนินการส่งตรวจเพื่อยืนยันผลกับสถานพยาบาลหรือห้องปฏิบัติการที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

- ระหว่างการรอผลตรวจยืนยัน ผู้จัดการแผนกต้นสังกัด ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ และผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ร่วมกันพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินการตามมาตรการ การกักพื้นที่ หรือการทำงานนอกสถานที่ (Work from home) พนักงานดังกล่าว รวมถึงมาตรการการทำความสะอาดพื้นที่ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

- หากพบว่าบุคลากรในบริษัทเป็นโรคติดต่ออันตราย ต้องดำเนินการดังนี้

- ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลหรือผู้แทน ดำเนินส่งผนักงานเข้ารับการรักษาทางด้านการแพทย์ และดำเนินการแจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สาธารณสุขอำเภอ อบต.

- ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล และผู้จัดการแผนกต้นสังกัด ร่วมกันคัดกรองพนักงานที่สัมผัสใกล้ชิด กับผู้ป่วยเพื่อพิจารณาการตัดสินใจดำเนินการตามมาตรการกักพื้นที่หรือการทำงานนอกสถานที่ (Work from home) รวมถึงมาตรการการส่งตรวจเพื่อยืนยันผลกับสถานพยาบาลหรือห้องปฏิบัติงานกับพนักงานกลุ่มดังกล่าว

- ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ หรือผู้แทน ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานราชการหรือผู้ให้บริการในการเข้าทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อโรคภายในบริษัท

- ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณาและตัดสินใจในการปิดกั้นพื้นที่โรงงานในระหว่างขั้นตอนการสอบสวนโรคจากหน่วยงานราชการ

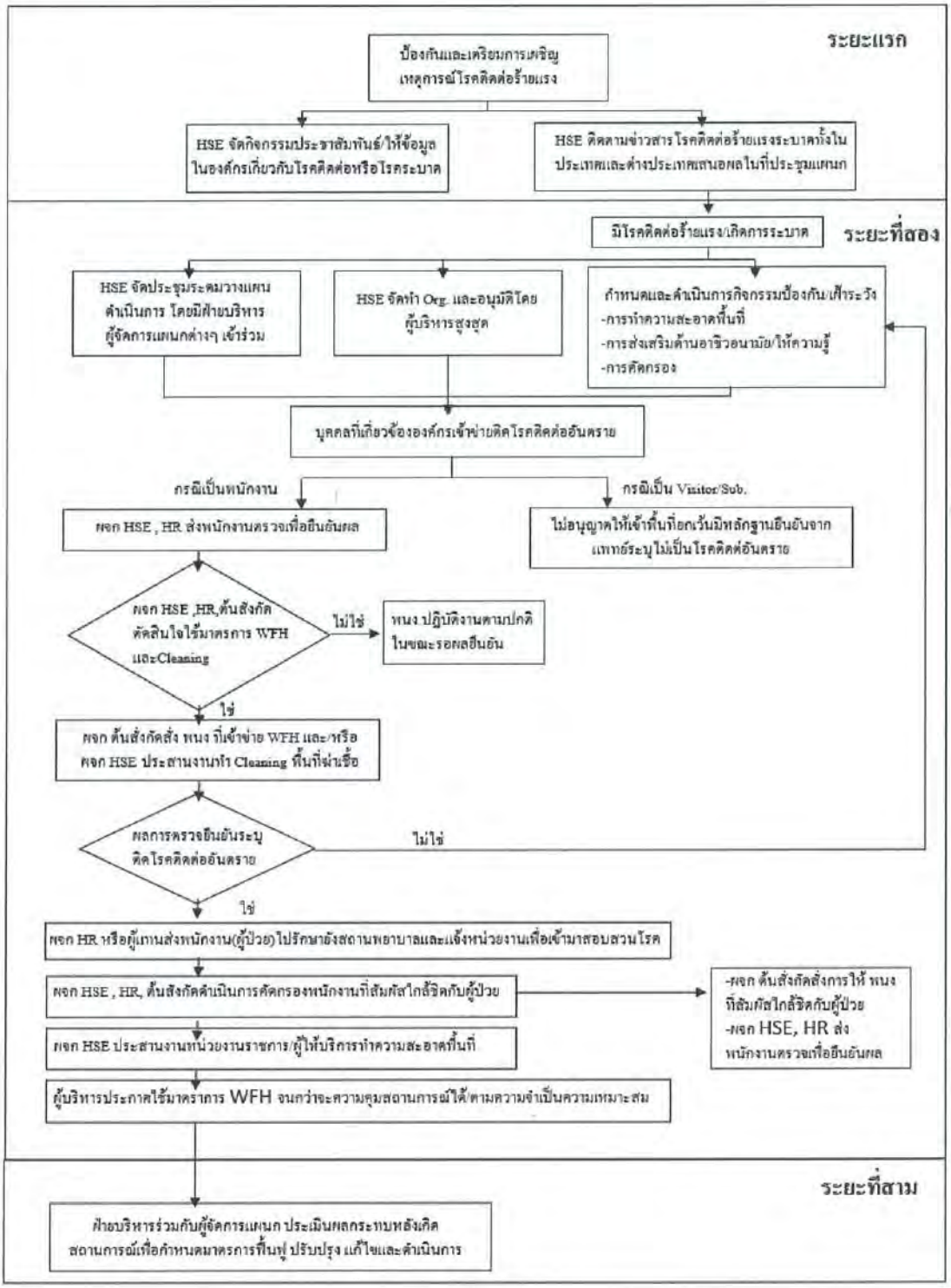
- หากมีการปิดกั้นพื้นที่โรงงานฝ่ายบริหารจะดำเนินการประกาศใช้มาตรการทำงานนอกสถานที่ (Work from home)

3. ระยะที่สาม การปฏิบัติหลังการเกิดโรคติดต่อหรือโรคระบาดฝ่ายบริหารร่วมกับผู้จัดการแผนก ดำเนินการประเมินผลกระทบ ความเสียหายที่มีผลต่อเป้าหมายทางธุรกิจและระบบการจัดการคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่ออันตราย เพื่อกำหนดมาตรการในการฟื้นฟู ปรับปรุง แก้ไขพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมโดยรวดเร็ว

ประทับตราขึ้นทะเบียน วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราในฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

แผนผังการเตรียมพร้อมและการตอบโต้การระบาดของโรคระบาดของโรคติดต่ออันตราย



ประทับตราเริ่มทะเบียน : วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม : สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

7.2.4.3 การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัยเป็นเหตุการณ์ที่เกิดจากฝนตกหนักทำให้มีน้ำท่วมอย่างฉับพลัน/ลมพายุพัดแรงทำให้โครงสร้างชิ้นงาน/อาคารได้รับความเสียหาย ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกันและตอบโต้ จึงกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

1.ขั้นตอนเตรียมความพร้อมก่อนการเกิดภาวะฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัย

- ผู้จัดการแผนก/ผู้จัดการโรงงานกำกับดูแลห้ามให้มีการนำวัสดุสิ่งของวางขีดขวางท่อระบายน้ำฝนเพื่อขีดขวางทางระบายน้ำ

- ผู้จัดการแผนก/ผู้จัดการโรงงาน กำกับดูแลให้จัดวาง/ติดตั้งอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรรวมถึงวัตถุดิบที่ใช้ในกระบวนการผลิตที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดน้ำท่วมสูงทำให้ได้รับความเสียหายให้อยู่ในพื้นที่ปลอดภัย

- จัดให้กระสอบทรายสำหรับใช้ปิดกั้นป้องกันกันน้ำไหลเข้าไปเมื่อเกิดภาวะน้ำท่วมบริเวณที่มีความเสี่ยง เช่น โรงเก็บขยะ

- พนักงานทุกคนต้องจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เข้าที่ เป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนการเลิกงาน

- ทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญต่อกระบวนการผลิต มูลค่าสูง หลีกเลี่ยงการจัดวาง จัดเก็บในพื้นที่ตลอดแนวกำแพง ฝั่งคลองหรือจุดที่น้ำสามารถท่วมขังได้ง่ายในฤดูฝน

2. ขั้นตอนปฏิบัติการขณะเกิดภาวะฉุกเฉินอุทกภัย/วาตภัยหัวหน้างานสั่งการให้พนักงานยกเคลื่อนย้ายอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นและสามารถยกเคลื่อนย้ายได้ขึ้นที่สูงเมื่อมีน้ำฝนไหลเข้าท่วมพื้นที่ในอาคารปฏิบัติการ รวมถึงพิจารณาปิดการใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้า หากประเมินแล้วพบว่าเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายเกิดไฟฟ้ารั่วหรือดูดพนักงาน

- ผู้ควบคุมงานสั่งการและควบคุมให้ปิดกั้นทางน้ำด้วยกระสอบทรายหรือวัตถุที่ใช้แทนกันได้บริเวณจุดสำคัญและจำเป็นต้องป้องกันไม่ให้น้ำไหลเข้าท่วมพื้นที่ในอาคารซ่อมบำรุง ที่จัดเก็บวัตถุดิบหรือวัสดุสิ้นเปลือง และโรงเก็บขยะ

- กรณีมีน้ำท่วมขังพื้นในอาคารปฏิบัติงาน หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงานต้องรีบรายงานผู้จัดการแผนกเพื่อพิจารณาการตัดกระแสไฟเพื่อความปลอดภัย

- ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(รปภ)ประจำบริษัทฯคอยระวังและสังเกตุการณ์ระดับน้ำในคลองที่เกิดพายุฝนตกต่อเนื่องกันหลายชั่วโมง หรือหลายวัน และรายงานให้ทราบทันทีหากพบว่าระดับน้ำสูงเกิดขอบตลิ่งหรือเกิดดินพังทลายติดแนวกำแพง

- ผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้อง/ผู้จัดการโรงงาน และผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯร่วมกันพิจารณาและตัดสินใจให้พนักงานเคลื่อนย้ายออกมาจากอาคารปฏิบัติงานมารวมตัวกันที่จุดรวมพลชั่วคราว(กำหนดตามสถานการณ์) หามีกระแสลมพัดที่เสี่ยงต่อการได้รับอันตรายจากโครงสร้าง ส่วนประกอบชิ้นงาน หรือกระแสไฟฟ้าที่เกิดจากน้ำท่วม

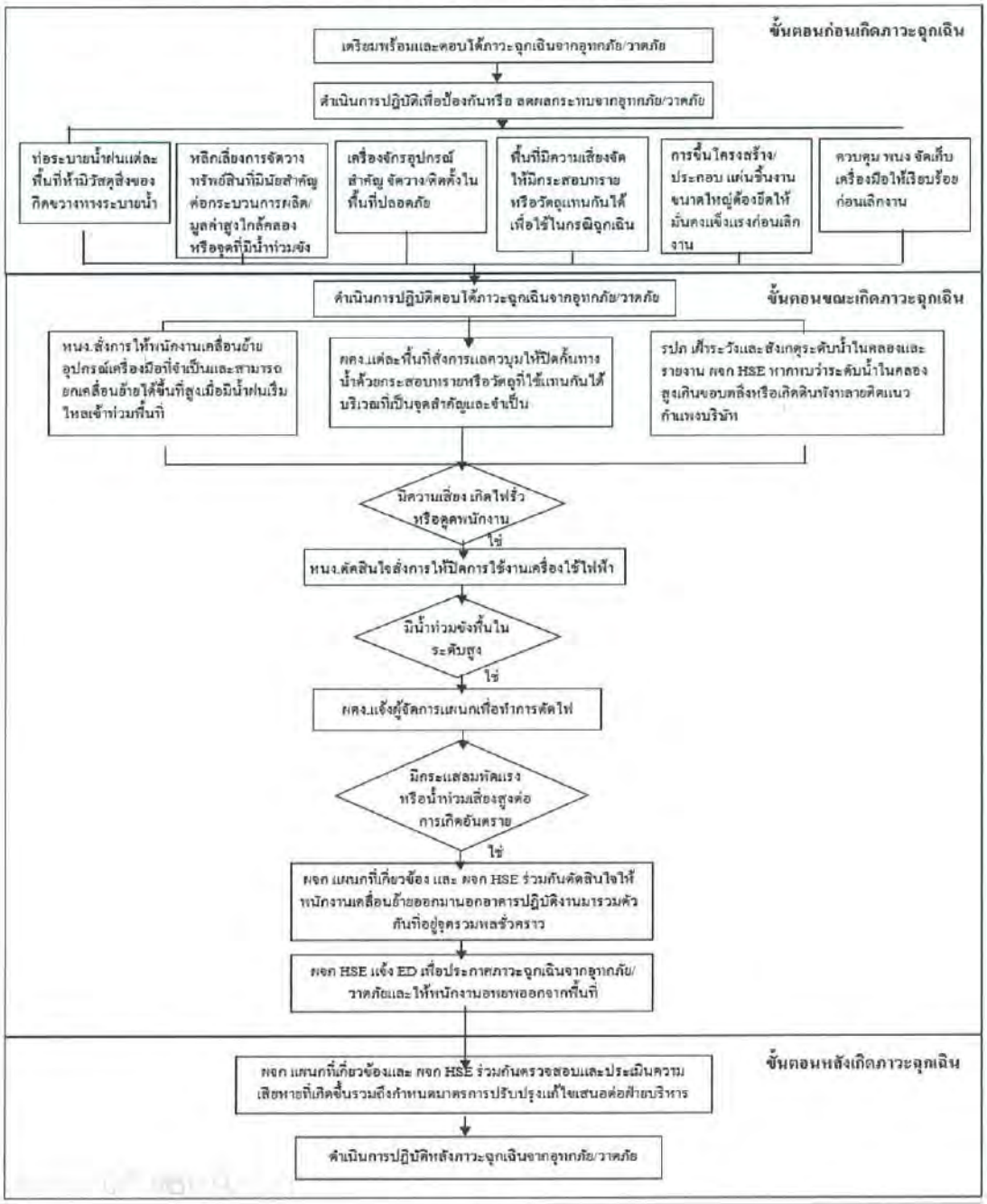
- ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯแจ้งไปยังผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินเพื่อประกาศภาวะฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัยและให้พนักงานอพยพออกจากพื้นที่

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / ส่วนงานเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

3. ขั้นตอนการปฏิบัติการหลังเภาวะฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัย เมื่อระดับน้ำลดลงจนเป็นปกติหรือลมพายุสงบลงผู้จัดการแผนกอาชีวอนมัยฯและผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้องร่วมกันตรวจสอบประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นรวมถึงกำหนดมาตรการการปรับปรุงแก้ไขเสนอต่อฝ่ายบริหาร

แผนผังการเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากอุทกภัย/วาตภัย



ประทับตราขึ้นทะเบียน / ผู้ที่ได้รับมอบหมายผู้ถือ REGISTERED 13 JUL 2022 ORIGINAL ประทับตราสำเนาถูกต้อง ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

7.2.5 แผนบรรเทาทุกข์

ข้อปฏิบัติในการบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุและภายหลังเหตุการณ์สงบมีดังนี้

1.การกู้ภัยและค้นหาผู้สูญหาย ทีมค้นหาดำเนินการกู้ภัยและค้นหาผู้สูญหาย รวมถึงการเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บจากจุดเกิดเหตุมายังจุดปลอดภัย หากจำเป็นต้องการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกจะรายงานต่อผู้อำนวยการระงับเหตุฉุกเฉินทราบ

2.การปฐมพยาบาล/กู้ชีพและช่วยชีวิต ทีมพยาบาลดำเนินการปฐมพยาบาล/กู้ชีพและช่วยชีวิตผู้ประสบอันตราย รวมถึงการนำไปรักษาต่อสถานพยาบาล หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกจะรายงานต่อผู้อำนวยการฉุกเฉินทราบ

3.การประสานงานภายนอก ผู้ประสานงานในภาวะฉุกเฉินดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือภายใต้คำสั่งการผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน

4.การสำรวจความเสียหาย ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน รองผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉิน ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ ผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ ร่วมกันสำรวจความสียหายเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์สั่งการ

5.การปรับปรุงแก้ไขปัญาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสุงสุดเป็นผู้ดำเนินการ

7.2.6 แผนการฟื้นฟู

การฟื้นฟูความเสียหายของทรัพย์สิน ผู้ได้รับบาดเจ็บหรือได้รับผลกระทบ ตลอดจนการฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อม จึงมีกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ และผู้จัดการแผนกเจ้าของพื้นที่เกิดเหตุการณ์หรือผู้จัดการแผนกที่มีส่วนเกี่ยวร่วมกันวิเคราะห์สาเหตุ ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งทางด้านกระบวนการผลิต ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และกำหนดมาตรฐานดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ฟื้นฟู เพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาและตัดสินใจ

2.เพื่อให้สถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้รับการฟื้นฟูและกลับเข้าสู่สภาวะปกติให้เร็วที่สุดฝ่ายบริหารหรือตัวแทน มีหน้าที่ในการกำกับดูให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามมาตรการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขฟื้นฟูที่ได้รับอนุมัติ

3.ทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินการปรับปรุงฟื้นฟูจากสถานการณ์ฉุกเฉินในองค์กรหรือผู้สนใจ รวมถึงติดตาม/ดูแลช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามนโยบายจากฝ่ายบริหาร

4.ทีมผจญเพลิงและทีมค้นหาร่วมกันจัดเก็บคราบสารเคมี/น้ำมันหรือน้ำเสีย ที่ตกค้างพื้นดิน พื้นผิวน้ำ พื้นซีเมนต์ ท่อระบายน้ำ เป็นต้น หากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกจะรายงานต่อผู้อำนวยการระงับเหตุฉุกเฉินทราบ

5.ทีมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตการขนย้ายซากของเสียออกไปกำจัดหรือบำบัด

6.เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมดำเนินการประสานงานหน่วยงานภายนอกเข้าตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินผลกระทบ/เฝ้าระวังการเกิดมลพิษทางด้านสิ่งแวดล้อม

7.การรับข้อเรียกร้องจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยดำเนินการดังนี้

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราสำเนาควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

1.รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกกรณีที่เกิดความเสียหายและสภาพแวดล้อมต่างๆเช่น เขม่าควันไฟ ผงละอองขี้เถ้า กลิ่นของสารเคมี เป็นต้น

2.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและตัวแทนบริษัทประกันภัยไปตรวจสอบประเมินความเสียหายของบุคคลภายนอกทันที หลังจากรับเรื่องร้องเรียนเพื่อสรุปความเสียหายและนำเสนอพิจารณาชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอก

7.3 ขั้นตอนซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้เกิดทักษะและความชำนาญและการตอบโต้ต่อเหตุฉุกเฉินได้ทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพหากเหตุจริง จึงกำหนดให้มีการฝึกซ้อมดังนี้

-สำหรับเหตุฉุกเฉินในการเกิดเพลิงไหม้ กำหนดให้มีการซ้อมแผนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

-สำหรับเหตุฉุกเฉินอื่นๆ กำหนดให้มีการซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 1 ครั้งต่อปี เป็นอย่างน้อยในการปฏิบัติการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

7.3.1 ขั้นตอนการเตรียมการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน

1. การกำหนดช่วงเวลาและแผนที่จะฝึกซ้อมจะถูกระบุในแผนงานประจำปีทางด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งดำเนินการจัดทำโดยแผนกอาชีวอนามัยฯ

2. ผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยดำเนินการเตรียมการเพื่อฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินดังนี้

1.กำหนดสถานการณ์จำลองฉุกเฉิน (Emergency scenario) ที่อาจเกิดขึ้นสำหรับการฝึกซ้อม

2.ประเมินความเสี่ยงอันตรายจากสถานการณ์จำลองเหตุฉุกเฉิน (Emergency scenario)

3.ก่อนซ้อมจริงต้องจัดให้มีการฝึกอบรมหรือซักซ้อมความเข้าใจและมีความชำนาญในการใช้เครื่องมือฉุกเฉินที่จำเป็นต้องใช้รวมถึงวิธีการกู้ชีพและช่วยชีวิตตามที่ระบุไว้ในสถานการณ์จำลองเหตุฉุกเฉิน กับทีมระงับเหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง

4.กรณีซ้อมแผนดับเพลิงและอพยพประจำปีให้จัดทำแผนส่งหน่วยงานราชการพิจารณาอนุมัติแผนล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน รวมทั้งหลังจากดำเนินการซ้อมแผนแล้วนั้นแผนก HSE จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟส่งหน่วยงานราชการภายใน 30 วัน

5.ผู้อำนวยการในภาวะฉุกเฉินรับผิดชอบในการจัดตั้งและจัดเตรียมให้มีอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการอำนวยการระงับเหตุฉุกเฉินต่างๆ เช่น ชุดดับเพลิง โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร ระบบกระจายเสียงตามสาย จอแสดงผล CCTV ระบบอินเทอร์เน็ตแบบแปลนอาคาร แผนผังแสดงพื้นที่อาคารโรงงานแผนผังระบบไฟฟ้าโรงงาน แผนผังระบบระบายน้ำ แผนผังระบบป้องกันภัย

7.3.2 ขั้นตอนการดำเนินปฏิบัติฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่ระบุสถานการณ์จำลองฉุกเฉิน(Emergency scenario) ต้องเข้าร่วมฝึกซ้อม และดำเนินการฝึกซ้อมให้เสมือนเกิดเหตุการณ์จริง

7.3.3 ขั้นตอนการดำเนินปฏิบัติหลังฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน

1.การบันทึกผลการซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินผลการซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินจะถูกบันทึกไว้โดยผู้จัดการแผนกอาชีวอนามัยฯ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามแบบฟอร์ม QP-HSE-01-F06 (บันทึกผลการฝึกซ้อมแผนป้องกันการป้องและระงับเหตุฉุกเฉิน) พร้อมทั้งเอกสารแนบดังนี้

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราสำเนา ORIGINAL ประทับตรานอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

-สถานการ ณ์จำลองเหตุฉุกเฉิน

-แผนผังบริเวณที่เกิดเหตุในบริษัท

-แผนผังแสดงวิธีการซ้อมการระงับเหตุฉุกเฉิน

-ภาพถ่ายขั้นตอนการระงับเหตุฉุกเฉิน

2.ข้อบกพร่องที่พบจากการซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินจะถูกนำไปดำเนินการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุขึ้นต่อไป

3.การสื่อสารผลการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินให้สื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบ

7.4 การติดต่อสื่อสารและการแจ้งเหตุฉุกเฉิน การแจ้งเหตุฉุกเฉินภายในบริษัทฯ และภายนอกชุมชน โรงงานข้างเคียง และหน่วยงานฉุกเฉินภายนอก เช่น รถพยาบาล รถดับเพลิงเทศบาล/อบต. มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. การติดต่อสื่อสารและแจ้งเหตุฉุกเฉินภายในบริษัทฯ

-การใช้โทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่จะกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายในและภายนอกไว้ QP-HSE-01-F02 (เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายในและหน่วยงานภายนอก)

-การส่งข้อความแจ้งเหตุฉุกเฉินทาง SMS Line What app WeChat หรือทาง Social อื่นๆ

-การใช้วิทยุสื่อสาร

-การแจ้งเหตุฉุกเฉินโดยสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินและเสียงประกาศตามสายของบริษัทฯ

2. การติดต่อสื่อสารและการแจ้งเหตุฉุกเฉินภายนอกบริษัทฯ

-การใช้โทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่

-หนังสือแจ้งบริษัทข้างเคียง/หน่วยงานราชการที่อยู่ในพื้นที่

-แถลงข่าว เว็บไซต์บริษัทฯ หรือช่องทางอื่น

8.เครื่องมืออุปกรณ์หรือสารเคมี (EQUIPMENT OR CHEMICAL) :

1.อุปกรณ์โต้ตอบเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้

1.1 ถังดับเพลิง

1.2 อุปกรณ์และหัวจ่ายน้ำดับเพลิง

1.3 ระบบน้ำดับเพลิง

1.4 อุปกรณ์ตรวจจับควัน

1.5 ไฟฉุกเฉิน

1.6 ป้ายไฟฉุกเฉิน

2.อุปกรณ์โต้ตอบเหตุฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล

2.1 ทรายดูดซับสารเคมี

2.2 ขี้เลื่อยดูดซับสารเคมี

ประทับตราขึ้นทะเบียน / ยังมีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราฟิมพ์ใน ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

2.3 ชุดป้องกันอันตรายจากสารเคมี

9.Caution!! and Environment, Occupational Health and Safety Management

(ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัย และความปลอดภัย)

Caution!! and Environment Management (ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม)	Caution!! and Occupational Health and Safety Management ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
Caution (ข้อควรระวัง)!!	**Caution (ข้อควรระวัง)!!**

10.แบบฟอร์ม / บันทึก (Format / Record) :

QP-HSE-01-F01: โครงสร้างอำนาจการสั่งการและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

QP-HSE-01-F02: เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายในและติดต่อหน่วยงานภายนอก

QP-HSE-01-F03: แผนรณรงค์และป้องกันเหตุฉุกเฉิน

QP-HSE-01-F04: แบบตรวจสอบถังดับเพลิง

QP-HSE-01-F05: แผนผังจุดรวมพลและเส้นทางอพยพ

QP-HSE-01-F06: บันทึกผลการฝึกซ้อมและแผนป้องกันและระวังเหตุฉุกเฉิน

QP-HSE-01-F07: แบบตรวจสอบอุปกรณ์และหัวจ่ายน้ำดับเพลิง

QP-HSE-01-F08: แบบตรวจระบบน้ำดับเพลิง

QP-HSE-01-F09: แบบตรวจอุปกรณ์ตรวจจับควัน

QP-HSE-01-F10: แบบตรวจไฟฉุกเฉิน

QP-HSE-01-F11: แบบตรวจป้ายไฟฉุกเฉิน

11.ประวัติการแก้ไขเอกสาร เลขที่ (Revise History of Document No.) : _____

Rev. no.	Revision Content	Date	In charge	Checked	Approved
00	New established document	May 24th 2021	Ms.Jureerat D.	Ms.Karnphitcha P.	Mr .Li chengbo
01	ปรับปรุงโลโก้และชื่อบริษัท	July 13th 2022	Ms.Orathai C.	Mr .Li chengbo	Mr .Li chengbo

ประทับตราขึ้นทะเบียน / สิ่งที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 13 JUL 2022 ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

废弃物污染防治控制程序
ขั้นตอนการป้องกันและควบคุมมลพิษของเสีย

WRITTEN BY Leader up	VERIFIED BY Assistant Manager up	APPROVED BY Management Representative
(Mr. Dragon qing)	(Mr. Li Chengbo)	(Mr. Philip Xue)
Position Manager	Position	Position PD Director
21-Dec-22	21-Dec-22	21-Dec-22
(Date)	(Date)	(Date)

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 21-DEC-2022 | ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL | ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

1. **วัตถุประสงค์ (PURPOSE) :**
   对公司内产生的废弃物进行控制，从而确保将此对环境的污染在公司能力范围内降至最低限度。
   ควบคุมของเสียที่เกิดขึ้นในบริษัทเพื่อลดมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในขอบเขตความสามารถของบริษัท

2. **ขอบเขต (SCOPE) :**
   公司各部门产生废弃物的管理。
   การจัดการของเสียที่เกิดจากแต่ละแผนกของบริษัท

3. **นิยามศัพท์ (DEFINITION) :**
   4.1 危险废弃物：是指列入国家危险废弃物名录，或根据国家规定的危险废弃物标准和鉴别方法认定的具有危险特性的废物（如废油等）。
   ของเสียอันตราย : หมายถึงของเสีย (เช่น ของเสียจากน้ำมัน เป็นต้น) ที่รวมอยู่ในรายการของเสียอันตรายแห่งชาติ หรือระบุตามมาตรฐานของเสียอันตรายแห่งชาติและวิธีการระบุที่มีลักษณะอันตราย
   4.2 一般废弃物：不属于危险废弃物，因公司日常活动（生产、办公、生活等）所产生的废弃物，可分为可回收和不可回收两类。
   ของเสียทั่วไป : ไม่จัดอยู่ในประเภทของเสียอันตราย ของเสียที่เกิดจากกิจกรรมประจำวันของบริษัท (การผลิต สำนักงาน ในชีวิตประจำวัน ฯลฯ) สามารถแบ่งออกเป็นสองประเภท : รีไซเคิลได้และรีไซเคิลไม่ได้

4. **เอกสารที่ใช้บังคับ (APPLICABLE DOCUMENT) :**
   4.1 国家危险废弃物名录 บัญชีรายชื่อของเสียอันตรายแห่งชาติ
   4.2 废弃物名录 รายการของเสีย

5. **หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility) :**
   5.1 人力资源部负责明确废弃物的特性、危险性，并列出"废弃物名录"。
   ฝ่ายบุคคล มีหน้าที่ชี้แจงลักษณะและอันตรายของของเสีย และจัดรายการ "รายการของเสีย"
   5.2 人力资源部统筹废弃物的处理工作。
   ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประสานงานการกำจัดของเสีย
   5.3 各部门负责本部门范围内相关废弃物的收集、标识、搬运。
   แต่ละแผนกรับผิดชอบในการรวบรวม การติดฉลาก และการขนส่งของเสียที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของแผนก

6. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (FLOW CHART) :**

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

6. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (FLOW CHART) :**

N/A

7. **รายละเอียดการปฏิบัติงาน (PROCEDURE) :**

5.1 人力资源部负责编制"废弃物名录"，并负责将此发放到各部门。

ฝ่ายบุคคล มีหน้าที่จัดทำ "บัญชีของเสีย" และรับผิดชอบแจกจ่ายไปยังแผนกต่างๆ

5.2 废弃物的分类教育：各部门应利用会议、告示或其他形式向各级人员说明废弃物分类的重要性，使废弃物分类成为全员共识。

การให้ความรู้เกี่ยวกับการแยกประเภทของเสีย : ทุกหน่วยงานควรใช้การประชุม ประกาศ หรือรูปแบบอื่น ๆ เพื่ออธิบายความสำคัญของการจำแนกประเภทของเสียให้กับบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้การจำแนกประเภทของเสียกลายเป็นความเห็นพ้องต้องกันระหว่างพนักงานทุกคน

5.3 废弃物收集：各部门将产生的废弃物收集，放在容器内，并分类摆放。

การเก็บของเสีย : แต่ละแผนกจะรวบรวมของเสียที่เกิดขึ้นใส่ภาชนะและคัดแยก

5.4 废弃物标识：在简单易行的前提下，各部门自行设定废弃物放置场所，并按照分类明确标示，使人一目了然。以下为一般原则供参考：

การทำเครื่องหมายของเสีย : คำนึงถึงความเรียบง่ายและง่ายต่อการใช้งาน แต่ละแผนกจะจัดสถานที่จัดเก็บของเสียด้วยตัวเอง และทำเครื่องหมายแยกตามประเภทอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้คนสามารถเห็นได้อย่างรวดเร็ว ต่อไปนี้เป็นหลักการทั่วไปสำหรับการอ้างอิง :

5.4.1 同一场所废弃物容器设置数量应不影响工作的方便性为宜；

จำนวนถังขยะที่ติดตั้งในที่เดียวกันไม่ควรส่งผลกระทบต่อความสะดวกสบายในการทำงาน

5.4.2 大量同类废弃物产生场所应设专门废弃物放置容器。

สถานที่ที่ก่อให้เกิดของเสียที่คล้ายกันจำนวนมากควรมีภาชนะเก็บของเสียพิเศษ

5.5 摆放：废弃物投放时，应按照分类进行准确摆放，防止混放、飞扬和异味产生。

การจัดวาง : เมื่อใส่ของเสียแล้ว ควรแยกประเภทให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการปะปน ฟุ้งกระจาย และกลิ่น

5.6 放置场所的维持：废弃物放置场所应经常整理、整顿、清洁、清扫。防止异味、苍蝇、蚊子产生。

การบำรุงรักษาสถานที่จัดเก็บ : สถานที่จัดเก็บของเสียควรได้รับการคัดแยก แก้ไข เก็บกวาด และทำความสะอาดบ่อยๆ เพื่อป้องกันกลิ่น แมลงวัน ยุง

5.7 处理：按"废弃物名录"规定的处理方法进行处置。การกำจัด : กำจัดตามวิธีการบำบัดที่ระบุไว้ใน "รายการของเสีย"

5.8 危险废弃物搬运贮存注意事项：ข้อควรระวังในการจัดการและจัดเก็บของเสียอันตราย

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

หากเก็บของเสียอันตรายไว้กลางแจ้ง ควรหลีกเลี่ยงการพลิกกลับและป้องกันการรั่วซึม ภาชนะบรรจุขนาดใหญ่ควรปิดฝาให้แน่น ของเสียอันตรายปริมาณมากควรพันด้วยเทป และจัดการด้วยความระมัดระวังเมื่อขนย้าย

5.8.2 若存放于室内，注意通风，废油类不应与热源太近，并远离人、重要设备和排水沟，存放的地点应配消火栓\灭火器等消防设施。废油桶搬运时，轻拿轻放，切记不可在地面上滚动或碰撞铁桶。
หากเก็บในที่ร่ม ดูแลในเรื่องการระบายอากาศ น้ำมันเสียไม่ควรอยู่ใกล้แหล่งความร้อนมากเกินไป และควรเก็บให้ห่างจากผู้คน ควรติดตั้งหัวจ่ายน้ำดับเพลิง\ถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงอื่นๆ ไว้ในที่เก็บอุปกรณ์สำคัญและคูระบายน้ำ เมื่อจัดการถังน้ำมันเสีย ให้จัดการด้วยความระมัดระวัง และอย่ากลิ้งหรือกระแทกถังเหล็กบนพื้น

8. เครื่องมืออุปกรณ์หรือสารเคมี (EQUIPMENT OR CHEMICAL) :

N/A

9. <u>Caution!! and Environment, Occupational Health and Safety Management</u>

<u>(ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัย และความปลอดภัย)</u>

<u>Caution!! and Environment Management</u> <u>(ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม)</u>	<u>Caution!! and Occupational Health and Safety Management</u> <u>ข้อควรระวัง!! และการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย</u>
<u>Caution (ข้อควรระวัง)!!</u>	**<u>Caution (ข้อควรระวัง)!!</u>**

10. แบบฟอร์ม / บันทึก (Format / Record) :

10.1 危险废物转移联单、发票等 แบบฟอร์มการแจ้งทำลายทิ้งของเสียอันตราย หรือ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

11. ประวัติการแก้ไขเอกสาร เลขที่ (Revise History of Document No.) : ____QP-HSE-05_____

<u>Rev. no.</u>	<u>Revision Content</u>	<u>Date</u>	<u>In charge</u>	<u>Checked</u>	<u>Approved</u>
00	New Document	20-DEC-2022	Ms. Supaporn S.	Mr. Dargon qing	Mr. Dargon qing

ประทับตราขึ้นทะเบียน / วันที่มีผลบังคับใช้ REGISTERED 21-DEC-2022 | ประทับตราต้นฉบับ ORIGINAL | ประทับตราเอกสารควบคุม / สำเนาเอกสาร

CONFIDENTIAL : May not be reproduced without written permission

บริษัท ซีลแมกซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด

คู่มือ / มาตรการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และแผนฉุกเฉิน

บริษัท ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด

SILMAX SEALING SOLUTION CO., LTD.

