

## ภาคผนวก ค7

คู่มือความปลอดภัย





บริษัท พรพระนคร จำกัด  
PORNPRAKORN CO.,LTD.

เอกสารสนับสนุน

## คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)

SD-SF-01-01

ครั้งที่แก้ไข 01

วันที่บังคับใช้ 5 พฤษภาคม 2566

	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อ			
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกบริหารความปลอดภัย	รองกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติงานก่อสร้าง	กรรมการผู้จัดการ
วันที่ลงนาม	5 พ.ค. 2566	5 พ.ค. 2566	5 พ.ค. 2566

ประวัติการแก้ไข

01	5 พ.ค. 66	004/66	ปรับปรุงเนื้อหาภาคผนวก ป้ายชี้บ่งและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย
01	5 พ.ค. 66	004/66	ปรับปรุงเนื้อหา หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
00	20 มิ.ย. 62	026/62	จัดทำเอกสารครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	DAR No.	รายละเอียดการแก้ไข

 บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPANAKORN CO.,LTD.	คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual) สารบัญ	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 0 of 78

หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย

หมวด 2 การฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวด 4 แนวปฏิบัติการทำงานอย่างปลอดภัย

หมวด 5 การตรวจสอบหารายละเอียดและวิเคราะห์เหตุฉุกเฉิน

หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

หมวด 7 การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

หมวด 8 การตรวจสอบความปลอดภัย

หมวด 9 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

ภาคผนวก ป้ายชี้บ่งและป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย





### นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยบริษัท พรพระนคร จำกัด มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ของพนักงานทุกคนและผู้รับเหมาอื่น ซึ่งมุ่งมั่นที่จะดำเนินการในทุกทางเพื่อดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และผู้รับเหมาอื่น จึงได้กำหนดนโยบายดังนี้

1. บริษัทฯ จะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้น โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคน ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

6. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย</b>		รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
			แก้ไขครั้งที่	00 Page 2 of 78

## บทนำ

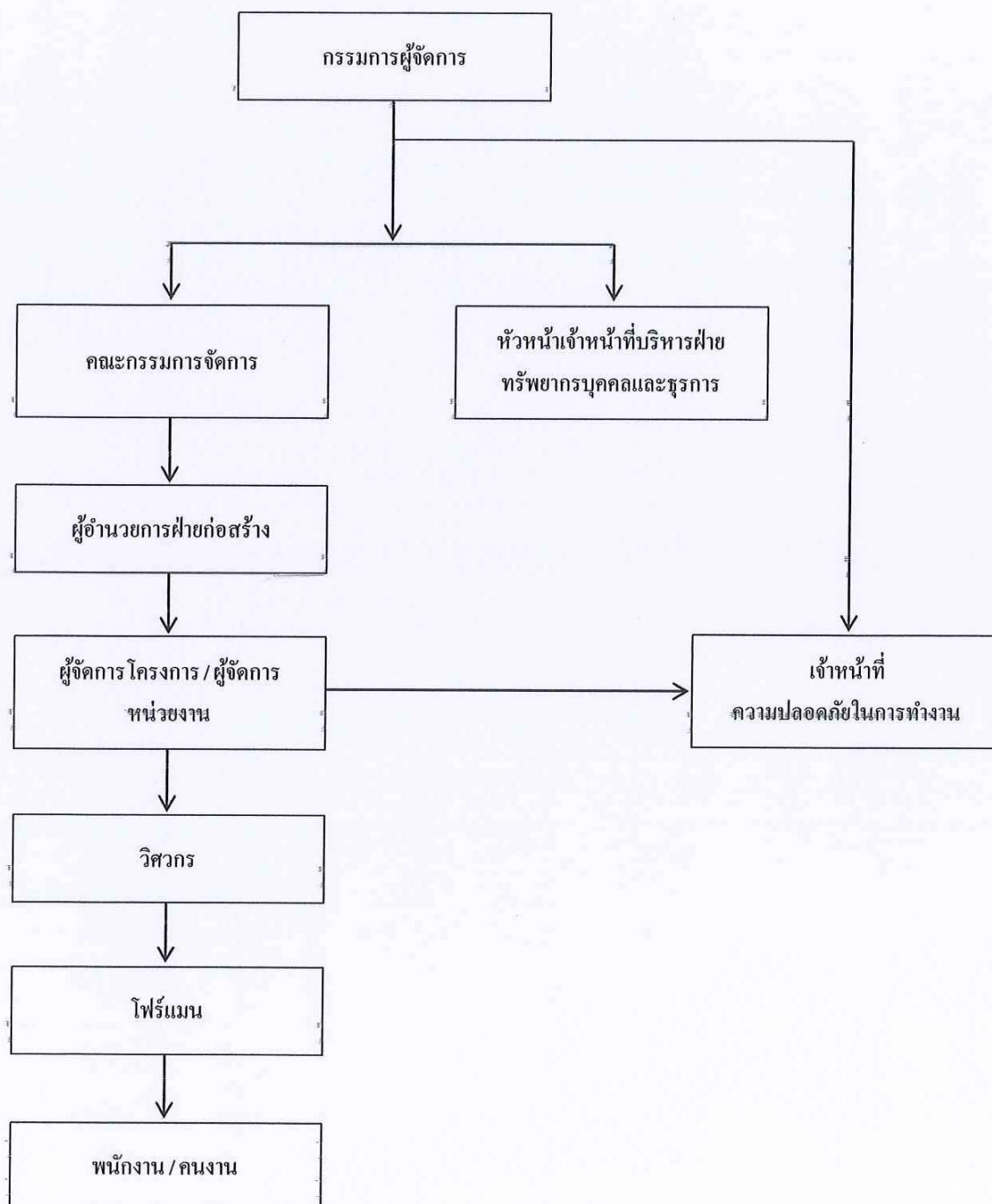
บริษัท พรพระนคร จำกัด ได้นำการบริหารความปลอดภัยมาปฏิบัติเพื่อมุ่งหวังให้เกิดความมั่นใจว่าจะเกิดความปลอดภัยในการทำงาน และการป้องกันต่อสุขภาพอนามัยในการทำงานของพนักงานทุกคน ในทุกกระบวนการทำงานของบริษัทฯ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อระบุน้ำที่ ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน
2. จัดเตรียมวิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย
3. ให้ความรู้ และพัฒนาต่อขอความรู้ความเข้าใจของพนักงาน / คนงานในหน่วยงาน ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
4. ประเมินจุดเสี่ยง / จุดอันตราย และดำเนินการหาแนวทางในการป้องกัน / แก้ไข
5. สร้างทัศนคติด้านความปลอดภัยในการทำงานที่ดีให้แก่ คนงาน พนักงาน และบุคลากรทุกระดับ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน
6. ปรับปรุงการบริหารงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านความปลอดภัยที่ดียิ่งขึ้น



แผนผังการบริหารความปลอดภัยของบริษัทฯ



 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มี.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 4 of 78

### การจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน

เพื่อให้การบริหารงานด้านความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่ามีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย ปราศจากสาเหตุอันจะก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงาน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๑ รวมทั้ง มาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
5. ดำรงการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 5 of 78

#### คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันของฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคน เพื่อให้การบริหารงานด้านความปลอดภัยได้รับความร่วมมือ และมีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการฯ

1.	ประธานคณะกรรมการ	ผู้จัดการฝ่ายก่อสร้าง
2.	กรรมการระดับบังคับบัญชา	ผู้จัดการ โครงการ
3.	กรรมการระดับบังคับบัญชา	วิศวกร โครงการ
4.	กรรมการระดับบังคับบัญชา	วิศวกร โครงการ
5.	กรรมการระดับบังคับบัญชา	วิศวกรสนาม
6.	กรรมการระดับบังคับบัญชา	บุคคล
7.	กรรมการระดับปฏิบัติการ	ไฟร์แมน
8.	กรรมการระดับปฏิบัติการ	ไฟร์แมน
9.	กรรมการระดับปฏิบัติการ	ไฟร์แมน
10.	กรรมการระดับปฏิบัติการ	ไฟร์แมน
11.	กรรมการและเลขานุการ	จป.

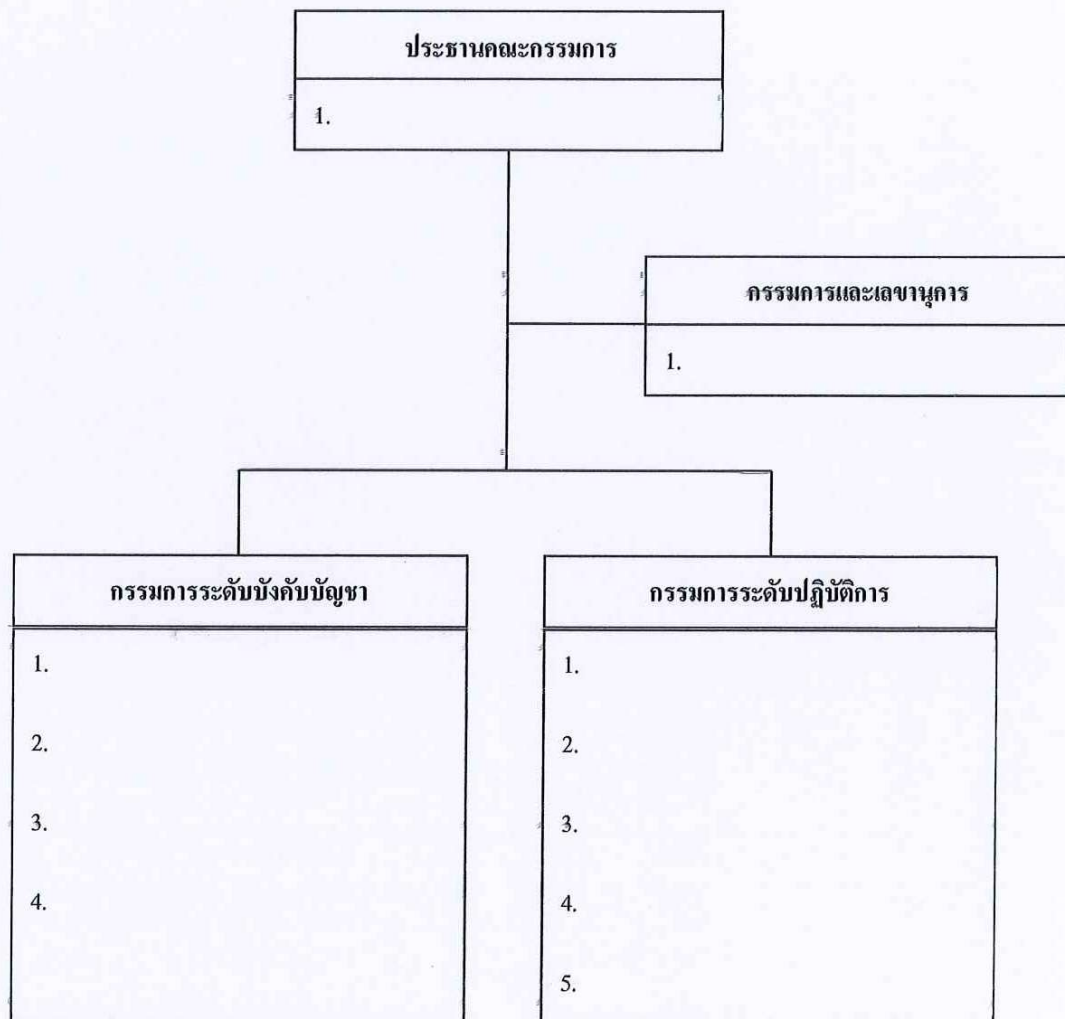
องค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการตามจำนวนบุคลากรมีดังนี้