บทนำ

คู่มือ / มาตรการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และแผนฉุกเฉิน ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานการทำงานของ บริษัท ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด โดยเนื้อหาของคู่มือฉบับนี้มีรายละเอียดใจความสำคัญที่สอดคล้องกับกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานในปัจจุบัน โดยจะมุ่งเน้นที่มาตรการความปลอดภัยของสถานที่ทำงานและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ อีกทั้งยังเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับความปลอดภัยในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดียิ่งขึ้น

1. การกำหนดนโยบายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน

การปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน

พัฒนาการดำเนินงานในกระบวนการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังต่อไปนี้

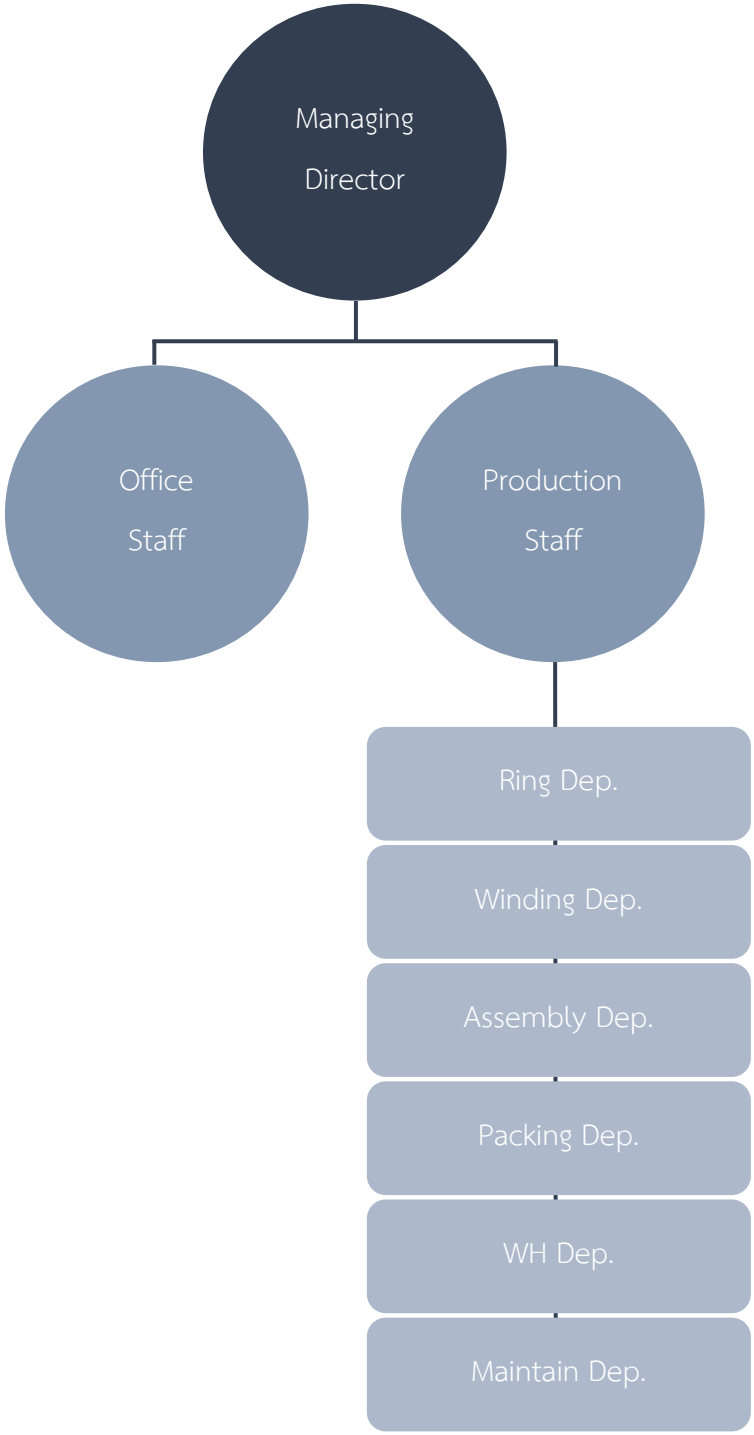
- ส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักรู้และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในการปฏิบัติงาน
- มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดในแผนประจำปีให้มีการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยแก่พนักงาน
- ตรวจสอบข้อบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และประเมินความเสี่ยงความอันตรายต่าง ๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติภัยในสถานที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
- เปิดเผย และมีการสื่อสารนโยบาย รวมถึงแนวทางปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่บุคลากรภายในองค์กรทุกระดับได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

เป้าหมายด้านความปลอดภัย

“อุบัติเหตุร้ายแรงเป็นศูนย์”

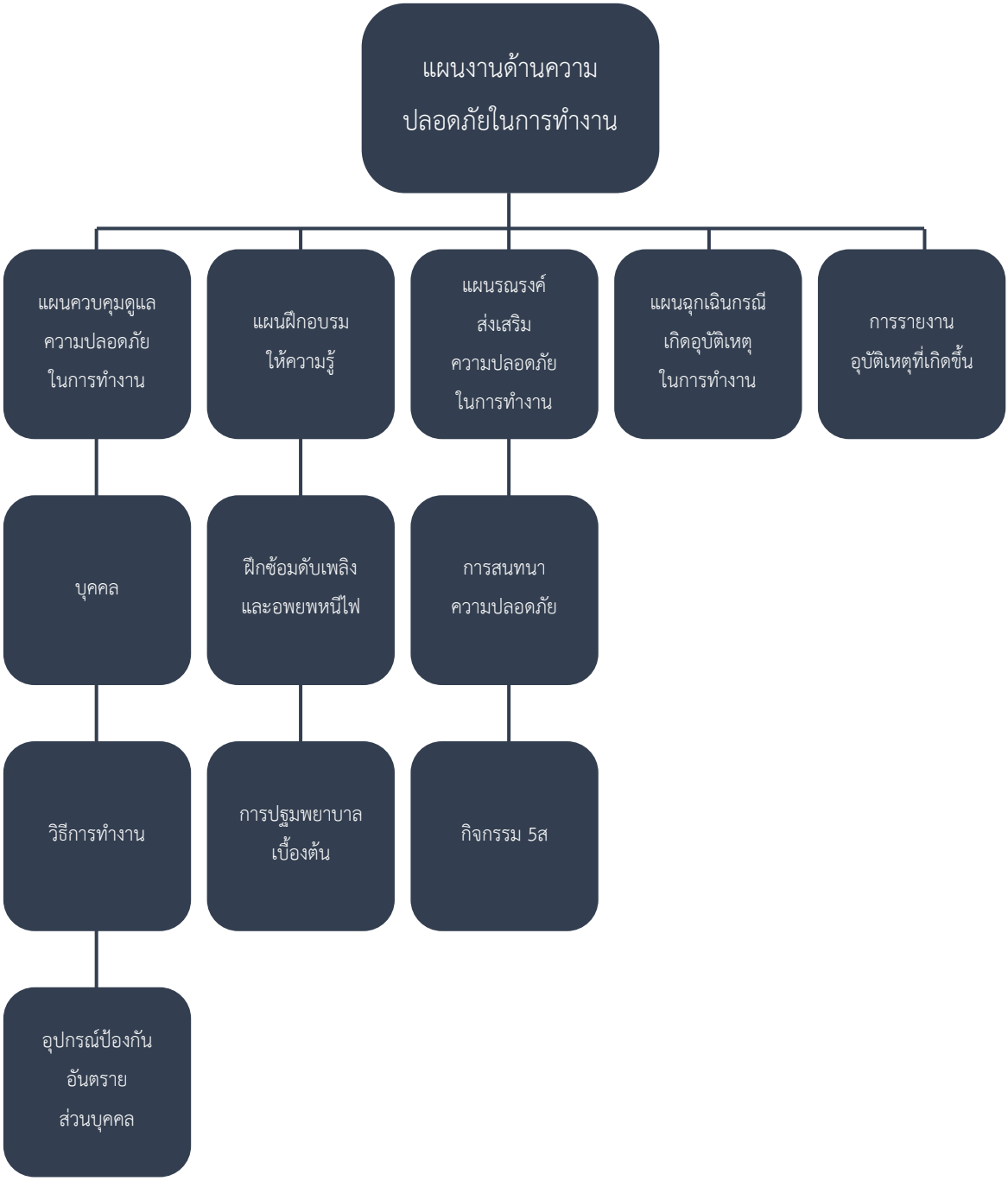
2. การจัดหน่วยงานด้านความปลอดภัยภายในองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดตั้งหน่วยงานด้านความปลอดภัยภายในองค์กร โดยมีรูปแบบและรายละเอียดดังแผนผัง ดังต่อไปนี้



3. โครงสร้างของแผนความปลอดภัยในการทำงาน

แผนความปลอดภัยในการทำงานภายในโรงงานแบ่งออกเป็น 5 แผน ดังต่อไปนี้



4. นโยบายควบคุมและดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

4.1 นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การให้ข้อมูล การให้คำแนะนำ และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เพื่อพัฒนาบุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ความสามรถ และมีความตระหนักถึงอันตรายจากการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม ที่จะดำเนินการตามระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วยจากงาน การบาดเจ็บจากงาน และทรัพย์สินเสียหายจากอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินของบริษัทได้
4. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เสมือนเป็นอีกหนึ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำ
5. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ประกาศที่ 1/2566 เรื่อง นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2566)

4.2 นโยบายด้านการควบคุมสารเคมีอันตราย

บริษัท ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด ได้จัดทำเอกสารรายงานการใช้สารเคมีอันตราย (Chemical Hazard Report Form) และขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านที่มีหน้าที่การปฏิบัติงานอันเกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย ลงบันทึกการใช้สารเคมีอันตราย (ตามแบบฟอร์มแนบท้าย) อย่างเคร่งครัด โดยปัจจุบันสารเคมีอันตรายที่บริษัทถือว่าเป็นสารเคมีอันตรายที่ถูกควบคุม ได้แก่ ทินเนอร์ น้ำมันอเนกประสงค์ (DW-40) น้ำมันไฮโดรลิค น้ำยาหล่อเย็น สีที่ใช้ในกระบวนการผลิต และแอลกอฮอล์ที่ใช้ในกระบวนการผลิต นอกจากนี้เอกสารดังกล่าวจะต้องนำส่งรายงานการใช้สารเคมีอันตรายเป็นประจำทุกเดือน (ประกาศที่ 2/2566 เรื่อง ขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการควบคุมสารเคมีอันตราย ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2566)

รายงานการใช้สารเคมีอันตราย (Chemical Hazard Report)

ประจำเดือน_____

แผนก_____

ลำดับ	ว/ด/ป	ชื่อ-สกุล	รายการ	วัตถุประสงค์การใช้	ขนาด	จำนวน	ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ

5. แผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

5.1 การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

พนักงาน บุคลากร และผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานจะได้รับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายความปลอดภัยฯ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำแบบประเมินก่อนการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในภาคทฤษฎีก่อนการฝึกอบรม
2) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมภาคทฤษฎีโดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้บรรยาย
3) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำแบบประเมินหลังการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในภาคทฤษฎีหลังการฝึกอบรม
4) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมและทดลองปฏิบัติจริงในภาคปฏิบัติ โดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดูแล ควบคุม และให้ความรู้

5.2 การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

พนักงาน บุคลากร และผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานจะได้รับการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำแบบประเมินก่อนการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในภาคทฤษฎีก่อนการอบรม
2) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมภาคทฤษฎีโดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้บรรยาย
3) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าอบรมและทดลองปฏิบัติจริงในภาคปฏิบัติ โดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดูแล ควบคุม และให้ความรู้
4) พนักงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำแบบประเมินก่อนการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในภาคทฤษฎีหลังการอบรม

6. แผนรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

6.1 การสนทนาความปลอดภัย

การสนทนาความปลอดภัย เป็นกิจกรรมที่จะช่วยกระตุ้น ส่งเสริม และตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในสถานที่ทำงานให้แก่พนักงานทุกคน ไม่ว่าพนักงานคนนั้นจะปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายหรือแผนกใดก็ตาม โดยกิจกรรมการสนทนาความปลอดภัยมีรายละเอียด ดังนี้

1) กิจกรรมการสนทนาความปลอดภัยจะจัดขึ้นทุก ๆ วันแรกของสัปดาห์ จำนวน 1 ครั้ง ใช้เวลาประมาณ 10-15 นาที ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
2) หัวหน้างานรายงานการทำงาน แจ้งเหตุการณ์หรือสถานการณ์ความปลอดภัย ข้อมูลข่าวสารที่รับมาให้กับเพื่อนร่วมงานทราบ
3) ลูกจ้างและหัวหน้างานต้องมีส่วนร่วมในการแจ้งข่าวหรือสถานการณ์การทำงาน เพื่อเป็นการรายงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้บริหารทราบถึงสถานการณ์ของงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

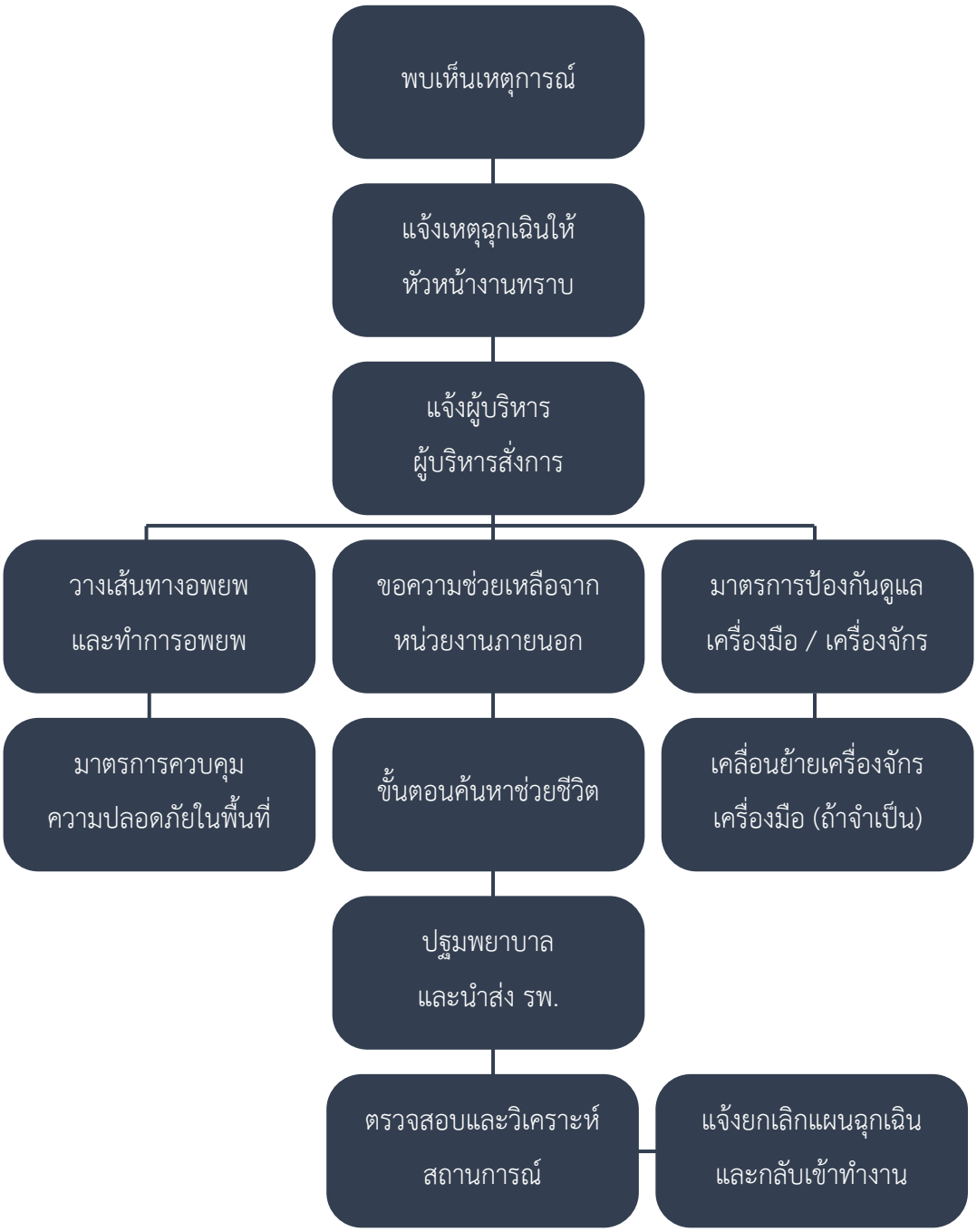
6.2 กิจกรรม 5ส

แนวทางในการปฏิบัติกิจกรรม 5ส มีดังนี้

1) พนักงานและบุคลากรทุกคนต้องจัดวางหรือจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งของต่าง ๆ ที่ใช้ในสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ เพื่อความปลอดภัยและสะดวกต่อการใช้งานทุกครั้ง
2) พนักงานและบุคลากรต้องช่วยกันคัดแยกสิ่งที่จำเป็นและไม่จำเป็น และขจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นออกจากบริเวณพื้นที่ทำงานเป็นประจำทุกวัน
3) พนักงานและบุคลากรต้องทำความสะอาดเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร และสถานที่ทำงานก่อนเลิกงาน 10 นาที เป็นประจำทุกวัน รวมทั้งจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่
4) หัวหน้างานต้องหมั่นตรวจตราการเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่อาจเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งตรวจตราความเรียบร้อยของบริเวณพื้นที่ทำงานอยู่เป็นประจำ
5) มีการจัดให้มีสถานที่ทิ้งขยะอย่างเป็นสัดส่วน มิดชิด และถูกสุขอนามัย

7. แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

แผนผังแสดงขั้นตอนดำเนินการตามแผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน



บริษัท เมทัลลิงค์ อินดัสเทรียล (ไทยแลนด์) จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน操作程序
Work Instruction
เรื่อง事项

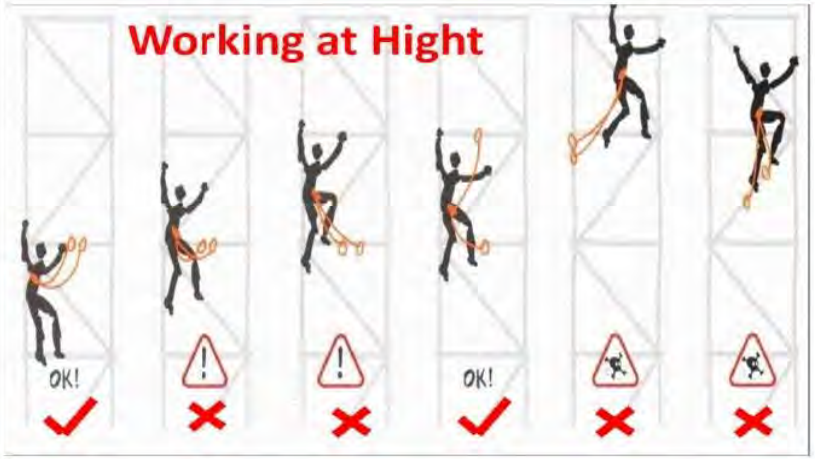
การเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครอง
ความปลอดภัยส่วนบุคคล
个人防护设备的选择

จัดทำโดย编制人

Safety Officer安全员

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การปฏิบัติงานบนที่สูง	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

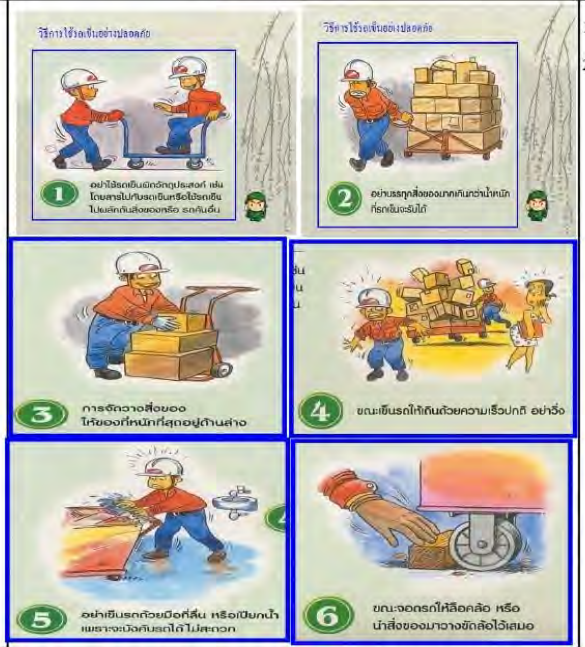
ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	สำรวจความเรียบร้อยของสถานที่ก่อนปฏิบัติงาน อาทิ เช่น สิ่งของกีดขวางต่างๆ	ตัวอย่างที่ถูกต้อง หมวก OK รองเท้า OK เข็มขัด Ok ยึดราวเหล็กกันร่วง OK	1.สวมใส่รองเท้า safety
2	สวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัย ได้แก่ รองเท้า safety หมวกนิรภัย เข็มขัดนิรภัย		2.สวมหมวกนิรภัย
3	ห้ามหยอกล้อกันเวลาทำงาน ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังต่อตนเอง และผู้ที่อยู่รอบข้าง		3.ใส่เข็มขัดนิรภัย
4	ห้ามนั่งบนขอบระเบียงหรือราวกันตก		
	ภาพแสดงการคล้องเข็มขัดนิรภัยขึ้นทำงานบนที่สูง 	ตัวอย่างที่ไม่ควรปฏิบัติไม่ใส่อุปกรณ์ Safety 	 

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้รถเข็น 货物牵引(1)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้รถเข็น	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	อย่าโดยสารไปกับรถเข็น		1.สวมใส่รองเท้า safety 2.เข็นรถด้วยความระวัง   
2	ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน		
3	การวางสิ่งของให้ของหนักสุดอยู่ข้างล่าง		
4	เข็นรถด้วยความเร็วปรกติ อย่าวิ่ง		
5	อย่าเข็นรถขณะมือลื่น		
6	ขณะจอดรถให้ใช้ไม้หนุนรอง		
7	เมื่อเข็นรถผ่านที่ลื่นหรือขรุขระ ให้เข็นอย่างระมัดระวัง		
8	อย่าจอดรถกีดขวางทางเดินหรือประตู		
9	การเข็นรถลงทางลาดให้รถเข็นอยู่ด้านหน้า การเข็นรถเข็นขึ้นทางชันให้รถเข็นอยู่ทางด้านหลัง		
10	เมื่อถึงมุมอับให้หยุดรถ รอให้คนผ่านไปก่อน		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้รถเข็น 货物牵引 (2)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้รถเข็น	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	อย่าโดยสารไปกับรถเข็น	   	1.สวมใส่รองเท้า safety 2.เข็นรถด้วยความระวัง   
2	ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน		
3	การวางสิ่งของให้ของหนักสุดอยู่ข้างล่าง		
4	เข็นรถด้วยความเร็วปรกติ อย่าวิ่ง		
5	อย่าเข็นรถขณะมือลื่น		
6	ขณะจอดรถให้ใช้ไม้หนุนรอง		
7	เมื่อเข็นรถผ่านที่ลื่นหรือขรุขระ ให้เข็นอย่างระมัดระวัง		
8	อย่าจอดรถกีดขวางทางเดินหรือประตู		
9	การเข็นรถลงทางลาดให้รถเข็นอยู่ด้านหน้า การเข็นรถเข็นขึ้นทางชันให้รถเข็นอยู่ทางด้านหลัง		
10	เมื่อถึงมุมอับให้หยุดรถ รอให้คนผ่านไปก่อน		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้ถังดับเพลิง灭火器的使用

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้ถังดับเพลิง	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ต้องจัดให้มีในบริเวณงานที่มีความร้อนและประกายไฟ		1. แบบตรวจ เช็คถังดับเพลิง 2. หมวกนิรภัย 3. รองเท้านิรภัย 4. ป้ายสัญญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่ 5. ป้ายสัญญลักษณ์ห้ามทำให้เกิด 6. อุปกรณ์อื่น ๆ ตามลักษณะหรือพื้นที่ที่เข้าไปปฏิบัติงาน 
2	ต้องจัดให้มีที่บริเวณพื้นที่จัดเก็บสารเคมีลุกติดไฟ และให้พอเพียงต่อปริมาณของสารเคมี		
3	พื้นที่วางถังดับเพลิง หรือพื้นที่ติดตั้ง จะต้องหยิบฉวยได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง และไม่วางชิดกับแหล่งเชื้อเพลิง		
4	จุดเก็บสารไวไฟ ควรเลือกใช้ขนาดไม่ต่ำกว่า 15 ปอนด์ และมีระดับความสามารถดับเพลิงไม่น้อยกว่า 6 A - 20 B		
5	กรณีติดตั้งสูงจากพื้น ควรอยู่ในระหว่าง 1 - 1.40 ม.		
6	ควำถังทุกครั้งเมื่อทำการตรวจสอบ เพื่อให้สารเคมีภายในถังคลายการอัดแน่นของสารเคมี		
7	ลูกจ้างต้องใช้ถังดับเพลิงเป็น อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 40 เปอร์เซ็นต์ ของลูกจ้างทั้งหมด		
	วิธีใช้ถังดับเพลิง 1. ตรวจเกย์วัด ว่าอยู่ในตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้หรือ 2. ดึงสลักออกจากคันบีบ และทดสอบการฉีด จับปลายสายให้มั่นแล้วจ่อไปที่ฐานของไฟ 3. ยืนอยู่ตำแหน่งเหนือลม ห่างจากกองไฟประมาณ 7-8 ฟุต 4. ฉีดน้ำยาไปที่ฐานของไฟ พร้อมส่ายหัวฉีดไปมาอย่างช้า ๆ 5. ฉีดจนไฟดับและค่อย ๆ ถอยหลังออกมาโดยจะต้องสังเกตุขณะถอยเพื่อป้องกันไฟลุก		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการบรรทุกสินค้า装货

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การบรรทุกสินค้า	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

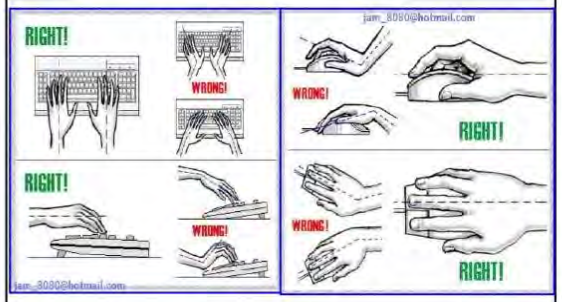
ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ตรวจสอบความพร้อมรถบรรทุกสินค้าก่อนส่งสินค้า	บรรทุกสินค้าตามพิกัดน้ำหนักรถ 	
2	ห้ามดื่มเหล้า และเสพยาเสพติด		
3	อย่าบรรทุกสินค้าหนักเกินพิกัดที่รถรับได้		
		อันตรายจากบรรทุกสินค้าหนักเกิน 	

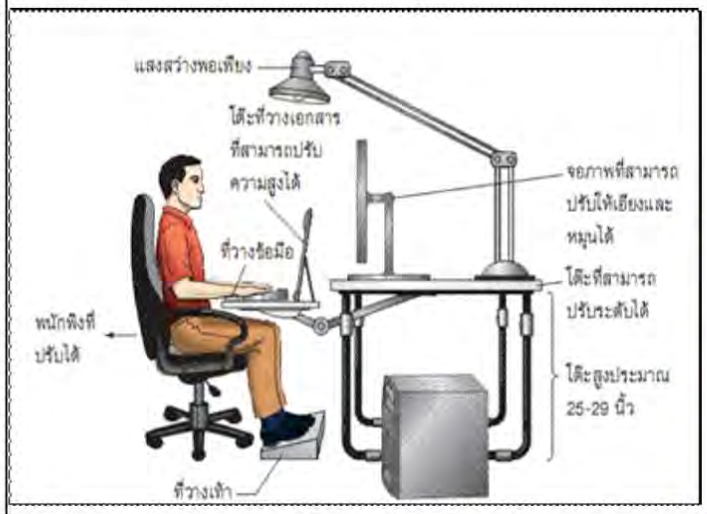
วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการนั่งทำงานคอมพิวเตอร์电脑前办公

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การนั่งทำงานคอมพิวเตอร์	ID No. RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	นั่งหลังชิดพนักผิงเก้าอี้ สายตาห่างจากจอคอมพิวเตอร์ 30-70 Cm		
2	จัดแสงสว่างให้เพียงพอตาม กม. คือ 400 LUX		
3	พักสายตา 10-15 นาที เพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้าของดวงตา		
4	จัดวางมือให้เหมาะสมเวลาพิมพ์เอกสาร		



วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้Handlift 升降式手推车(1)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้ Handlift	ID No. RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ตรวจสอบ Hand lift ก่อนใช้งาน หากมีความผิดปกติ แจ้งหัวหน้างานทันที	1.ตรวจสอบ Handlift ก่อนใช้งาน 	1.สวมใส่รองเท้า safety 2.ระวังอันตรายขณะใช้งาน
2	สอดงาของ Hand lift เข้าในช่องของพาเลทหรือเก่	2.สอดงาเข้าในพาเลทหรือสิ่งของ 	
3	ดันงาเข้าจนสุดงา		
4	โยกคันโยกเพื่อยกงา Hand lift ขึ้นให้ขอบล่างของพาเลทหรือเก่ สูงขึ้นประมาณ 5 Cm		
5	บังคับ Handlift ด้วยความระมัดระวัง	3.สอดงา 	
6	เมื่อถึงจุดที่ต้องการแล้ว ค่อยๆกดที่ปุ่มบังคับเพื่อลดระดับงาของ handlift		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้Handlift 升降式手推车(2)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้ Handlift	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

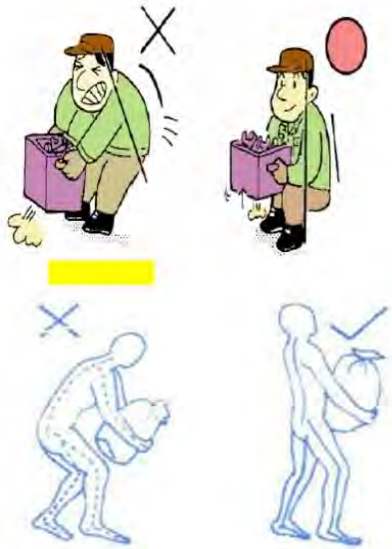
ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ตรวจสอบ Hand lift ก่อนใช้งาน หากมีความผิดปกติ แจ้งหัวหน้างานทันที	4.โยกคันโยกให้งาสูงขึ้นประมาณ 5 - 10Cm 	1.สวมใส่รองเท้า safety 2.ระวังอันตรายขณะใช้งาน  
2	สอดงาของ Hand lift เข้าในช่องของพาเลทหรือเก่		
3	ดันงาเข้าจนสุดงา		
4	โยกคันโยกเพื่อยกงา Hand lift ขึ้นให้ขอบล่างของพาเลทหรือเก่ สูงขึ้นประมาณ 5 Cm		
5	เมื่อถึงจุดที่ต้องการแล้ว ค่อยๆกดที่ปุ่มบังคับเพื่อลดระดับงาของ handlift	5.บังคับ Hand lift ด้วยความระมัดระวัง 	
		6.กดปุ่มเพื่อปรับระดับงา Hand lift 	

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการยกของ搬货物

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การยกของ	ID No. RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1 2 3	ไม่ควรยืนยกสิ่งของที่หนักเพราะอาจทำให้เกิดการบาดเจ็บที่หลัง วิธียกของที่ถูกวิธี โดยการนั่งย่อลงกับพื้น เก็บคอ หลังตรง เอาขาข้างใดข้างหนึ่ง เอาขาข้างใดข้างหนึ่งเป็นหลัก แล้วยกสิ่งของขึ้น การวางสิ่งของควรวางอย่างช้าๆละมุนละม่อม เพื่อป้องกันอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น		1.สวมใส่รองเท้า safety 2.ระวังอันตรายขณะยกของ  



วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้รถโฟล์คลิฟท์叉车的使用

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้ FORKLIFT	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ตรวจเช็คสภาพรถก่อนใช้งาน		1.สวมใส่รองเท้า safety
2	ให้ทางต่อรถคันอื่นที่มาตรงก่อนเสมอ ขับฟอร์คลิฟท์ที่ความเร็ว 10 กม. / ชม. หรือน้อยกว่า		2.สวมหมวกนิรภัย
3	ถ้าขับขึ้นหรือลงทางชันแล้วให้ใช้เครื่องยนต์เป็นตัวขับเสมอ		3.ขับรถด้วยความระวัง
	(ห้ามปล่อยเกียร์ว่างให้รถไหลเอง)		
4	ความสูงของงาในขณะปฏิบัติงานต้องสูงจากถนนประมาณ 15 - 20 ซม.		
	การบรรทุก		
1	ขณะที่ยกชิ้นงาน ต้องทำการตรวจสอบความสมดุลก่อนโดยยกงา 15-20 Cm		
2	ต้องไม่มีคนอยู่ในพื้นที่ที่อาจเกิดการตกหล่นของวัตถุได้		
3	ต้องมั่นใจว่าน้ำหนักที่บรรทุกอยู่ในพิกัดของรถฟอร์คลิฟท์		
4	ความสูงของชิ้นงานบรรทุกต้องต่ำกว่าความสูงของเสากระโดง		







วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการใช้บันได使用梯子注意事项

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : การใช้งานบันได	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	เลือกบันไดที่สามารถรับน้ำหนักบุคคลและสิ่งของที่นำขึ้นไปได้	เลือกบันไดที่รับน้ำหนักคนและสิ่งของได้ 	1.สวมใส่รองเท้า safety 2.สวมหมวกนิรภัย 3.ระวังอันตรายขณะปฏิบัติงาน   
2.	สำรวจบริเวณพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย สำรวจความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงาน		
3.	จับบันไดให้มั่น มีสมาธิในการทำงาน		
4	หากเป็นบันไดขาเดียวให้มีอุปกรณ์ยึดกันบันไดล้ม	อุปกรณ์ใช้ยึด 	
5	ไม่ควรบิดเอี้ยวตัวขณะปฏิบัติงานอาจทำให้ร่วงจากบันไดได้  ไม่ควรบิดเอี้ยวตัวอาจทำให้ร่วงจากบันไดได้		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการจัดเก็บและการเคลื่อนย้ายถังก๊าซ 气瓶的储存和搬运（1）

		WORK INSTRUCTION เรื่อง : การจัดเก็บและเคลื่อนย้ายท่อก๊าซทุกชนิดอย่างปลอดภัย	DOC No.	PAGE
			ID No.	1/2
			RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

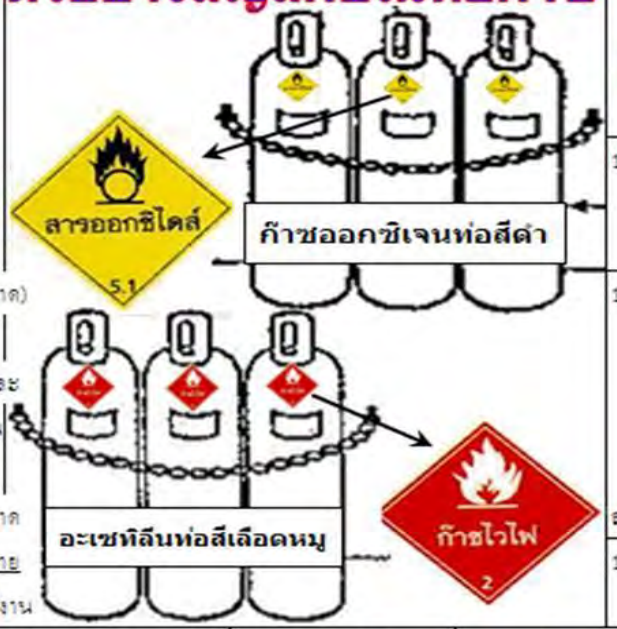
ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	<u>การจัดเก็บท่อบรรจุก๊าซ (ภาชนะรับแรงดัน) อย่างปลอดภัยขั้นพื้นฐาน</u> 1.1 การจัดเก็บท่อก๊าซจะต้องมีโซ่หรือเชือกรัดท่อก๊าซไว้เพื่อป้องกันมิให้ท่อก๊าซล้ม 1.2 จัดเก็บแยกท่อก๊าซที่ใช้งานหมดแล้ว ออกจากท่อก๊าซที่ยังไม่ได้ใช้งาน และมีป้ายชี้บ่งชัดเจนว่า เช่น ท่อเปล่า, ท่อออกซิเจน, ท่ออะเซทิลีน, ท่ออาร์กอน, LPG เป็นต้น 1.3 จัดเก็บท่อก๊าซต้องแยกชนิดกันไม่จัดเก็บรวมกัน เช่น ออกซิเจนไม่รวมกับอะเซทิลีน 1.4 ท่อก๊าซที่ไม่ได้ใช้งานจะต้องมีฝาครอบวาล์วท่อก๊าซ (CAP) ทุกท่อตลอดเวลาที่จัดเก็บ 1.5 ไม่จัดเก็บท่อก๊าซไว้ใกล้กับแหล่งกำเนิดความร้อนหรือบริเวณที่มีประกายไฟ 2 <u>การเคลื่อนย้ายท่อบรรจุก๊าซ (ภาชนะรับแรงดัน) อย่างปลอดภัยขั้นพื้นฐาน</u> 2.1 การเคลื่อนย้ายท่อก๊าซ จะต้องเคลื่อนย้ายท่อก๊าซให้อยู่ในลักษณะแนวตั้งเท่านั้น โดยมีภาชนะรองรับท่อก๊าซ และมีโซ่หรือเชือกรัดไว้อย่างมั่นคงหรือมีการป้องกันไม่ให้ท่อก๊าซล้มตกกระแทกพื้น (มีตัวอย่างอุบัติเหตุท่อก๊าซระเบิดจนมีผู้เสียชีวิตมาแล้ว) 2.2 ห้ามเคลื่อนย้ายท่อก๊าซโดยวิธีการนำท่อก๊าซวางไว้บนงารถฟอร์คลิฟท์ หรือวางไว้บนรถฟอร์คลิฟท์โดยเด็ดขาด (มีตัวอย่างท่อก๊าซตกจากรถและทำให้ระเบิดจนมีผู้เสียชีวิต) 2.3 ห้ามกลิ้ง ห้ามกระแทก ห้ามเตาะท่อแก๊สโดยเด็ดขาด (เคยเกิดเหตุท่อระเบิดมาแล้ว) 2.4 จะต้องตรวจสอบรอยรั่วของท่อแก๊สเป็นประจำโดยใช้น้ำสบู่, น้ำผงซักฟอก เท่านั้น		1. แบบตรวจ SHE4-2-003 2. น้ำสบู่หรือน้ำยาล้างจานเท่านั้น 3. หมวกนิรภัย 4. รองเท้านิรภัย 5. ถุงมือผ้าหรือถุงมือหนัง 6. วัตถุไวไฟ เช่น ก๊าซอะเซทิลีน (C_2H_2), ก๊าซ LPG เป็นต้น 7. ก๊าซไม่ไวไฟ เช่น อาร์กอน (Ar) ดาร์บอนไดออกไซด์ 8. สารออกซิไดซ์ คือสารที่ช่วยให้ติดไฟหรือเกิดระเบิดได้อย่างรุนแรง เช่น ก๊าซออกซิเจน (O_2)

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO.	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการจัดเก็บและการเคลื่อนย้ายถังก๊าซ 气瓶的储存和搬运（2）

		WORK INSTRUCTION เรื่อง : การจัดเก็บและเคลื่อนย้ายท่อก๊าซทุกชนิดอย่างปลอดภัย	DOC No.	PAGE
			ID No.	2/2
			RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
3	มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานขั้นพื้นฐานด้านอื่น ๆ 3.1 ท่อบรรจุก๊าซออกซิเจนต้องเป็นสีดำและมีสัญลักษณ์สารออกซิไดส์ติดที่ไหล่ท่อ 3.2 ท่อบรรจุก๊าซอะเซทิลีนต้องเป็นสีเลือดหมูและต้องมีสัญลักษณ์ก๊าซไวไฟที่ไหล่ท่อ 3.3 ท่อบรรจุก๊าซอาร์กอนต้องเป็นสีฟ้าและมีสัญลักษณ์ก๊าซความดันติดที่ไหล่ท่อ 3.4 ท่อบรรจุก๊าซไนโตรเจนต้องเป็นสีเทาและมีสัญลักษณ์ก๊าซความดันติดที่ไหล่ท่อ 3.5 พึงระลึกไว้เสมอว่า "การขนย้ายบรรจุก๊าซเหล่านี้คือวัตถุอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด" ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อควรปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด 3.6 ตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บท่อบรรจุก๊าซหรือสารไวไฟทุกวัน (ต้องไม่มีกันบุหรี่อย่างเด็ดขาด) 3.7 ต้องมีป้ายสัญลักษณ์ห้ามทำให้เกิดประกายไฟและห้ามสูบบุหรี่ติดไว้ให้เห็นชัดเจน 3.9 ต้องมีป้ายสัญลักษณ์ดำว่า "สถานที่จัดเก็บวัตถุอันตรายห้ามทำให้เกิดประกายไฟ" และ "ป้ายสัญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่และห้ามจุดไฟ" ติดให้เห็นในระยะ 5 เมตร อย่างชัดเจน 3.9 กรณีที่ผลการตรวจสอบพบว่ามีความผิดปกติ เช่น ก๊าซรั่ว ให้แจ้งหัวหน้างานทันที 3.10 ห้ามใช้ก๊าซออกซิเจนแทนก๊าซเฉื่อยหรือหรือเป่าทำความสะอาดท่อน้ำมันอย่างเด็ดขาด 3.11 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับก๊าซอุตสาหกรรมควรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร "อันตรายจากการใช้ก๊าซอุตสาหกรรม" ตามกฎหมายกำหนดเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน	ตัวอย่างสัญลักษณ์ท่อก๊าซ  	9. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่  10. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามทำให้เกิดประกายไฟ  11. ท่อก๊าซที่มีฝาครอบท่อ (CAP)  สัญลักษณ์วัตถุอันตรายติดไว้ชัดเจน 12. อุปกรณ์อื่น ๆ ตามลักษณะหรือพื้นที่ที่เข้าไปปฏิบัติงาน

วันที่เริ่มใช้ ORIG DATE	วันที่ปรับปรุง REV DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO.	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการเชื่อมไฟฟ้า 电焊作业 (1)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : งานเชื่อมไฟฟ้า	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
1	ก่อนปฏิบัติงาน 1.1 ผู้เชื่อมจะต้องผ่านการตรวจก่อนนำมาใช้งาน 1.2 จัดให้มีผ้ากันสะเก็ดไฟ หรือตอกกั้นสะเก็ดไฟ มาเตรียมในพื้นที่ที่จะทำการเชื่อม 1.3 จัดให้มีถังดับเพลิงประจำจุดที่ทำงาน		1. แบบขออนุญาตทำงานความร้อน 2. น้ำสบู่หรือน้ำยาล้างจานเท่านั้น 3. หมวกนิรภัย 4. รองเท้านิรภัย 5. ถุงมือผ้าหรือถุงมือหนัง 6. ถังดับเพลิง
2	ขณะปฏิบัติงาน 2.1 สวมหน้ากากเชื่อมขณะปฏิบัติงาน 2.2 สวมถุงมือหนังขณะปฏิบัติงาน 2.3 จัดหาพัดลมระบายอากาศไว้ประจำจุดที่ทำการเชื่อม 2.4 สวมหน้ากากกรองแสง		
3	เมื่อเลิกงาน 3.1 เก็บวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หลังจากใช้งานแล้ว 3.2 ทำความสะอาดพื้นที่เมื่อเสร็จงาน		

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการเชื่อมไฟฟ้า 电焊作业 (2)

	WORK INSTRUCTION	DOC No.	PAGE
	เรื่อง : งานเชื่อมไฟฟ้า	ID No.	
		RUN No.	

จุดประสงค์ (PURPOSE) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน STEP	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน PROCESS	รูปภาพประกอบ DRAWING / SKETCH	อุปกรณ์ EQUIPMENT
	กฎความปลอดภัยในการใช้เครื่องเชื่อมไฟฟ้า 1. ตรวจสายไฟว่ามีจุดที่ชำรุดบกพร่องหรือไม่ ก่อนที่จะนำไปเสียบเต้ารับ 2. เครื่องเชื่อมจะต้องมีการต่อสายดินทุกครั้ง 3. ก่อนเชื่อมให้ตรวจสอบชิ้นงานว่า หนาหรือบาง และปรับไฟให้เหมาะกับขนาดของชิ้นงาน 4. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้อง และครบถ้วน ได้แก่ 4.1 หน้ากากเชื่อม ที่ป้องกันแสงจากการเชื่อมได้ 4.2 แว่นตานิรภัย เพื่อป้องกันสะเก็ดไฟจากการเชื่อม 4.3 ถุงมือหนัง ป้องกันความร้อนและสะเก็ดไป 4.4 รองเท้านิรภัย เพื่อป้องกันอันตรายจากชิ้นงาน 4.5 ปลอกแขนป้องกันอันตรายจากสะเก็ดไฟ 4.6 อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ ชนิดที่มีไส้กรอง สามารถป้องกันฝุ่นของโลหะที่เกิดจากความร้อนขณะเชื่อม 4.7 เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ในบริเวณที่มีการเชื่อม 4.8 ตรวจสอบพื้นที่ก่อนทุกครั้ง และขออนุมัติแบบฟอร์ม Hot Work Permit	 	7. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่  8. ป้ายสัญลักษณ์ห้ามทำให้เกิดประกายไฟ   9.. อุปกรณ์อื่น ๆ ตามลักษณะหรือพื้นที่ที่เข้าไปปฏิบัติงาน

วันที่เริ่มใช้ ORIG.DATE	วันที่ปรับปรุง REV.DATE	แก้ไขครั้งที่ REVISION NO	บันทึกการเปลี่ยนแปลง REVISION RECORD	ผู้อนุมัติ APPROVED BY	ผู้ทบทวน REVIEWED BY	ผู้จัดทำ PREPARED BY

เรื่องการปฏิบัติงานเตาหลอมไอโอดีน碘化炉操作注意事项 (1)

ลำดับ 序号	ลักษณะงาน 工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识别	มาตรการป้องกัน防范措施
1.	การเตรียมอุปกรณ์วัตถุดิบและติดตั้งประกอบเตา **配料、组装炉子**	1.1.ขนย้ายอุปกรณ์และวัตถุดิบ เกิดสะดุดล้ม,อุปกรณ์ชนกระแทรกศีรษะ,อุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **在搬运设备和物料时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。** 1.2.วัตถุดิบที่จะนำเข้าเตามีความร้อน อาจจุดติดไฟได้ด้วยตัวเองหรือหล่นใส่แหล่งเป็นเชื้อเพลิงเกิดไฟไหม้ **放料入炉过程中伴随高温，某些物料可能会自燃或物料掉到火源上可能会引发火灾。** 1.3.วัตถุดับมีความร้อนอาจหล่นไปโดนตัว,มือ,ขณะขนย้ายทำให้ได้รับบาดเจ็บ **高温材料在搬运过程中可能掉落对身体、手部造成伤害。** 1.4.วัตถุดิบและอุปกรณ์มีน้ำหนักมาก การขนย้ายอาจหล่นทับผู้ปฏิบัติงาน **搬运重的物料和设备时可能掉落砸到人。** 1.5.ใช้เครนยกเครนยกอปุกรณ์และฝาเตาติดตั้ง อาจหล่นใส่อุปกรณ์ใกล้เคียงหรือโดนผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานใกล้เคียง **使用吊车吊起设备和炉盖时可能会掉落到附近的设备上或砸到附近的作业人员。**	1.1.1.ทำการSafety Toolbox Talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง **每次开始工作前进行 Toolbox Talk （班前安全会）。** 1.1.2.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、安全眼睛等个人防护用品。** 1.2.1เตรียมถังน้ำ,ถังดับเพลิงไว้ประจำจุดตลอดเวลาและทำการขนย้ายแหล่งเชื้อเพลิงติดไฟออกจากพื้นที่ทำงาน **在固定地点准备水箱和灭火器，将易燃燃料源移出工作区域。** 1.3.1.สวมใส่เสื้อเอี๊ยมหนังและถุงมือหนังป้องกันความร้อน **穿戴皮革工作服和耐热皮手套。** 1.4.1.ให้ใช้คนช่วยกันยกหลายๆคนสำหรับวัตถุและอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก **重物和重设备应由多人共同搬运。** 1.4.2.หาอุปกรณ์ช่วยทุ่นแรงในการช่วยยกเช่น แฮนด์ลิฟท์,รถโฟล์คลิฟท์,เครน **寻找手推车、叉车、吊车等辅助搬运。** 1.5.1.ตรวจสอบเครนและอุปกรณ์ช่วยยกได้มาตรฐานไหมและการผูกมัดเหมาะสมไหมก่อนการยกทุกครั้ง **每次起吊前应检查吊车及设备是否达标，固定装置是否合格。** 1.5.2.ทำการล้อมพื้นที่ทำงาน พร้อมติดป้ายห้ามเตือนบุคคลภายนอกห้ามเข้า ขณะปฏิบัติงาน **作业时将作业区域与其他区域隔开并在作业区域周围张贴“无关人员禁止入内”警告标识。**

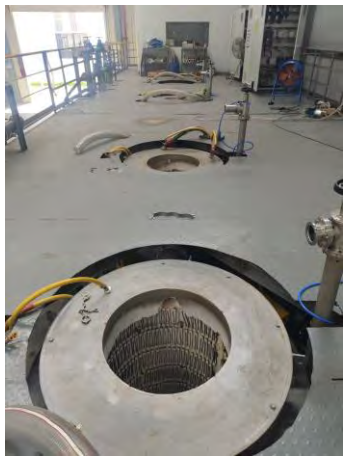
เรื่องการปฏิบัติงานเตาหลอมไอโอดีน碘化炉操作注意事项 (2)

ลำดับ 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识别	มาตรการป้องกัน防范措施
		1.6.อุปกรณ์เหวี่ยงไปโดนอุปกรณ์ใกล้เคียงและโดนคน **设备可能会摇晃撞到附近的设备和人员。**	1.6.1ต้องมีเชือกผูดมัดอุปกรณ์ขณะทำการยกไปติดตั้งเพื่อที่จะได้บังคับอุปกรณ์ไม่ให้เหวี่ยงไปโดน **起吊、安装时必须有绳索系在设备上，防止设备摇晃。**
2.	เครื่องเตากำลังปฏิบัติงานทำการผลิตเผา **炉子正在进行工作。**	2.1.เตามีความร้อนและมีไอน้ำร้อน เมื่อสัมผัสอาจได้รับบาดเจ็บ **炉子温度高，并有热蒸汽释放出来，接触时可能会受伤。** 2.2.เตาทำงานผิดปกติเกิดมีประกายไฟไหม้ขึ้น **炉子工作异常时会产生火花。**	2.1.1.ทำการกั้นพื้นที่ปฏิบัติงานห้ามให้ผู้ไม่ส่วนเกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ **隔离工作区域，禁止无关人员入内。** 2.1.2.สวมใส่เสื้อเอี๊ยมหนัง,ถุงมือหนังและแว่นตานิรภัยป้องกันความร้อน **穿戴皮革工作服、皮手套和护目镜预防高温。** 2.2.1.ตรวจสอบอุปกรณ์เตาให้เรียบร้อยก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง **每次工作前需对炉子和设备进行全面检查。** 2.2.2.ทำตามวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัตงาน(Method)ที่ได้กำหนดไว้ทุกขั้นตอน **操作程序和步骤需遵循规定，规范操作。** 2.2.3.เตรียมถังน้ำ,ถังดับเพลิงไว้ประจำจุดตลอดเวลา **在固定地点配备好水桶和灭火器。** 2.2.4.ปิดระบบการทำงานเตาชั่วคราว ทำการตรวจสอบระบบเตาใหม่ **暂时关闭炉子运行系统，重新检查炉子系统。**

เรื่องการปฏิบัติงานเตาหลอมไอโอดีน碘化炉操作注意事项 (3)

ลำดับ 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识别	มาตรการป้องกัน防范措施
3.	ทำการเก็บอุปกรณ์วัตถุดิบให้เรียบร้อยและทำความสะอาดพื้นที่ทำงาน หลังเลิกงาน **下班后将设备摆放整齐，清扫工作区域。**	3.1.ผู้ปฏิบัติงานขนย้ายอุปกรณ์วัตถดิบและทำความสะอาด เกิดมีสะดุดล้ม,ศีรษะตาโดนกระแทรกและโดนอุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **在搬运设备和物料时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。**	3.3.1.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย ,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **每次工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、护目镜等个人防护用品。**







เรื่องการตัด,เชื่อม,เจียร切割、焊接、磨削注意事项 (1)

ลำดับ序号	ลักษณะงาน 工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识	มาตรการป้องกันกันป้องกันอันตราย防范措施
1.	การเตรียมอุปกรณ์และชิ้นงานในการปฏิบัติงาน **准备用于作业的设备和工件。**	1.1.ขนย้ายอุปกรณ์และวัตถุดิบ เกิดสะดุดล้ม, อุปกรณ์ชนกระแทกศีรษะ,อุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **在搬运设备和物料时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。** 1.2.วัตถุดิบและอุปกรณ์มีน้ำหนักมาก การขนย้ายอาจหล่นทับผู้ปฏิบัติงาน **搬运重物、重设备时可能掉落砸到人。**	1.1.1.ทำการSafety Toolbox Talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง **每次开始工作前进行 Toolbox Talk （班前安全会）。** 1.1.2.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、安全眼睛等个人防护用品。** 1.4.1.ให้ใช้คนช่วยกันยกหลายๆคนสำหรับวัตถุและอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก 1.4.2.หาอุปกรณ์ช่วยทุ่นแรงในการช่วยยกเช่น แฮนด์ลิฟท์,รถโฟล์คลิฟท์,เครน **寻找手推车、叉车、吊车等辅助搬运。**
2.	ทำการปฏิบัติงานการตัด,เชื่อม,เจียร **切割、焊接、磨削**	2.1.ไฟช็อด,ไฟดูด **电击，触电** 2.2.ทำการตัด,ชื่อม,เจียรสะเก็ดไฟโดนตาและร่างกาย **切割、焊接、磨削**产生火花对身体和眼睛造成伤害。 2.3.เกิดไฟไหม้ 发生火灾。	2.1.1.ใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานที่สากลยอมรับ **使用符合国际公认标准的设备。** 2.1.2.ทำการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน **每次工作前需对设备进行检查。** 2.1.3.ทำการต่อสายดิน(ground line) **连接地线。** 2.1.4.สวมถุงมือหนังขณะปฏิบัตงาน **作业时佩戴皮手套。** 2.2.1.สวมใส่หน้ากากface shieidสำหรับตัดเจียร,หน้ากากเชื่อม,ชุดป้องกันสะเก็ดไฟความร้อนและถุงมือหนัง **佩戴切割用面罩、焊接面罩、防热火花服和皮手套。** 2.3.1.มีถังดับเพลิงอยู่ประจำหน้างานที่ปฏิบัติ

เรื่องการตัด,เชื่อม,เจียร**切割、**焊接、**磨削**注意事项 (2)

ลำดับ 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识别	มาตรการป้องกัน防范措施
			2.3.2.ทำการย้ายแหล่งเชื้อเพลิงที่ติดไฟออกห่าง 16เมตรหรือมีผ้าคุมกันการติดไฟ **将点火源移到16米以外或使用防火布。**
3.	ทำการเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและทำความสะอาดพื้นที่ทำงาน หลังเลิกงาน **下班后将设备摆放整齐，清扫工作区域。**	3.1.ผู้ปฏิบัติงานขนย้ายอุปกรณ์และทำความสะอาดเกิดมีสะดุดล้ม,ศีรษะตาโดนกระแทรกและโดนอุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **作业人员在搬运和清扫设备时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。**	3.1.1.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย ,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、护目镜等个人防护用品。**







เรื่องการใช้overhead crane使用高架吊车 (1)

ลำดับ 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险识别	มาตรการป้องกันป้องกัน防范措施
1.	การเตรียมอุปกรณ์และชิ้นงานในการปฏิบัติงานยก **准备用于起重作业的设备和工件。**	1.1.ขนย้ายอุปกรณ์และวัตถุดิบ เกิดสะดุดล้ม,อุปกรณ์ชนกระแทรกศีรษะ, อุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **在搬运设备和物料时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。** 1.2.วัตถุดิบและอุปกรณ์มีน้ำหนักมาก การขนย้ายอาจหล่นทับผู้ปฏิบัติงาน **在搬运重物、重设备时，物体可能掉落砸到搬运人员。**	1.1.1.ทำการSafety Toolbox Talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง **每次工作前进行**Safety Toolbox Talk（**班前安全会**）。 1.1.2.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、护目镜等个人防护用品。** 1.4.1.ให้ใช้คนช่วยกันยกหลายๆคนสำหรับวัตถุและอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก **重物和重设备应由多人共同搬运。** 1.4.2.หาอุปกรณ์ช่วยทุ่นแรงในการช่วยยกเช่น แฮนด์ลิฟท์,รถโฟล์คลิฟท์,เครน **寻找手推车、叉车、吊车等辅助搬运。**
2.	ทำการปฏิบัติงานยก **进行起重作业**	2.1.ของหล่นทับอุปกรณ์ใกล้เคียงและตัวบุคคล **掉落的物体可能砸到设备和人员。**	2.1.1.ใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐานที่สากลยอมรับเช่น สลิงผ้าใบ,โซ่,ลวดสลิง,สะเก็น **使用符合国际公认标准的设备。如帆布吊索、链条、钢丝绳、清器等。** 2.1.2.ทำการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน **每次作业前对设备进行检查。** 2.1.3.เครนจะต้องการตรวจสอบจากวิศวกรเครื่องกลอยู่เสมอตามระยะเวลาการตรวจสอบพร้อมมีเอกสารรับรองการตรวจ **吊车应由机械工程师检查，并附有检查证明文件。** 2.1.4.ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการอบรมการปฏิบัติงานในการใช้เครน **作业人员必须经过吊车操作培训。**

เรื่องการใช้overhead crane高架吊车 (2)

ลำดับ2 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险源识别	มาตรการป้องกัน防范措施
		2.2.วัสดุชิ้นงานที่ยกเบี่ยงสะบัดชนอุปกรณ์ใกล้เคียงและตัวบุคคล **吊起的物料方向发生偏转撞向附近的设备和人员。** 	2.1.5.ตรวจสอบการผูกมัดอุปกรณ์ชิ้นงานให้ได้มาตรฐานในการยก **检查工件设备的捆绑使其符合吊装标准。** 2.1.6.จะต้องการคำนวนการยกLifting Plan **需要制定起重计划，计算起重高度。** 2.1.7.จัดทำการล้อมพื้นที่ปฏิบัติขาวแดง พร้อมติดป้ายห้ามเตือน"ผู้ไม่มีส่วนเกียวข้องห้ามเข้า" **将作业区域与其他区域隔开并在作业区域周围张贴“无关人员禁止入内”警告标识。** 2.2.1.จะต้องมีเชือก(Tag line)บังคับวัสดุชิ้นงานหัวและท้าย2เส้น **需有2条标签绳系在工件的头部和尾部。** 2.2.2.จะต้องมีคนให้สัญญาณมือหรือใช้วิทยุสื่อสารบอกตำแหน่งวางวัสดุชิ้นงานที่ระยะไกล **须有关人员用手势或对讲机在远处指示工件放置的位置。**
3.	ทำการเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและทำความสะอาดพื้นที่ทำงาน หลังเลิกงาน **下班后将设备摆放整齐，清扫工作区域。**	3.1.ผู้ปฏิบัติงานขนย้ายอุปกรณ์และทำความสะอาด เกิดมีสะดุดล้ม,ศีรษะตาโดนกระแทรกและโดนอุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **作业人员在搬运和清扫设备时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。**	3.1.1.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、护目镜等个人防护用品。**  

เรื่องการปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์บนที่สูงใช้รถกระเช้า使用登高车进行高空作业 (1)

ลำดับ2 序号	ลักษณะงาน工作特点	ระบุแหล่งอันตราย危险识别	มาตรการป้องกันกันป้องกันอันตราย防范措施
1.	การเตรียมอุปกรณ์และชิ้นงานในการปฏิบัติงาน **准备用于作业的设备和工件。**	1.1.ขนย้ายอุปกรณ์และวัตถุดิบ เกิดสะดุดล้ม, อุปกรณ์ชนกระแทกศีรษะ,อุปกรณ์เกี่ยวบาดมือได้รับบาดเจ็บ **在搬运设备和物料时可能掉落砸到头部、设备可能划破手。** 1.2.วัตถุดิบและอุปกรณ์มีน้ำหนักมาก การขนย้ายอาจหล่นทับผู้ปฏิบัติงาน **在搬运重物、重设备时，物体可能掉落砸到搬运人员。**	1.1.1.ทำการSafety Toolbox Talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง **每次工作前进行Safety Toolbox Talk（班前安全会）。** 1.1.2.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE)ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย,ร้องเท้านิรภัย,ถุงมือกันบาด,แว่นตานิรภัย **工作前穿戴 安全帽、劳保鞋、防护手套、护目镜等个人防护用品。** 1.4.1.ให้ใช้คนช่วยกันยกหลายๆคนสำหรับวัตถุและอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก **重物和重设备应由多人搬运。** 1.4.2.หาอุปกรณ์ช่วยทุ่นแรงในการช่วยยกเช่น แฮนด์ลิฟท์,รถโฟล์คลิฟท์,เครน **寻找手推车、叉车、吊车等辅助搬运。**
2.	ทำขึ้นรถกระเช้าเพื่อทำการติดตั้งอุปกรณ์บนที่สูง **在高处安装设备时使用登高车。**	**2.1.รถเกิดขัดข้องเฉี่ยวชนอุปกรณ์ใกล้เคียงและตัวบุคคล** **作业车发生故障撞向附近设备和人员。**	**2.1.1.ทำการตรวจสอบรถกระเช้าทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน** **作业前应对登高车进行检查。** **2.1.2.รถกระเช้าจะต้องการตรวจสอบจากวิศวกรเครื่องกลอยู่เสมอพร้อมมีเอกสารรับรองการตรวจ** **登高车应由机械工程师检查，并附有检查证明文件。** **2.1.3.ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการอบรมการการปฏิบัติงานการใช้รถกระเช้า** **作业人员必须经过登高车操作培训。** **2.1.4.จะต้องมีผู้ให้สัญญาณนำรถกระเช้าทุกครั้ง ขณะทำการเคลื่อนย้ายรถกระเช้า** **每次移动登高车时须由信号员引导。** **2.1.5.เมื่อรถกระเช้าจอดปฏิบัติงานจะต้องมีหมอนรองล้อรถกระเช้าทุกครั้ง** **每次登高车工作结束停车时，轮子处需垫枕木。**

เรื่องการปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์บนที่สูงใช้รถกระเช้า使用登高车进行高空作业 (2)

| ลำดับ序号2 | ลักษณะงาน工作特点 | ระบุแหล่งอันตราย危险源识别 | มาตรการป้องกันป้องกันป้องกัน

4 ขั้นตอนที่ต้องทำเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

发生火灾时需要执行的步骤。

ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้火灾原理

การสันดาป หรือการเผาไหม้ (COMBUSTION) คือ ปฏิกิริยาเคมี ที่เกิดจากการรวมตัวของ เชื้อเพลิงกับออกซิเจน ซึ่งเป็นผลให้เกิดความร้อนและแสงสว่างกับสภาพการเปลี่ยนแปลง ไฟจะเกิดขึ้นได้ต้องประกอบด้วย องค์ประกอบ 3 อย่าง หรือเรียกว่า ทฤษฎีสามเหลี่ยมของไฟ คือ 1. เชื้อเพลิง 2. ความร้อน 3. ออกซิเจน



กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Work Flow) แบ่งเป็น 3 ระยะ ดังนี้

(1) การปฏิบัติก่อนเกิดอัคคีภัย เป็นการดำเนินการต่างๆ เพื่อป้องกัน และเตรียมการเผชิญเหตุการณ์อัคคีภัยไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดให้มีการตรวจตรา ระบบความปลอดภัย การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับ อัคคีภัย การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพและการเตรียมพร้อมเพื่อสนับสนุนการดับเพลิง

(2) การปฏิบัติระหว่างเกิดอัคคีภัย เป็นการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัยเป็นไปอย่างมีระบบ มีการกำหนดแนวปฏิบัติระหว่าง เกิดอัคคีภัยในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

(3) การปฏิบัติหลังเกิดอัคคีภัยเป็นการดำเนินการต่างๆ เพื่อสำรวจ รวบรวมข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นและฟื้นฟู/ปรับปรุง/แก้ไขพื้นที่ที่ได้รับความเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิมโดยเร็วที่สุด

(4) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เป็นการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม

<u>ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ควรดำเนินการดังต่อไปนี้</u>

1. ผู้ประสบเหตุเพลิงไหม้ ควรปฏิบัติดังนี้

1.1 แจ้งเหตุด้วยสัญญาณเตือนภัย และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้หัวหน้างานและคนรอบข้างทราบ

1.2 แจ้งเหตุเพลิงไหม้ต่อหน่วยงานระงับเหตุฉุกเฉินขององค์กรบริษัท โดยแจ้งข้อมูลสำคัญให้ทราบดังนี้

- ประเภทของเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น เช่น เพลิงไหม้ ระเบิด สารเคมีหกรั่วไหล เป็นต้น
- สถานที่เกิดเหตุฉุกเฉิน โดยระบุอาคารและบริเวณตำแหน่งที่เกิดเพลิงไหม้ให้ชัดเจนเวลาที่เกิดเหตุ
- สาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ (ถ้าทราบสาเหตุ)
- แจ้งชื่อผู้แจ้งเหตุ สถานที่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้แจ้งเหตุ หรือหมายเลขที่สามารถติดต่อกลับได้
- อย่าวางสายโทรศัพท์ก่อนผู้รับแจ้งเหตุ เนื่องจากผู้รับแจ้งเหตุอาจต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

1.3 หยุดกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

1.4 ในกรณีเพลิงไหม้เล็กน้อย อาจใช้เครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียงระงับเหตุเพลิงมาแล้ว

1.5 หากไม่สามารถดับเพลิงในเบื้องต้นได้ ให้ออกประตูและหนีออกจากที่เกิดเหตุทันที



2. การอพยพหนีไฟ เมื่อได้รับทราบว่าเกิดเหตุ บริเวณที่เกิดเหตุทันทีและเพื่อความปลอดภัย ควรปฏิบัติดังนี้