จำนวนลูกจ้าง ในสถาน ประกอบกิจการ	จำนวน คณะกรรมการ (ขั้นต่ำ)	องค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ			
		ประธาน	ผู้แทนนายจ้าง ระดับบังคับ บัญชา	ผู้แทนลูกจ้าง	กรรมการและเลขานุการ
50 - 99 คน	5 คน	1	1	2	1 (จป.เทคนิคขั้นสูง หรือ วิชาชีพ)
100 - 499 คน	7 คน	1	2	3	1 (จป. วิชาชีพ)
500 คนขึ้นไป	11 คน	1	4	5	1 (จป. วิชาชีพ)

**\*\* กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 \*\***

 บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.	คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual) หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย		รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
			แก้ไขครั้งที่	00 Page 6 of 78

แผนผังคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน





### กฎกระทรวง

#### กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

#### และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ตามที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2549 บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

### หมวด 1

#### บททั่วไป

ข้อ 7 ให้นายจ้างในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการ ภายใน 180 วันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ หรือภายใน 180 วันนับแต่วันที่มิได้จ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย





ข้อ 10 ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 50 คน ต้องแต่งตั้งลูกจ้างคนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคประจำสถานประกอบกิจการ ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ หรือภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
4. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
5. รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
6. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



ข้อ 13 ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างคนหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงประจำสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 100 คน เพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลบังคับใช้ หรือภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป เว้นแต่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพอยู่แล้ว

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อขจัดอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
5. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
6. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
7. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า
8. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 10 of 78

ข้อ 16 ให้นายจ้างในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ถูกกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ หรือภายใน 180 วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป แล้วแต่กรณี

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
7. แนะนำฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเค็ดร็อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเค็ดร็อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 1 การบริหารความปลอดภัย</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 11 of 78

ข้อ 19 ให้นายจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารทุกคนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารของสถานประกอบการ ให้ดำเนินการภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ถูกกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย



### หน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไป

#### หน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้างาน (วิศวกร , โฟร์แมน , หัวหน้าชุด)

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือเพื่อความปลอดภัย
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแลการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับระดับวิชาชีพทันทีที่เกิดเหตุ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย



### หน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทั่วไป

1. พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งต่องานของตนเองและผู้อื่น
2. พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทันที
3. พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
4. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
5. เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้เกี่ยวข้อง
6. พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามที่บริษัทฯ กำหนดและแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับลักษณะงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงปฏิบัติงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจว่าทำอะไรจึงจะปลอดภัย
8. พนักงานทุกคนต้องศึกษางานที่ปฏิบัติอยู่ว่าอาจเกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายใดๆ ได้บ้าง



 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 2 การฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ</div> <div>สภาพแวดล้อมในการทำงาน</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 14 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อจัดเตรียมบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ ในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 1. มาตรฐานการฝึกอบรมความปลอดภัยสำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

หลักสูตร	รายละเอียดการอบรม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)	สำหรับคณะกรรมการฯ ที่ได้รับ แต่งตั้งหรือเลือกตั้งใหม่ โดยให้ อบรมภายใน 60 วัน หลังจากได้รับการ แต่งตั้งหรือเลือกตั้ง	1. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมคณะกรรมการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2549
2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน (จป.) ระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง	สำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน และ ลูกจ้างระดับบริหารทุกคนและ ลูกจ้างที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่อ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำ สถานประกอบกิจการ	1. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน
3. ผู้บังคับบัญชา, ผู้ให้สัญญา แก่ผู้บังคับบัญชา, ผู้ยึดเกาะวัสดุ , ผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น	สำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเป็น ผู้ บังคับปั้นจั่น, ผู้ให้สัญญาแก่ผู้ บังคับปั้นจั่น, ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ ควบคุมการใช้ปั้นจั่น	1. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ เครื่องจักร บันจั่นและหม้อน้ำ พ.ศ. 2552 2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหลักสูตรการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ให้สัญญา แก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการ ใช้ปั้นจั่น และการอบรมทบทวนการทำงาน เกี่ยวกับบันจั่น พ.ศ. 2554
4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้าง เข้าทำงานใหม่	สำหรับลูกจ้างใหม่ โดยให้อบรมก่อน เริ่มงาน และลูกจ้างทั่วไป	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรม ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้าง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 2 การฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มี.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 15 of 78

หลักสูตร	รายละเอียดการอบรม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	สำหรับลูกจ้างทุกคนภายในสถานประกอบกิจการ ฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555
6. การปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้ควบคุมงาน		

## 2. การฝึกอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายกำหนด

หลักสูตร	ผู้อบรม	ระยะเวลา	ค่าใช้จ่าย	สถานที่
1. การปฏิบัติงานกับบันจันอย่างปลอดภัย (หลักสูตร 4 ผู้)	ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันจัน	3 วัน		ตามโครงการก่อสร้าง
2. การติดตั้งและการตรวจสอบนั่งร้านในงานก่อสร้าง	ผู้ปฏิบัติงาน	1 วัน		ตามโครงการก่อสร้าง
3. ความปลอดภัยงานลิฟต์ ขนส่งชั่วคราว (คนขับ)	ผู้ปฏิบัติงาน , คนขับลิฟต์	1 วัน		ตามโครงการก่อสร้าง
4. ความปลอดภัยในการทำงานเชื่อมไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน			ตามโครงการก่อสร้าง
5. การอบรมดับเพลิงขั้นต้น	ผู้ปฏิบัติงาน , คนงาน , บุคลากรทุกระดับ	1 วัน		ตามโครงการก่อสร้าง
6. การปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น	ผู้ปฏิบัติงาน , คนงาน , บุคลากรทุกระดับ	1 วัน		ตามโครงการก่อสร้าง

## 3. การฝึกอบรมความปลอดภัยสำหรับคนงานใหม่

หลักสูตร	ผู้อบรม	ระยะเวลา	ค่าใช้จ่าย	สถานที่
1. ความปลอดภัยทั่วไป สำหรับพนักงานใหม่	คนงานใหม่	1 ชั่วโมง	-	ตามโครงการก่อสร้าง



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ</b> <b>สภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>		รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร	5 พ.ค. 66
			แก้ไขครั้งที่	01 Page 16 of 78

### วัตถุประสงค์


เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยมีแบบแผนที่แน่ชัด และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแบบแผนที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แผนงานด้านความปลอดภัยฯ มีการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นการวางแผนการทำงานในด้านความปลอดภัย โดยเป็นแบบแผนที่กำหนดขึ้นประจำปี ว่าต้องปฏิบัติงานอย่างไรบ้างเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ โดยการกำหนดแผนงานขึ้นมานั้นจะมีการเปรียบเทียบและให้การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ดังต่อไปนี้

1. ร่างแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. เปรียบเทียบข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ร่วมประชุมกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เกี่ยวกับแผนงานด้านความปลอดภัยฯ
4. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ฉบับใช้งานจริง
5. ปฏิบัติงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ที่กำหนดไว้



 บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.	คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual) หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน		รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01	
			วันที่ใช้เอกสาร		5 พ.ค. 66	
			แก้ไขครั้งที่		00	
						Page 17 of 78

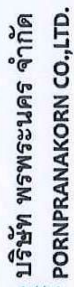
ลำดับ	แผนงานและกิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบความปลอดภัย													
1.1	การตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน													
1.2	การตรวจสอบการทำงานผู้รับเหมา													
1.3	การตรวจสอบการทำงานผู้รับเหมาหลัก													
1.4	การตรวจสอบระบบไฟฟ้า ( ไฟฟ้าชั่วคราว )													
1.5	การตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์													
1.6	การตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยยก ชิด โยง													
1.7	การตรวจสอบบันได													
1.8	การตรวจสอบลิฟท์ขนส่งชั่วคราว													
1.9	การตรวจสอบการติดตั้งนั่งร้าน (กรณีที่มีการติดตั้ง)													
1.10	การตรวจสอบเครื่องจักรกล													
1.11	การประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยก่อนทำงาน													
2	การฝึกอบรม													
2.1	ความปลอดภัยทั่วไป สำหรับพนักงานใหม่													
2.2	การปฏิบัติงานกับปั้นจั่นอย่างปลอดภัย (หลักสูตร 4 ผู้)													












หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วันที่ใช้เอกสาร

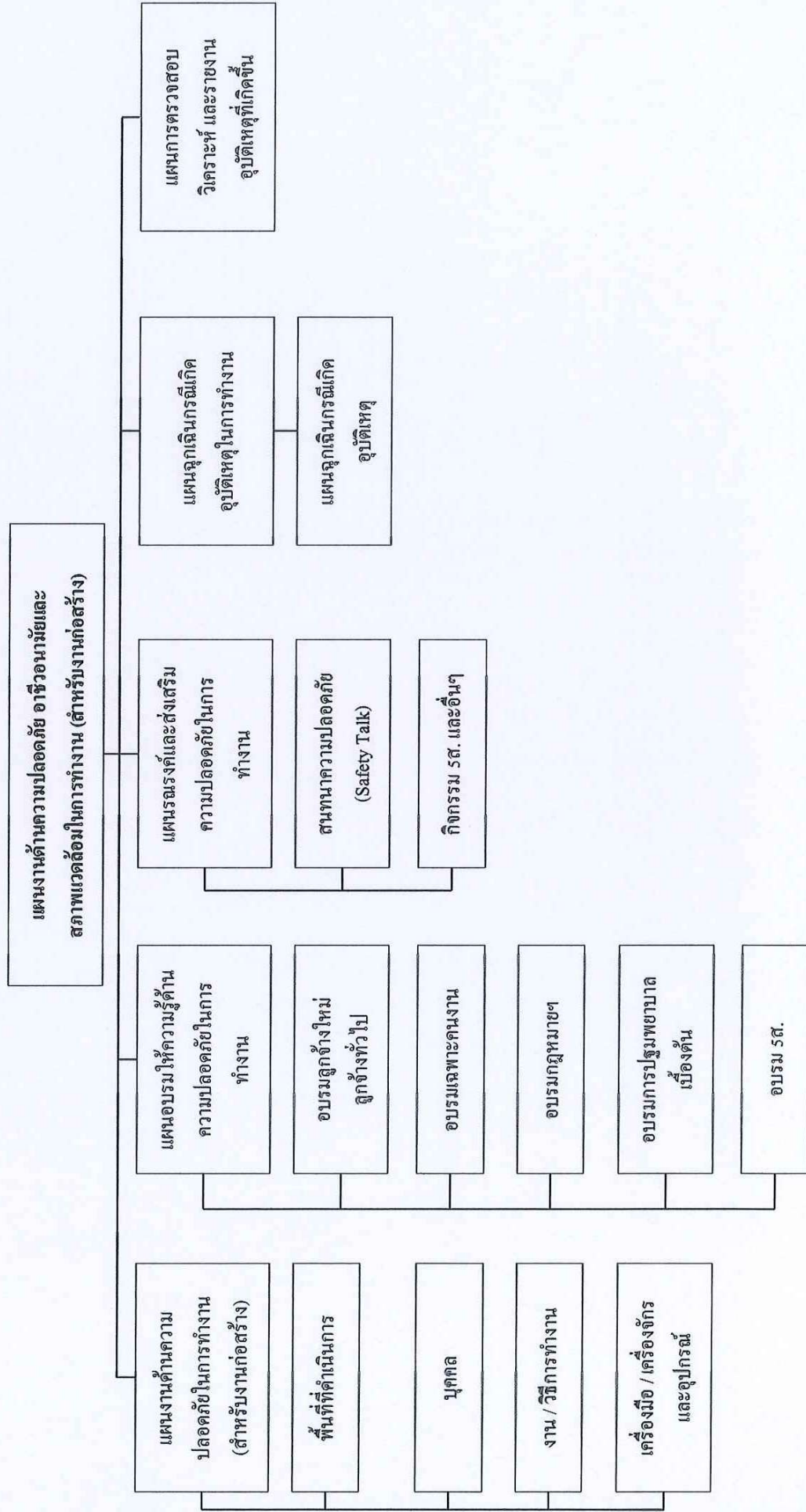
5 W. 9. 66

Page 20 of 78

Prepare by .....	Safety
Officer	
Approve by .....	Project
Director	

 <p>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRAKORN CO., LTD.</p>	<p><b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b></p> <p>หมวด 3 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>รหัสเอกสาร</p> <p>วันที่ใช้เอกสาร</p> <p>แก้ไขครั้งที่</p>	<p>SD-SF-01-01</p> <p>5 พ.ค. 66</p> <p>Page 21 of 78</p>
--	---	---	--