2.1 อพยพออกจากที่เกิดเหตุทางบันได ไปตามเส้นทางหนีไฟที่ไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด ห้ามใช้ลิฟต์

2.2 อย่านำสิ่งของขนาดใหญ่ติดตัวไปด้วย ขณะอพยพหนีไฟ

2.3 อพยพออกจากที่เกิดเหตุอย่างเป็นระเบียบ อย่าวิ่ง หรือผลักกัน



2.4 เมื่ออพยพออกจากที่เกิดเหตุให้ไปยังจุดรวมพล (บริเวณที่ปลอดภัย) ที่กำหนดไว้รอหัวหน้างานเช็คชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่ทำงานให้ครบทุกคน อย่ากลับเข้าไปที่เกิดเหตุอีกจนกว่าจะได้รับแจ้งว่าเหตุการณ์สงบและเข้าสู่สภาวะปกติ

3. การระงับเหตุเพลิงไหม้ ผู้ปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉิน เมื่อได้รับแจ้งเหตุเพลงไหม้ ควรปฏิบัติดังนี้

3.1 เตรียมตัวให้พร้อม รวมทั้งจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง และไปยังที่เกิดเหตุ โดยเร็วที่สุด

3.2 ตรวจสอบเพื่อให้ทราบประเภทของเพลิงไหม้ และประเมินสถานการณ์ความรุนแรงของเพลิงไหม้

3.3 ดับเพลิงโดยใช้เครื่องดับเพลิงชนิดที่เหมาะสมกับประเภทของเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้น



4. การช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บ ในกรณีที่พบผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ควรปฏิบัติดังนี้

4.1 แจ้งหน่วยงานระงับเหตุฉุกเฉินขององค์กรบริษัทให้ทราบตำแหน่ง และบริเวณที่พบผู้บาดเจ็บ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บสามารถเข้าช่วยเหลือได้โดยเร็ว

4.2 อย่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยไม่ทราบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง การช่วยเหลืออย่างไม่ถูกวิธีอาจเป็นอันตรายต่อผู้บาดเจ็บได้

4.3 อย่าเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ หากไม่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บบริเวณกระดูกและกระดูกสันหลัง

4.4 ทำการปฐมพยาบาลในกรณีที่จำเป็น เช่น สารเคมีเข้าตาให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาด เป็นแผลเลือดออก มากให้ใช้ผ้าสะอาดกดที่ปากแผลเพื่อห้ามเลือด เป็นต้น



บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด

คู่มือสิ่งแวดล้อม

ISO 14001:2015

จัดทำโดย / Issued by	ผู้ทบทวน / Checked by	อนุมัติ / Approved by
20/11/2024		

ORIGINAL

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนำ	5
2. วัตถุประสงค์ ขอบเขต	5
3. คำนิยามศัพท์	6
4. บริบทขององค์กร	7
4.1 ความเข้าใจองค์กรและบริบทขององค์กร	
4.2 ความเข้าใจถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	
4.3 การพิจารณากำหนดขอบข่ายระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม	
4.4 ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม	
5. ความเป็นผู้นำ	8
5.1 ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น	
5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม	
5.3 บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในองค์กร	
6. การวางแผน	12
6.1 การปฏิบัติการเพื่อดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาส	
6.1.1 ทั่วไป	
6.1.2 ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม	
6.1.3 พันธกรณีที่ต้องปฏิบัติตาม	
6.1.4 การวางแผนปฏิบัติการ	
6.2 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และการวางแผนเพื่อให้บรรลุ	

6.2.1 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

6.2.2 การวางแผนกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

7. สนับสนุน 14

7.1 ทรัพยากร

7.2 ความสามารถ

7.3 ความตระหนัก

7.4 การสื่อสาร

7.4.1 ทั่วไป

7.4.2 การสื่อสารภายใน

7.4.3 การสื่อสารภายนอก

7.5 เอกสารสารข้อมูล

7.5.1 ทั่วไป

7.5.2 การจัดทำและทำให้ทันสมัย

7.5.3 การควบคุมเอกสารสารข้อมูล

8. การดำเนินการ 18

8.1 การวางแผนและการควบคุมการดำเนินการ

8.2 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน

9. การประเมินสมรรถนะ 20

9.1 การเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน

9.1.1 ทั่วไป

9.1.2 การประเมินการสอดคล้อง

9.2 การตรวจประเมินภายใน

9.2.1 ทั่วไป

9.2.2 แผนการประเมินภายใน

9.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร

10. การปรับปรุง 22

10.1 ทั่วไป

10.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการแก้ไข

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

1. บทนำ

ขอบเขต ของการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของ **บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด** เลขที่ 501/7 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140 ประกอบกิจการ นำเข้า ส่งออก ผลิตค้าปลีก ค้าส่งและแปรรูปเหล็ก กับผลิตภัณฑ์เหล็กที่แปรรูป มีความมุ่งมั่นในการกำหนดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำคู่มือสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และให้มั่นใจว่ารูปแบบการจัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมจะถูกนำไปปฏิบัติ คงไว้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล ISO 14001:2015

2. วัตถุประสงค์ ขอบเขต

คู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อมของ บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายการดำเนินการทั้งหมดภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ทำให้สิ่งแวดล้อมภายในและโดยรอบบริษัท รวมถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานต่างๆเป็นไปตามความมุ่งหมายของบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสภาพแวดล้อม ระบบนิเวศน์ และสุขภาพอนามัยของพนักงาน และชุมชนข้างเคียง ไม่ให้เกิดอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากกระบวนการต่าง ๆ ของบริษัทฯ

ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ (Intended outcome) ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อ

1. ส่งเสริมสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร
2. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรด้านสิ่งแวดล้อม
3. เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่กำหนดขึ้น

ขอบเขตและขอบข่าย ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมทุกกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด เลขที่ 501/7 หมู่2 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

ORIGINAL

3. คำนิยามศัพท์

1. องค์กร (Organization) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งมีหน้าที่ของตนเองโดยการกำหนดความรับผิดชอบ อำนาจ หน้าที่ และความสัมพันธ์ต่อกันเพื่อทำให้บรรลุต่อวัตถุประสงค์

2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่สามารถทำให้เกิดผลกระทบ หรือได้รับผลกระทบ หรือเชื่อว่าตนเองได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจหรือกิจกรรม

3. สิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งที่อยู่รอบ ๆ องค์กรที่ได้ดำเนินการอยู่รวมไปถึง อากาศ น้ำ พื้นดิน ทรัพยากรธรรมชาติ พืช สัตว์ มนุษย์ และความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆที่กล่าวมานี้

4. ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงใดๆต่อสิ่งแวดล้อมไม่ว่าจะเป็นด้านผลเสีย หรือมีประโยชน์ทั้งหมด หรือบางส่วนซึ่งเป็นผลมาจากประเด็นสิ่งแวดล้อมขององค์กร

5. การป้องกันมลพิษ หมายถึง การใช้กระบวนการ การปฏิบัติ เทคนิค วัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือพลังงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด หรือควบคุมการเกิดขึ้น การระบายหรือทิ้งมูล สารประเภทต่างๆ หรือของเสีย เพื่อที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมด้านลบ

6. ข้อกำหนด หมายถึง ความต้องการและความคาดหวังที่ได้ระบุไว้ หรือเป็นที่เข้าใจโดยทั่วไป หรือข้อปฏิบัติตามหลักกฎหมาย

7. พันธกิจที่ต้องปฏิบัติตาม หมายถึง ข้อกำหนดกฎหมาย ที่ซึ่งองค์กรต้องกระทำให้สอดคล้อง และปฏิบัติให้สอดคล้อง

8. ความเสี่ยง หมายถึง ผลกระทบของความไม่แน่นอน

9. ความเสี่ยงและโอกาส หมายถึง ผลกระทบด้านลบที่มีนัยสำคัญ และผลกระทบด้านบวกที่มีนัยสำคัญ

10. เอกสารสารสนเทศ หมายถึง สารสนเทศที่ได้รับการควบคุมและรักษาไว้โดยองค์กร รวมทั้งสื่อที่ใช้เก็บสารสนเทศดังกล่าว

11. วัฏจักรชีวิต หมายถึง วงจรต่อเนื่อง และปฏิสัมพันธ์ของขั้นตอนระบบผลิตภัณฑ์ จากการซื้อวัตถุดิบ หรือจากทรัพยากรธรรมชาติ จนถึงการสิ้นสุด

12. ดัชนีชี้วัด หมายถึง ตัวแทนที่วัดได้ของสภาพ หรือสถานะของการดำเนินงาน การบริหาร หรือเงื่อนไข

13. สมรรถนะ หมายถึง ผลจากการวัด

ORIGINAL

14. สมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม หมายถึง สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม

4. <u>บริบทขององค์กร</u>

บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด เลขที่ 501/7 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140 ประกอบกิจการนำเข้า ส่งออก ผลิตค้าปลีก ค้าส่งและแปรรูปเหล็ก กับผลิตภัณฑ์เหล็กที่แปรรูป

4.1 ความเข้าใจองค์กรและบริบทขององค์กร

บริษัทฯ พิจารณากำหนดประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ขององค์กรและผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรในการบรรลุผลลัพธ์ตามผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ประเด็นเหล่านี้ต้องรวมถึงสภาพแวดล้อมที่กำลังได้รับผลจากองค์กรหรือมีความสามารถในการส่งผลกระทบต่อองค์กร บริษัทฯจะมีการพิจารณาบริบทองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะทบทวนในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

4.2 ความเข้าใจถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ทำการพิจารณากำหนด:

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม
2. ความจำเป็นและความคาดหวังที่เกี่ยวข้อง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. โดยความจำเป็นและความคาดหวังนั้น จะแปลเปลี่ยนเป็นพันธสัญญาที่ต้องทำให้สอดคล้อง

บริษัทฯ จะมีการพิจารณาความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผู้ที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้หาข้อมูล และจะทบทวนในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

4.3 การพิจารณากำหนดขอบข่ายระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ พิจารณากำหนด ขอบเขตและการประยุกต์ใช้ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมเพื่อจัดตั้งขอบข่ายของระบบการจัดการ ในการกำหนดขอบข่าย บริษัทฯ จะพิจารณา:

1. ประเด็นภายนอกและภายใน ตามบริบทองค์กร ข้อ 4.1
2. พันธสัญญาที่ต้องทำให้สอดคล้อง ตามความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ข้อ 4.2
3. หน่วยงานขององค์กร หน้าที่ ขอบเขต
4. กิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ

ORIGINAL

5. อำนาจตามหน้าที่ และความสามารถในการควบคุมและการมีส่วนผลักดัน

เมื่อได้มีการกำหนดขอบข่าย กิจกรรมทั้งหมด ผลิตภัณฑ์และบริการ ขององค์กรภายในขอบข่าย จำเป็นต้องรวมอยู่ภายในระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

4.4 ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้บรรลุผลที่ต้องการ รวมถึงการทำให้ได้มาซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จัดทำ คงไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม รวมถึงกระบวนการจำเป็นและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องของกระบวนการนั้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากล บริษัทฯ ทำการพิจารณา ความรู้ที่ได้จากบริบทองค์กร และความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม

5. ความเป็นผู้นำ

5.1 ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น

การแสดงความมุ่งมั่นในการนำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่จัดตั้งขึ้นไปสู่การปฏิบัติภายในบริษัทให้เกิดผล รวมถึงการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องเป็นความรับผิดชอบสูงสุดของผู้บริหารดังนั้น ประธานบริษัทฯ ในฐานะผู้บริหารสูงสุด ได้มอบหมายให้ ตัวแทนฝ่ายบริหาร (MR) เป็นผู้สื่อสารภายใน องค์กร โดยการแสดงถึงความมุ่งมั่น โดย

1. กำหนดให้ MR เป็นผู้มีภาระรับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบ
2. MR กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมได้ให้สอดรับ (Compatible) กับทิศทางกลยุทธ์และบริบทขององค์กร
3. MR ต้องมั่นใจว่ามีการบูรณาการข้อกำหนดของระบบ เข้ากับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร
4. MR ต้องทำการส่งเสริมความตระหนักในเรื่องการจัดการเชิงกระบวนการและความคิดเชิงความเสี่ยง
5. MR ต้องทำการสื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญของระบบการบริหารคุณภาพและสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิผล
6. MR ต้องมั่นใจว่าระบบ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังไว้
7. MR ต้องชักนำอำนวยการและสนับสนุนบุคลากรเข้ามามีส่วนช่วยในระบบให้เกิดประสิทธิภาพ
8. MR ต้องส่งเสริมให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. MR ต้องสนับสนุนให้ผู้บริหารที่บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำในส่วนที่เกี่ยวข้องและในส่วนที่รับผิดชอบ

5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารสูงสุด ได้กำหนดนโยบายเพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการขององค์กรให้ส่งผลผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยให้ผู้บริหารทุกระดับรับผิดชอบถ่ายทอดนโยบายนี้ไปสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ผู้บริหารระดับสูงได้จัดทำและธำรงไว้ซึ่งนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่า

1. เป็นนโยบายที่เหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย และบริบทขององค์กร รวมถึงขนาด และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ

2. นโยบายเป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร

3. เป็นนโยบายที่แสดงความมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อม ป้องกันมลพิษ และมุ่งมั่นต่อข้อกำหนดเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับบริบทขององค์กร

4. เป็นนโยบายที่แสดงความสอดคล้องกับข้อกำหนด

5. เป็นนโยบายที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่าได้มีการจัดทำเป็นเอกสาร นำไปปฏิบัติจริง และธำรงไว้ซึ่งการปฏิบัตินั้น รวมทั้งได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคนในบริษัทฯ

6. เป็นนโยบายที่เผยแพร่ให้สาธารณะชนรับทราบได้และพร้อมแสดงต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในองค์กร

เพื่อพัฒนาขีดความสามารถและให้การสนับสนุนเพื่อที่ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล บรรลุตามนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯได้พิจารณากำหนด บทบาท หน้าที่ และอำนาจการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ORIGINAL

บริษัทกำหนดโครงสร้างความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับการดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมดังนี้



บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่งาน เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในองค์กร และจัดให้มีการสื่อสารไปในทุกระดับชั้นเพื่อทำให้การปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารระดับสูง

1. **ผู้บริหารระดับสูง (Top management)**
   - ➢ เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการกำหนดและการปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนดต่าง ๆ
   - ➢ อนุมัตินโยบายสิ่งแวดล้อม คู่มือสิ่งแวดล้อมภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
   - ➢ สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึง บุคลากร ทักษะพิเศษสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และงบประมาณต่าง ๆ
   - ➢ มอบหมายบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ทำหน้าที่ในการบริหาร และปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม

2. ผู้แทนฝ่ายบริหาร (MR)
   - ➢ ทำให้มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร มีการจัดตั้งและนำไปปฏิบัติไว้โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001

ORIGINAL

- รายงานผลการดำเนินงาน สมรรถนะของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อใช้สำหรับการทบทวนระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- ดูแลการปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรภายในองค์กร
- ประสานงานกับบุคคลภายนอกในเรื่องระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

3. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
   - ตรวจสอบระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรในที่ประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร
   - ร่วมกันตัดสินใจการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร
   - นำวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรไปดำเนินการตามที่ได้มอบหมาย
   - เผยแพร่ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรสู่พนักงาน
   - รายงานผลการดำเนินการในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมแก่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมผู้แทนฝ่ายบริหารและผู้บริหารระดับสูง
4. ศูนย์ควบคุมเอกสารและข้อมูล
   - จัดทำโครงสร้างระบบเอกสาร กำหนดมาตรฐานรูปแบบเอกสาร
   - จัดทำ Master List ควบคุมเอกสารและข้อมูล
   - ควบคุม จัดทำเอกสารมาตรฐาน และแจกจ่าย
   - ปฏิบัติหน้าที่ตามระบุไว้ในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ผู้จัดการแผนก
   - ดำเนินงานตามแผนและสนับสนุนให้กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมประสบผลสำเร็จ โดยเป็นผู้ประสานงานในหน่วยงาน

ORIGINAL

- ควบคุมดูแล และให้คำแนะนำในสังกัดนำนโยบายสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติ

6. พนักงานและผู้รับเหมาภายในองค์กร
   - ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้กำหนดขึ้น
   - รับผิดชอบการนำวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติ
   - ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

6. <u>การวางแผน</u>

6.1 การปฏิบัติการเพื่อดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาส

6.1.1 ทั่วไป

6.1.2 ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทฯได้จัดทำ และรักษาระบบการดำเนินงานที่มีผลต่อลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของผลิตภัณฑ์ กิจกรรม และบริการ วิธีดำเนินงานมีดังต่อไปนี้

1.1 ประเมินลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมด้วยการพิจารณาถึง สภาวะปกติ สภาวะผิดปกติ และสภาวะฉุกเฉิน

1.2 มุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการแก้ไขลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม พิจารณาถึงองค์ประกอบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย มลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ความปลอดภัยและสุขภาพ ความถี่ในการเกิดพิจารณาจากเหตุการณ์ในอดีต และพิจารณาด้วยมุมมองวงจรชีวิต

1.3 รับประกันว่าลักษณะปัญหาที่มีนัยสำคัญจะถูกนำมาพิจารณาในการจัดตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.4 เป็นเอกสารที่ระบุถึงลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการประเมินของผลกระทบโดยรวม

1.5 ได้มีการทบทวนลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจุบัน และบันทึกผลในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนาตามแผนหรือพัฒนาใหม่ และกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่หรือดัดแปลง โดยจะมีการทบทวนตามระยะเวลาที่กำหนด

2. MR รับประกันได้ว่าทีมงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานนี้มีการฝึกฝน และมีคุณภาพเพียงพอ ลักษณะปัญหาที่สำคัญคือ การติดต่อสื่อสารถึงข้อแก้ไขทั้งหมดของบุคลากรผ่านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและคณะกรรมการบริหารโครงการ

3. รายการขึ้นทะเบียนของลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ รายการขึ้นทะเบียนนี้ได้จากการประเมินลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากผลิตภัณฑ์ กิจกรรม และบริการ

6.1.3 ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่ากฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งเกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ กิจกรรม และบริการขององค์กรได้ถูกกำหนดอย่างชัดเจนสามารถเข้าถึงได้ รวมถึงระบุถึงการจัดเก็บและติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆด้วย

6.1.4 การวางแผนเพื่อดำเนินการ

บริษัทฯจะวางแผนเพื่อดำเนินการโดยพิจารณา ระบุประเด็นสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ระบุข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ระบุความเสี่ยงและโอกาส โดยวิธีการนำการดำเนินการไปใช้และควบรวมกับกระบวนการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมข้อ 6.2 ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9.1 หรือกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการดังกล่าว

การวางแผนบริษัทฯ ต้องพิจารณาทางเลือกเชิงเทคโนโลยี การเงิน ข้อกำหนดของการดำเนินงาน และธุรกิจ

6.2 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และการวางแผนเพื่อให้บรรลุ

6.2.1 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ในหน่วยงานและระดับที่เกี่ยวข้อง และได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้นได้รวมถึงการพิจารณาจากลักษณะปัญหาและผลกระทบที่มีนัยสำคัญ พิจารณาจากกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องโดยตรง พิจารณาจากความเสี่ยงและโอกาส โดยที่วัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้นต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมที่กำหนดขึ้น ต้องสามารถวัดได้ ปฏิบัติได้ ต้องติดตามผลได้ ต้องได้รับการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ชัดเจน และได้รับการปรับปรุงตามความเหมาะสมโดยกำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมจากคณะกรรมการบริหารโครงการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2.2 การวางแผนกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดและจัดทำโครงการด้านสิ่งแวดล้อม เป็นเอกสาร เพื่อทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยการวางแผนจัดทำโครงการต้องประกอบไปด้วย สิ่งที่ต้องทำ ทรัพยากรที่ต้องการ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ วิธีการประเมินผลรวมถึงตัวชี้วัดความคืบหน้าการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อมที่วัดได้ และอื่นๆเท่าที่จำเป็น

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการมีหน้าที่ติดตาม แก้ไข ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการ เมื่อมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนา ผลิตภัณฑ์ กิจกรรม และบริการ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการและการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถนำไปใช้กับผลิตภัณฑ์ กิจกรรม และบริการที่ถูกพัฒนาขึ้นมาใหม่ หรือมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไข โดยตัวแทนฝ่ายบริหารจะต้องติดตามโครงการสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกเดือน

7. สนับสนุน

7.1 ทรัพยากร

บริษัทฯ พิจารณากำหนดและให้ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ การนำไปปฏิบัติ ธำรงรักษา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

7.2 ความสามารถ

เพื่อให้มั่นใจว่าความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรในองค์กรที่มีผลต่อการจัดการด้าน อยู่บนพื้นฐานของการศึกษา การอบรมหรือประสบการณ์ที่เหมาะสม รวมถึงการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อประเด็นสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม บริษัทฯได้จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการสรรหาและคัดเลือกบุคคลากร ขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินงานการฝึกอบรมการปฏิบัติงานจริง ขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่าการสรรหาบุคลากร และการฝึกอบรมการปฏิบัติงานจริงนั้นสามารถทำให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้มีการประเมินผลการฝึกอบรมตามความสามารถนั้นตามความเหมาะสม

7.3 ความตระหนัก

บริษัทฯ คำนึงถึงความจำเป็นที่จะทำให้พนักงานทุกคน ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงที่ทำงานในและนอกบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผลกระทบที่เกี่ยวข้องหากไม่ปฏิบัติตาม นอกจากนี้ยังต้องให้พนักงานทุกคนเข้าใจตรงกันว่าในการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติอยู่นั้นอาจมีส่วนสร้างปัญหาและผลกระทบที่มีนัยสำคัญได้

บริษัทฯมั่นใจว่าบุคลากรในงานที่บริษัทฯควบคุมมีความตระหนักในเรื่องต่อไปนี้

- นโยบายสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และผลกระทบที่มีอยู่หรือมีโอกาสจะเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน
- การมีส่วนร่วมต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมถึงประโยชน์จากความสามารถด้านสิ่งแวดล้อม

- ผลของการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

7.4 การสื่อสาร

7.4.1 ทั่วไป

บริษัทฯได้จัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานการสื่อสารภายในและภายนอกบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมการสื่อสาร 2 รูปแบบคือ การสื่อสารภายในองค์กร และการสื่อสารภายนอกองค์กร ระบบการสื่อสารต้องประกอบด้วย สิ่งที่จะสื่อสาร สื่อสารเมื่อไร ผู้รับการสื่อสารเป็นใคร และสื่ออย่างไร และให้มีการบันทึกการสื่อสารไว้เป็นหลักฐานด้วย กระบวนการสื่อสารต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมั่นใจได้ว่าการสื่อสารข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับข้อมูลตั้งต้นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและเชื่อถือได้

7.4.2 การสื่อสารภายใน

ในการสื่อสารภายในองค์กรได้กำหนดให้เป็นการสื่อสาร 2 ทาง จากระดับบนสู่ระดับล่าง และจากระดับล่างไปยังระดับบน โดยสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือพนักงานภายในองค์กรทั้งหมด และกำหนดรูปแบบสื่อคือ การฝึกอบรม การกระจายเสียงตามสาย การจัดบอร์ด แผ่นพับ คู่มือ เป็นต้น และมั่นใจว่ากระบวนการสื่อสารนี้ทำให้บุคคลากรในงานที่บริษัทควบคุมมีส่วนสนับสนุนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.4.3 การสื่อสารภายนอก

ในการสื่อสารภายนอก บริษัทฯได้กำหนดให้มีการสื่อสารในรูปแบบต่างๆกัน จดหมาย โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น และเปิดรับข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

นอกจากนั้นบริษัทฯยังจัดให้มีการสื่อสารถึงลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณะ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แต่ทั้งนี้ผู้บริหารระดับสูงต้องเป็นผู้อนุมัติทุกครั้งที่มีการแจ้งข่าวสารสู่ภายนอก ในประเด็นดังต่อไปนี้

- นโยบายสิ่งแวดล้อม
- กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- ลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อม
- แผนงาน / โครงการด้านสิ่งแวดล้อม
- ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติงาน
- ผลการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม
- ผลการตรวจติดตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ผลการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- ผลการปฏิบัติการแก้ไข
- ข้อร้องเรียนทางด้านสิ่งแวดล้อม
- ข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

7.5 เอกสารข้อมูล

7.5.1 ทั่วไป

บริษัทฯได้จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งผลของการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ซึ่งได้จัดทำไว้ทั้งในรูปแบบที่เป็นกระดาษและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและเข้าใจระบบได้ง่ายขึ้น บริษัทฯได้จัดทำเอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไว้ด้วยกัน 4 ระดับ ดังนี้

1. คู่มือสิ่งแวดล้อม เป็นเอกสารที่บรรยายถึงภาพรวมของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ซึ่งแสดงความสัมพันธ์กับขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดในมาตรฐาน ISO 14001 : 2015

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นเอกสารที่บรรยายถึงขั้นตอนการดำเนินงานและขอบเขตที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14001 : 2015

3. วิธีปฏิบัติงาน เป็นเอกสารที่บรรยายถึงรายละเอียดของวิธีการทำงาน ซึ่งสนับสนุนให้ขั้นตอนการดำเนินงานละเอียดและชัดเจนยิ่งขึ้น

4. เอกสารสนับสนุน เป็นเอกสารที่ใช้สนับสนุนขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น แบบฟอร์มบันทึก หรือเอกสารจากแหล่งภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบต่างๆ เป็นต้น

7.5.2 การจัดทำและทำให้ทันสมัย

เพื่อให้เอกสารและข้อมูลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หรือใช้อ้างอิงมีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยต้องชี้บ่งและแสดงรายละเอียด เอกสารต้องมีรูปแบบ และสื่อ (เช่น กระดาษ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น)

บริษัทฯได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อควบคุมเอกสารและข้อมูล โดยจัดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจก่อนการแจกจ่ายเอกสารและข้อมูล

7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูล

บัญชีแม่บทเป็นเอกสารที่ระบุถึงสถานการณ์ทบทวนความเป็นปัจจุบันของเอกสารเพื่อป้องกันการใช้งานของเอกสารไม่ถูกต้อง หรือเอกสารที่ล้าสมัยแล้ว เอกสารจะแสดงครั้งที่แก้ไขเอกสารนั้นไว้เสมอ การแจกจ่ายเอกสารจะดำเนินการแจกจ่ายตามรายชื่อผู้ครอบครองเอกสาร และสำเนาที่ครอบครอง

การแจกจ่ายและเรียกคืน จะทำตามที่กำหนดไว้ในรายชื่อผู้ครอบครองเอกสารเพื่อให้เอกสารที่จำเป็นมีอยู่ครบทุกจุดปฏิบัติงานที่ต้องการใช้เอกสารนั้นและเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิผล จะต้องแจกจ่ายเอกสารก่อนวันเริ่มใช้ที่กำหนดไว้ในเอกสารนั้น และต้องรับคืนเอกสารเก่าทันที เอกสารในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ใช้งานอยู่ต้องประทับตรา “CONTROL” ทุกหน้าและทุกสำเนา กรณีจัดทำสำเนาเพื่อแจกจ่ายแก่บุคคลภายนอกและมิได้ใช้งาน ต้องไม่ประทับตรา “CONTROL” เอกสารที่ห้ามใช้หรือล้าสมัยแล้วจะถูกนำออกจากจุดปฏิบัติงานทันที เอกสารที่ล้าสมัยแล้วแต่ต้องเก็บไว้เป็นเหตุผลทางกฎหมาย หรือเก็บรักษาไว้เพื่อความรู้ต้องประทับตรา “ยกเลิก” และจัดเก็บแยกไว้ต่างหากไม่ให้ปะปนกับเอกสารที่ใช้งาน เอกสารจากภายนอกที่ใช้งานในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต้องประทับตรา “เอกสารควบคุม” เฉพาะแผ่นหน้าปกเท่านั้น

การเปลี่ยนแปลงเอกสาร การออกเอกสารใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิก เพื่อทำให้เอกสารทันสมัยอยู่เสมอ ทำได้โดยใช้ใบคำร้องขอดำเนินการด้านเอกสาร DAR ตามขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมเอกสารและข้อมูลที่จัดทำไว้ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติเดิม เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการแก้ไขเอกสาร และจัดเก็บไว้กับเอกสารนั้นๆ ตลอดอายุการใช้งานของเอกสาร

8. <u>การดำเนินการ</u>

8.1 การวางแผนและการควบคุมการดำเนินการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงานที่ควบคุมเกี่ยวกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เกณฑ์ควบคุม และครอบคลุมในทุกกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ โดยควบคุมกระบวนการตามเกณฑ์สำหรับควบคุมกระบวนการนั้น สถานการณ์ที่ถ้าหากขาดเสียซึ่งขั้นตอนการดำเนินงาน หรือวิธีปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วจะทำให้ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้เบี่ยงเบนไป โดยพิจารณาจาก

ORIGINAL

- การควบคุมกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยพิจารณาในแต่ละช่วงของวงจรชีวิต
- การจัดซื้อ
- การเคลื่อนย้าย จัดเก็บ ขนส่งผลิตภัณฑ์ วัตถุดิบ และสารเคมี หรือการส่งมอบ
- การซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์
- การควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียและสาธารณูปโภค
- กระบวนการผลิต และกระบวนการที่เกี่ยวเนื่องจากการผลิตนี้
- การก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารสถานที่ต่างๆในบริษัทฯ
- ลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญที่ได้นำไปกำหนดเป็น นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน

ในกรณีที่มีการจัดซื้อ หรือขอรับบริการจากหน่วยงานภายนอกบริษัทฯ รวมทั้งผู้รับเหมา ได้มีการกำหนดการสื่อสารให้ผู้ขาย ผู้จัดหา ผู้บริการ หรือผู้รับเหมานั้นรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและข้อกำหนดต่างๆขององค์กรด้วย ซึ่งรายละเอียดได้กล่าวไว้ในขั้นตอนการดำเนินงานการสื่อสารภายในและภายนอกบริษัทฯ

8.2 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อระบุให้เห็นถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุ และป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นตามมา จากการประกอบกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ รวมทั้งได้กำหนดให้มีการทดสอบ ฝึกซ้อมเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ดังกล่าวเป็นระยะๆ โดยเฉพาะแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยที่กำหนดผู้รับผิดชอบเป็นทีมดับเพลิงเรียบร้อยแล้ว และการปฏิบัติการหลังจากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นด้วย

ในการจัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงานนั้น ได้พิจารณาจากการประเมินลักษณะปัญหาและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในแต่ละแผนกหรือฝ่ายของบริษัทฯเป็นหลักซึ่งกำหนดแผนงานไว้ 3 ระดับคือ

1. การเตรียมการก่อนสถานการณ์ฉุกเฉิน
2. การเตรียมการขณะเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน
3. การเตรียมการหลังสถานการณ์ฉุกเฉิน

9. <u>การประเมินสมรรถนะ</u>

9.1 การเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน

9.1.1 ทั่วไป

บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานกำหนดการติดตามการปฏิบัติงานในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม การตรวจวัดการดำเนินงานที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯได้

ในการกำหนดสิ่งที่ต้องการเฝ้าตรวจและวัด ได้แก่ ค่าสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งที่ต้องเฝ้าตรวจและวัดที่ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม และกำหนดวิธีการเฝ้าตรวจ วัด วิเคราะห์ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และจัดให้มีการประเมินผลภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจกับผลที่ได้

นอกจากนี้บริษัทฯยังได้จัดทำแผนการตรวจวัดซึ่งในรายละเอียดของแผนจะประกอบด้วย เรื่องที่ต้องเฝ้าตรวจ และวัด ความถี่ในการเฝ้าตรวจและวัด เกณฑ์ชี้วัดที่กำหนด (สอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานนานาชาติ) และกำหนดให้ Pollution & Energy Team เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการตรวจวัด บริษัทฯกำหนดให้มีความจำเป็นในการบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และมีการทวนสอบเครื่องมือวัด เครื่องจักรและอุปกรณ์ สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมต้องมีความเที่ยงตรง แม่นยำ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลกำหนด และได้รับการสอบเทียบในระยะเวลาที่กำหนดตามความเหมาะสม บริษัทฯได้ส่งเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับได้รับใบรับรองจากสถาบันที่สากลยอมรับและกลับมาทำการทวนสอบเอง ส่วนการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมบริษัทฯได้ติดต่อหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานภายนอกที่ได้รับใบอนุญาตห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้บริษัทฯได้จัดเก็บผลการตรวจวัดและผลการสอบเทียบไว้เป็นบันทึก

9.1.2 การประเมินการสอดคล้อง

การประเมินการสอดคล้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดกำหนดให้มีการประเมินการสอดคล้องการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามคำมั่นของบริษัทฯที่จะปฏิบัติให้สอดคล้อง

9.2 การตรวจประเมินภายใน

9.2.1 ทั่วไป

ORIGINAL

บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงานไว้เพื่อใช้ในการตรวจติดตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร และข้อกำหนดในมาตรฐานสากลฉบับนี้ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิผล และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อม

9.2.2 แผนการประเมินภายใน

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการตรวจประเมิน รวมทั้งความถี่ในการตรวจ วิธีการตรวจ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดในการวางแผนและการรายงาน

ในการวางแผนการตรวจประเมินภายในองค์กร บริษัทฯ พิจารณาถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อองค์กร ตลอดจนผลการตรวจที่ผ่านมา การวางแผนการตรวจประเมินภายในได้กำหนดให้ครอบคลุมดังนี้

- ต้องระบุเกณฑ์และขอบเขตในการตรวจประเมิน
- เลือกผู้ตรวจประเมินและทำการตรวจประเมินที่ไม่ใช้ความเห็นส่วนตัวและเป็นกลางต่อกระบวนการที่รับตรวจ
- รายงานผลการตรวจประเมินต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

9.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร

Top management เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนการบริหาร เพื่อรับผิดชอบในการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารจะต้องครอบคลุมทุกเรื่องตามข้อกำหนดในมาตรฐานสากลฉบับนี้ ซึ่งจะจัดขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดำเนินการอยู่นั้นเหมาะสม มีประสิทธิภาพและยังตอบสนองนโยบายและความสอดคล้องตามมาตรฐาน ISO 14001 ซึ่งเป็นพื้นฐานการนำไปพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

วาระที่ 1 การติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมจากการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหารครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 2 พิจารณาทบทวนการวางแผนสิ่งแวดล้อมต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและแนวโน้มที่เปลี่ยนไป

วาระที่ 3 การพิจารณาความคืบหน้าการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม และการบรรลุวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม

วาระที่ 4 การพิจารณาความสามารถด้านสิ่งแวดล้อมและแนวโน้ม

วาระที่ 5 การพิจารณาทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทรัพยากร และการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

วาระที่ 6 การพิจารณาการสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อร้องเรียน

วาระที่ 7 การพิจารณาข้อเสนอแนะและโอกาสในการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ตัวแทนฝ่ายบริหารจะทำหน้าที่บันทึกการทบทวนฝ่ายบริหาร และจัดเก็บเพื่อให้สามารถทวนสอบและ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติในการทบทวนฝ่ายบริหาร

10. <u>การปรับปรุง</u>

10.1 ทั่วไป

บริษัทฯ ได้กำหนดให้จัดทำเอกสารแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการปฏิบัติการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากความบกพร่องในระบบบริหารของบริษัทฯ ไว้ดังนี้

- จากการเบี่ยงเบนไปจากกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
- จากความบกพร่องในการตรวจติดตามภายใน
- จากข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จากการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการควบคุมความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

10.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการแก้ไข

เมื่อพบว่ามีความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ บริษัทฯจัดให้มีการป้องกันและแก้ไข เพื่อการควบคุมและแก้ไขเบื้องต้นเพื่อบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประเมินความจำเป็นในการกำจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำและพิจารณาความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่อยู่คล้ายกันหรืออาจเกิดขึ้น และรายงานในการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการบันทึกหากมีขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของกิจกรรมเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข เพื่อให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้รับการนำไปปฏิบัติจริง

ในการกำจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดนี้ได้กำหนดขึ้นให้มีความเหมาะสมกับลักษณะปัญหาและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯกำลังเผชิญอยู่

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้นำแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการตรวจประเมิน การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร และมาตรการการป้องกันและแก้ไขความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด มาใช้เป็นข้อมูลป้อนเข้าสู่กระบวนการของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อยืนยันถึงการเพิ่มความสามารถและสมรรถนะของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม เพียงพอ และเป็นไปอย่างสอดคล้องตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ของบริษัท

MANUTHAI

ใบร้องขอให้ดำเนินการเรื่องเอกสาร (DAR)

DAR.No. 67 /EM-01

ที่มาของเอกสาร ☑ เอกสารภายใน ☐ เอกสารภายนอก

ส่วนของผู้ร้องขอ

ประเภทเอกสารที่ร้องขอ
☑ คู่มือคุณภาพ (QM)/EM ☐ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QP)
☐ วิธีการทำงาน (WI) ☐ เอกสารสนับสนุน (SD)
☐ แบบฟอร์ม (FM) ☐ อื่นๆ : .....

วัตถุประสงค์ในการร้องขอ
☑ ขึ้นทะเบียนใหม่ ☐ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง
☐ ขอยกเลิก ☐ ขอสำเนาเพิ่ม
☐ ขอทำลายเอกสาร ☐ อื่นๆ : .....

ฝ่าย / แผนก ความปลอดภัย

ชื่อเอกสาร คู่มือสิ่งแวดล้อม รหัสเอกสาร EM-01 (page1-23). แก้ไขครั้งที่ 00

เหตุผลในการร้องขอ มีการปรับเอกสาร

วันที่ร้องขอ 20/11/2024

วันที่มีผลบังคับใช้ 20/11/2024

ผู้ร้องขอ	ผู้ตรวจสอบ
	劉湘艳

ส่วนของเจ้าหน้าที่ระบบคุณภาพ

การพิจารณาโดย QS
☑ รายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์
☐ รายละเอียดยังไม่ครบถ้วน : .....

การแจกจ่ายสำเนาควบคุม

-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

วันที่ขึ้นทะเบียน 20/11/2024

การพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนาก่อนการนำไปประยุกต์ใช้โดย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ISO

☑ จำเป็น ☐ ไม่จำเป็น กรณีจำเป็นให้แจ้งฝ่ายทรัพยากรบุคคลลงนามรับทราบ

☐ On the job trainning ☐ Self Learning ☐ อื่นๆ

การพิจารณาโดย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ISO

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

QS

บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด

หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่
ตาม พ.ร.บ ความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย พ.ศ. 2554

MANUTHAI

TRAINING

NEW EMPLOYEE



Manuthai Technology Co.,Ltd

Rojana Industrial Park (Pluak Daeng)

501/7 Moo 2 Mabyangphon Subdistrict

Pluak Daeng District , Rayong 21140

Organization Chart

MANUTHAI

President

General Manager

General Management Department	Operations Department	Sales Department	Production Department
Financial & Administrative Manager	Operations Manager	Sales Manager	Factory Manager
			Asst. Factory Manager

General Office	Financial & Accounting	OPERATOR	Sales	Production Office	Quality Control	Warehouse	Engineering	Slitter	Shear
HR Specialist	Account Specialist	Business Planner	Sale Supervisor (T)	Translator	QC Leader	Warehouse Leader	Maintenance (Machinery)	Slitter control	Shear control
Admin	Asst. Finance & Accounting		Sales	Production Administrator	QC & QA Staff	Warehouse Staff	Maintenance (Electrician)	Slitter control	Shear control
ISO Specialist		Chinese Purchasing						Set the blade	Shear Worker
Asst. General Manager.	Asst. Finance & Accounting	Contract Management					Bracket workerda	Slitter Worker	
Purchasing	Finance & Accounting - METAL	Logistics				Crane Operator		Packing Work	
BOI Specialist									
Safety	Asst. Finance & Accounting	Transportation							
Maid		Sales Coordinator							
		GSD							
		Truck Driver							

นโยบายความปลอดภัยของบริษัท

(Company safety policy)

MANUTHAI

นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety Policy and Environmental

บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด ได้มุ่งมั่นให้ความสำคัญ การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องคำนึงถึง ควบคู่กับคุณภาพ จึงได้กำหนดนโยบาย ไว้ดังนี้

1. มุ่งมั่น พัฒนา ระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมายประเทศไทย รวมทั้งมาตรฐานสากล
2. ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะต้องร่วมมือกันปฏิบัติป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
3. สนับสนุนการฝึกอบรม การปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
4. จัดให้มีมาตรการและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมและเพียงพอ
5. มีการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย รวมทั้งการใช้เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
6. กำหนดข้อบังคับและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
7. กำกับควบคุมดูแลพนักงานให้มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายอยู่ตลอดเวลา
8. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน รวมถึง 5 ส.
9. มุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดรวมทั้งป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
10. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกิจกรรม ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่างๆ ของบริษัท

MANUTHAI

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



MANUTHAI

วัตถุประสงค์ในการอบรม



1. เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้แล้วเข้าใจและตระหนัก ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน

2. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับที่กฎหมายกำหนด



MANUTHAI

ความปลอดภัยในการทำงาน



คือ สภาพที่ปลอดภัยจากอุบัติภัยต่าง ๆ อันจะเกิดแก่ร่างกายชีวิต หรือทรัพย์สินในขณะปฏิบัติงานในโรงงาน ซึ่งก็คือสภาพการทำงานที่ถูกต้อง โดยปราศจาก อุบัติเหตุในทุก ๆกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่

จะทำงานอะไรต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตัวเอง เพื่อนร่วมงาน และความเสียหายที่จะเกิดขึ้นเสมอ








สูญเสียทางตรง
• ค่าใช้จ่ายจากการบาดเจ็บ/เจ็บป่วย
• ค่ารักษาพยาบาล
• ค่าเงินทดแทน
• ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์
สูญเสียทางอ้อม
• อาคารชำรุด อุปกรณ์เครื่องมือชำรุด
• ผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบเสียหาย
• การผลิตล่าช้าหรือหยุดชะงัก
• ค่าใช้จ่ายทางกฎหมาย
• ค่าใช้จ่ายในการส่งของฉุกเฉิน
• ค่าเช่าเครื่องจักร
• เวลาในการสอบสวน
• ลูกค้ายกเลิกการสั่งซื้อ เสียชื่อเสียง



องค์ประกอบการเกิดอุบัติเหตุ

A	=	S	+	R	+	C
Accident	=	Hazard Source	+	Receiver	+	Contact
อุบัติเหตุ	=	แหล่งอันตราย	+	ผู้รับอันตราย	+	การสัมผัส

MANUTHAI

ความปลอดภัยในการทำงาน

อุบัติการณ์ (Incident) หมายถึง

สถานการณ์ที่อาจจะหรือ ก่อให้เกิดเหตุการณ์ ที่ไม่คาดคิด และ เป็นเหตุนำ ไปสู่การเกิดอุบัติเหตุ (Accident) หรือ เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)



MANUTHAI

(Accident)

อุบัติเหตุ

หมายถึง เหตุการไม่พึงประสงค์ ที่อาจเกิดขึ้นโดย ที่ไม่คาดคิด หรือขาด การควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิด การบาดเจ็บ เจ็บป่วย เสียชีวิตหรือ เกิดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน รวมถึง ความสูญเสียที่เกิดต่อสภาพแวดล้อม และ หรือ สังคมด้วย



MANUTHAI

Near Miss

เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ หมายถึง

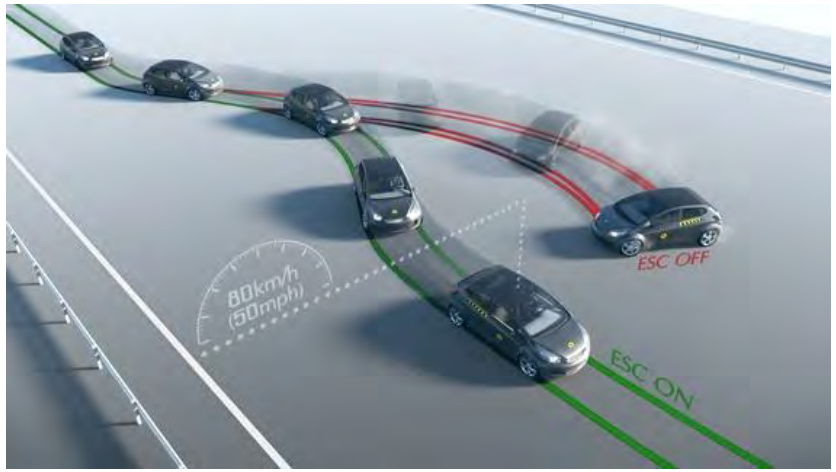
เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือเกือบจะได้รับบาดเจ็บ เจ็บป่วย เสียชีวิต และ/หรือ ความสูญเสียต่อทรัพย์สิน รวมถึง ความสูญเสียที่เกิดต่อสภาพแวดล้อมและ/หรือ สังคมด้วย



MANUTHAI



Near miss



Accident

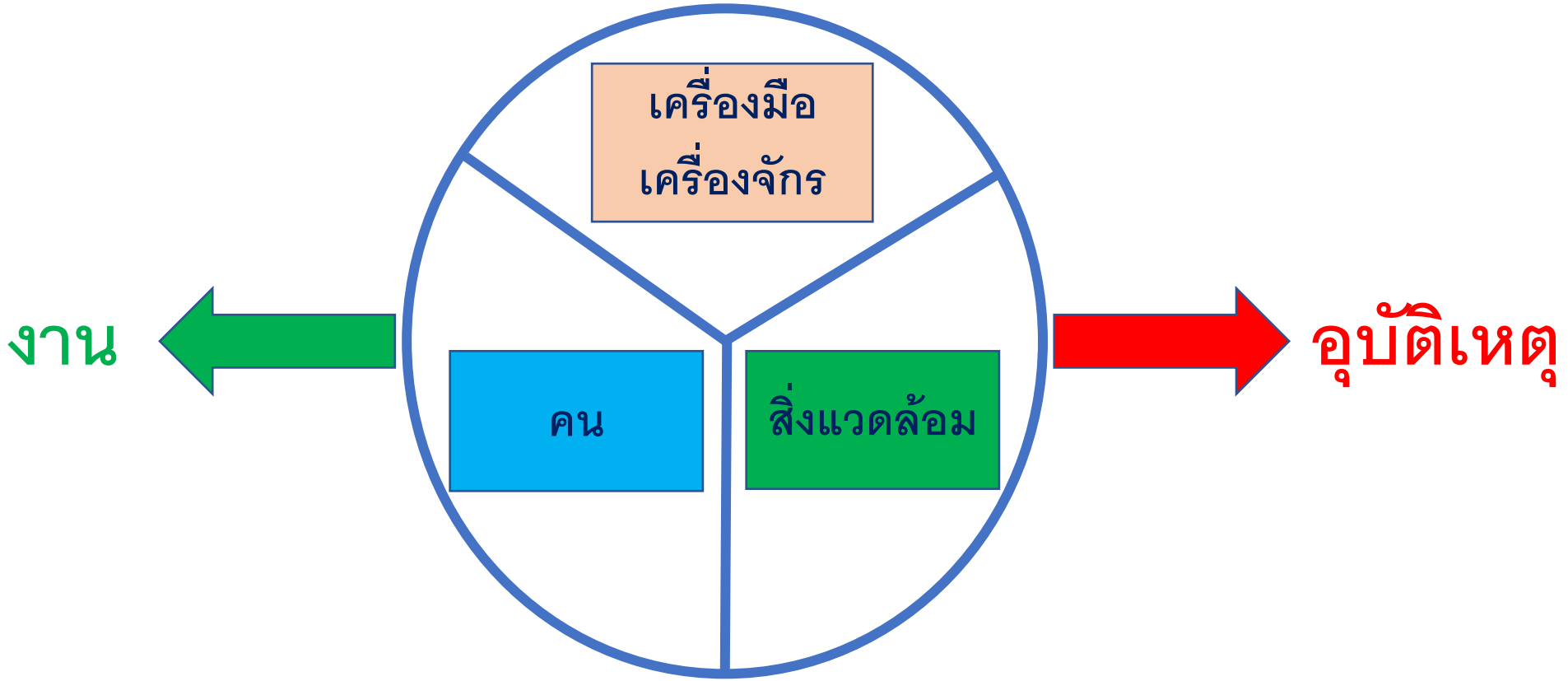








อุบัติเหตุกับการทำงาน







MANUTHAI

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe act) เป็นสาเหตุใหญ่ คิดจำนวนเป็น 85% ของการเกิดอุบัติเหตุทั้งหมด เช่น

2. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe condition) เป็นสาเหตุรอง คิดจำนวนเป็น 15% ของการเกิดอุบัติเหตุทั้งหมด



1. สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

- **สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย**

  (Unsafe Condition)



- **การกระทำที่ไม่ปลอดภัย**

  (Unsafe Action)

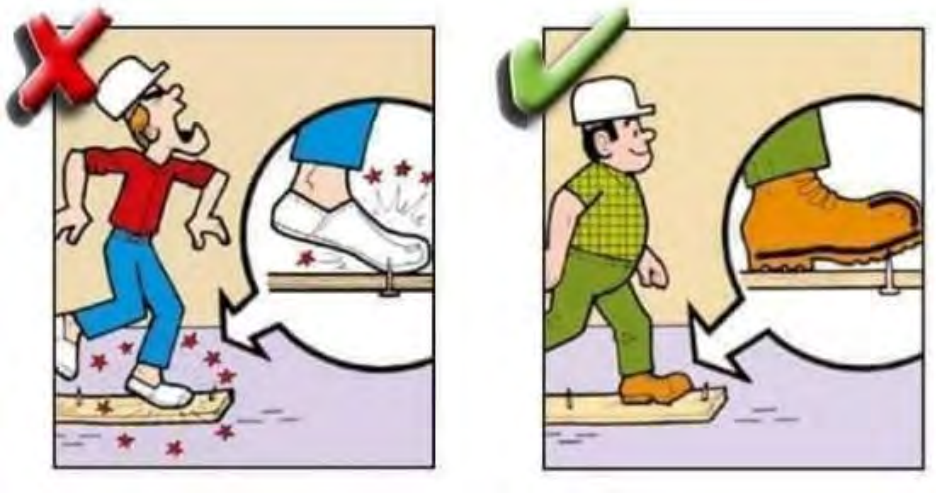


MANUTHAI

1.1 สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

(Unsafe Condition)

- การใช้เครื่องมือในการทำงานที่เสื่อมคุณภาพ
- พื้นที่ ที่ทำงานสกปรกหรือเต็มไปด้วยของที่รกรุงรัง
- สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่ปลอดภัย



1.2 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Action)

- ไม่มีความรู้เพียงพอ
- ขาดการฝึกอบรมหรือชี้แนะในสิ่งที่ถูกต้องในการทำงาน
- มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อความปลอดภัยปลอดภัย
- ทำงานโดยไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



- เจตนาหลีกเลี่ยงเพื่อความสะดวกสบาย
- อารมณ์ไม่ปกติ เช่น กำลังโกรธเพื่อนร่วมงาน
- การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
- รีบร้อนเพราะงานต้องการความรวดเร็ว
- มีนิสัยชอบเสี่ยง
- ประมาท เลินเล่อ



หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่

MANUTHAI










TOYOTA





ทฤษฎีโดมิโนของอุบัติเหตุ

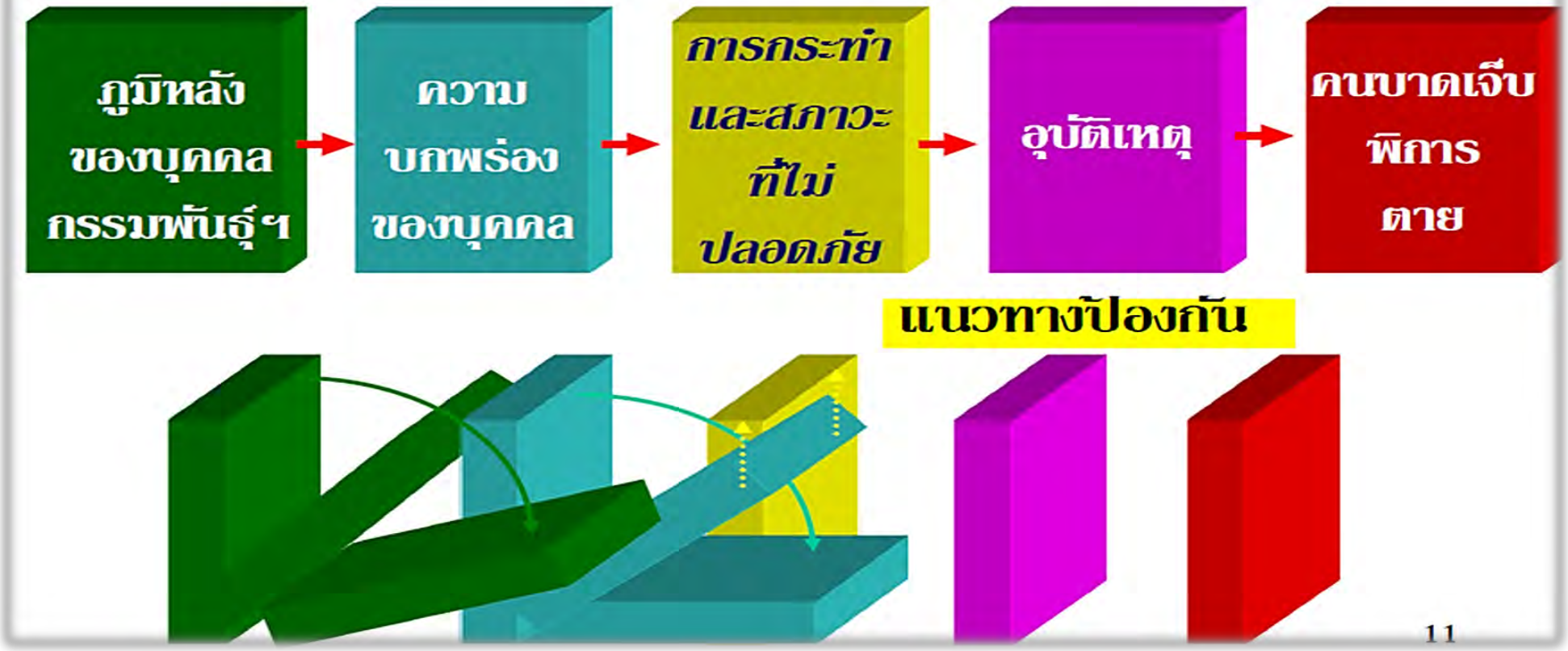
ตัวโดมิโนทั้งห้าตัว ได้แก่

- สภาพแวดล้อม หรือภูมิหลังของบุคคล (Social Environment or Background)
- ความบกพร่องผิดปกติของบุคล (Defects of Person)
- การกระทำ หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts / Unsafe Condition)
- อุบัติเหตุ (Accident)
- การบาดเจ็บ หรือเสียหาย (Injuries / Damages)



MANUTHAI

Heinrich's Dominoes Theory









กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand)

มาตรา 6

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
www.oshthai.org

แรงงานปลอดภัย สุขภาพอนามัยดี

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand)

มาตรา 16

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่อธิบดีประกาศกำหนด

นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
www.oshthai.org


ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand)
มาตรา 17
พระราชบัญญัติความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ
นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
www.oshthai.org


ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand)
มาตรา 22
พระราชบัญญัติความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้น จนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว
ผู้ใดไม่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
www.oshthai.org

MANUTHAI



ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand)

การแสดงสิทธิและหน้าที่

ของนายจ้างและลูกจ้างตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 17

ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

1. นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
2. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
3. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
4. นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
5. นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

6. นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
7. นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
8. ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ
9. ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
10. ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
11. ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
12. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
13. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
www.oshthai.org

MANUTHAI

กฎหมายความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

เหตุผล

✓ปัญหาการประสบอันตราย และความสูญเสียที่ยังมีแนวโน้มสูงขึ้น

➢การคุ้มครองแรงงาน ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ไม่สามารถกำหนดกลไก และ มาตรการบริหารงานความปลอดภัยฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ในการอออกพรบ.

❖วางมาตรการการควบคุม กำกับ ดูแล บริหารจัดการความปลอดภัยฯ อย่างเหมาะสม

❖ป้องกันสงวนรักษาทรัพยากรบุคคลอันเป็นกำลังสำคัญของชาติ



กฎหมายที่อยู่ภายใต้ พ.ร.บ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554



MANUTHAI

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

MANUTHAI

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล หรือเรียกสั้น ๆว่า PPE เป็นอุปกรณ์ที่มีไว้ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ ที่มีความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียหรือลดความรุนแรงของอุบัติเหตุ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลมีหลายชนิด ซึ่งจะขึ้นอยู่กับประเภทของงานและความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดกับผู้ปฏิบัติงาน







ความปลอดภัยในงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

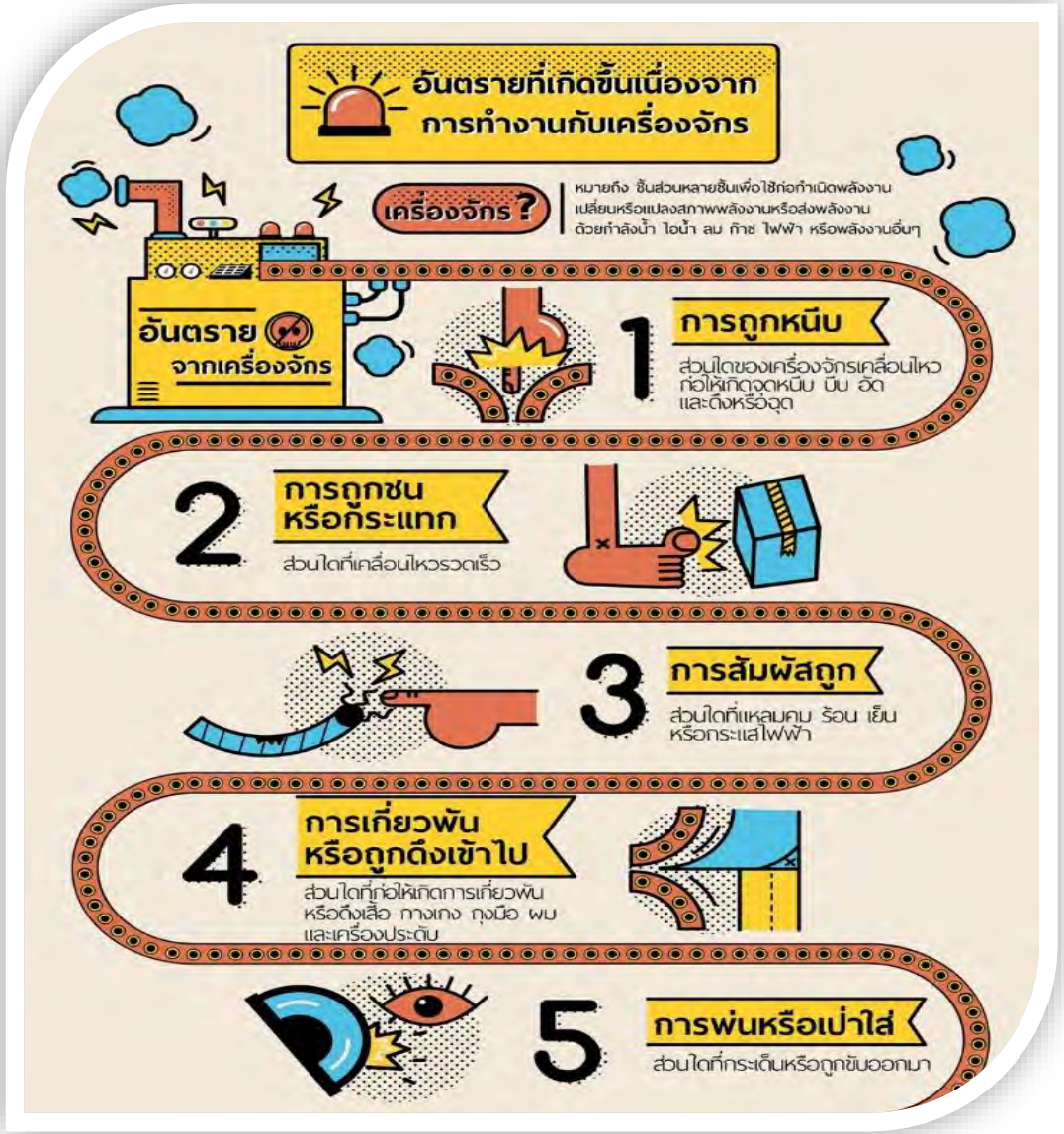
การทำงานกับ “เครื่องจักร” หากผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการฝึกอบรมหรือขาดความรู้ในเรื่องของการทำงานกับเครื่องจักร อาจส่งผลก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงาน ได้รับบาดเจ็บ สูญเสียอวัยวะ หรือถึงขั้นเสียชีวิต ดังนั้นจึงต้องมีกฎหมายควบคุมและดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับเครื่องจักร ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564





ความปลอดภัยในงานเกี่ยวกับเครื่องจักร





ความปลอดภัยในงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

MANUTHAI

1



ห้ามใช้เครื่องจักรโดยไม่มีหน้าที่หรือได้รับการฝึกอบรมมาก่อน

2



ใช้เครื่องจักรอย่างระมัดระวัง ปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือขั้นตอนที่กำหนดเสมอ

3



อย่าถอดเครื่องมือนิรภัยหรือที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรเด็ดขาด

4



สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมตลอด

5



ระวังอย่าให้มือ หรือส่วนใดของร่างกายเข้าใกล้จุดหมุน จุดหนีบหรือส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร

6



ขณะเครื่องจักรกำลังทำงาน อย่าปรับแต่งทำความสะอาด หรือพยายามดึงชิ้นงานที่ติดขัดโดยไม่หยุดเครื่องจักร

7



สวมใส่เสื้อผ้าที่กระชับไม่ควรใส่เครื่องประดับที่อาจถูกเครื่องจักรหนีบ หรือดึงเข้าไปได้

8



ขณะทำการตรวจสอบ แก้ไข หรือซ่อมแซมเครื่องจักร ให้แขวนป้ายเตือน หรือใส่กุญแจล๊อคตลอดเวลา

9



ก่อนปฏิบัติงานต้องตรวจสอบสภาพเครื่องจักรว่าอยู่ในสภาพดีเสมอ

10



หากพบเครื่องจักร เครื่องมือนิรภัย หรือที่ครอบป้องกันอันตรายชำรุดหรือสูญหาย ให้รีบแจ้งหัวหน้างานทันที

MANUTHAI

ทำงานกับปั้นจั่นให้ปลอดภัย









MANUTHAI

ความปลอดภัยในการใช้งานเครนเหนือศีรษะ:

1. ควรตรวจสอบเบรก ตะขอยก ลวดสลิง และอุปกรณ์นิรภัยก่อน หากพบความผิดปกติควรรีบแก้ไขก่อนดำเนินการ
2. ควรดำเนินการตามคำสั่งสัญญาณและสัญญาณหยุดฉุกเฉินไม่ว่าใครจะเป็นผู้ให้ก็ตามควรดำเนินการทันที
3. เมื่อปิดเครื่องจ่ายไฟ ควรได้รับการยืนยันว่าไม่มีผู้คนอยู่รอบๆ
4. ในกรณีที่ไฟฟ้าดับกะทันหันระหว่างทำงาน ควรเปิดสวิตช์ควบคุม ก่อนที่จะกลับมาทำงานต่อ ควรตรวจสอบการทำงานของเครนว่าทำงานปกติหรือไม่
5. เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำการบำรุงรักษา ควรถอดแหล่งจ่ายไฟหลักออก และควรติดป้ายหรือล็อคไว้ หากพบข้อผิดพลาดที่ยังแก้ไขไม่ได้ ควรแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
6. คำสั่งสัญญาณควรชัดเจนและเป็นไปตามข้อบังคับ
7. เมื่อสั่งให้วัตถุหมุน จุดศูนย์ถ่วงของวัตถุควรได้รับการเปลี่ยนแปลงอย่างคงที่ในกรณีที่เกิดการเคลื่อนไหวที่ไม่ได้ตั้งใจ
8. ควรจัดเตรียมการติดต่อกับผู้ควบคุมปั้นจั่นและการใช้อุปกรณ์รองรับก่อนเข้าสู่ใต้โหลดหนักที่แขวนไว้
9. เมื่อมีหลายคนเข้ามาเกี่ยวข้องในการทำงานก็ควรมีเท่านั้น คนคนหนึ่งมีหน้าที่ออกคำสั่ง



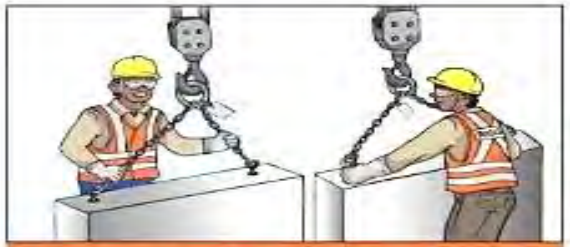
MANUTHAI



ข้อปฏิบัติในการใช้งานรอก และเครนอย่างปลอดภัย



1. ตรวจชุดล็อคป้องกันของหลุดออกจากปากตะขอให้พร้อมใช้งาน



2. ตรวจอุปกรณ์ผูกรัดและการยึดเกาะว่ามั่นคงและปลอดภัยก่อนยก



3. ใช้แผ่นรองป้องกันอุปกรณ์ผูกรัดบากที่ขอบหรือมุมเหลี่ยมคม



4. ทดสอบยกชิ้นงานขึ้นช้าๆ สูงจากพื้น 10 ซม. เพื่อดูความสมดุล



5. วางแผนการยกและสื่อสารกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจชัดเจน



6. ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับเครนและมีผู้ยึดเกาะประคองชิ้นงานหนัก



MANUTHAI



ข้อปฏิบัติในการผูกรัดและยึดเกาะวัสดุอย่างถูกต้อง (1)


การใช้งานผูกรัดแบบสร้อยคอ


การใช้งานห่วงข้อต่อชนิดสะเก็น


การเกี่ยวและยึดโยงกับตะขอ


ห้ามใช้ตะขอเกี่ยววัสดุโดยตรง


ห้ามทบพันเชือกหรือสลิงกับตะขอ


ห้ามขมวดหรือนิดโซ่เด็ดขาด


ใช้สะเก็นหรือมาสเตอร์ลิงค์ช่วย


ไม่พ่วงต่ออุปกรณ์หลายชุดที่ตะขอ



ข้อปฏิบัติในการผูกรัดและยึดเกาะวัสดุอย่างถูกต้อง (2


ห้ามหันปากตะขอเข้าหาวัสดุ


การผูกยึดไม่สมดุลจะทำให้ยกเอียง


ห้ามผูกรัดเกี่ยวโยงระหว่างหูห่วง


เก็บตะขอหรือสลิงข้างที่ไม่ใช้เข้าที่


ยึดเกี่ยวตำแหน่งสลักให้ถูกต้อง


ใช้วัสดุกันขาดที่ขอบมุมเหลี่ยมคม


ใช้อุปกรณ์หนุนรองก่อนวางชิ้นงาน


ห้ามใช้เครนดึงอุปกรณ์ผูกรัดออก



MANUTHAI


OVERHEAD
& GANTRY
CRANES
HAND
SIGNAL
ยกของขึ้น (HOIST)
ลดของที่ยกลง (LOWER)
ชุดยกเคลื่อนที่ (TROLLEY TRAVEL)
หยุดยกของ (STOP)
สะพานปั้นจั่นเคลื่อนที่
(BRIDGE TRAVEL)
หยุดยกของฉุกเฉิน
(EMERGENCY STOP)
1 2
การใช้ชุดยกหลายชุด
(MULTIPLE TROLLEYS)
ยกของขึ้นช้าๆ (MOVE SLOWLY)
เลิกใช้ปั้นจั่น
(MAGNET IS DISCONNECTED)


ระวังอันตราย
ปั้นจั่นเหนือศีรษะ
DANGER
OVERHEAD CRANE


ระวังศีรษะ
WARNING
OVERHEAD OBSTACLES





ใช้สายยางสวมเพื่อป้องกันสลิงได้รับความเสียหาย



สลิงขมวดเป็นปม และมีรอย



สลิงโดนของมีคม



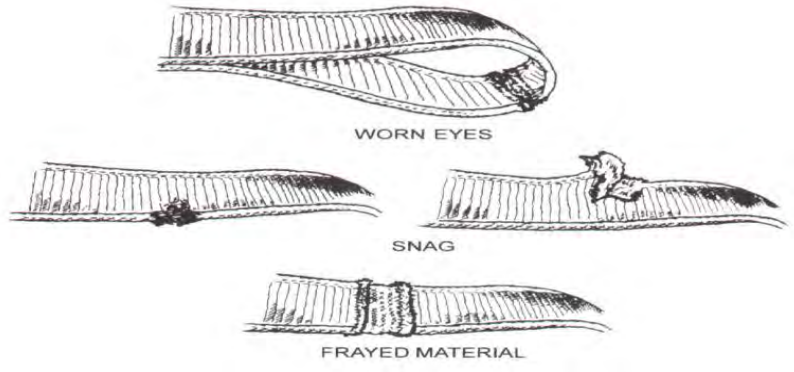
การแก้ไขสลิง



สลิงขาด

- การชำรุดของห่วง
- รอยตัด รอยฉีก และเป็นรู การฝังตัวของเศษโลหะหรือลูกไฟจากงานเชื่อม
- การเปื่อยของวัสดุ
- การหลอมละลายจากความร้อน
- การถูกกรด ด่าง กัดกร่อน
- การเป็นปุ่ม หรือ ปม ของสลิง





MANUTHAI


11
กฎหมายความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
ให้นายจ้างจัดให้มีป้ายห้าม ป้ายให้ปฏิบัติ หรือป้ายเตือน
ในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายไว้ในที่เปิดเผย
เห็นได้ชัดเจน ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง
สวมหน้ากาก
กันสารเคมี
WEAR RESPIRATOR
ระวังสารเคมีอันตราย
BEWARE
TOXIC CHEMICAL
ห้ามสูบบุหรี่
NO SMOKING
ติดต่อสอบถาม
02-448-9128
ต่อ 306-308
*** นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ***
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 4 แสนบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับ
SAFETY THAILAND
กองความปลอดภัยแรงงาน
www.oshthai.org

อันตรายของสารเคมี

MANUTHAI

เอกสาร SDS คืออะไร ?