โครงสร้างและกิจกรรมงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 4 แนวปฏิบัติการทำงานอย่างปลอดภัย</b>		รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
			แก้ไขครั้งที่	00 Page 22 of 78

## 2. ประเภทของใบขออนุญาตเข้าทำงาน

### 2.1 การขออนุญาตทำงานทั่วไป

### 2.2 การขออนุญาตทำงานความร้อน / ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ

### 2.3 การขออนุญาตทำงานในที่สูง

### 2.4 การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ

### 2.5 การขออนุญาตใช้กระเช้าไฟฟ้า



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 5 การตรวจสอบหารายละเอียดและวิเคราะห์เหตุฉุกเฉิน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 23 of 78

## วัตถุประสงค์

เพื่อหาวิธีที่เหมาะสมในการสอบสวนหารายละเอียดของอุบัติเหตุ หรือการวิเคราะห์เหตุฉุกเฉินที่เหมาะสม

### 1. การสอบสวนอุบัติเหตุ

การสอบสวนอุบัติเหตุเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการจัดการด้านความปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดขึ้น เพื่อการหาสาเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุในครั้งนั้น และการดำเนินการหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดเหตุซ้ำในลักษณะเดียวกัน ดังนั้นการสอบสวนอุบัติเหตุจึงเป็นการสอบสวนหาข้อมูลที่เป็นสาเหตุที่แท้จริง ซึ่งมีความสำคัญต่อการตัดสินใจในการแก้ไข้ปัญหาให้ตรงจุด และช่วยลดการเกิดเหตุซ้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

### 2. แนวทางการสอบสวนอุบัติเหตุ

การประสบอุบัติเหตุในการทำงานของพนักงาน ซึ่งเกิดความเสียหายทั้งต่อร่างกายและทรัพย์สินไม่ว่าจะมากหรือน้อยก็ตาม ต้องมีการสอบสวนอุบัติเหตุ ซึ่งมีแนวทางดังต่อไปนี้

#### 2.1 คนงานผู้ได้รับบาดเจ็บ

- เมื่อได้รับบาดเจ็บต้องแจ้งหัวหน้างานหรือโฟร์แมนทันที
- หากบาดเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานที่อยู่ใกล้ที่สุด

#### 2.2 ผู้พบเห็น / เพื่อนร่วมงาน

- เมื่อพบเห็นผู้บาดเจ็บให้แจ้งหัวหน้างาน / โฟร์แมนทันที

#### 2.3 หัวหน้างาน / โฟร์แมน

เมื่อได้รับแจ้งต้องมีการเตรียมการดังต่อไปนี้

- หากผู้บาดเจ็บอยู่ในลักษณะที่สามารถเคลื่อนที่ได้ ให้พาคนงานที่บาดเจ็บออกไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย
- นำส่งห้องพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- หากผู้บาดเจ็บอยู่ในลักษณะที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ให้ทำการเคลื่อนย้ายสิ่งที่เป็นสาเหตุ หรือดำเนินการไม่ให้เกิดอันตรายซ้ำ
- ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- เตรียมส่งคนงานที่ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลใกล้เคียง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความรุนแรงของการบาดเจ็บด้วย
- แจ้งผู้จัดการ โครงการให้รับทราบโดยเร็ว
- ดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุเบื้องต้นกับคนงานที่ได้รับบาดเจ็บ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย / ผู้คุมงาน และสอบสวนผู้พบเห็นเหตุการณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมในการพิจารณาหาสาเหตุที่แท้จริง
- จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
- ดำเนินการแก้ไขสาเหตุของอุบัติเหตุ และหาแนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 5 การตรวจสอบหารายละเอียดและวิเคราะห์เหตุฉุกเฉิน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 24 of 78

#### 2.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

- พิจารณารายงานอุบัติเหตุทุกรายงานที่ส่งถึง
- รายงานผู้จัดการโครงการ และผู้จัดการฝ่ายประกันประจำสำนักงานใหญ่ให้รับทราบ
- นำมาพิจารณาปัญหาและสาเหตุของอุบัติเหตุ ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อหาแนวทางแก้ไข / ป้องกันร่วมกัน
- จัดทำรายงานอุบัติเหตุ โดยใช้แบบฟอร์มของบริษัทฯ พร้อมทั้งทำรายงานไปยังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและฝ่ายประกันประจำสำนักงานใหญ่ด้วย

#### 2.5 ผู้จัดการโครงการ

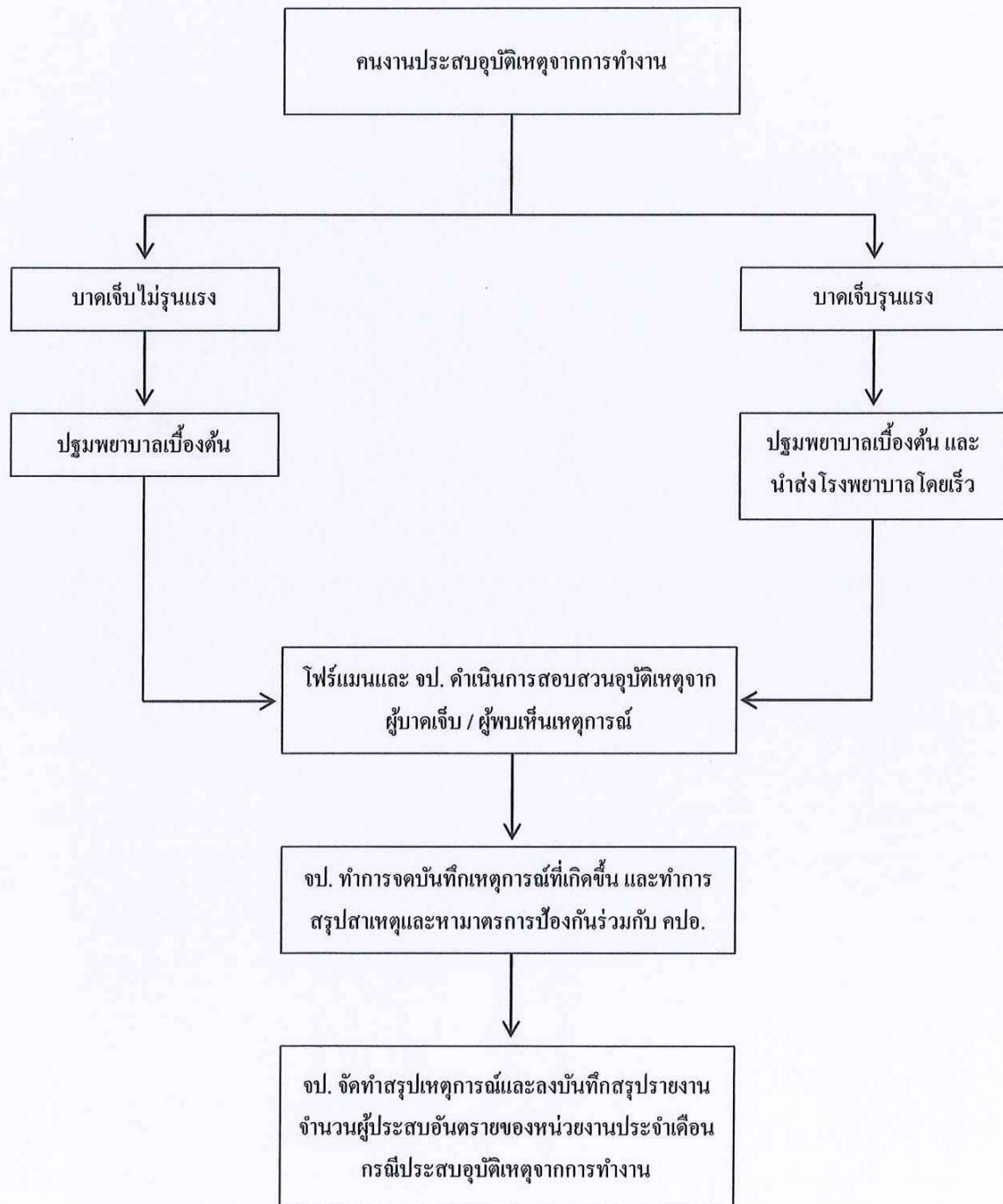
- สั่งการให้คนงาน / ผู้รับเหมาช่วงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดปฏิบัติงานต่อไปหากจำเป็น หรือตามความเหมาะสมของสถานการณ์

#### 2.6 คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

- พิจารณาอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทั้งหมด ในการประชุมประจำเดือนร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
- หามาตรการในการแก้ไข ป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ



แผนดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ





 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 26 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงาน คนงาน ผู้เข้ามาปฏิบัติงาน มีความเข้าใจตรงกันถึงข้อกำหนด พันธะ กฎระเบียบ ข้อห้ามและความรับผิดชอบต่างๆ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางและแบบแผนเดียวกัน ทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเหมาะสม และเกิดความปลอดภัยในการทำงาน

### 1. กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

- 1) กฎความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยเขตก่อสร้าง
- 2) กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการตอกเสาเข็ม
- 3) กฎความปลอดภัยในการทำงานขุด/ขนดิน
- 4) กฎความปลอดภัยในการทำงานการใช้ค้ำยัน
- 5) กฎความปลอดภัยในการทำงานการรื้อถอน และการทำลาย
- 6) กฎความปลอดภัยในการทำงานสถานที่อับอากาศ
- 7) กฎความปลอดภัยในการทำงานการเชื่อม การตัด
- 8) กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน
- 9) กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนส่งของ
- 10) กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น
- 11) กฎความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง
- 12) กฎความปลอดภัยในการทำงานการเคลื่อนย้ายวัสดุในเขตก่อสร้าง
- 13) กฎความปลอดภัยในการทำงานการยกวัสดุด้วยเครื่องจักร
- 14) กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- 15) กฎความปลอดภัยในการทำงานการใช้บันได
- 16) กฎความปลอดภัยในการทำงานการรักษาความสะอาดเขตก่อสร้าง

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 27 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยเขตก่อสร้าง