Safety Data Sheet (SDS) หมายถึง เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี ซึ่งเป็นเอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีหรือเคมีภัณฑ์เกี่ยวกับลักษณะความเป็นอันตราย พิษ วิธีใช้ การเก็บรักษา การขนส่ง การกำจัดและการจัดการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสารเคมีนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย



MANUTHAI

ข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย ทินเนอร์ 100%

Safety Data Sheet of Thinner 100%

ชื่อผลิตภัณฑ์ Thinner ชื่อภาษาไทย ทินเนอร์

ส่วนประกอบ มีสารคีโทน, เอสเตอร์, ไกลคอลอีเทอร์ และโทลูอีน

คุณลักษณะ เป็นทินเนอร์อเนกประสงค์

อันตรายต่อสุขภาพอาชีวอนามัย (Health Effect)

สัมผัสทางหายใจ จะก่อให้เกิดการระคายเคือง เกิดอาการปวดศีรษะ วิงเวียนศีรษะ คลื่นไส้ และมึนงง

สัมผัสทางผิวหนัง การสัมผัสถูกผิวหนังจะก่อให้เกิดการระคายเคือง ทำให้เกิดผื่นแดง

ทางการกิน ไปจะก่อให้เกิดการระคายเคือง ทำให้ปวดท้อง ปวดศีรษะ วิงเวียน และมึนงง

สัมผัสถูกตา การสัมผัสถูกตาจะก่อให้เกิดการระคายเคือง ทำให้ตาแดง

การก่อมะเร็ง ความผิดปกติ,อื่น ๆ สารนี้มีผลทำลาย ตับ ไต กระเพาะปัสสาวะ สมอง

การเกิดอัคคีภัยและการระเบิด (Fire and Explosion)

- สารนี้เป็นของเหลวไวไฟ มีความไวไฟสูง สารนี้สามารถลุกติดไฟได้ เมื่อสัมผัสกับความร้อน ประกายไฟ หรือเปลวไฟ
- ไอระเหยของสารสามารถแพร่กระจายออกไปถึงแหล่งจุดติดไฟและอาจเกิดการติดไฟและอาจเกิดการติดไฟย้อนกลับมา
- สารดับเพลิงในกรณีเกิดเพลิงไหม้ที่ใช้ ผงเคมีแห้ง คาร์บอนไดออกไซด์ น้ำฉีดเป็นฝอย หรือ โฟม ที่เหมาะสม

การเก็บรักษาและสถานที่เก็บ (Storage and Handling)

- ควรเก็บให้ห่างจากประกายไฟ, สารออกซิไดซิ่ง, กรด-ด่างเข้มข้น และสถานที่เก็บควรมีอากาศถ่ายเทได้ดี
- การเก็บสารไวไฟ ควรเก็บในภาชนะที่มิดชิดแห้ง ห่างไกลเด็ก
- ควรหลีกเลี่ยงการหายใจเอาไอระเหยเข้าปอด
- ควรใช้ดินหรือทรายกลบเพื่อดูดซับสารเคมี
- หลีกเลี่ยงการสัมผัสสารอีพ็อกซี่ และเอมีนเพราะอาจจะเกิดการแพ้
- เก็บห่างจากการสัมผัสถูกแสงแดดโดยตรงและแหล่งความร้อนอื่น ๆ
- ไม่รับประทานอาหาร ไม่ดื่ม หรือสูบบุหรี่ในขณะทำงาน

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPD/PPE)

MANUTHAI

SDS ประกอบด้วย

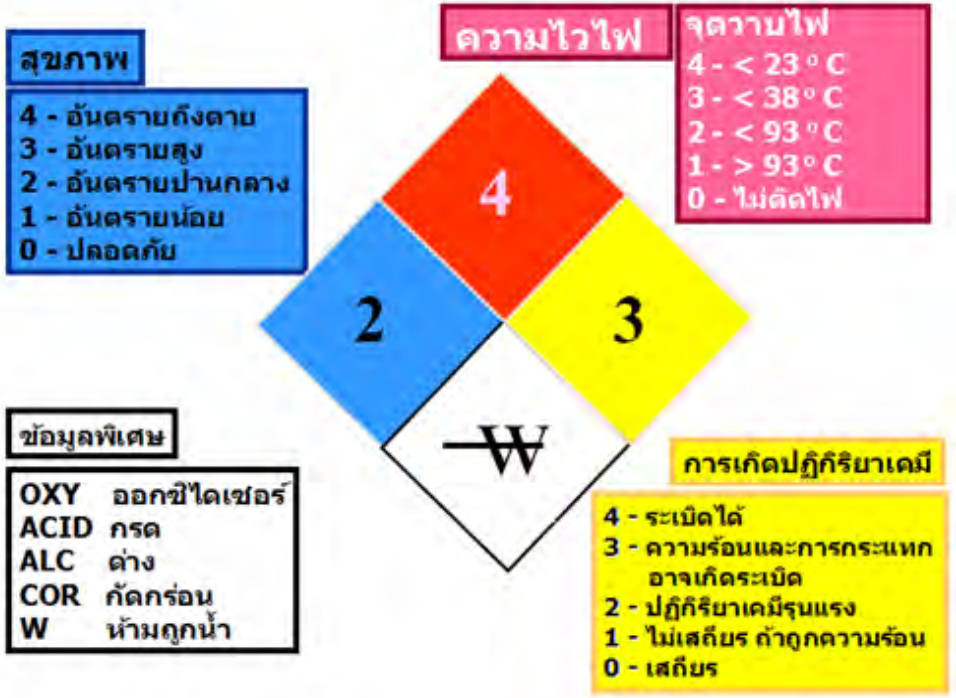
1. ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีและบริษัทผู้ผลิต
2. ข้อมูลระบุความเป็นอันตราย
3. ส่วนประกอบและข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม
4. มาตรการปฐมพยาบาล
5. มาตรการผจญเพลิง
6. มาตรการจัดการเมื่อมีการหกรั่วไหลของสารโดยอุบัติเหตุ
7. ข้อปฏิบัติในการใช้และการเก็บรักษา
8. การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกันภัยส่วนบุคคล


SDS
ประกอบด้วย
9
คุณสมบัติทางเคมีและกายภาพ
10
ความเสถียรและความไวต่อการเกิดปฏิกิริยา
11
ข้อมูลด้านพิษวิทยา
12
ข้อมูลเชิงนิเวศน์
13
มาตรการกำจัด
14
ข้อมูลสำหรับการขนส่ง
15
ข้อมูลเกี่ยวกับกฎข้อบังคับ
16
ข้อมูลอื่น

MANUTHAI

สัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตราย

NFPA (National Fire Protection Association) บ่งบอกให้ทราบถึงความรุนแรงของสารเคมี ซึ่งป้ายจะมีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม รูปข้าวหลามตัด (diamond sign)





MANUTHAI

สัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตราย

วัตถุระเบิด

ก๊าซไวไฟ

ก๊าซออกซิไดซ์

ก๊าซภายใต้ความดัน

ความเป็นพิษเฉียบพลัน

สารกัดกร่อนโลหะ

อันตรายต่อสุขภาพ

ระวัง

อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

CLP Pictograms	Hazard Classes
	วัตถุระเบิด (Explosives) สารเดี่ยวและสารผสมที่ทำปฏิกิริยาได้เอง (Self-reactive Substances and Mixures) สารเพอร์ออกไซด์อินทรีย์ (Organic Peroxides)
	ก๊าซไวไฟ (Flammable Gases), ละอองลอยไวไฟ (Flammable Aerosols), ของเหลวไวไฟ (Flammable Liquids), ของแข็งไวไฟ (Flammable Solids), ของแข็งที่ลุกติดไฟได้เองในอากาศ (Pyrophoric Solids),ของเหลวที่ลุกติดไฟได้เองในอากาศ (Pyrophoric Liquids), สารเดี่ยวและสารผสมที่ทำปฏิกิริยาได้เอง (Self-reactive Substances and Mixures), สารเดี่ยวและสารผสมที่เกิดความร้อนได้เอง (Self-heating Substances and Mixures), สารเดี่ยวและสารผสมที่สัมผัสน้ำแล้วแล้วให้ก๊าซไวไฟ (Substances and Mixures, which in Contact with Water, Emit Flammable Gases), สารเพอร์ออกไซด์อินทรีย์ (Organic Peroxides)
	ก๊าซออกซิไดซ์ (Oxidizing Gases) ของเหลวออกซิไดซ์ (Oxidizing Liquids) ของแข็งออกซิไดซ์ (Oxidizing Solids)
	ก๊าซภายใต้ความดัน (Gas Under Pressure)
	ความเป็นพิษเฉียบพลัน (Acute Toxicity) เป็นพิษมาก-ถึงแก่เสียชีวิตได้ (Very Toxic-Fatal) เป็นพิษ (Toxic)
	สารกัดกร่อนโลหะ (Corrosive to Metals) การกัดกร่อนและระคายเคืองต่อผิวหนัง (Skin Corrosion/Irritation) การทำลายตวงตาอย่างรุนแรงและการระคายเคืองต่อดวงตา (Serious Eye Damage/Eye Irritation)
	การทำให้ไวต่อการกระตุ้นอาการแพ้ต่อระบบทางเดินหายใจหรือผิวหนัง (Respiratory or skin sensitization), การก่อให้เกิดการกลายพันธุ์ของเซลล์สืบพันธุ์ (Germ Cell Mutagenicity), การก่อมะเร็ง (Carcinogenicity), ความเป็นพิษต่อระบบสืบพันธุ์ (Reproductive Toxicity), ความเป็นพิษต่ออวัยวะเป้าหมายอย่างเฉพาะเจาะจง จากการรับสัมผัสครั้งเดียว(Specific Target Organ Toxicity (STOC)–Single Exposure), ความเป็นพิษต่ออวัยวะเป้าหมายอย่างเฉพาะเจาะจง จากการรับสัมผัสซ้ำ(Specific Target organ Toxicity (STOC)–Repeated Exposure) และความเป็นอันตรายจากการสำลัก (Aspiration Hazard)
	ความเป็นพิษเฉียบพลัน–เป็นอันตราย (Acute Toxicity-harmful), การระคายเคืองต่อผิวหนังและดวงตา (Skin and Eye Irritation), การระคายเคืองต่อทางเดินหายใจ (Respiratory Irritant), สารทำให้ไวต่อการกระตุ้นอาการแพ้ต่อผิวหนัง (Skin Sensitiser), สารทำให้เกิดอาการง่วงซึมและวิงเวียนศีรษะ (Narcotic), ความเป็นอันตรายต่อโอโซนในชั้นบรรยากาศ (Hazard to the Ozone Layer)
	ความเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมในน้ำ (Hazard to the Aquatic Environment) ความเป็นพิษเฉียบพลันในน้ำ (Acute Aquatic Toxicity) ความเป็นพิษเรื้อรังในน้ำ (Chronic Aquatic Toxicity)

การปฏิบัติตัวเมื่อเกิดสารเคมีหกรั่วไหล

พนักงานที่ทำเหตุสารเคมีรั่วไหล ตะโกนบอกเพื่อนร่วมงานที่ใกล้ และดำเนินการแจ้งหัวหน้างานและ จป. ทันที

หัวหน้างาน/จป. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ

หากมีผู้ได้รับอุบัติเหตุ → แจ้งฝ่าย HR เพื่อปฐมพยาบาล และนำส่งโรงพยาบาล

ทีมเตรียมอุปกรณ์ ทำการเตรียมอุปกรณ์ในการจัดเก็บสารเคมีที่หกรั่วไหลและอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล และทีมการจัดการกับสารเคมีทำการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล พร้อมขั้นตอนการ ดำเนินการจัดสารเคมีที่หกรั่วไหล

ควบคุมได้ → รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ → หัวหน้างาน → ผู้จัดการโรงงาน กรรมการ ประชุมสรุปรายงาน → จป. หัวหน้าแผนกทำการปิดกั้นไม่ให้สารเคมีรั่วไหลลงชุมชนข้างเคียง

ควบคุมไม่ได้

รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับหัวหน้างานรายงานผู้จัดการโรงงาน

ประสานงาน จป. แจ้งให้ HR ประชาสัมพันธ์สารเคมีรั่วไหล → จป./HR. แจ้งหน่วยงานราชการเพื่อขอความช่วยเหลือ

ทีมเตรียมอุปกรณ์ ทำการเตรียมอุปกรณ์ในการจัดเก็บสารเคมีที่หกรั่วไหลและอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ดังนี้ พลั่วหรือที่ตัก ทราย ถุงมือยาง รองเท้า Safety ไม้กวาด เส้นกั้นพื้นที่ ดำ-แดง อุปกรณ์ตักเก็บสารเคมี และภาชนะ ผ้าปิดจมูก แว่นตานิรภัยและถังดับเพลิง

ทีมการจัดการกับสารเคมีทำการสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล พร้อมดำเนินการตามขั้นตอน

ทีมการจัดการกับสารเคมีทำการกั้นพื้นที่บริเวณที่สารเคมีหกรั่วไหล แล้วจึงเท ขี้เลื่อย หรือทรายกลบด้วยปริมาณน้อยเพื่อป้องกันการปนเปื้อนสารเคมี

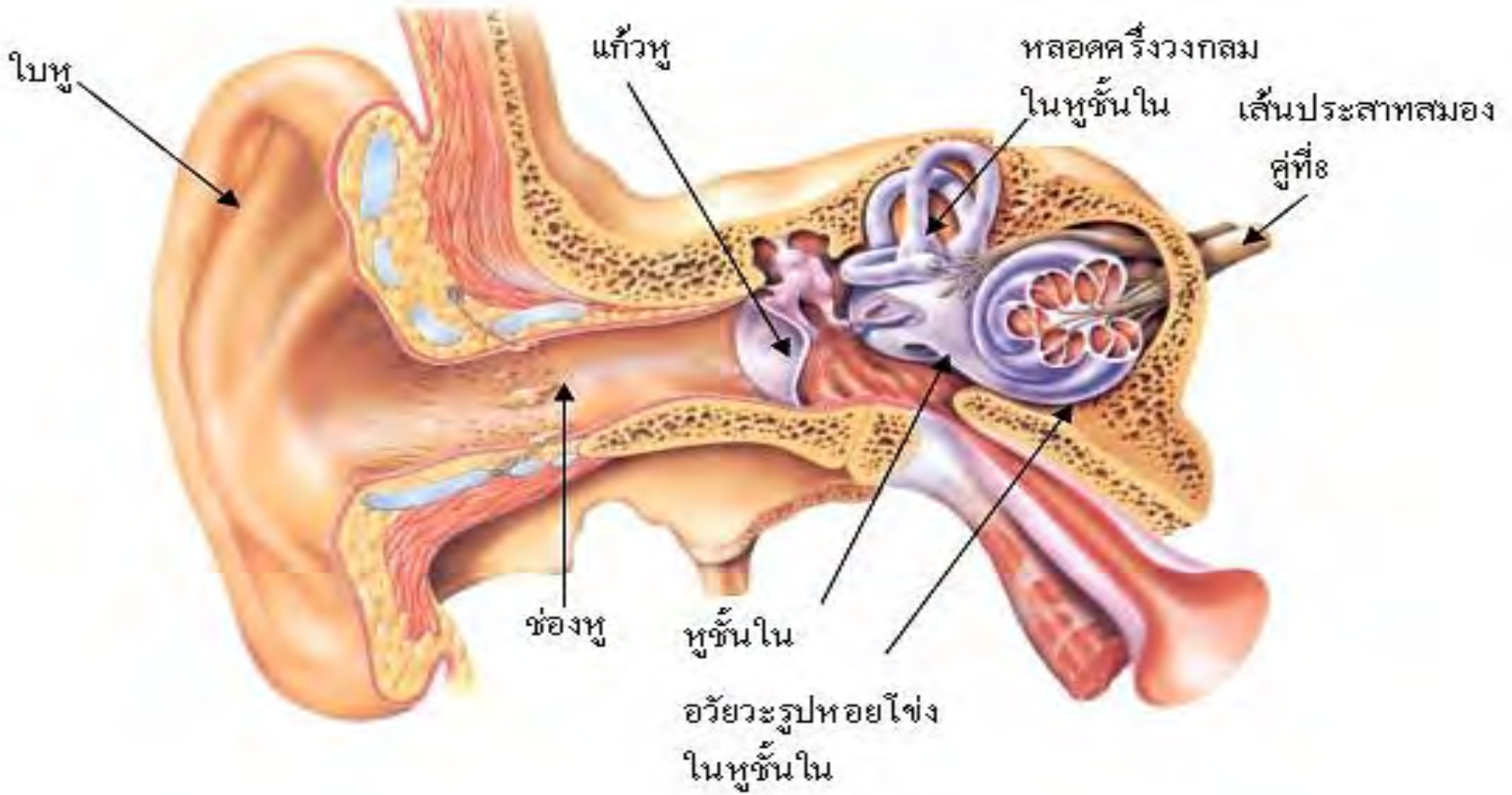
รอจนทรายดูดซับสารเคมีที่หกรั่วไหลและทำความสะอาดพื้นที่โดยใช้พลั่วตักสารดูดซับใส่ภาชนะที่จัดเตรียมไว้และปิดให้มิดชิดเรียบร้อย และนำไปเก็บไว้บริเวณห้องขยะอันตราย

ทีมการจัดการกับสารเคมีที่หกรั่วไหล ทำการชำระร่างกายที่ปนเปื้อนจากนั้น ทาง จป.และหัวหน้างาน ทำการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

สรุปรายงานผลต่อผู้บริหาร

MANUTHAI


โรงพยาบาล
ไทยนครินทร์
THAINAKARIN HOSPITAL
อันตรายจากเสียงดัง
เสียงการจราจร เสียงรถบรรทุก เสียงประทัด เสียงระเบิด เสียงเครื่องจักร เสียงตอกเสาเข็ม


ใบหู
แก้วหู
หลอดครึ่งวงกลม
ในหูชั้นใน
เส้นประสาทสมอง
คู่ที่8
ช่องหู
หูชั้นใน
อวัยวะรูปหอยโข่ง
ในหูชั้นใน

MANUTHAI

ทราบได้อย่างไรว่า...เริ่มมีอาการหูตึง

คนที่ทำงานเกี่ยวข้องกับเสียงดังโดยขาดการป้องกันที่ดีเป็นระยะเวลานานๆ ในระยะแรกจะเริ่มมีอาการหูตึง หูอื้อชั่วคราว และมีเสียงดังในหู อาจเป็นระยะเวลาสั้นๆ หลังเลิกงาน หากยังละเลยอาการจะเพิ่มขึ้น และหูจะตึงถาวรในที่สุด เพราะประสาทรับฟังเสียงจะถูกทำลายอย่างถาวร ดังนั้นหากเริ่มมีอาการดังนี้

1. มีความยากลำบากในการรับฟังเสียงของคนที่คุยด้วย
2. มีเสียงดังในหู หรือหูอื้อชั่วคราว หลังจากทำงานในที่มีเสียงดัง
3. ต้องตะโกนคุยกับเพื่อนในระยะ 1 เมตร






กฎหมายแรงงาน
สิทธินายจ้าง ลูกจ้าง ที่ต้องรู้ไว้
..EasyInsureBroker..

MANUTHAI

เวลาทำงานปกติ

กสร.ชวนรู้



- งานทุกประเภทไม่เกิน 8 ชั่วโมง / วัน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชม.)
- งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ไม่เกิน 7 ชั่วโมง / วัน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชม.)

เวลาพัก

กสร.ชวนรู้





- ไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากลูกจ้างทำงานมาแล้ว ไม่เกิน 5 ชั่วโมงติดต่อกัน
- สำหรับลูกจ้างเด็ก หลังจากลูกจ้างทำงานมาแล้ว ไม่เกิน 4 ชั่วโมงติดต่อกัน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน www.labour.go.th 1546 สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ DLPW. PR

MANUTHAI

กฎหมายใหม่ : volume 31

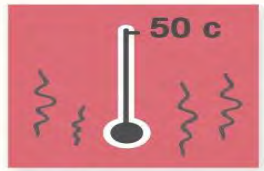
18 งานต้องห้ามจ้าง เด็กอายุต่ำกว่า 18 ห้ามทำ


งานที่มีสารเคมีอันตราย กัมมันตภาพรังสี


งานจุลชีวันเป็นพิษ เชื้อไวรัส แบคทีเรีย


งาน หลอม เป่า หล่อ ปั๊ม รีดโลหะ


งานที่มีเสียง แสง ระดับแตกต่างจากปกติ



งานใช้ความร้อน ความเย็นที่เกินกว่าปกติ


งานที่เกิดการสั่นสะเทือน ระดับแตกต่างจากปกติ


งานขับรถยกหรือปั้นจั่น ตามที่กำหนดในกระทรวง


งานใช้เลื่อยไฟฟ้า


งานใช้เครื่องยนต์


งานใต้ดิน ใต้น้ำ


งานในถ้ำ อุโมงค์ ปล่องภูเขา



งานบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดิน 10 เมตรขึ้นไป


งานทำความสะอาดเครื่องจักรที่กำลังทำงาน


สถานที่เล่นการพนัน สถานบันเทิง



งานในโรงฆ่าสัตว์


งานในโรงงานสัตว์น้ำ


สถานประกอบกิจการแปรรูปสัตว์น้ำ


งานอื่นตามที่กำหนดในกระทรวง

สำนักงานกิจการยุติธรรม | weareoja | พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2560

การยศาสตร์ (Ergonomics)

การยศาสตร์ เป็นศาสตร์ หรือวิชาการที่เป็นการปรับเปลี่ยนสภาพงานให้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน หรือเป็นการปรับปรุงสภาพการทำงานอย่างเป็นระบบ

- ศาสตร์ที่ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคนกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- นำไปประยุกต์หรือปรับปรุงสภาพของงานให้เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน และทำให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ปฏิบัติงานมีความเป็นอยู่และสุขภาพอนามัยที่ดี





ประโยชน์ของการยศาสตร์

- ✓ ลดความล้าและการบาดเจ็บจากงาน
- ✓ ลดการเจ็บป่วยเนื่องจากงาน
- ✓ ลดการลางานหรือขาดงาน
- ✓ ลดการเปลี่ยนงาน
- ✓ เพิ่มความสะดวกสบายในการทำงาน
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- ✓ เพิ่มคุณภาพของงาน

MANUTHAI

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ในมาตรา 37 ได้วางหลักกฎหมายเอาไว้ว่าห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือ เข็นของหนักเกินอัตราน้ำหนักตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้นายจ้างใช้ลูกจ้างทำงานเหล่านี้ได้ ไม่เกินอัตราน้ำหนักโดยเฉลี่ยดังนี้

- ลูกจ้างเด็กหญิง อายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ไม่ถึง 18 ปี ยกของหนักได้ไม่เกิน 20 กิโลกรัม
- ลูกจ้างเด็กชาย ยกของหนักได้ไม่เกิน 25 กิโลกรัม
- ลูกจ้างเพศหญิง ที่อายุเกิน 18 ปี ยกของหนักได้ไม่เกิน 25 กิโลกรัม
- ลูกจ้างชาย อายุเกิน 18 ปีขึ้นไป สามารถยกของหนักได้ไม่เกิน 55 กิโลกรัม



กฎกระทรวง
กำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้
พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้นายจ้างใช้ลูกจ้างทำงานยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือเข็นของหนักไม่เกินอัตราน้ำหนักโดยเฉลี่ยต่อลูกจ้างหนึ่งคน ดังต่อไปนี้

(๑) ยี่สิบกิโลกรัมสำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กหญิงอายุตั้งแต่สิบห้าปีแต่ยังไม่ถึงสิบแปดปี

(๒) ยี่สิบห้ากิโลกรัมสำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กชายอายุตั้งแต่สิบห้าปีแต่ยังไม่ถึงสิบแปดปี

(๓) ยี่สิบห้ากิโลกรัมสำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นหญิง

(๔) ห้าสิบห้ากิโลกรัมสำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นชาย

ในกรณีของหนักเกินอัตราน้ำหนักที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดให้มีและให้ลูกจ้างใช้เครื่องทุ่นแรงที่เหมาะสม และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง

ข้อ ๒ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๗
อุไรวรรณ เทียนทอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

การยกของที่มีน้ำหนักในช่วงวัย

MANUTHAI



MANUTHAI

ลักษณะท่าทางการทำงาน

ลักษณะการทำงานที่ก่อให้เกิดปัญหาต่อระบบกระดูกและกล้ามเนื้อของร่างกาย



ลักษณะท่าทางในการทำงาน



MANUTHAI

ลักษณะท่าทางการทำงาน

ลักษณะท่าทางในการทำงาน



ลักษณะท่าทางในการทำงาน



MANUTHAI

การยกของที่ถูกวิธี



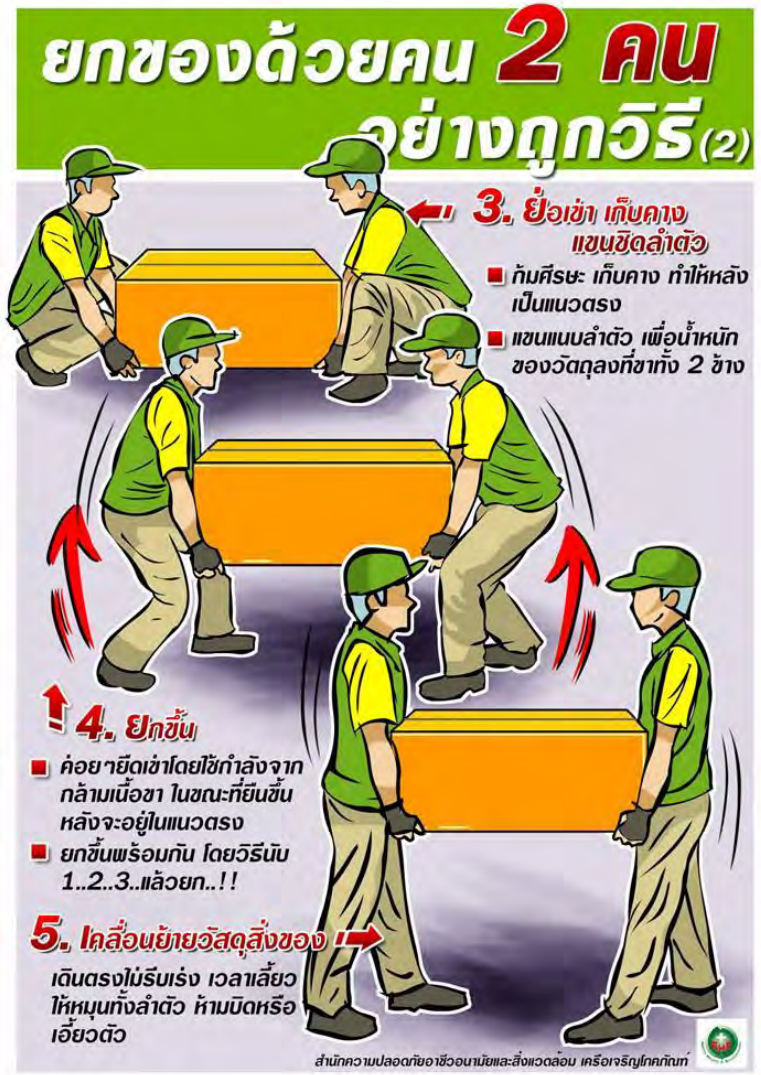




MANUTHAI

การยกของที่ถูกวิธี







การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(Fire prevention and extinguishing)

ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้

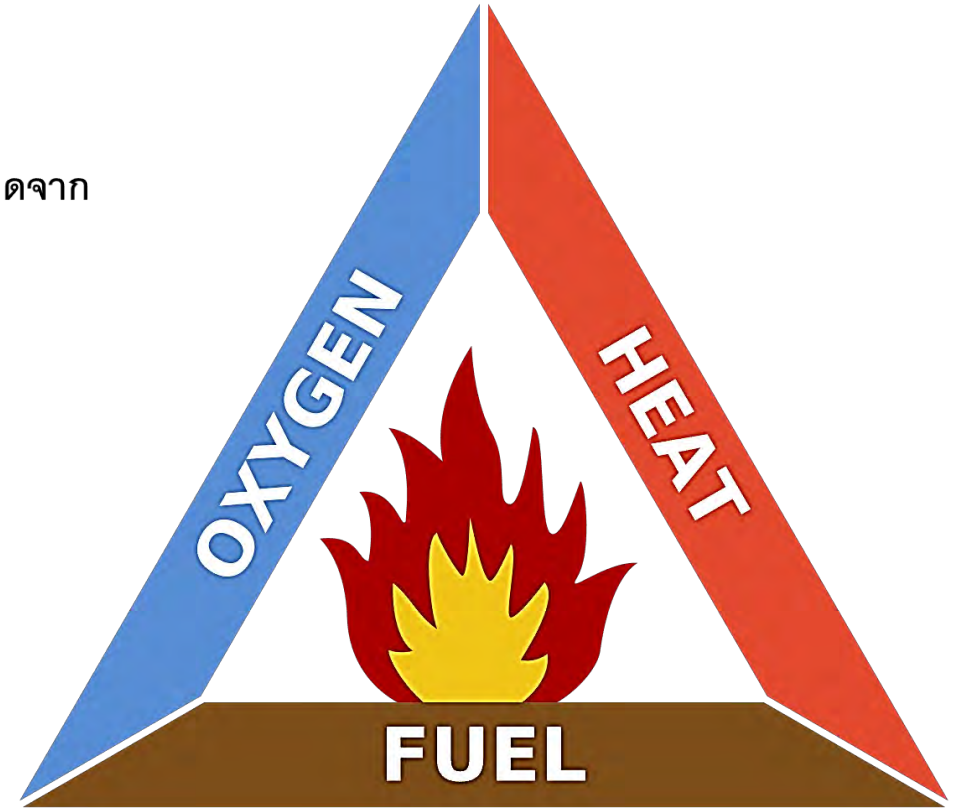
การเผาไหม้หรือการสันดาป เป็นปฏิกิริยาการคายความร้อนซึ่งเป็นสภาวะที่เกิดจากเชื้อเพลิงไม่ว่าจะเป็นของแข็ง ของเหลว ก๊าซ เมื่อเผาไหม้แล้วก่อเกิดพลังงาน มีองค์ประกอบหรือปัจจัยอยู่ 4 อย่าง

1.เชื้อเพลิง Fuel

2.ออกซิเจน Oxygen

3.ความร้อน Heat

4.ปฏิกิริยาลูกโซ่ Chemecal chian Reaction



MANUTHAI

ประเภทของเพลิงไหม้





ชนิดของสารดับไฟและวิธีใช้

MANUTHAI





MANUTHAI

อันตราย จากไฟฟ้า



MANUTHAI







ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

MANUTHAI

กระแสไฟฟ้าแม้มีเพียงเล็กน้อยอาจทำให้ถึงแก่ความตายได้ จึงควรระมัดระวังทุกครั้ง ที่ใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า โดยปฏิบัติดังนี้

1. ตรวจอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า ก่อนการใช้งานทุกครั้ง โดยให้ตรวจดูว่า สายไฟ ปลั๊ก ขั้วต่อ ชำรุด เปียกชื้นหรือไม่
2. จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อยขณะปฏิบัติงานและภายหลังเลิกใช้แล้ว
3. อย่าใช้เต้าเสียบที่ไม่ได้มาตรฐานหรือใช้ร่วมกันมากเกินไป
4. ห้ามใช้เครื่องมืออุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ขณะร่างกายเปียกน้ำเด็ดขาด
5. ปิดไฟและถอดปลั๊กอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งของตนเองและส่วนกลางทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งานหรือภายหลังจากเลิกงานแล้วทุกวัน
6. ศึกษาคู่มือการใช้งานของเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าแต่ละชนิดให้เข้าใจก่อนใช้งาน
7. เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทที่เกิดความร้อนอยู่เป็นประจำ เช่น กระติกน้ำร้อน ควรจัดหาวัสดุที่ไม่ติดไฟ เช่น กระเบื้อง หินอ่อน ฯลฯ ทำเป็นพื้นรองเครื่องใช้ไฟฟ้าขณะใช้ งานทุกครั้ง
8. พบอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุดเลิกใช้ทันที อย่าพยายามซ่อมแซมเอง ให้รีบแจ้งผู้รับผิดชอบมาดำเนินการซ่อมแซมให้
9. ควรเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ ใช้สายไฟให้ถูกประเภท และมีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย
10. สวิตซ์สายไฟ เต้ารับ เต้าเสียบ ควรได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา
11. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าหรือซ่อมแซมติดตั้งระบบที่เกี่ยวกับไฟฟ้าต้องมี ผู้ปฏิบัติอย่างน้อย 2 คน
12. การช่วยเหลือผู้ประสบอันตราย หรือผู้ถูกไฟดูดให้ตัดกระแสไฟก่อน อย่าเอามือ เปล่าจับ ให้ใช้ผ้า ไม้ เชือกที่แห้งดึงผู้บาดเจ็บให้หลุดออกมา ทำการปฐมพยาบาล เบื้องต้น

MANUTHAI

สาเหตุจากไฟฟ้าทำให้เกิดเพลิงไหม้

- เกิดประกายไฟฟ้าบริเวณที่มีเชื้อเพลิงไวไฟ
- การลุกไหม้สายไฟ แล้วลุกลามไปไหม้เชื้อเพลิง
- ใช้ไฟฟ้าเกินกำลัง
- ใช้สายไฟไม่ได้ขนาด
- กระแสไฟฟ้ารั่ว
- จุดต่อสาย ไม่ได้มาตรฐาน และไม่ได้รับการตรวจสอบ











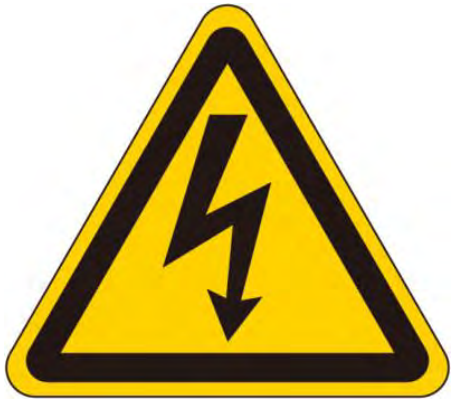


MANUTHAI

การป้องกันและควบคุมอันตรายจากไฟฟ้า

- ใช้เครื่องป้องกันวงจรไฟฟ้าที่ถูกต้องและเหมาะสม
- อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดต้องต่อสายดิน
- ไม่เดินสายไฟหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าใกล้แหล่งกำเนิดความร้อน
- จุดต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต้องต่อให้แน่นสนิท
- ใช้ผู้ชำนาญการในการติดตั้งอุปกรณ์ เดินสายไฟ
- เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน
- ห้ามจัดเก็บเชื้อเพลิงใกล้กับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบเป็นประจำและบำรุงรักษาตามกำหนดระยะเวลา
- เมื่อพบอาการผิดปกติต้องรีบรายงานเพื่อแก้ไข และหาสาเหตุ





MANUTHAI


Current
1 A
หัวใจหยุดเต้น
AC4-3
80 mA
บาดเจ็บสาหัส,หัวใจล้มเหลว
AC4-2
50 mA
เนื้อเยื่อไหม้
AC4-1
40 mA
หายใจติดขัด อวัยวะต่างๆยังไม่เสียหาย
AC3
10 mA
กล้ามเนื้อกระตุก แต่ยังไม่เป็นอันตราย
AC2
0.5 mA
รู้สึกได้ถึงไฟรั่ว แต่ไม่เป็นอันตราย
AC1
เริ่มรับรู้ถึงไฟรั่ว ไม่เป็นอันตราย


วิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า
1
พึงสังเกตอันตราย ก่อนการช่วยเหลือ
แจ้งเหตุ ด่วนเร็วไว รีบโทร. 1669
สัญญาณชีพขาดหาย เร่งรีบให้ CPR
1.1 ตั้งสติ อย่าตกใจ พึงสังเกต
1.2 ตัดกระแสไฟฟ้า
1.3 สำรวจตัวเอง พร้อมช่วย?
1.4 ใช้ไม้หรือฉนวนช่วยดึงตัว
1.5 โทร. แจ้ง 1669 (เร็วที่สุด)
2
2.1 แตะตัว เรียกขาน ตอบรับ?
2.2 เปิดปาก ช่วยหายใจ
3
3.1 หัวใจหยุดเต้น อย่าตกใจ
3.2 CPR เร็วไว (ฝึกสม่ำเสมอ)
4
4.1 สัญญาณชีพ กู้คืนได้
4.2 พลิกคว่ำไว้ สังเกตอาการ

วิธีการช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้า



- ✓ ห้ามสัมผัสตัวผู้ที่โดนไฟฟ้าดูดด้วยมือเปล่าโดยเด็ดขาด รวมถึงต้องระวังการสัมผัสโดนตัวนำที่อาจนำไฟฟ้ามาถึงตัวผู้ช่วยเหลือได้ เช่น พื้นที่เปียกน้ำ

- ✓ ตัดกระแสไฟฟ้าในบริเวณที่เกิดเหตุทันที ยกเว้น สายไฟฟ้าแรงสูง ควรแจ้งเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าเพื่อทำการตัดไฟอย่างปลอดภัย

- ✓ ในกรณีที่ผู้ป่วยไม่สามารถลุกเดินเองไหว ไม่ควรทำการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยเองหากผู้ช่วยเหลือไม่ทราบวิธีการเคลื่อนย้ายที่ปลอดภัยเพราะอาจทำให้ผู้ป่วยได้รับบาดเจ็บมากยิ่งขึ้น ยกเว้น สถานที่นั้นอาจเป็นอันตราย เช่น ยังมีกระแสไฟฟ้ารั่วไหล หรือตึกถล่ม ก่อนสัมผัสตัวผู้บาดเจ็บควรใช้วัสดุที่ไม่เป็นตัวนำไฟฟ้าในการป้องกันตัวเสียก่อน เช่น ถุงมือยาง ผ้าแห้ง พลาสติกแห้ง เป็นต้น

- ✓ พิจารณาว่าผู้ป่วยมีภาวะหัวใจหยุดเต้นหรือหยุดหายใจหรือไม่ หากหยุดหายใจจะต้องทำการรีบช่วยเหลือฟื้นคืนชีพ (CPR) ทันที



ขั้นตอนการทำ CPR เมื่อถูกไฟฟ้าช๊อต

MANUTHAI



- ตั้งสติ อย่าตกใจ พึงสังเกต
- ตัดกระแสไฟฟ้า
- สำรวจตัวเอง พร้อมช่วยเหลือหรือไม่
- ใช้ไม้หรือฉนวนดึงตัว
- โทร.แจ้ง 1669 (เร็วที่สุด)



- แตะตัว เรียกขาน ตอบรับ?
- เปิดปากช่วยหายใจ



- หัวใจหยุดเต้น อย่าตกใจ
- CPR เร็วไว (ฝึกสม่ำเสมอ)



- สัญญาณชีพ กู้คืนได้
- พลิกคว่ำไว้ สังเกตอาการ





❖ **CPR**

ปั๊มหัวใจลึก 2 นิ้ว หรือ 5 Cm.

เร็ว 100-120 ครั้ง/นาที

MANUTHAI

สัญญาลักษณ์ความปลอดภัย
Safety Signs



MANUTHAI

เครื่องหมายบังคับ
Mandatory Signs









MANUTHAI

เครื่องหมายแสดงสภาวะ ความปลอดภัย
Safety Condition Signs









MANUTHAI

เครื่องหมายเตือน
Warning Signs



















MANUTHAI

เครื่องหมายห้าม

Prohibition Signs











MANUTHAI

เครื่องหมายป้องกันอัคคีภัย
Fire Equipment Signs













การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

MANUTHAI

1. เศษผงเข้าตา

- ห้ามขยี้ตา ลืมตาในน้ำสะอาด กลอกตาไปมา
- ถ้ายังไม่ออก ล้างมือให้สะอาด ใช้กระดาษทิชชูหรือมุมผ้าสะอาดเขี่ยผงออก ไม่ควรใช้ยาป้ายตา
- ถ้าเศษผงยังไม่ออกให้ปิดตาด้วยผ้าสะอาด รีบไปพบแพทย์

2. เลือดกำเดาออก

- ก้มหน้าลง ใช้ผ้าสะอาดอุดรูจมูกข้างใน หรือใช้นิ้วบีบจมูกให้แน่นทั้ง 2 ข้าง หายใจทางปาก
- วางผ้าห่อน้ำแข็งหรือผ้าชุบน้ำเย็นบริเวณสันจมูก
- ถ้าเลือดไม่หยุดไหลควรไปพบแพทย์

3. สิ่งแปลกปลอมเข้าหู

- ห้ามแคะ เพราะจะยิ่งดันให้ลึกเข้าไปอีก
- ให้ใช้น้ำสะอาดหรือน้ำมันพืชหยอดในรูหูข้างนั้น ทิ้งไว้สักครู่แล้วจึงค่อยเอียงหูข้างนั้นลง
- ถ้ายังไม่ออกควรไปพบแพทย์

4. เป็นลมหมดสติ

- พาไปนอนหรือนั่งพักในที่ร่ม มีอากาศถ่ายเทสะดวก ห้ามคนมุงดู
- ปลดหรือคลายเสื้อผ้าออกให้หลวม ถอดรองเท้าออก
- ถ้าหายใจได้ปกติให้ดมแอมโมเนีย ยาดมหรือยาหม่อง ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดตามหน้าและแขน
- เมื่ออาการดีขึ้นให้ดื่มน้ำหวานหรือน้ำเย็น

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

MANUTHAI

5. ข้อเคล็ด ข้อแพลง

- ให้ข้อนั้นอยู่นิ่ง ๆ หรือเคลื่อนไหวให้น้อยที่สุด
- ในกรณีที่เกิดทันทีข้อยังไม่ทันบวม ให้ประคบด้วยน้ำเย็นหรือน้ำแข็ง
- ถ้าต่อมาเมื่อข้อบวมแล้วให้ประคบด้วยน้ำร้อนหรือนวดด้วยน้ำมันหรือครีมนวด
- ถ้าไม่แน่ใจว่ากระดูกหักหรือไม่ ควรส่งพบแพทย์เพื่อทำการเอกซเรย์

6. บาดแผลถลอก

- ล้างแผลด้วยน้ำสะอาดและสบู่ เพื่อให้เศษดินหรือสิ่งสกปรกที่อยู่ในแผลออกให้หมด
- เช็ดบริเวณรอบแผลด้วยแอลกอฮอล์ 70%
- เช็ดบริเวณแผลด้วยน้ำต้มสุกที่เย็นแล้ว น้ำเกลือ 0.9% หรือน้ำเกลือทำเอง (น้ำต้มสุกเย็นแล้ว 1 แก้ว + เกลือปูน ½ ช้อนชา)
- ทาแผลด้วยน้ำยาใส่แผล (เบตาดีน/ทิงเจอร์เมอร์ไทโอเรท)
- ไม่ต้องปิดแผล

7. แผลไฟไหม้น้ำร้อนลวก

- แช่บริเวณที่ถูกลวกในน้ำเย็นที่สะอาด หรือใช้น้ำแข็งวางหรือถูบริเวณที่บาดเจ็บเพื่อลดปวดแสบร้อน ห้ามใช้น้ำปลาหรือยาสีฟันใส่ที่แผล
- ถ้าหนังไม่พองหรือหลุดออก เมื่อล้างแผลแล้วซับให้แห้ง ทาด้วยครีมเพรดนิโซโลนบาง ๆ หรือครีมทาแผลไฟไหม้น้ำร้อนลวก
- ถ้ามีตุ่มพองเล็กน้อยไม่ควรเจาะ ปล่อยให้แห้งและหลุดร่อนไปเอง ถ้าตุ่มใหญ่ควรไปพบแพทย์

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

MANUTHAI

8. การห้ามเลือด

- ใช้มือหรือผ้าสะอาดกดลงบนแผล หรือใช้ผ้าสะอาดวางบนแผลแล้วใช้ผ้ารัดให้แน่นหลายชั้น เพื่อกดจุดที่เลือดออกทำให้เลือดหยุดไหลได้
- ถ้าเป็นบาดแผลบริเวณแขนหรือขาให้ยกส่วนนั้นให้สูง จะช่วยให้เลือดไหลไปสู่บริเวณนั้นน้อยลง
- ถ้าเลือดออกมากควรรีบส่งโรงพยาบาล

9. การเข้าเฝือก

ในการปฐมพยาบาลผู้ป่วยที่กระดูกหัก ซึ่งเกิดขึ้นกับส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายการเข้าเฝือกเพื่อไม่ให้กระดูกส่วนนั้นเคลื่อนไหวหรือเคลื่อนไหวน้อยที่สุด ป้องกันมิให้อาการรุนแรงขึ้น เช่น กระดูกทิ่มทะลุผิวหนังออกมาภายนอกได้ และให้รีบนำส่งแพทย์ทันที การปฏิบัติให้ทำอย่างถูกวิธีและรวดเร็ว ดังนี้

- สำรวจดูว่าอวัยวะส่วนไหนที่ มีกระดูกหัก ให้จับดูด้วยความระมัดระวังอย่าพยายามจับพลิกหรือบิด
- หาวัสดุที่อยู่ใกล้ตัวที่สามารถใช้ทำเฝือกได้พอดีกับอวัยวะส่วนนั้น ๆ เช่นหนังสือพิมพ์ ไม้บรรทัด หนังสือ ฯลฯ
- ก่อนวางเฝือกลงบนอวัยวะส่วนที่มีกระดูกหัก ให้ใช้ผ้าหรือสำลีวางลงบนอวัยวะส่วนนั้นก่อนให้ตลอดแนวเฝือก เพื่อป้องกันเฝือกกดลงบนผิวหนังโดยตรง เพราะจะทำให้เจ็บปวดหรือเกิดเป็นแผลได้
- ใช้ผ้าสะอาดหรือเชือกมัดเฝือก แต่ต้องไม่ให้แน่นหรือตึงจนเกินไป เพราะจะทำให้โลหิตไหลเวียนไม่สะดวก

MANUTHAI

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคล
Personal protective Equipment (PPE)





กฎระเบียบข้อบังคับเพื่อความปลอดภัย

MANUTHAI

กฎระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน

1. พนักงานทุกคนต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุมทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน
2. พนักงานต้องสวมใส่หมวกนิรภัยและสายรัดคางทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน
3. ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน
4. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามลักษณะงานเมื่ออยู่ในพื้นที่ไลน์ผลิตและงานที่ปฏิบัติในโรงงาน
5. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงเมื่อเสียงดังที่เกินกำหนด
6. ห้ามใช้โทรศัพท์ขณะปฏิบัติงาน
7. ห้ามหยอกล้อหรือเล่นกันขณะปฏิบัติงาน
8. ห้ามทะเลาะวิวาท
9. ห้ามลักทรัพย์
10. ห้ามนำสุรายาเสพติดเข้ามาในพื้นที่โรงงาน
11. ห้ามบุคคลที่มีอาการมึนเมาเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน
12. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่เขตโรงงานเว้นพื้นที่จัดไว้ให้เท่านั้น
13. ห้ามกระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวเองและผู้อื่นและเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินบริษัท
14. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานตาม wi อย่างเคร่งครัด
15. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของโรงงานอย่างเคร่งครัด
16. กรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยในการทำงานนั้นจะต้องถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท

.....

General Manager

MANUTHAI TECHNOLOGY CO.,LTD.

11/9/2024

บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ผู้ที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยที่กำหนด ทางบริษัทฯกำหนดบทลงโทษดังนี้

- **ครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา**
- **ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ 1**
- **ครั้งที่ 3 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งที่ 2** } **(ใบเตือน)**
- **ครั้งที่ 4 สั่งพักงาน**
- **ครั้งที่ 5 เลิกจ้าง**

แผนสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

EMERGENCY CALL

กรณีเกิดปัญหาติดต่อ




เครื่องจักร


เครื่องจักรเกิดจากการทำงาน


ไฟฟ้าดับ


ไฟไหม้


ภัยธรรมชาติ


เหตุที่ไม่ปกติ

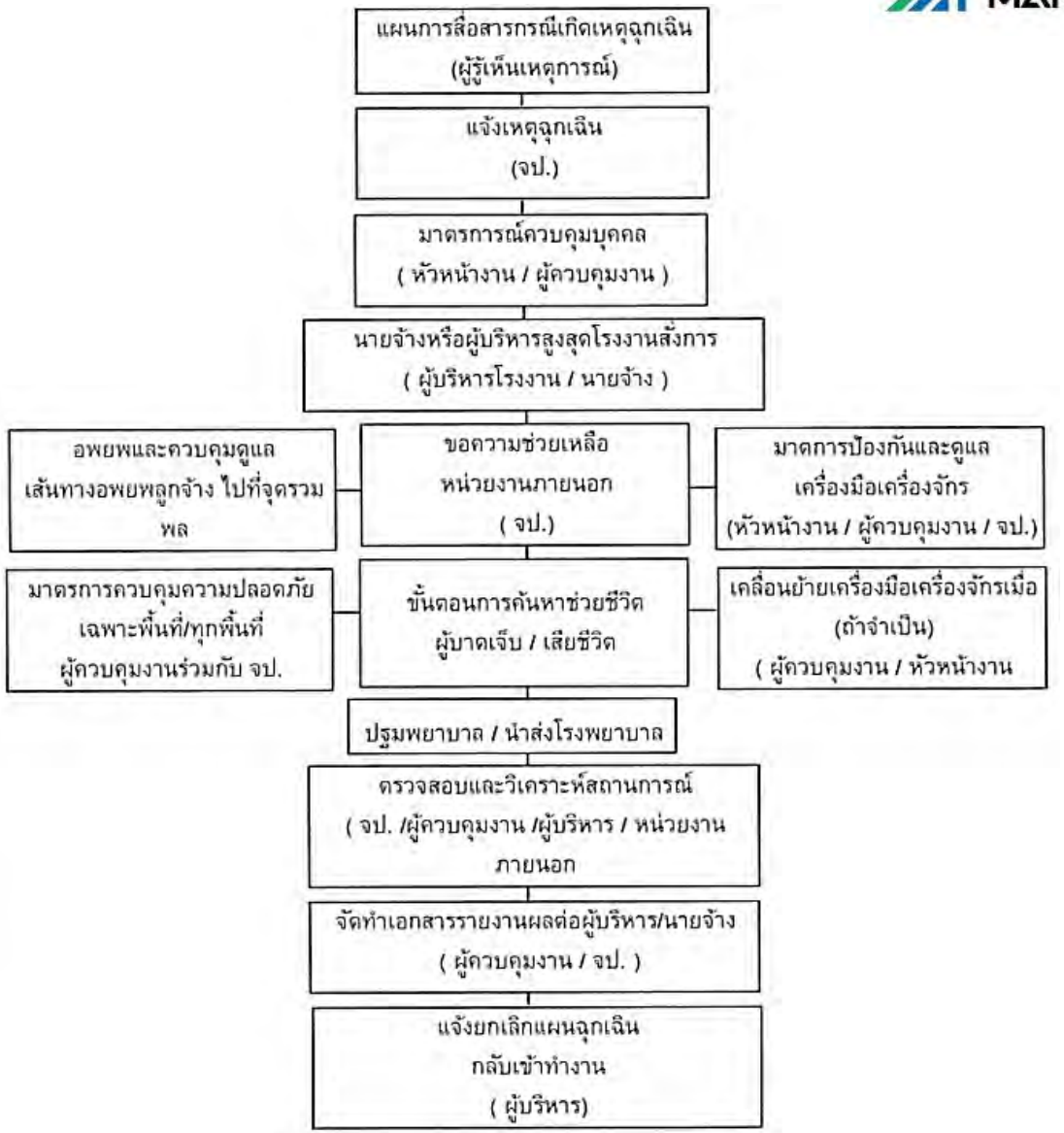
แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย 24 ชั่วโมง	191
แจ้งเหตุไฟไหม้	199
แจ้งเหตุไฟฟ้าดับ	1129
สถานีดับเพลิงปลวกแดง	038-65-9869
สภ.อ.ปลวกแดง	038-659-201
สภ.อ.ระยอง	038-659-357
โรงพยาบาลกรุงเทพปลวกแดง	033-221-339
โรงพยาบาลปลวกแดง	033-650-413
โรงพยาบาลพญาไท อำเภอศรีราชา	038-770-200-8
โรงพยาบาลปิยะเวชช์ บ่อวิน	038-345-111
กู้ภัยเพียวเยี่ยงไท้	1669

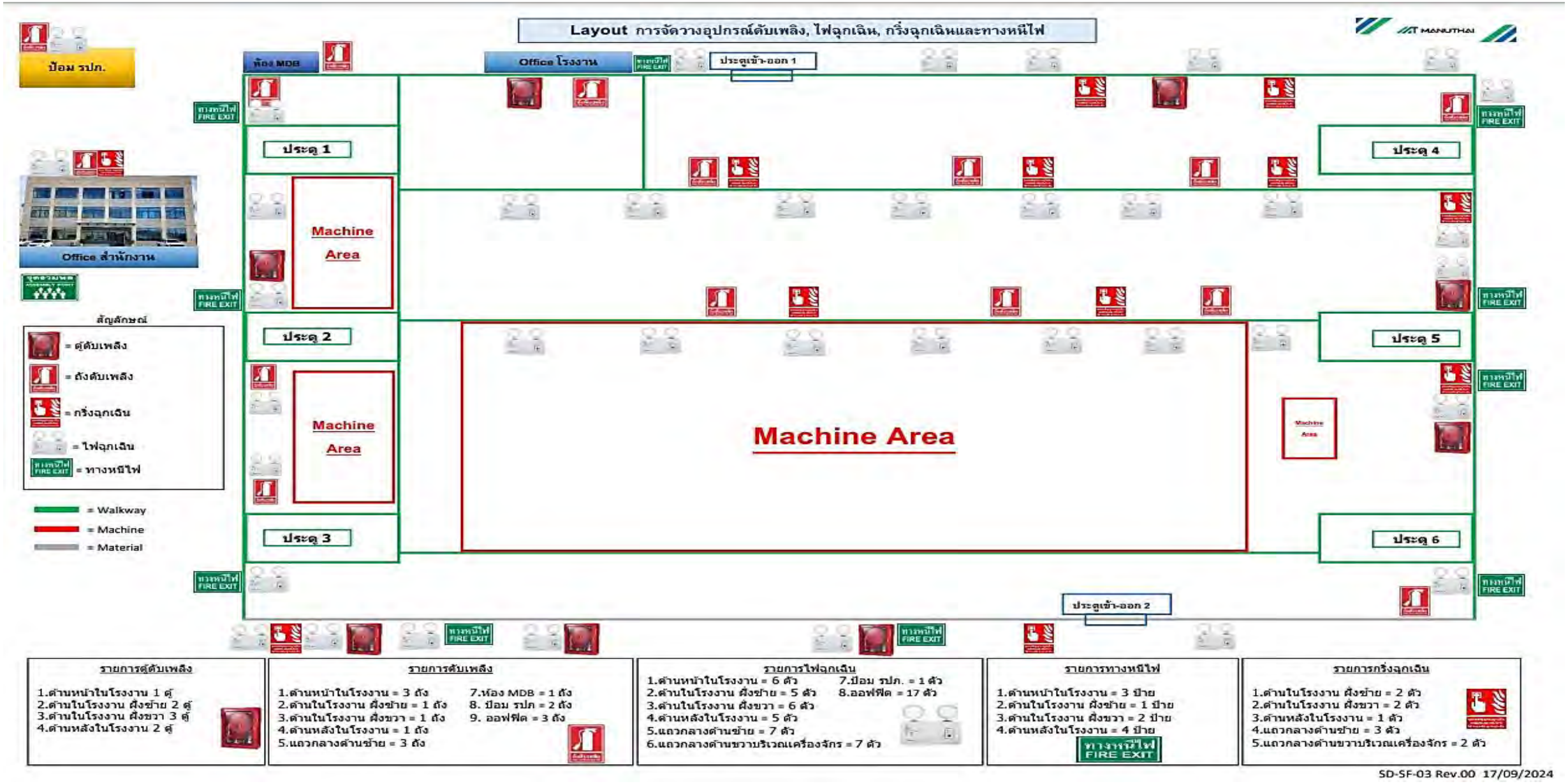
คุณยุทธชัย 083-272-3513

คุณเอกชัย 086-145-5400

คุณหนึ่งฤทัย 090-330-0475

MANUTHAI





SD-SF-03 Rev.00 17/09/2024

MANUTHAI



Thank you



ภาคผนวก ข-18

นโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของโรงงาน

บริษัท กัลฟ์ พีดี จำกัด

Gulf

ES Policy

GED aspires to become a trusted company that innovates to develop premier energy across boundaries. GED is committed to conducting business operations towards a sustainable long-term growth taking into account of economic, environmental and social risks and opportunities. The ESMS Framework provides foundation for our approach in everything we do across the Group and in line with international standards.

Key attributes of the Policy are:

1. Implement and maintain the ESMS in order to continuously improve and escalate ES performance throughout the organization;
2. Comply with environmental, social, health and safety related laws, applicable environmental and social safeguard requirements, customers' requirements, and other regulations as a minimum criterion;
3. Conduct business with responsibilities towards environment and society by reducing our footprint along the value chains in which operate whilst balancing the interests of a diverse range of stakeholders to assure sustainable business growth;
4. Embed and foster good ES culture and behaviour throughout the organization with emphasis on participation from management and employees at all levels;
5. Manage, cooperate and improve ES performance with key contractors, suppliers and business partners; and
6. Regularly review our ES performance and publicly report our progress.

This policy shall be communicated and made available to all of Company staff. The policy shall be reviewed on every three (3) years and modified to incorporate changes as arising from change and progress of the Company business.



Porntipa Chinvetkitvanit
President

Date: December 25, 2017 **Rev:**0

บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

Occupational Health and Safety Policy

บริษัทฯตระหนักและให้ความสำคัญอย่างสูงสุดในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานภายใต้เจตจำนงค์ ดังนี้

The company gives the first priority for the Occupational Health and Safety for all works of employees and relevant persons by taking as a part of company's business. Therefore, setting the policy for the Occupational health and safety followings.

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินการ จัดการระบบให้เป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ รวมถึงหลักการบริหารความปลอดภัยของบริษัทและแนวทางที่พึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
   The company is intent on managing the system to comply with all laws and other requirements company safety management principles and good practices.

2. บริษัทฯ จะจัดทำ ทบทวน วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วย ในการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เกิดความสูญเสียจากอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ต่างๆ
   Establish review objectives and target for the improvement of risk to prevent the injury and illness caused by the works of employees and relevant persons including damages of company properties from the loss of accident or incident.

3. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ ต่อการดำเนินการจัดการ รักษา ปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
   Provide the proper and sufficient resources for implement maintenance and continual improvement of the Occupational health and safety management system.

GEELONG (Thailand) Co.,Ltd.
Rojana Rayong Pluak Daeng
501/4 Moo 2 T. Mabyangpom A. Pluakdaeng . Rayong 21140
Tel. 089-716-4450

บริษัท กลอง (ประเทศไทย) จำกัด
สวนอุตสาหกรรมโรจนะปลวกแดง
เลขที่ 501/4 หมู่ที่ 2 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง21140
โทร 089-716-4450

4. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีมาตรฐาน พร้อมทั้งสนับสนุนในกิจกรรมที่จะนำมาซึ่งความปลอดภัย
   Encourage all employees to participate in providing recommendation for the improvement and development of the system including promote all activities which result in safety.

ทั้งนี้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารนโยบายให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยพนักงานทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการนำมาตรฐานการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามนโยบายฯ ที่กำหนดนี้

All management levels have responsibilities to communicate this policy to all employees and relevant persons. All employees must participate in performing as per Occupational health and safety management including relevant procedures and work instructions with continual improvement to achieve the above set forth policy.

Approved by: _____ Effective Date: 26 Jun 2023

(Mr.Wang Weiyi)

Chief Executive Officer

บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด

GEELONG (Thailand) Co.,Ltd.
Rojana Rayong Pluak Daeng
501/4 Moo 2 T. Mabyangporn A. Pluakdaeng , Rayong 21140
Tel. 089-716-4450

บริษัท กีลอง (ประเทศไทย) จำกัด
สวนอุตสาหกรรมโรจนะปลวกแดง
เลขที่ 501/4 หมู่ที่ 2 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง21140
โทร 089-716-4450

บริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด

SAIL INDUSTRY

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายอะไหล่โลหะรถยนต์ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและถือเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของการดำเนินธุรกิจ จึงมีความมุ่งมั่นและจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

1. ความปลอดภัยถือเป็นสิ่งสำคัญสูงสุดของพนักงานทุกคน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่บริษัทได้ทำข้อตกลงไว้
3. ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิด การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ และทรัพย์สินเสียหายจากอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ที่อาจจะทำให้เกิดอุบัติเหตุในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยควบคุมอันตรายที่จะเกิดจาก เครื่องจักรและอุปกรณ์ สารเคมี ไฟฟ้า และอันตรายอื่น ๆ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินของบริษัท
4. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงนอกงานอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและสุขภาพอนามัย เช่น การเสพสารเสพติด การขับขี่อย่างปลอดภัย เป็นต้น
5. สนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทรัพยากรบุคคล งบประมาณ เวลา การฝึกซ้อม และกิจกรรมด้านความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ความสามารถ และมีความตระหนักถึงอันตรายจากการทำงานอย่างเพียงพอเหมาะสม ที่จะดำเนินการตามระบบการจัดการอาชีอนามัยและความปลอดภัย
6. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตลอดจนควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ *วันที่ 6 มกราคม พ.ศ.2564*

(นายชุนฮัว ลู่)

ประธานบริษัท

SAIL INDUSTRY

Occupational Health and Safety Policy

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd. is a manufacturer and distributor of automotive metal parts, realizes the importance of occpational health and safety management system as the first priority of our business. We commit ourselves for continual improvement of the OH&S performance and management system and aim to develop the quality of employee working life concerns with safety, health, and working environment.

To implement this, we shall :

1. Safety is the top priority of all employees.
2. Comply with current applicable occupational health and safety legislation and other requirements to which we subscribe.
3. Continual improvement to reduce risk of illness, injury and property damage from accident, and incidents in the workplace by control of hazards from machines and equipment, chemicals, electricity and others whith might occur to our employees, interested parties and properties of the company.
4. Promote and support activities to reduce off- the-job risk that may affect to employee's life and health such as drug abuse, safe driving, etc.
5. Provide adequate and appropriate resources including of manpower, budget, time, trainiing and various safety activities to develop our employees' competence and awareness for implementing the occupational health and safety management system.
6. All superior shall be leader and role model to follow accupational health and safety measurement including strictly control subordinates to follow such measurement.

Announced on ***January 6, 2021***

(Mr.Chunhua Lu)

President

บริษัท เทียนกุง พรีซิชั่น ทูลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

天工国际 TIANGONG INTERNATIONAL
บริษัท เทียนกุง พรีซิชั่น ทูลส์ (ประเทศไทย) จำกัด
TIANGONG PRECISION TOOLS (THAILAND) CO., LTD.
501/3 Moo 2 Mapyangporn Plaakdaeng Rayong 21140
Tax ID:0215562089691

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

职业健康安全和环境方针

บริษัท เทียนกุง พรีซิชั่น ทูลส์ (ประเทศไทย) จำกัด มีความมุ่งมั่นที่และให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยการนำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน มาดำเนินการด้วยความมุ่งมั่น ดังนี้ 天工精密工具（泰国）有限公司，有致力重视安全、健康及确保良好的工作环境，通过实施职业健康安全管理体系标准，如下:

1. บริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของ พนักงานทุกคน ทุกระดับในองค์กรที่จะร่วมมือกันปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของตนเอง ของบริษัท และของผู้อื่น 公司重视安全，保护工作环境是所有员工，组织各级的责任合作执行，为确保自身，公司和其他人的生命和财产的安全。

2. บริษัทเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับในองค์กร มีความรู้ และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ด้วยความปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยที่ดี 公司应提高组织各级员工的知识和工作意识，以确保安全和良好的职业健康。

3. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ที่มีต่อ พนักงาน หรือบุคคลอื่น 公司重视到员工或其他人的预防工作发生事故的措施。

4. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการ มีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน 公司支持并促进改善环境和安全工作方式，包括所有员工的健康。

5. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้นโดย เคร่งครัดโดยต้องกำหนดหรือชี้แจงแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้พนักงาน ทราบวิธีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง 领导应负责监督下属的安全、职业健康和工作环境，根据安全和职业健康管理规定严格执行，要求有规定或通知预防和控制发生事故的指导方针，为员工知道正确的方法。

6. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ในการให้สื่อสารหรือให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กร ให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติกับทุก ๆ ฝ่าย 公司支持和促进工作场所的安全活动，为实现最大效率给组织各级的员工沟通或培训知识，为更好地了解各个部门的工作。

7. บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามข้อบังคับและมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 公司根据安全、职业健康和工作环境的政策跟踪和评估绩效，按照法规和安全操作的标准严格遵守执行，为实现最大效率。

天工国际
TIANGONG INTERNATIONAL
บริษัท เทียนกุง พรีซิชั่น ทูลส์ (ประเทศไทย) จำกัด
TIANGONG PRECISION TOOLS (THAILAND) CO., LTD.
501/3 Moo 2 Mapyangporn Pluakdaeng Rayong 21140
Tax ID:0215562009691

ประกาศและให้มีผลบังคับตั้งแต่ วันที่ 09 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

此通知发布于 2023 年 1 月 9 日起有效。

ลงชื่อ.....