1. จัดทำรั้วล้อมรอบโครงการ
2. ปักประกาศเขตก่อสร้างตามแนวล้อมรอบเขตก่อสร้าง
3. ติดป้าย “เขตก่อสร้าง” หน้าโครงการ และป้ายเตือนอันตรายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ติดป้ายห้าม “ห้ามบุคคลภายนอก” และบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ก่อสร้าง ก่อนได้รับอนุญาต
5. ห้ามคนงานพักอาศัยในเขตพื้นที่ก่อสร้าง
6. ดูแลความสะอาดบริเวณเขตพื้นที่ก่อสร้าง บริเวณโดยรอบเขตก่อสร้าง หน้าโครงการ ให้สะอาดเสมอ
7. จัดให้มีการติดป้ายเตือน รูปภาพและสัญลักษณ์ด้านความปลอดภัยภายในโครงการ
8. จัดให้มีห้องปฐมพยาบาลภายในโครงการ
9. จัดให้มีระบบป้องกัน ขามรักษาการณ์ตลอดเวลอย่างเข้มงวด
10. ตรวจสอบเช็คผู้ขับขี่ยานพาหนะ รถบรรทุกส่งของ ว่ามีใบขับขี่ครบถ้วน
11. จัดให้มีทางเข้า - ออกโครงการโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
12. จัดให้มี รปภ. จัดระเบียบการจราจรเพื่อความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกเมื่อมีรถบรรทุกขนส่งของ เข้า - ออก ภายในโครงการ
13. จัดให้มีที่จอดรถสำหรับคนงาน / บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และมีการจัดการอย่างเป็นระเบียบ

 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 28 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการตอกเสาเข็ม

1. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน
2. จัดให้มีการบันทึกผลการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เป็นเอกสาร
3. จัดให้มีคู่มือในการตอกเสาเข็ม และการให้สัญญาณ หรือรหัสในการควบคุม
4. จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการให้สัญญาณสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. จัดให้มีผู้ควบคุมงาน ควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด
6. หากมีการตรวจสอบแล้วพบว่าเครื่องมือมีสภาพไม่ปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้ทำงาน
7. จัดให้มีการกั้นเขตระบุพื้นที่ทำงาน
8. จัดทำป้ายบอกพิกัดน้ำหนัก และคำแนะนำในการใช้เครื่องมือที่ชัดเจน
9. คนงานที่จะปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน
10. ตรวจสอบหาแนวไฟฟ้าแรงสูงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
11. ตรวจสอบแนวกันทางเดินให้มั่นคง แข็งแรง อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
12. ตรวจสอบแนวกันดินให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยเสมอ
13. ตรวจสอบเข็มนาฬิกาซึ่งต้องติดตั้งอยู่บนปั้นจั่นตอกเสาเข็ม
14. จัดให้มีการปิดรูเสาเข็มเมื่อมีเส้นผ่านศูนย์กลางเกินกว่า 15 เซนติเมตร
15. จัดเตรียมเครื่องสูบน้ำไว้ให้พร้อม และเพียงพอต่อการใช้งาน



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 29 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานชุด / ขนดิน

1. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน
2. จัดให้มีการบันทึกผลการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เป็นเอกสาร
3. จัดให้มีผู้ควบคุมงาน ควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด
4. จัดทำแนวค้ำยันป้องกันดินพังทลาย
5. ตรวจสอบแนวค้ำยันป้องกันดินพังทลายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยเสมอ
6. จัดทำราวกันตก และติดป้าย / สัญลักษณ์เตือนอันตราย
7. จัดให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่การทำงาน
8. บริเวณโดยรอบการขุดเจาะ ในระยะ 1.5 เมตร ต้องเป็นพื้นที่เปิดโล่ง
9. ทางผ่านเข้า-ออกไปขุดดิน จะต้องสะอาดและมีแสงสว่างตลอดเวลา แนวทางเข้า-ออก ต้องมีความห่างไม่น้อยกว่า 15 เมตร

 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มี.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 30 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการใช้ค้ำยัน

1. จัดให้มีการคำนวณ ออกแบบและควบคุมการใช้ค้ำยันโดยวิศวกร
2. จัดให้มีการตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องของโครงสร้างค้ำยันโดยวิศวกร
3. จัดให้มีการบันทึกการรับรองค้ำยันเป็นเอกสาร
4. เมื่อมีการเทคอนกรีตเหนือค้ำยัน ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปอยู่ใต้ค้ำยันโดยเด็ดขาด
5. จัดทำป้าย สัญลักษณ์เตือน เมื่อมีการเทคอนกรีตอยู่เหนือค้ำยัน
6. จัดให้มีการขออนุญาตผู้ควบคุมงาน หากต้องมีการรื้อถอนค้ำยัน
7. จัดเก็บค้ำยันที่เกิดจากการรื้อถอนอย่างเป็นระเบียบ

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 31 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการรื้อถอน และการทำลาย

1. ในการรื้อถอนทำลายสิ่งก่อสร้าง ต้องมีการขออนุญาตจากวิศวกร และจัดให้มีคนควบคุมการรื้อถอนอย่างใกล้ชิด
2. ต้องจัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ก่อนการรื้อถอนทำลายสิ่งก่อสร้าง
3. จัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยในการรื้อถอน และการทำลาย
  - 3.1 ไม่ให้รื้อถอนจากโครงสร้างต้องมีการตีทับตะปูเพื่อป้องกันอันตรายจากการเหยียบ ทิ่มแทง บาด เป็นต้น
  - 3.2 จัดให้มีแผงกันตกผ้าใบ หรือแผงกันตกสังกะสี ตามแนวการรื้อถอน หรือแนวทางเดิน
  - 3.3 จัดให้มีการฉีดพรมน้ำหากการรื้อถอนเกิดฝุ่นละออง
  - 3.4 จัดทำพื้นที่จัดเก็บวัสดุรื้อถอนอย่างเป็นระเบียบ เพื่อรอการขนส่งออกไปกำจัด



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>		รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
			แก้ไขครั้งที่	00 Page 32 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานสถานที่อับอากาศ

1. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมพื้นที่การทำงานก่อนทำงานทุกครั้ง
2. จัดให้มีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และมีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน
3. จัดให้มีระบบระบายอากาศที่เหมาะสมและเพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่การทำงาน เพื่อถ่ายเทอากาศให้แก่คนงาน
4. ห้ามสูบบุหรี่ขณะทำงานในพื้นที่อับอากาศ และห้ามก่อให้เกิดเปลวไฟ ประกายไฟ หรือจุดไฟ
5. จัดทำป้ายเตือน สัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อบ่งชี้จุดเสี่ยงอันตรายในพื้นที่ทำงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 33 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการเชื่อม การตัด

1. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ วาล์ว หัวเชื่อม สายแก๊ส จุดต่อ ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และปลอดภัย
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติเฉพาะด้าน และมีความชำนาญในการทำงาน
3. จัดให้มีผ้าใบกันสะเก็ดไฟ หรืออุปกรณ์รองรับลูกไฟสำหรับการเชื่อม
4. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับคนงาน เช่น แว่นตา ถุงมือกันความร้อน เป็นต้น
5. จัดให้มีการต่อสายดินที่เครื่องมือไฟฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
6. จัดให้มีถังดับเพลิงอยู่ในบริเวณการเชื่อมในขณะทำงาน เพื่อเตรียมพร้อมรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
7. มีการตรวจสอบ และจัดเก็บถังแก๊ส ถังลม ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
8. ห้ามมีการเชื่อม หรือตัด ในบริเวณที่พบว่ามีวัตถุไวไฟหรือวัสดุติดไฟง่าย
9. มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ทำงานเพื่อป้องกันการลุกไหม้หากมีเชื้อเพลิงอยู่

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 34 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน

1. การทำงานที่มีความสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องตั้งนั่งร้าน
2. นั่งร้านเสาเรียงเดียวสูงเกิน 7 เมตร หรือนั่งร้านสูงเกิน 21 เมตร ต้องมีวิศวกรรับรอง พร้อมทั้งเป็นผู้อนุมัติการใช้งาน
3. จัดให้มีการตรวจเช็คนั่งร้านให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดให้มีการตรวจสอบโครงนั่งร้าน การยึดโยงค้ำยัน ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย
5. ต้องสร้างราวกันตกที่มีความสูง 90-110 ซม. ตลอดแนวyard้านนอกของพื้นนั่งร้านในทุกชั้นของนั่งร้าน ยกเว้นใช้นั่งร้านนั้นสำหรับขนถ่ายชิ้นงานขึ้นลง
6. พื้นที่รองรับนั่งร้านจะต้องมั่นคงแข็งแรง โดยนั่งร้านจะต้องตั้งอยู่ในลักษณะตั้งฉากกับพื้น ไม่เฉหรือเอียง
7. จัดให้มีพื้นนั่งร้านปูติดกันมีความกว้างไม่น้อยกว่า 35 ซม. โดยใช้ไม้กระดานโดยตีหัวประกบการป้องกันกระดก หรือใช้พื้นทางเดินปูติดกัน
8. หากการตรวจสอบพบว่านั่งร้านอยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัย ให้หยุดการใช้งานทันที และจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยจึงสามารถอนุญาตให้ใช้งานได้
9. การทำงานอยู่บนนั่งร้านสูงเกินกว่า 4 เมตร ต้องจัดให้มีการสวมใส่เข็มขัดนิรภัยป้องกันตกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
10. จัดให้มีผ้าใบ แผ่นสังกะสี ไม้แผ่น หรือวัสดุอื่นที่คล้ายกันปิดรอบนอกนั่งร้าน เพื่อป้องกันสิ่งของตกหล่น
11. ต้องรักษาระยะการติดตั้งนั่งร้านไม่ให้ใกล้สายไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าเกินระยะกำหนด หรือระยะที่ปลอดภัย



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 35 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนส่งของ

1. จัดให้มีผู้ตรวจสอบและรับรองการติดตั้งลิฟต์โดยวิศวกร ระบุว่าได้รับการติดตั้งอย่างถูกต้อง สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย พร้อมเก็บใบรับรองไว้เพื่อให้เจ้าพนักงานตรวจสอบได้ตลอดเวลา
2. จัดให้มีการฝึกอบรมสำหรับผู้ทำหน้าที่ในการบังคับลิฟต์
3. จัดทำป้ายแสดงกฎระเบียบในการใช้ลิฟต์และวิธีการขับลิฟต์ แสดงให้เห็นโดยชัดเจน
4. จัดให้มีผู้ตรวจเช็คลิฟต์ทุกวันก่อนใช้งานอย่างสม่ำเสมอ โดยบันทึกเป็นเอกสาร
5. จัดทำป้ายและสัญลักษณ์ “ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด” หากมีการซ่อมบำรุงอยู่
6. จัดทำป้ายระบุพิกัดน้ำหนักการโดยสารหรือน้ำหนักยกที่ปลอดภัยคิดให้มองเห็นได้อย่างชัดเจน
7. ตรวจเช็คไม่ให้สิ่งก่อสร้าง หรืออุปกรณ์อื่นๆ เข้ามาในบริเวณ โครงหอลิฟต์
8. ในกรณีที่ตัวอาคารก่อสร้างในชั้นต่างๆ อยู่ห่างจากตัวลิฟต์เกินกว่า 0.20 เมตร จะต้องจัดให้มีสะพานยื่นเข้าหาตัวลิฟต์ เพื่อความปลอดภัยในการขึ้นโดยสาร
9. หอลิฟต์จะต้องโยงยึดกับอาคารอย่างแข็งแรง รวมถึงติดตั้งราวกันตกความสูงระหว่าง 90 – 110 เซนติเมตร บนทางเชื่อมระหว่างหอลิฟต์กับสิ่งปลูกสร้าง
10. จัดให้มีการตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ลิฟต์ทุกเดือน ตามแบบที่อธิบดีกำหนดและมีการจดบันทึกผลการตรวจสอบเป็นเอกสาร