(นายโต้ ฮุยฟาง 窦会方)

ผู้จัดการโรงงาน 厂长经理

บริษัท ซีลแมกซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด

บริษัท ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด SILMAX SEALING SOLUTION CO.,LTD
ที่อยู่ 501/2 ม. 2 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140 เบอร์โทร: 063 218 5875

วันที่ 25 มกราคม 2566

ที่ 1 / 2566

ประกาศบริษัท ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด

เรื่อง นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ซิลแม็กซ์ ซีลลิ่ง โซลูชั่น จำกัด กิจการผลิตผลิตภัณฑ์โลหะรวมทั้งชิ้นส่วนโลหะ (spiral wound gasket) มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของการดำเนินธุรกิจ จึงมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพในการทำงานของพนักงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ ทั้งทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การให้ข้อมูล การให้คำแนะนำ และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เพื่อพัฒนาบุคลากรในบริษัทให้มีความรู้ความสามารถ และมีความตระหนักถึงอันตรายจากการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะ ที่จะดำเนินการตามระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยและต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดจาก การเจ็บป่วยในงาน การบาดเจ็บในงาน และทรัพย์สินเสียหายจากอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ปฏิบัติ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินบริษัท
4. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เสมือนเป็นอีกหน้าที่หนึ่งจากการปฏิบัติงานประจำ
5. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ฝ่ายบริหารและฝ่ายบุคคล

บริษัท ฮามาตั่น (ประเทศไทย) จำกัด

ประกาศ จป2567 / 002 .

HSE 第 002/2567 通知

บริษัท ฮามาตั่น จำกัด (ประเทศไทย)

เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

公司安全、环保、职业健康的工作方针

ปฏิบัติงานตามกฎ เพื่อลดความเสี่ยง หลีกเลี่ยงอุบัติเหตุ ทุกเขตปลอดภัย ใส่ใจในหน้าที่

ทำงานอย่างรู้วิธี เป็นหน้าที่ของทุกคน

为了降低安全风险，避免事故，确保各区域安全，各位员工应遵守规章、履行职责

ด้วยบริษัท ฮามาตั่น จำกัด (ประเทศไทย) มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงานจึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

为了公司员工的生命安全和身心健康，使安全、环保、职业健康工作有章可依，特制定了以下方针：

1. บริษัทฯ กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยพนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

公司将安全工作视为所有员工的首要责任，所有员工在工作期间都应考虑到自己、同事和公司资产的安全。

2. บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของลูกค้าอย่างเคร่งครัด

公司应遵守与安全、职业健康和工作环境相关的法律、法规和标准。包括客户安全政策和要求。

3. บริษัทฯ สนับสนุนทางด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์

公司将围绕实现零事故目标，充分支持安全、职业健康和工作环境方面的管理投入。

4. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ และกระตุ้นจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย

公司要求各级主管成为榜样、领导者、培训师和激励者，提高员工的安全、环保、职业健康意识。

5. บริษัทฯ ตรวจวัด สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในงาน เจ็บป่วยในงาน โรคจากการทำงานและโรคติดต่ออันตรายรวมถึงสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน

公司将不断监督、提升安全、环保、职业健康方面的设施、管理，为员工提供更安全、环保、健康的工作环境

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานผู้รับเหมาและบุคคลภายนอก เช่น วัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การเสนอแนะด้านความปลอดภัยฯ เป็นต้น

公司支持和鼓励员工、承包商和第三方参与安全活动。职业健康和工作环境有助于提高承包商和第三方的意识，如安全文化。培训、激励、公共关系、安全建议等。

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน มีนาคม พ .ศ.2567

公布于 2024.3.11 日

ลงชื่อ .....กรรมการผู้จัดการ

(MR. XIA XIAOJIE)

คำสั่ง จป. 003 / 2567

เป้าหมายความปลอดภัย
安全目标

เป้าหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2567

2024 年度安全、职业健康和工作环境管理目标

»» 366 วันทำงาน โดยปราศจากอุบัติเหตุ »» 366 个工作日无事故

1. อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันต้องเป็นศูนย์ / 导致停工 1 天以上的事故次数为 0。
2. อุบัติเหตุถึงขั้นส่งต่อ รพ.ต้องเป็นศูนย์ /导致需送医救治的事故次数为 0。
3. อุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตต้องเป็นศูนย์ /致死事故次数为 0。
4. เหตุเพลิงไหม้ต้องเป็นศูนย์ /火灾事故为 0。
5. พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน /所有员工都需经过安全培训和了解工作环境
6. จัดพื้นที่สูบบุหรี่สำหรับพนักงานที่สูบบุหรี่ /为吸烟的员工提供吸烟区。

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน 5 พ.ศ. 2567

2024 年 5 月 14 日公布

ลงชื่อ.....กรรมการผู้จัดการ

(MR. XIA XIAOJIE)

บริษัท มานูไทย เทคโนโลยี จำกัด

กฎระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน

工作安全规章制度

1. พนักงานทุกคนต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุมทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน 所有员工在进入所有员工在进入工厂区域工作时必须穿着整齐并符合安全要求。
2. พนักงานต้องสวมใส่หมวกนิรภัยและสายรัดคางทุกครั้งเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน 员工进入工厂区域 工作时，必须佩戴安全帽并系好下颌带。
3. ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยเมื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน 进入工厂区域工作时，必须穿戴安全鞋。
4. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามลักษณะงานเมื่ออยู่ในพื้นที่ไลน์ผลิตและงานที่ปฏิบัติในโรงงาน 在生产线区域或其他工厂作业中，员工必须根据工作性质佩戴个人防护装备 (PPE) 。
5. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงเมื่อเสียงดังที่เกินกำหนด 如噪音超过规定水平，员工必须佩戴降噪设备。
6. ห้ามใช้โทรศัพท์ขณะปฏิบัติงาน 工作时禁止使用手机。
7. ห้ามหยอกล้อหรือเล่นกันขณะปฏิบัติงาน 工作时禁止打闹或嬉戏。
8. ห้ามทะเลาะวิวาท 严禁打架斗殴。
9. ห้ามลักทรัพย์ 严禁偷盗行为。
10. ห้ามนำสุรายาเสพติดเข้ามาในพื้นที่โรงงาน 严禁携带酒类或毒品进入工厂区域。
11. ห้ามบุคคลที่มีอาการมึนเมาเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของโรงงาน 禁止酒后或醉酒状态下进入工厂区域工作。
12. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่เขตโรงงานเว้นพื้นที่จัดไว้ให้เท่านั้น 严禁在工厂区域吸烟，除非在指定吸烟区。
13. ห้ามกระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวเองและผู้อื่นและเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินบริษัท 禁止实施 可能对自己、他人或公司财产造成危害的任何行为。
14. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานตาม wi อย่างเคร่งครัด 所有员工必须严格按照工作指导书（WI）执行任务。
15. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของโรงงานอย่างเคร่งครัด 员工必须严格遵守工厂的安全 规定。
16. กรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยในการทำงานนั้นจะต้องถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท 如员工未遵守工作安全规章制度，将按照公司规章制度予以处罚。

彭娴艳

.....

General Manager

MANUTHAI TECHNOLOGY CO.,LTD.

ORIGINAL

11/09/2024

ภาคผนวก ข-19

แผนงานด้านความปลอดภัย ประจำปี 2567

บริษัท เซล อินดัสทรี (ไทยแลนด์) จำกัด

Occupational health and safety plan 2024

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd.

ลำดับ Item	รายการ/Description	งบประมาณ Budget (Bath)	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Responsible person	การปฏิบัติ Action	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4			หมายเหตุ Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
A	การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย (Safety management)																	
1	จัดทำ / ทบทวนคู่มือความปลอดภัยสำหรับพนักงาน Prepare / Review the safety manual for employees.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	ทบทวนกฎระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน Review rules and regulations for safety at work.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
3	จัดทำ/ทบทวน คู่มือกฎระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา Prepare / Review safety regulations manual for contractors.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
4	จัดทำ / ทบทวนคู่มือความปลอดภัย สำหรับการทำงานกับไฟฟ้า Prepare / Review the safety manual For working with electricity.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
5	จัดทำ / ทบทวนโยบายตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความปลอดภัยประจำปี Prepare / Review the policy according to the safety objectives and goals of the year.		1 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
11	จัดทำ / ทบทวน / ปรับปรุง Procedure / WI / Form ของเอกสารความปลอดภัย Prepare / Review / Improve Procedure / WI / of safety documents.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
12	ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายความปลอดภัย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง Assess the conformity of safety laws And other relevant laws.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
13	ขึ้นทะเบียน / ต่ออายุ การขออนุญาตนำออกวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว Registration / Renewal of request for permission to remove materials that are not used.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
14	ขึ้นทะเบียนเอกสารการดำเนินการเกี่ยวกับการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ (แบบ กอ.1) Register the documentation for remove materials that are not used.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													

Occupational health and safety plan 2024

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd.

ลำดับ Item	รายการ/Description	งบประมาณ Budget (Bath)	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Responsible person	การปฏิบัติ Action	Quarter 1 Jan	Feb	Mar	Quarter 2 Apr	May	Jun	Quarter 3 Jul	Aug	Sep	Quarter 4 Oct	Nov	Dec	หมายเหตุ Remark
B	แผนการฝึกอบรมและการส่งเสริมด้านความปลอดภัย (Safety training and promotion plans)																	
1	อบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน Safety training Occupational health and work environment for new employees.		New employees	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	อบรมความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับเหมา Safety regulations for contractors.		Contractor	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
3	อบรมการปฐมพยาบาล และช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น First aid training And help the injured initially.		Staff / Supervisor / Related person	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
5	ทบทวนอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จป.ระดับหัวหน้างาน ReTraining safety officer in Supervisor level.		Supervisor level	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
7	อบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ / ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล Initial Fire Fighting and chemical spill Training And practicing fire evacuation.		40% of employees Each department	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
8	อบรมความปลอดภัย 12 ชม.ตามกฎหมายสำหรับเจ้าหน้าความปลอดภัยทุกระดับประจำปี legal training 12 hr. for Safety officer.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
9	อบรมการขับขี่ไฟร์คลิฟท์อย่างปลอดภัย Safety training for forklift driver.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
10	อบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและการใช้งานสารเคมี Safety training in work on the storage and use of chemicals.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
11	อบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (แข้งภายใน 15 วัน) Safety training in electrical work.		1 time / year	Outside agency *Electrical engineer	PLAN ACTUAL													
12	อบรมความปลอดภัยเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย Safety training Level up			Safety Officer	PLAN ACTUAL													
C	การตรวจสอบความปลอดภัยในโรงงาน (Factory safety inspection)																	
1	ตรวจความปลอดภัยประจำวัน Daily safety inspections		Daily	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	ตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล PPE ประจำวัน Daily inspection for wearing of PPE.		Daily	Safety Officer amd Supervisor	PLAN ACTUAL													
3	ตรวจสอบความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัย Safety inspection By the safety committee.		1 time / month	Safety Officer and Safety Committee	PLAN ACTUAL													
4	ตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์เวชภัณฑ์และยา Inspect disbursement of medication.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
5	ตรวจสอบถังดับเพลิง Inspect the fire extinguisher.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													

Occupational health and safety plan 2024

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd.

ลำดับ Item	รายการ/Description	งบประมาณ Budget (Bath)	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Responsible person	การปฏิบัติ Action	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4			หมายเหตุ Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
6	ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน Inspect emergency lights.		1 time / month	Safety Officer and Maintenance	PLAN ACTUAL													
7	ตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง Inspect the Fire Hose storage cabinet.		1 time / month	Safety Officer and Maintenance	PLAN ACTUAL													
8	ตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Inspect the fire alarm system.		2 time / year or when changing	Safety Officer and Maintenance	PLAN ACTUAL													
9	ตรวจสอบปั๊มน้ำดับเพลิง Inspect the Fire Pump.		1 time / week	Safety Officer and Maintenance	PLAN ACTUAL													
10	ตรวจสอบหัวจ่ายน้ำดับเพลิง Inspect the Fire Hydrant.		1 time / week	Safety Officer and Maintenance	PLAN ACTUAL													
11	ตรวจสอบความปลอดภัยของรถโฟร์คลิฟท์ประจำวัน Daily checks sheet for forklift.		Daily	In charge	PLAN ACTUAL													
12	ตรวจสอบ/ปรับปรุงแผนผังอุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉิน/เส้นทางอพยพหนีไฟ Inspect / update layout of emergency suppression devices / fire evacuation routes.		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
13	ตรวจพื้นที่ด้านป้องกันอัคคีภัยและเหตุฉุกเฉิน (จุดรวมพล / พื้นที่สูบบุหรี่) Inspect fire protection areas and emergencies. (Assembly point / smoking area)		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
14	ตรวจสอบพื้นที่การจัดเก็บ Gas Cylinder (CO2) Inspect the gas cylinder (CO2) storage area.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
15	ตรวจสอบพื้นที่การจัดเก็บสารเคมี Check the chemical storage area.		1 time / month	Safety Officer and responsible person	PLAN ACTUAL													
16	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง / เสียง / ความร้อน / ฝุ่น / สารเคมี) Measure the working environment. (light / sound / heat / dust / chemicals)		1 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
17	ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า (แจ้งภายใน 15 วัน) Inspect and maintain electrical systems and electrical equipment.		1 time / year or when changing	Outside agency	PLAN ACTUAL													
18	ตรวจสอบความปลอดภัยของอาคาร Inspect building safety.		1 time / year or when changing	Outside agency	PLAN ACTUAL													
19	ตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี Annual health check for employees.		1 time / year	HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													

Occupational health and safety plan 2024

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd.

ลำดับ Item	รายการ/Description	งบประมาณ Budget (Bath)	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Responsible person	การปฏิบัติ Action	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4			หมายเหตุ Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
D	กิจกรรมป้องกัน และส่งเสริมด้านความปลอดภัย (Preventive activities And promote safety)																	
1	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย Public relations news about safety.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	กิจกรรมรณรงค์ขับขี่ปลอดภัยในช่วงเทศกาล Safe driving campaign during the festival.		2 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
	Safety Week activity.				ACTUAL													
E	เอกสาร / รายงานด้านความปลอดภัย (Safety documents / reports)																	
1	รายงานการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย Safety officer operation report.		3 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	แบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย (สธ.1) List of hazardous chemicals and details of safety information of dangerous chemicals.		1 time / year or before using new chemicals in the company	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
3	รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ Primary fire drills report And practicing fire evacuation.		1 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
4	รายงานการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน Work environment measurement report.		1 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
5	รายงานการตรวจสุขภาพตามความเสี่ยง (จผส.1) Risk-based health examination report.		Submit a report within 30 days.	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
6	รายงานการตรวจระบบไฟฟ้า Electrical inspection report.		Submit a report within 15 days.	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
7	รายงานการตรวจสอบอาคาร Building inspection report.		Submit a report within 30 days.	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
8	รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ Minutes of the meeting of the safety committee.		1 time / month	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
9	รายงานการสอบสวน / วิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุ Accident Investigation / Analysis Report.		When an accident	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
10	เอกสารส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาล (กพ.44) Documents for sending employees to receive medical treatment.		When an accident	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
11	แบบแจ้งการประสบอันตราย / เจ็บป่วย หรือสูญหาย (กพ.16) Injury / Sickness or Loss Report Form.		When an accident	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
12	รายงานการเกิดอุบัติภัยร้ายแรง / การประสบอันตรายจากการทำงาน (สปร.5) Report of serious accidents / work-related injuries.		When stopped working for more than 3 days	Safety Officer	PLAN ACTUAL													

Occupational health and safety plan 2024

Sail Industry (Thailand) Co., Ltd.

ลำดับ Item	รายการ/Description	งบประมาณ Budget (Bath)	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Responsible person	การปฏิบัติ Action	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4			หมายเหตุ Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
13	รายงานการแจ้งกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว กอ.1 Report on disposal of waste or waste materials.		2 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
15	รายงานรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนำออกนอกโรงงานอุตสาหกรรม (แบบ สก.3) Report detailing sewage or waste material taken outside the factory.		1 time / year	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
F	การปรับปรุงแก้ไขพื้นที่การทำงาน / อุปกรณ์ความปลอดภัย (Work area improvement report / safety equipment)																	
1	จัดทำ / ปรับปรุงพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีตามกฎหมายกำหนด Prepare / Improve chemical storage areas as required by law.		2 time / year or when changing	Safety Officer	PLAN ACTUAL													
2	จัดทำ / ปรับปรุงพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ Prepare / Improve smoking area.		1 time / year or when changing	HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													
3	จัดทำระบบป้องกันฟ้าผ่าตามมาตรฐานของสมาคมวิศวกรรมแห่งประเทศไทย Prepare a lightning protection system according to the standards of the Engineering Association of Thailand.		1 time / year or when changing	Outside agency *Electrical engineer	PLAN ACTUAL													
5	ปรับปรุงพื้นที่สำหรับช่องทางขับรถรอบนอกอาคาร Repare a space for driving lanes around the building.		1 time / year or when changing	HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													
6	ปรับปรุงติดตั้งกระจกนูนบริเวณทางเลี้ยว-ทางแยก ของเส้นทางขับรถ Repare a convex mirror at the turn-intersection of the driving line.		1 time / year or when changing	HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													
7	ติดตั้งระบบตรวจจับควันไฟภายในโรงงาน Istall Smoke Detector			HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													
8	ปรับปรุง จัดทำพื้นที่จัดเก็บขยะอันตรายและขยะไม่อันตราย Prepar a storage area for hazardous and non-hazardous waste.		1 time / year or when changing	HR and Safety Officer	PLAN ACTUAL													
รวมงบประมาณ/Total																		

หมายเหตุ : แผนงานและงบประมาณอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

PLAN / แผนงาน
ACTUAL / การปฏิบัติ

บริษัท ฮามาตั่น (ประเทศไทย) จำกัด

Hamaton

บริษัท ฮามาตั้น (ประเทศไทย) จำกัด

Thai Hamaton (Thailand) Co.,Ltd.

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

2024 年安全健康与环境计划

ลำดับที่ 不。	แผนงาน 列表	ความถี่ 频率	ผู้รับผิดชอบ 责任	งบประมาณ 预算	แผน 计划	ม.ค. 一月	ก.พ. 二月	มี.ค 行进	เม.ย. 四月	พ.ค. 五月	มิ.ย. 六月	ก.ค. 七月	ส.ค. 八月	ก.ย. 九月	ต.ค. 十月	พ.ย. 十一月	ธ.ค. 十二月	หมายเหตุ 评论
การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (安全健康环境管理体系)																		
1	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ 制定2024年安全健康与环境计划	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual		29											
2	จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างใหม่ 为普通员工和新员工准备职业安全手册。	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	3000	Plan													
					Actual				30									
3	จัดทำและประเมินความสอดคล้องกฎหมายความปลอดภัย 制定和审查安全健康环境法	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
4	อัปเดทและทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 更新并评估安全法的遵守情况。	เมื่อมีกฎหมายใหม่ 当新的法律出台时	SHE	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual													
5	จัดทำและทบทวนแผนฉุกเฉิน 制定并审查应急计划。	1 ครั้ง / ปี	SHE	-														
	1 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ 火灾应急预案	1次/年			Plan													กำลังดำเนินการ
					Actual													
	2 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ 发生事故时的应急预案				Plan													
					Actual				17									
6	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ 安全委员会会议	เดือนละ 1 ครั้ง 1 Time / Month	Safety committee	-	Plan													
					Actual													
7	สำรวจความปลอดภัย โดย คปอ. 安全委员会安全巡查	เดือนละ 1 ครั้ง 1 Time / Month	Safety committee	-	Plan													
					Actual													
8	จัดทำรายงานการประชุม คปอ. 准备安全委员会的每月会议记录	เดือนละ 1 ครั้ง 1 Time / Month	Safety committee	-	Plan													
					Actual													
9	ส่งรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ 安全报告发送至泰国罗勇政府中心	6 เดือน / ครั้ง Every 3 Month	SHE	-	Plan													
					Actual													
10	สอบสวนอุบัติเหตุ 事故调查	When have accident	Safety committee	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual													
11	รายงานการวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุ 报告和调查事故	When have accident	SHE	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual													
12	จัดทำและอัปเดทบัญชีรายชื่อสารเคมีในโรงงาน 准备和更新工厂化学品账户。	เมื่อมีสารเคมีใหม่ 当有新化学品	SHE	-	Plan													
					Actual					21								
13	ประเมินความเสี่ยง อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร พื้นที่ และวิธีการทำงาน 评估风险、设备、工具、机械、区域和工作方法。	ทุกพื้นที่ 所有区域	SHE	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual				30									
14	ตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 每年为员工进行健康检查	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	80,000	Plan													อยู่ระหว่างดำเนิน
					Actual													

Hamaton

บริษัท ฮามาตั้น (ประเทศไทย) จำกัด

Thai Hamaton (Thailand) Co.,Ltd.

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

2024 年安全健康与环境计划

ลำดับที่ 不。	แผนงาน 列表	ความถี่ 频率	ผู้รับผิดชอบ 责任	งบประมาณ 预算	แผน 计划	ม.ค. 一月	ก.พ. 二月	มี.ค 行进	เม.ย. 四月	พ.ค. 五月	มิ.ย. 六月	ก.ค. 七月	ส.ค. 八月	ก.ย. 九月	ต.ค. 十月	พ.ย. 十一月	ธ.ค. 十二月	หมายเหตุ 评论
การจัดการด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมล้อมในการทำงาน（职业健康管理及工作环境）																		
15	จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้พนักงาน 为员工提供个人防护装备	1 ครั้ง / เดือน 1 Time / Month	SHE	20,000	Plan													
					Actual													
16	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง , เสียง , ฝุ่น, ความร้อน) 环境监测（光、灰尘、噪声、热量）	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	20000	Plan													
					Actual						18							
17	ตรวจความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในสถานที่ทำงาน 测量工作中的化学区域	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual						18							
18	ตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องของโรงงาน 通风系统测量	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual						18							
19	ตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งจากโรงงาน โดยการนิคมฯ 废水检查按工业区	ทุกเดือน 每个月	SHE	-	Plan													
					Actual		2	1	1	3	4							
	การส่งกำจัดกากอุตสาหกรรม 废物处理																	
20	20.1 ขยะอันตราย 危险废物	ทุกเดือน Every month	SHE	-	Plan	←											→	เมื่อมีขยะอันตราย
					Actual													
	20.2 ขยะไม่อันตราย 无害废物	4 ครั้ง / เดือน 4次/月	SHE	-	Plan													
					Actual		✓	✓	✓	✓	✓							4ครั้ง/ เดือน
	20.3 ขยะทั่วไป 一般废弃物	ทุกเดือน 每个月	SHE	-	Plan													
					Actual		✓	✓	✓	✓	✓							
การตรวจสอบและทดสอบด้านความปลอดภัย（安全检查与测试）																		
21	ตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารประจำปี 年度建筑安全检查	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	40,000	Plan													
					Actual													
22	ตรวจสารเสพติดประจำปี 年度药物测试	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE , GA	20,000	Plan													ดำเนินการพร้อมตร
					Actual													
23	ตรวจสอบความปลอดภัยของลิฟต์ขนส่งสินค้า ประจำปี 载货电梯年度检验	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	30,000	Plan													
					Actual													
24	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า หม้อแปลง และบริภัณฑ์ไฟฟ้าประจำปี 电气系统、变压器和电气设备的年度检查。	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	40,000	Plan													
					Actual													
25	ตรวจสอบ ทดสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำปี 火灾报警信号的年度检查和测试。	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	50,000	Plan													
					Actual													
26	ตรวจสอบระบบดับเพลิงไหม้ประจำปี 灭火系统年度检查	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	50,000	Plan													
					Actual													
27	เดินตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไป โดย จป.วิชาชีพ 安全督导员进行安全巡查	ทุกวัน Every day	SHE	-	Plan													
					Actual		✓	✓	✓	✓	✓	✓						

Hamaton

บริษัท ฮามาตั้น (ประเทศไทย) จำกัด

Thai Hamaton (Thailand) Co.,Ltd.

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

2024 年安全健康与环境计划

ลำดับที่ 不。	แผนงาน 列表	ความถี่ 频率	ผู้รับผิดชอบ 责任	งบประมาณ 预算	แผน 计划	ม.ค. 一月	ก.พ. 二月	มี.ค 行进	เม.ย. 四月	พ.ค. 五月	มิ.ย. 六月	ก.ค. 七月	ส.ค. 八月	ก.ย. 九月	ต.ค. 十月	พ.ย. 十一月	ธ.ค. 十二月	หมายเหตุ 评论
การตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (消防系统)																		
28	อบรมความปลอดภัย ฯสำหรับพนักงาน 员工安全培训	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
29	ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน 应急灯检查	ทุกเดือน 每个月	SHE	-	Plan													
					Actual		29	30	30	31	29							
30	ตรวจสอบถังดับเพลิง 灭火器检查	ทุกเดือน 每个月	SHE	-	Plan													
					Actual		29	30	30	31	29							
31	ตรวจสอบกล่องไฟทางออก 检查出口灯箱。	ทุกเดือน 每个月	SHE	-	Plan													
					Actual		29	30	30	31	29							
แผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย (安全培训计划)																		
32	อบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ 新员工安全入职培训	When have new staff	SHE	-	Plan	←											→	
					Actual													เมื่อมีพนักงานใหม่
33	อบรมดับเพลิงขั้นต้น 40 % และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 基本消防40%和火灾疏散	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	15,000	Plan													
					Actual													
34	อบรมปฐมพยาบาล 急救训练	When have new staff	SHE	20,000	Plan													
					Actual													
35	อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร 高管层安全培训	当有就任	SHE	50,000	Plan													
					Actual													
36	อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 对主管级别的安全官员进行培训	When have up position	SHE	50,000	Plan													
					Actual													
37	อบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 安全委员会培训	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	50,000	Plan													
					Actual							10 ,11						
38	อบรมการใช้ลิฟต์ขนส่งอย่างปลอดภัย 货梯安全使用培训	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	3,000	Plan													
					Actual													
39	อบรมการขับขี่โฟร์คลิฟท์อย่างปลอดภัย 叉车安全驾驶	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	10,000	Plan													
					Actual													
เอกสารและการรายงานหน่วยงานราชการ (发送给政府的文件)																		
40	รายงานรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (สอ.1) 报告危险化学品清单和详细的化学品安全信息。 (Sor Aor 1)	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													เมื่อมีสารเคมี
					Actual													
41	รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี (จผส.1) 身体健康检查报告	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													
					Actual													
42	รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน แสง เสียง ฝุ่น และความร้อน 报告工作环境、光、噪声、灰尘和热量的测量结果。	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													
					Actual													

Hamaton

บริษัท ฮามาตัน (ประเทศไทย) จำกัด

Thai Hamaton (Thailand) Co.,Ltd.

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

2024 年安全健康与环境计划

ลำดับที่ 不。	แผนงาน 列表	ความถี่ 频率	ผู้รับผิดชอบ 责任	งบประมาณ 预算	แผน 计划	ม.ค. 一月	ก.พ. 二月	มี.ค 行进	เม.ย. 四月	พ.ค. 五月	มิ.ย. 六月	ก.ค. 七月	ส.ค. 八月	ก.ย. 九月	ต.ค. 十月	พ.ย. 十一月	ธ.ค. 十二月	หมายเหตุ 评论
เอกสารและการรายงานหน่วยงานราชการ (Document for send to Government)																		
43	รายงานผลการตรวจวัดความเข้มข้นของสารเคมี (สอ.3) 化学品浓度监测报告(Sor Aor 3)	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													
					Actual													
44	รายงานผลการตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารประจำปี 要求提供建筑安全检查报告	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													
					Actual													
45	รายงานผลการตรวจไฟฟ้า หม้อแปลง และบริภัณฑ์ไฟฟ้าประจำปี 电气系统检验报告 电力变压器及年度电气设备	1 ครั้ง / ปี 1 Time / Year	SHE	-	Plan													
					Actual													
46	รายงานผลการตรวจสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำปี 年度火灾报警检查报告	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
47	รายงานผลการตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี 年度防火检测报告	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
48	รายงานผลการตรวจวัดสารเคมีในพื้นที่การทำงาน 化学浓度和通风井的监测报告结果。	2 ครั้ง / ปี 2次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
49	รายงานฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น 40% และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 40%基础消防培训和年度火灾疏散演习报告	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual													
50	ขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ 注册各级安全官员。 1. จป.ระดับบริหาร 行政级安全员 2. จป.ระดับวิชาชีพ 专业安全员 3. จป.ระดับหัวหน้างาน 主管级安全员 4. คปอ. 安全委员会	เมื่อมีประกาศแต่งตั้ง 当任命宣布时。	SHE	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual		✓											รับเลขขึ้นทะเบียน I
51	รายงานการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วสำหรับผู้ก่อกำเนิด ประจำปี (สก.3) 年度未使用材料报告(Sor Kor 3)	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	-	Plan													
					Actual			30										
52	รายงานการขนย้ายขยะ (垃圾运输报告) 1.ขยะอันตราย (危险废物) 2.ขยะไม่อันตราย (无害废物)	every month	SHE	-	Plan													
					Actual		✓	✓	✓	✓	✓							
กิจกรรมสนับสนุนความปลอดภัย (支持安全的活动)																		
53	จัดบอร์ดมุมความรู้ ข่าวสารความปลอดภัย และสุขภาพ 组织知识角板安全健康新闻	ทุกเดือน Every month	Safety committee	-	Plan													
					Actual		✓	✓	✓	✓	✓							
54	จัดทำป้ายสถิติอุบัติเหตุ 事故统计标志	ทุกเดือน Every month	Safety committee	10,000	Plan													
					Actual							8						
55	จัดทำ จุดรวมพล 集合点	2 ครั้ง / ปี 2次/年	Safety committee	10,000	Plan													รอดำเนินการติดตั้ง
					Actual													

Hamaton

บริษัท ฮามาตั้น (ประเทศไทย) จำกัด

Thai Hamaton (Thailand) Co.,Ltd.

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

2024 年安全健康与环境计划

ลำดับที่ 不。	แผนงาน 列表	ความถี่ 频率	ผู้รับผิดชอบ 责任	งบประมาณ 预算	แผน 计划	ม.ค. 一月	ก.พ. 二月	มี.ค 行进	เม.ย. 四月	พ.ค. 五月	มิ.ย. 六月	ก.ค. 七月	ส.ค. 八月	ก.ย. 九月	ต.ค. 十月	พ.ย. 十一月	ธ.ค. 十二月	หมายเหตุ 评论
56	จัดทำพื้นที่ สูบบุหรี่ 设立吸烟区	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	40,000	Plan							■						
					Actual													
57	รณรงค์ขับขี่ปลอดภัย 安全驾驶运动	1 ครั้ง / ปี 1次/年	Safety committee	5,000	Plan												■	
					Actual													
58	จัดทำป้ายเตือน ป้ายห้าม ป้ายบังคับ ฯ 准备警告标志、禁止标志、强制标志等。	1 ครั้ง / ปี 1次/年	SHE	10,000	Plan					■								
					Actual					✓								
อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ จป.วิชาชีพ ตามกฎหมายไม่น้อยปีละ 12 ชม. (依法开展专业安全知识培训，每年不少于12小时。)																		
59	อบรมพัฒนาความรู้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ 安全知识培训不少于12小时，包括提交报告。	ไม่น้อยกว่า12 ชม / ปี 12 小时/年	SHE	20,000	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual													
ให้ความร่วมมือกับการนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ ปลวกแดง (与Pluak Daeng Rojana工业园合作)																		
ร่วมกิจกรรม กับนิคมโรจนะปลวกแดง ระยอง (参加罗勇市 Rojana Pluak Daeng 工业园的活动。)																		
60	ประชุม/สัมนา ร่วมกับการนิคมโรจนะ ปลวกแดง ระยอง 与 Rojana 工业园 (Pluak Daeng, Rayong) 举行会议/研讨会		SHE	-	Plan	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
					Actual													
การรายงานส่งการนิคม (报告发送至罗勇府 Pluak Daeng 的 Rojana 工业区。)																		
61	รายงานส่งการนิคมโรจนะ ปลวกแดง 将报告发送至 Pluak Daeng 的 Rojana 工业区。 รายงานฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น 40% และซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 40%基础消防培训和年度火灾疏散演习报告 รายงานการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วประจำปี (สก.3) 年度未使用材料报告(Sor Kor 3) 1.ขยะอันตราย (危险废物) 2.ขยะไม่อันตราย (无害废物) รายงานผลการตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารประจำปี 要求提供建筑安全检查报告	2 ครั้ง / ปี	SHE	-	Plan						■						■	
		2次/年			Actual													
62	รายงานผลการตรวจวัดสารเคมีในพื้นที่การทำงานและปล่องระบายอากาศ The result of chemical and stack monitoring report รายงานรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (สอ.1) 报告危险化学品清单和详细的化学品安全信息 (Sor Aor 1) รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน แสง เสียง ฝุ่น และความร้อน 报告工作环境、光、噪声、灰尘和热量的测量结果。 รายงานผลการตรวจวัดความเข้มข้นของสารเคมี (สอ.3) 年度未使用材料报告(Sor Kor 3)	2 ครั้ง / ปี	SHE	-	Plan						■						■	
		2次/年			Actual													
รวมค่าใช้จ่าย (Total expenses)				646,000														

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
Safety	กรรมการผู้จัดการ