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 36 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับบันจัน

1. ต้องปฏิบัติตามคู่มือการใช้ของผู้ผลิตอย่างเคร่งครัด
2. จัดให้มีการแสดงพิกัดการยกที่ปลอดภัยไว้ที่บันจันชนิดอยู่กับที่และบันจันเคลื่อนที่
3. ในขณะที่ปฏิบัติงานต้องมีผู้ให้สัญญาณเพียงคนเดียวต่อบันจันหนึ่งตัว และผู้ให้สัญญาณกับผู้ควบคุมบันจันจะต้องเข้าใจสัญญาณกันเป็นอย่างดี
4. จัดให้มีการตรวจสอบก่อนใช้งานบันจันชนิดอยู่กับที่และบันจันเคลื่อนที่ทุกวันก่อนเริ่มงาน โดยผู้ควบคุมงาน
5. ต้องตรวจสอบบันจันทุก 3 เดือน (หรือตามกฎหมายกำหนด) โดยวิศวกรซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
6. การปฏิบัติงานจะต้องมีระยะห่างจากสายไฟฟ้าและเสาโทรคมนาคมในระยะที่ปลอดภัย
7. ต้องมีราวกันตก และเข็มขัดนิรภัยถ้าทำงานบนแขนบันจัน
8. อุปกรณ์การยกจะต้องรับน้ำหนักได้อย่างปลอดภัย
9. จัดให้มีสิ่งที่ครอบปิดส่วนที่หมุนรอบตัวเองหรือเครื่องจักร
10. ทำเครื่องหมายแสดงเขตอันตรายหรือเครื่องกั้นเขตอันตรายในรัศมีส่วนรอบของบันจันที่หมุนกวาดระหว่างทำงาน
11. จัดให้มีแสงสว่างทั่วบริเวณตลอดเวลาที่ถูกใช้งานกลางแจ้ง
12. ห้ามทำงานกับบันจันที่ชำรุด เสียหาย หรืออยู่สภาพที่ไม่ปลอดภัย

 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 37 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

1. จัดให้มีนั่งร้านสำหรับคนงาน เมื่อมีการทำงานสูงมากกว่า 2 เมตร ขึ้นไปจากพื้นระดับ
2. จัดให้มีราวกันตก หรือเครื่องป้องกันตก เช่น ตาข่ายกันตก หรือเข็มขัดนิรภัยกันตก เมื่อมีการทำงานสูงมากกว่า 4 เมตร ขึ้นไปจากพื้นระดับ
3. จัดให้มีราวกันตกที่มั่นคงแข็งแรงสำหรับพื้นที่สูงที่มีช่องเปิดต่างๆ
4. จัดทำแผงกันรอบอาคาร ยื่นออกด้านนอกประมาณ 4 เมตร เพื่อรองรับและป้องกันเศษวัสดุจากการก่อสร้างกระเด็นตก ออกนอกตัวอาคาร
5. จัดให้คนงานสวมหมวกนิรภัยที่มีสายรัดคางในขณะทำงาน เพื่อป้องกันเศษวัสดุจากการก่อสร้างตกหล่นใส่ศีรษะ



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 38 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการเคลื่อนย้ายวัสดุในเขตก่อสร้าง

1. มีการตรวจสอบสภาพฟอร์คลิฟต์ทุกครั้งก่อนใช้งาน
2. เครื่องมือหนักทุกชนิดห้ามโดยสาร
3. ใช้ความเร็วในบริเวณก่อสร้างไม่เกิน 20 กม. / ชม. และต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
4. ใช้เฉพาะการเคลื่อนย้ายวัสดุก่อสร้างเท่านั้น
5. ไม่ขึ้นโดยสารบริเวณท้ายรถ หรือางของฟอร์คลิฟต์
6. ไม่ยกของสูงเกิน 1.5 เมตร
7. จัดให้มีการอบรมผู้ขับฟอร์คลิฟต์ตามที่กฎหมายกำหนด

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 39 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการยกวัสดุด้วยเครื่องจักร

1. ต้องทราบขนาดน้ำหนักของวัสดุที่จะยก
2. จำกัดน้ำหนักในการยกที่ปลอดภัย
3. จัดให้มีการตรวจสอบการผูกมัดก่อนทำการยก เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการยก
4. ใช้วัสดุที่เหมาะสมกับน้ำหนักในการยก เช่น โซ่ สลิง หรือผ้าใบ
5. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ผูกมัดในการยกให้อยู่ในสภาพดี และปลอดภัยอยู่เสมอ
6. จัดให้มีการใช้เชือกโยง ประคองไม่ให้เกิดการเหวี่ยง/แกว่งในการยกวัสดุที่มีความยาวหรือมีขนาดใหญ่
7. จัดให้มีการแจ้งเตือนแวนร้อมที่มีการยกวัสดุ ไม่ให้คนงานเข้าไปทำงานในบริเวณนั้นๆ
8. จัดให้มีภาชนะใส่สำหรับการยกวัสดุที่มีขนาดเล็กเพื่อป้องกันการตก หรือหล่นลงด้านล่าง



### กฎความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. อนุญาตเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นในการทำงานกับเครื่องมือระบบไฟฟ้า
2. จัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนใช้งานทุกครั้ง โดยต้องปราศจากรอยแตก/ฉีกขาดของฉนวน สภาพรอยต่อไม่แน่น และหุ้มฉนวนไม่สมบูรณ์
3. จัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์และบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
4. ใช้อุปกรณ์ที่ได้ผ่านการทดสอบตามมาตรฐาน
5. ห้ามวางสายไฟฟ้าในที่ที่มีน้ำขัง บริเวณพื้นที่เปียกชื้น หรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการกด / ทับ
6. ห้ามทำงานในบริเวณที่มีสายไฟฟ้าแรงสูง
7. ผู้ทำงานต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการทำงาน
8. ห้ามเก็บวัสดุไวไฟ หรือจุดติดไฟง่ายไว้ใกล้บริเวณตู้ไฟฟ้า
9. จัดให้มีถังดับเพลิงชนิดดับเพลิงจากไฟฟ้าไว้ในบริเวณใกล้เคียง
10. ตู้ไฟฟ้าจะต้องมีรั้วกันและมีป้ายเตือนอันตรายเห็นชัดเจน
11. ต้องมีการติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
12. จัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดขึ้นจากไฟฟ้า สาเหตุและผลของอุบัติเหตุ การปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร
	หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	แก้ไขครั้งที่	00
			Page 41 of 78

### กฎความปลอดภัยในการทำงานการใช้บันได

1. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของบันไดทุกครั้งก่อนนำมาใช้งาน
2. ใช้บันไดให้เหมาะสมกับลักษณะการทำงาน
3. บันไดที่ชำรุด แตกหัก ห้ามใช้และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
4. บันไดที่ใช้งานอยู่ใกล้บริเวณทางเดิน เส้นทางจราจร หรือประตู ควรมีอุปกรณ์ป้องกันหรือแสดงขอบเขตการทำงาน เช่น แผงป้องกัน , แถบขาว-แดง หรือ กรวยจราจร
5. ห้ามใช้บันไดโลหะกับงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
6. บันไดพาคน เมื่อนำไปพาคนใช้งานที่จุดใดต้องมัดและยึดให้แข็งแรง ไม่เลื่อน หลุด หรือไถล
7. ห้ามนำบันได 2 อัน มามัดต่อกันเพื่อให้ยาวมากขึ้น
8. ห้ามยกของ / แบกของขึ้นทางบันได

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 42 of 78

#### กฎความปลอดภัยในการทำงานการรักษาความสะอาดเขตก่อสร้าง

1. ต้องรักษาความสะอาดเรียบร้อยของบริเวณการทำงานอยู่เสมอ
2. จัดให้มีการทำความสะอาด / จัดเก็บเศษวัสดุในพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อยหลังเลิกงานทุกครั้ง
3. จัดให้มีพื้นที่จัดเก็บ และภาชนะรองรับวัสดุแยกตามประเภท เช่น เหล็ก ไม้ คอนกรีต เป็นต้น
4. ห้ามวางวัสดุ / อุปกรณ์ กีดขวางทางเดิน เส้นทางสัญจร ประตูทางเข้า-ออก และทางขนส่งวัสดุ
5. เมื่อพบเห็นคราบน้ำมันให้ทำความสะอาดทันที และจัดเก็บภาชนะที่ใช้ทำความสะอาดคราบน้ำมันแยกไว้ในพื้นที่ขยะอันตราย เพื่อนำไปกำจัดให้ถูกต้องต่อไป
6. จัดให้มีถังขยะสำหรับรองรับเศษขยะจากคนงานอย่างเพียงพอ เพื่อรวบรวมและนำออกไปกำจัดนอกพื้นที่ทำงานทุกวัน



2. กฎระเบียบความปลอดภัยในวันหยุดงาน วันหยุดเทศกาล วันหยุดประจำปี

มาตรการตรวจสอบความปลอดภัย (ก่อนเปิดโครงการ) ในวันหยุดเทศกาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจมาตรการความปลอดภัย	ผู้รับผิดชอบ
1	<b>เรื่อง : ความสะอาด / ความปลอดภัย</b>	ชุดโครงสร้าง / ชุดสถาปัตย์  / ชุดเซฟตี้
	1.1 ความสะอาดทางเข้า - ออกโครงการ	
	1.2 พื้นที่เก็บกองวัสดุสิ่งของ (เช่น การแยกประเภท)	
	1.3 วัสดุสิ่งของตามขอบอาคาร (ขยะ, วัสดุสิ่งของจากการทำงาน)	
	1.4 Protection รอบอาคาร / ราวกันตก / แผงปิดช่องลิฟต์	
	1.5 ช่องเปิดตามจุดเสี่ยง	หัวหน้าชุด Pre-Cast
	1.6 การติดตั้งแผ่น Pre-Cast	
2	<b>เรื่อง : อัคคีภัย</b>	ช่างไฟฟ้าประจำไซต์งาน
	2.1 จุด / พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย	
	2.2 ตู้ไฟฟ้าชั่วคราวภายในไซต์งาน	
	2.3 ตู้ไฟฟ้า MDB หน้าโครงการ / Sale Office	
	2.4 สายไฟตามจุดพื้นที่เสี่ยง และโดยรอบโครงการ	
	2.5 แสงสว่างทางเดิน และจุดต่างๆ โดยรอบโครงการ	



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00 Page 44 of 78

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจมาตรการความปลอดภัย	ผู้รับผิดชอบ
	2.6 ถึงดับเพลิงตามจุดติดตั้ง (พร้อมใช้งาน)	ชุดเซฟตี้
3	<b>เรื่อง : การโจรกรรม</b>	
	3.1 สวิตช์เก็บวัสดุสิ่งของ (งานโครงสร้าง, งานระบบ)	เจ้าหน้าที่สวิตช์
	3.2 ประตูทางเข้า - ออกด้านหน้าโครงการ	เจ้าหน้าที่ รปภ.
	3.3 รื้อรอบโครงการ	เจ้าหน้าที่ รปภ. / ชุดเซฟตี้

#### การตรวจสอบความเสี่ยงโครงการก่อสร้างในช่วงวันหยุดเทศกาล

##### ความเสี่ยงจากการตรวจสอบพื้นที่

ในช่วงที่เป็นเทศกาลวันหยุด/วันหยุดยาว สิ่งที่มีเกิดขึ้นคือ การติดต่อผู้มีอำนาจสั่งการ หรือให้การช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน สิ่งที่โครงการดำเนินการมีดังนี้

1. การจัดเจ้าหน้าที่ รปภ. ในการสอดส่องดูแล ตลอด 24 ชั่วโมง
2. จัดรายชื่อพนักงานผู้มีอำนาจสั่งการของโครงการ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ ติดประกาศจุดที่เห็นได้ชัดเจน
3. จัดทำเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน เช่น หน่วยงานบรรเทาสาธารณภัย สถานีตำรวจ ระบบสาธารณสุขโลก ติดประกาศให้ชัดเจน

##### ความเสี่ยงจากการโดนโจรกรรม

ช่วงที่เป็นวันหยุดเทศกาลสิ่งที่มีเกิดขึ้นกับ โครงการก่อสร้างนั้นสิ่งที่ต้องระวังเพิ่มเติมคือ การถูกโจรกรรมทั้งวัสดุหรือสิ่งของที่มีค่า รวมทั้งข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่สูญหายไปพร้อมกับคอมพิวเตอร์ สิ่งที่โครงการดำเนินการมีดังนี้

1. ก่อนปิดอาคารหรือสำนักงานโครงการก่อสร้าง ควรตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์หรือตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันการสูญหาย
2. ห้ามนำทรัพย์สินของโครงการ/บริษัทฯ ออกนอกโครงการ ยกเว้นมีการจัดทำใบผ่านและมีผู้อนุมัติ ก่อนช่วงปิดโครงการ

 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
			วันที่ใช้เอกสาร
		แก้ไขครั้งที่	00
			Page 45 of 78

### ความเสี่ยงจากการเก็บอุปกรณ์ในโครงการ

อุปกรณ์ในการก่อสร้างช่วงที่ไม่มีการทำงานอาจจะปลิวร่วงหรือตกลงมาได้ จึงควรมีการกำชับให้ดำเนินการป้องกันตามความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น สิ่งที่โครงการดำเนินการมีดังนี้

1. ตรวจสอบชั้นโครงสร้างคอนกรีต ว่ามีวัสดุวางอยู่แนวริมขอบอาคารหรือไม่ ให้จัดเก็บออกจากพื้นที่และทำการผูกยึด
2. แนวแผงอุปกรณ์ป้องกันวัสดุตกจากที่สูง จะต้องตรวจสอบความแข็งแรงว่าป้องกันแรงลมได้อย่างปลอดภัย
3. วัสดุที่มีลักษณะด้านลม เช่น แผ่นไม้อัด แผ่น Precast จะต้องถูกเชื่อมยึดอย่างแข็งแรง ป้องกันการหลุดร่วง

### ความเสี่ยงจากการป้องกันอุปกรณ์ไฟฟ้า

โดยเฉพาะอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ภายในสำนักงาน หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีการเปิดใช้งานตลอดเวลา อาจส่งผลให้เกิดความร้อนสะสมหรือไฟฟ้าลัดวงจรได้ สิ่งที่โครงการดำเนินการมีดังนี้

1. ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า เครื่องสำรองไฟ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ต้องปิดสวิทช์การทำงานและถอดปลั๊กไฟออก
2. อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับชาร์จไฟต่างๆ เช่น วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ ไม่ควรเสียบค้างไว้ เพราะอาจมีความร้อนสะสมและอาจทำให้เกิดการระเบิดได้



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00 Page 46 of 78

### มาตรการความปลอดภัยและรักษาความปลอดภัยช่วงวันหยุดเทศกาล

#### มาตรการด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และป้องกันอัคคีภัยในหน่วยงาน

1. ช่วงวันหยุดยาวไม่อนุญาตให้มีการทำงานทุกประเภทภายในบริเวณพื้นที่การทำงาน/โครงการ
  - 1.1 งดจ่ายกระแสไฟฟ้าในส่วนพื้นที่ทำงานทั้งหมด โดยการ OFF Breaker ที่ผู้ควบคุมและจ่ายกระแสไฟฟ้าโดยปิดสวิตช์กุญแจแล้วจ่ายกระแสไฟฟ้าเฉพาะในส่วนของการแสงสว่างเท่านั้น โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมตลอดเวลา
  - 1.2 ไม่ให้มีการทำงานของเครื่องยนต์ และเครื่องจักรทุกชนิดภายในหน่วยงาน
  - 1.3 จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ระงับเหตุเพลิงไหม้ และถังดับเพลิงพร้อมใช้งานไว้อย่างเพียงพอ เมื่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
2. การติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง กำหนดรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ สำหรับประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานราชการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

#### มาตรการรักษาความปลอดภัย

1. การจัดสรรบุคลากรในการรักษาความปลอดภัย
  - 1.1 จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) เฝ้าระวัง, ควบคุม และตรวจสอบบริเวณโดยรอบหน่วยงาน ตลอด 24 ชั่วโมง
2. การป้องกันทรัพย์สินภายในหน่วยงาน
  - 2.1 ทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของบริษัทฯ ที่อยู่ในหน่วยงาน ให้จัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินและผู้รับผิดชอบของบริษัทผู้รับจ้างบริการรักษาความปลอดภัย เข้ามาตรวจสอบและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานในการควบคุมดูแล
  - 2.2 ประตูและช่องเปิดบริเวณแนวรั้วโดยรอบ ต้องปิดอย่างแน่นหนา มีคนติดตลอดเวลาในช่วงวันหยุด โดยประตูทางเข้า - ออกด้านหน้าจะต้องมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงานควบคุม
  - 2.3 ห้ามยานพาหนะทุกชนิดเข้า - ออกภายในหน่วยงานโดยเด็ดขาด
  - 2.4 ห้ามให้มีการนำวัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งของใดๆ ทุกชนิดออกจากหน่วยงานโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
3. การควบคุมบุคคล เข้า - ออกในหน่วยงาน
  - 3.1 ห้ามบุคคลเข้า - ออกบริเวณหน่วยงาน ช่วงวันหยุดโดยเด็ดขาด



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 47 of 78

#### มาตรการในส่วนของบริษัทพนักงาน

1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำบ้านพักพนักงานคอยตรวจตราความเรียบร้อย
2. มีเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำกะละ 1 คน กะกลางวัน 1 คน และ กะกลางคืน 1 คน
3. มีเบอร์โทรศัพท์ของสถานที่หน่วยงานราชการติดต่อหากมีกรณีฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้, คนงานทะเลาะวิวาท ฯลฯ
4. จัดให้มีอุปกรณ์ระงับเหตุเพลิงไหม้ และถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน
5. หากมีกรณีฉุกเฉินให้รีบแจ้งพอบ้านแค้มป์พนักงานทันที เพื่อจะได้เข้าไประงับเหตุเฉพาะหน้าก่อนได้ หรือหากควบคุมสถานการณ์ไม่ได้ ให้รีบติดต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

#### มาตรการในส่วนหน่วยงานก่อสร้าง

1. มีเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานก่อสร้างคอยตรวจตราความเรียบร้อย
2. มีเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำทางเข้า - ออก กะละ 1 คน โดยมีกะกลางวัน 1 คน กะกลางคืน 1 คน และ รปภ. สำหรับเดินตรวจการณ์กะละ 1 คน โดยมีกะกลางวัน 1 คน กะกลางคืน 1 คน
3. มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดสำหรับบันทึกเหตุการณ์โดยรอบบริเวณหน่วยงาน สำนักงาน และโครงการ
4. ปิดทางเข้า - ออก โดยใช้ประตูผ้าใบและทำแผงรั้วเหล็กชั่วคราวปิดทางเข้า - ออก
5. มีการตรวจเช็คทรัพย์สินของสำนักงาน , ส่วนอาคาร และอื่นๆ ทำเป็นทะเบียนรายการให้แก่บริษัทรักษาความปลอดภัยรับช่วงดูแลต่อ
6. ห้ามมิให้บุคคลใดเข้า - ออกบริเวณหน่วยงานโดยเด็ดขาด
7. ทำการปิดน้ำ - ปิดไฟ บริเวณตัวอาคารหลังจากใช้งานก่อนวันหยุดยาว เปิดไฟเฉพาะบริเวณแนวรั้วและส่วนกลางเท่านั้น
8. จัดให้มีอุปกรณ์ระงับเหตุเพลิงไหม้ และถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน

 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 6 กฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 48 of 78

#### การควบคุมยาเสพติดและแอลกอฮอล์

1. เป็นนโยบายของบริษัทฯ โดยไม่ให้มีการจำหน่ายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และสารเสพติดในบริเวณเขตก่อสร้างเด็ดขาด
2. ห้ามมีการจำหน่ายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และสารเสพติดในเขตก่อสร้างของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
3. มีการสุ่มตรวจสอบคนงาน โดยใช้เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ หากตรวจพบระดับแอลกอฮอล์ในร่างกาย จะมีการดำเนินการสั่งให้หยุดงานในวันนั้นทันที
4. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในเขตก่อสร้าง / ในโครงการ จะตรวจสอบว่าส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากการใช้สารเสพติด หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือไม่

 บริษัท พรพรรณนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 7 การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 49 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อทำให้เกิดการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน จัดให้มีและคงไว้ซึ่งกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย รวมถึงให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานทุกคน การจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และก่อให้เกิดเป็นกิจกรรมหลักของหน่วยงาน

### การส่งเสริมความปลอดภัย

การส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานทำหน้าที่เช่นเดียวกันกับการให้ความรู้แก่พนักงาน การสื่อสาร และเทคนิคการรู้งานต่างๆ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีด้านความปลอดภัย เป็นส่วนหนึ่งของการปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน การวางแผนรูปแบบกิจกรรมการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมจากคนงาน / พนักงาน บุคลากรทุกระดับรวมถึงเจ้าของสถานประกอบการ





ตารางแสดงการส่งเสริมกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

หัวข้อ	กำหนดการ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
1. คู่มือความปลอดภัย	ทบทวนปีละ 1 ครั้ง / เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	โครงการ / บริษัท	จป.
2. ป้ายเตือนความปลอดภัย / สัญลักษณ์ ความปลอดภัย	เมื่อมีการปฏิบัติงาน / เมื่อมีความเสี่ยง	โครงการ / บริษัท	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย
3. บอร์ดข้อมูลข่าวสารความปลอดภัย	เดือนละ 1 ครั้ง	โครงการ	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย
4. สนทนาความปลอดภัย (Safety talk)	ก่อนเริ่มงานอย่าง สม่ำเสมอ	หน่วยงาน	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย , หัวหน้างาน
5. อบรมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน	ก่อนเริ่มงานอย่าง สม่ำเสมอ	หน่วยงาน	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย , หัวหน้างาน
6. การแนะนำ / ให้ความรู้ด้านความ ปลอดภัย	ก่อน / ขณะ / หลัง ปฏิบัติงาน	หน่วยงาน	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย , หัวหน้างาน
7. ป้ายสนับสนุนความปลอดภัย	เมื่อจำเป็น	โครงการ	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย
8. การตรวจสอบด้านความปลอดภัย	ประจำวัน / ประจำ สัปดาห์ / ประจำเดือน	โครงการ	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย
9. กิจกรรม KYT	ตามความเหมาะสม ของแต่ละโครงการ	หน่วยงาน	จป. , คณะกรรมการ ความปลอดภัย , หัวหน้างาน

 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 8 การตรวจสอบความปลอดภัย</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 51 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยอยู่เสมอ ไม่มีความเสี่ยงหรือเหตุที่จะก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงานต่อคนงาน / บุคลากรของบริษัทฯ

### การตรวจสอบความปลอดภัย

การตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ หาข้อสรุปและหาแนวทางในการแก้ไข / ป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ ซึ่งการตรวจสอบความปลอดภัยไม่ควรมีข้อจำกัดแค่การตรวจสอบทางกายภาพของการทำงานที่ไม่ปลอดภัยเท่านั้น แต่ควรรวมถึงการตรวจสอบหามาตรการที่ใช้ในการป้องกันเหตุอันจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน การดำเนินการติดตามการปฏิบัติที่ให้ความสอดคล้องต่อข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานว่าด้วยความปลอดภัยต่างๆ ด้วย

การตรวจสอบความปลอดภัยนั้นจะมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยไม่อาจแยกออกจากหน้าที่การทำงานและความรับผิดชอบของผู้จัดการ โครงการ ตัวแทนหน่วยงานก่อสร้าง วิศวกร จป. โพรแมน คณะกรรมการความปลอดภัยฯ พนักงาน คนงาน และผู้รับเหมาได้ ทุกคนต้องตระหนักถึงความสำคัญในการตรวจสอบความปลอดภัยทั้งก่อนเริ่มงาน การตรวจสอบตามระยะเวลา และการตรวจสอบตามกฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานและเป็นการลดอุบัติเหตุ หรือความเสี่ยงอันจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 8 การตรวจสอบความปลอดภัย</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 52 of 78

**การตรวจสอบความปลอดภัยโดยบุคลากรภายในโครงการก่อสร้าง**

เรื่อง	แผนการตรวจสอบความปลอดภัย	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบความปลอดภัย	1. การตรวจสอบความปลอดภัยหน้างาน	จป.
	2. การตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมา	ไฟร์แมน
	3. การตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมาหลัก	ไฟร์แมน
	4. การตรวจสอบระบบไฟฟ้า (ไฟฟ้าชั่วคราว)	ช่างไฟฟ้า, จป.
	5. การตรวจสอบเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์	ช่างไฟฟ้า, จป.
	6. การตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยยก ยึด โยง	วิศวกร
	7. การตรวจสอบปั้นจั่น	วิศวกร
	8. การตรวจสอบลิฟต์ขนส่งชั่วคราว	วิศวกร, จป.
	9. การตรวจสอบรถยก (ฟอร์คลิฟต์)	คนขับฟอร์คลิฟต์
	10. การตรวจสอบการติดตั้งนั่งร้าน (กรณีที่มีการติดตั้ง)	วิศวกร, จป.
	11. การตรวจสอบเครื่องจักรกล	วิศวกร
	12. การประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยก่อนทำงาน	หัวหน้างาน, จป.





บริษัท พรพรนคร จำกัด  
PORNPRAKORN CO., LTD.

คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)  
หมวด 9 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

รหัสเอกสาร

SD-SF-01-01

วันที่ใช้เอกสาร

20 มิ.ย. 62

แก้ไขครั้งที่

00

Page 55 of 78

ตารางลักษณะงานและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องสวมใส่

ลักษณะงาน	ถุงมือ (ตามลักษณะงาน)	กระบังหน้า / หน้ากาก	แว่นตานิรภัย (ตามลักษณะงาน)	รองเท้าพื้นยาง หุ้มส้น	แผ่นปิดหน้าอก	หมวกนิรภัย	รองเท้านิรภัย	อุปกรณ์ลดเสียง	อุปกรณ์ป้องกัน ความร้อน	เข็มขัดกันตก / เชือกช่วยชีวิต
งานทั่วไป	✓			✓		✓				
งานเชื่อม	✓	✓	✓		✓		✓			
งานหินเจียร	✓	✓	✓	✓				✓		
งานใส่ ตัด เจาะ	✓	✓	✓	✓				✓		
งานพันลื้อ	✓	✓		✓						
งานยกขนย้าย	✓					✓	✓			
งานควบคุม เครื่องจักร				✓		✓				
งานปั้นฉนวน	✓					✓	✓			
งานบนที่สูง	✓			✓		✓				✓





 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน</b>	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00 Page 57 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการรับมือต่อเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และจัดให้มีแผนในการตอบโต้ต่อเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิด เพื่อลดความรุนแรง อันตราย ความสูญเสีย และบรรเทาภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน

การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉินเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้พนักงาน/คนงาน บุคลากรภายในองค์กรสามารถตอบโต้ต่อเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และเป็นการเตรียมรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของบ้านข้างเคียงได้

ซึ่งในการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉินนั้น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและคณะกรรมการความปลอดภัยประจำไซต์งาน ต้องมีการจัดเตรียมความพร้อมดังต่อไปนี้

1. แผนรับมือเหตุฉุกเฉินโดยมีการจัดทำเป็นเอกสาร
2. มีการจัดเตรียมเครื่องมือในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน สิ่งอำนวยความสะดวกเมื่อเกิดเหตุ การจัดเตรียมกำลังพลที่มีความรู้ความสามารถในการรับมือเหตุฉุกเฉิน
3. จัดให้มีการอบรมและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อฝึกให้พนักงาน/คนงาน และบุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมรับมือต่อเหตุฉุกเฉิน รวมถึงผู้รับเหมาและคนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องปฏิบัติตามเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

### ประเภทของแผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. แผนฉุกเฉินกรณีไฟไหม้
2. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
3. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม
4. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท
5. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิตภายในโครงการ
6. แผนฉุกเฉินกรณีตึกถล่ม / เครนล้ม
7. แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม



 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 58 of 78

## แนวทางปฏิบัติเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉิน

### 1. การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุ

1. จัดให้มีการตรวจสอบหน้างาน เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร ให้มีสภาพปลอดภัย พร้อมใช้งานทุกครั้งก่อนเริ่มงาน
2. ตรวจสอบอุปกรณ์/เครื่องมือตอบโต้เหตุฉุกเฉิน ถึงระดับเพลิงชนิดต่างๆ ก๊าซวงจรปิด ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
3. จัดเตรียมจุดรวมพลและเส้นทางในการอพยพให้พร้อม เป็นเส้นทางที่ปลอดภัยและไม่มีสิ่งของกีดขวาง
4. จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนอพยพและรับมือกับเหตุฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมและความเข้าใจให้กับพนักงาน/คนงาน ในการเผชิญกับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
5. จัดให้มียามรักษาการณ์อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีการตรวจตราครอบคลุมทุกพื้นที่
6. ตรวจสอบเวชภัณฑ์ที่จะใช้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้พร้อมเสมอ
7. กรณีผู้มาติดต่อเพื่อดำเนินการต่างๆ จะต้องทำการจดบันทึกรายชื่อและแลกบัตรที่ป้อม ปรก. ก่อนเข้าโครงการ
8. จัดทำเบอร์ติดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ติดไว้ที่บริเวณหน้าโครงการให้สามารถเห็นได้ชัดเจน

### 2. การเตรียมความพร้อมรับมือขณะเกิดเหตุ

1. จัดให้มีทีมงานในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน และทีมงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. จัดเตรียมสถานที่ที่ปลอดภัยไว้สำหรับเป็นจุดรวมพลกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
3. จัดเตรียมถังดับเพลิงไว้ในบริเวณการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อนำมาใช้ระงับเหตุฉุกเฉินได้ทันถ่วงที
4. จัดให้มีแผนปฏิบัติในการตอบโต้และเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน

### 3. การเตรียมความพร้อมรับมือหลังเกิดเหตุ

1. การเตรียมแผนฟื้นฟู
2. การเตรียมแผนบรรเทาทุกข์

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 59 of 78

#### แนวทางปฏิบัติการรับมือตามแผนฉุกเฉิน

สถานีตำรวจใกล้เคียง	หมายเลขโทรศัพท์
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หมายเลขโทรศัพท์
โรงพยาบาลใกล้เคียง	หมายเลขโทรศัพท์

#### ต้องมีการจัดเตรียมข่าวสารดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่เกิดเหตุ
2. ประเภทของเหตุ
3. ชื่อผู้แจ้งและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับ
4. มีเหตุอื่นร่วม หรือการบาดเจ็บร่วมด้วยหรือไม่

#### หน่วยรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

1. ให้แน่ใจว่าได้แจ้งเหตุแล้ว
2. หน่วยรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน บุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมอุปกรณ์ในการระงับเหตุออกปฏิบัติการยังพื้นที่เกิดเหตุ
3. ช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการในการระงับเหตุฉุกเฉินเท่าที่จะสามารถทำได้
4. ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ และบันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์โดยสอบถามจากผู้เห็นเหตุการณ์และผู้เกี่ยวข้อง

 <div>บริษัท พรพระนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.</div>	<div>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</div> <div>หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน</div>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 60 of 78

### เครื่องมือ / อุปกรณ์รับเหตุฉุกเฉิน

จัดเตรียมเครื่องมือ / อุปกรณ์รับเหตุฉุกเฉินไว้ที่หน่วยงานให้พร้อม

1. เครื่องดับเพลิงแบบมือถือชนิดผงเคมีแห้ง หรือชนิด CO<sub>2</sub> (ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์)
2. อุปกรณ์ปฐมพยาบาล
3. หมวกนิรภัย
4. เครื่องมือสื่อสาร

### การอพยพหนีภัยจากเหตุฉุกเฉิน

ต้องพิจารณาถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. จุดรวมพลหรือที่นัดชุมนุมที่ปลอดภัย
2. พื้นที่ปฐมพยาบาล
3. เส้นทางในการอพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุ

### หลักการปฏิบัติ / หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ผู้พบเห็นเหตุการณ์

1. ตั้งสติ อย่าตื่นตระหนก
2. ตะโกนขอความช่วยเหลือจากคนในพื้นที่ใกล้เคียง
3. ปฏิบัติตามแผนการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
4. เผาติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อคอยรายงานเหตุการณ์



 บริษัท พรพรรณนคร จำกัด PORNPRANAKORN CO.,LTD.	คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual) หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 61 of 78

#### ผู้อำนวยการ โครงการ (PM / PD)

1. ไปยังพื้นที่เกิดเหตุโดยด่วน พร้อมประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเหตุรุนแรง เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ดับเพลิงท้องถิ่น สถานพยาบาลใกล้เคียง และฝ่ายอื่นๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
2. ควบคุม สั่งการ และดำเนินการตัดสินใจอพยพหนีภัย
3. ส่งผู้อำนวยการความสะดวกแก่ทีมงานช่วยเหลือจากภายนอก
4. เตรียมการดำเนินการแก้ไข ช่อมแซมความเสียหายจากเหตุการณ์อย่างรวดเร็ว
5. ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการรักษาความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน
6. สอบสวนเหตุการณ์ หาสาเหตุของเหตุการณ์และบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์
7. รายงานผลการสอบสวน

#### วิศวกร

1. ไปยังสถานที่เกิดเหตุอย่างรวดเร็ว
2. ให้การช่วยเหลือแก่ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินในการปฏิบัติหน้าที่
3. ร่วมสอบสวนเหตุการณ์
4. จัดบันทึกรายละเอียดเหตุการณ์ และถ่ายภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น

#### เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

1. ไปยังสถานที่เกิดเหตุอย่างรวดเร็ว พร้อมกับการแจ้งและประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานใกล้เคียงในกรณีเกิดเหตุการณ์ขั้นร้ายแรง เช่น ตำรวจท้องถิ่น ดับเพลิงท้องถิ่น สถานพยาบาลใกล้เคียง และทีมช่วยเหลือของบริษัทฯ
2. ระงับเหตุการณ์ในกรณีที่เกิดเหตุขั้นไม่รุนแรง
3. จัดบันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์เบื้องต้น และดำเนินการแก้ไขปัญหเบื้องต้น
4. ตรวจสอบจำนวนคนงานและผู้รับเหมา เพื่อความมั่นใจว่าไม่มีผู้สูญหาย กรณีมีผู้สูญหายให้ดำเนินการแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานตอบโต้เหตุฉุกเฉินเป็นลำดับเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้
5. ทำการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ขณะรอหน่วยพยาบาลมาถึงที่เกิดเหตุ
6. ประจําอยู่ในที่ปลอดภัยใกล้สถานที่เกิดเหตุเพื่อคอยติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด
7. ติดตามผู้เจ็บป่วย / บาดเจ็บ ไปยังสถานพยาบาลกรณีที่เกิดเหตุ
8. ร่วมสอบสวนหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น บันทึกจำนวนผู้ที่ได้รับบาดเจ็บและความเสียหายที่เกิดขึ้น

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน	รหัสเอกสาร	SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร	20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00 Page 62 of 78

### ไฟร์แมน

1. ไปยังจุดเกิดเหตุอย่างรวดเร็ว
2. ดำเนินการเช็คชื่อ / จำนวนคนงานและผู้รับเหมาที่จู่รวมพล
3. รายงานจำนวนคนงานและผู้รับเหมา ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
4. กำกับดูแลความเป็นระเบียบของคนงานและผู้รับเหมาในความรับผิดชอบ
5. ให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ

### ช่างไฟฟ้า

#### *กรณีเกิดเหตุไฟไหม้ หรือน้ำท่วม*

1. ปิดอุปกรณ์ / เครื่องมือต่างๆ ดังแก๊ส ดังลม และระบบไฟฟ้า
2. ตัดกระแสไฟฟ้า
3. รีบออกจากบริเวณที่เกิดเหตุดังกล่าว
4. ดำเนินการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าหลังเหตุการณ์สงบเรียบร้อย

### ผู้รับเหมาช่วง

1. หัวหน้าผู้รับเหมาต้องทำการเช็คชื่อ / จำนวนคนงานในสังกัดของตนเอง
2. ดูแลและกำกับคนงานให้อยู่ในความสงบ เรียบร้อย
3. ดูแลและปฐมพยาบาลคนงานในสังกัดของตนเองที่ได้รับบาดเจ็บ

### คนงาน / พนักงาน

1. หยุดการปฏิบัติงานทั้งหมด และปิดอุปกรณ์ / เครื่องจักร ถอดปลั๊กไฟ ปิดสวิทช์ไฟฟ้า ปิดวาล์วแก๊ส ที่สามารถทำได้
2. ออกจากพื้นที่ทำงานโดยการอพยพไปตามเส้นทางปลอดภัยที่กำหนด ไปยังจุดรวมพล / จุดนัดหมาย
3. มีสติ อย่าตื่นตระหนกเกินเหตุจนทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ
4. รอฟังคำสั่ง / ประกาศขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเป็นระเบียบ และปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

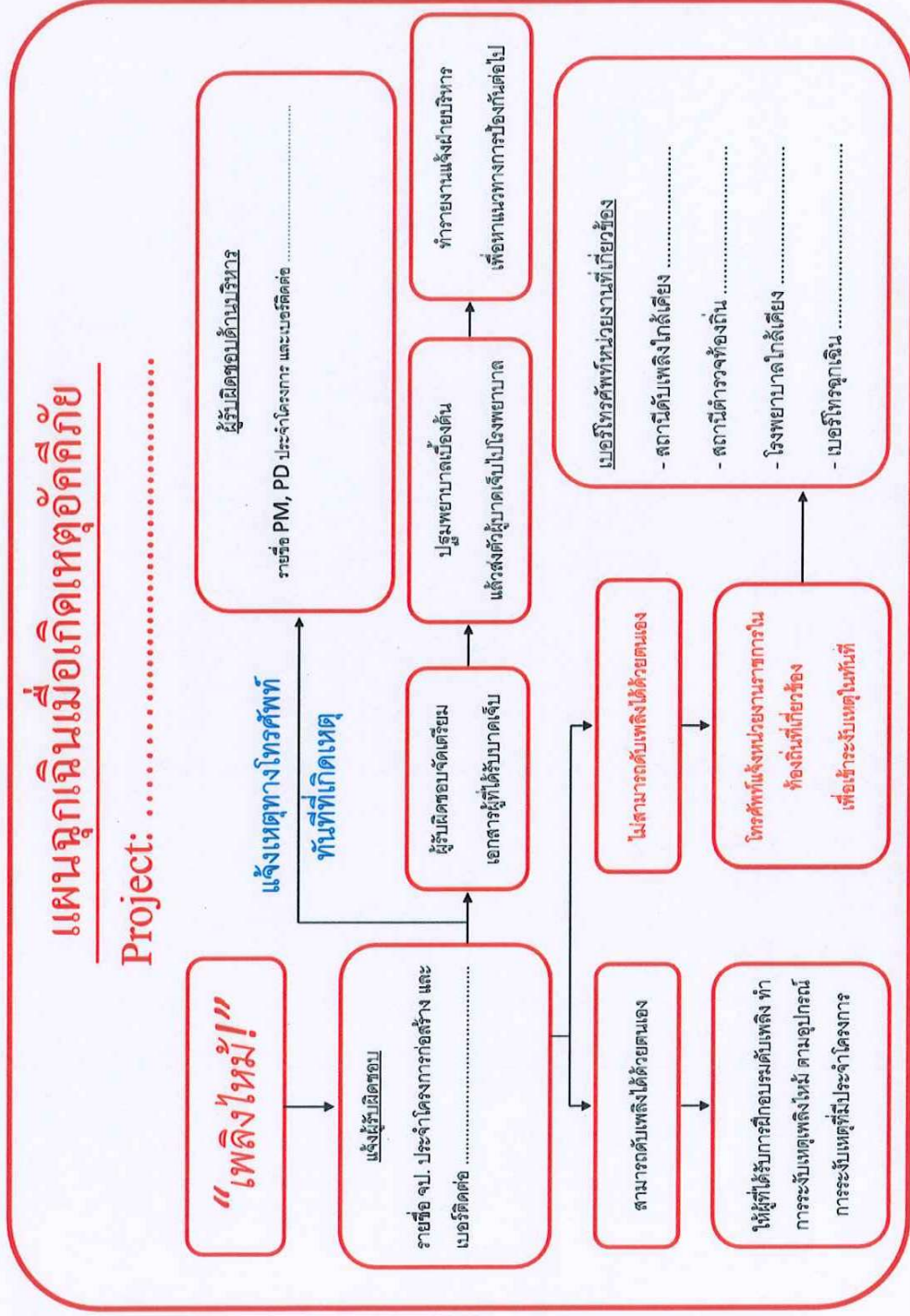




แนวปฏิบัติรับมือเหตุฉุกเฉิน

## แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

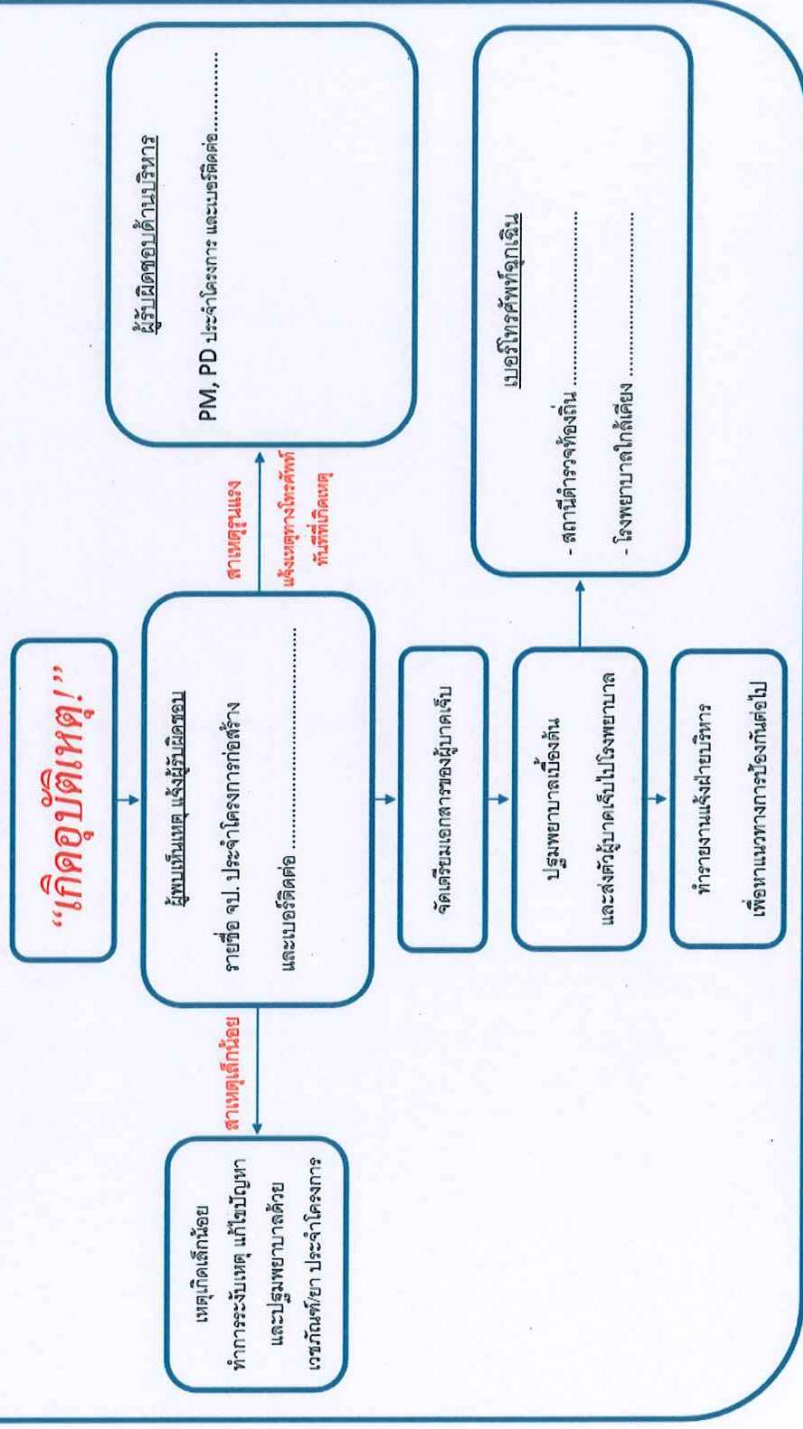
Project: .....





## แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

Project: .....





## แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม

Project: .....

“เกิดเหตุโจรกรรม”  
ภายในโครงการ/บริษัทฯ

ผู้รับผิดชอบ

รายชื่อ จป. ประจำโครงการ  
และเบอร์ติดต่อ .....

ทำการสอบสวนข้อเท็จจริง

สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น  
สรุปค่าใช้จ่าย และแจ้งผู้รับผิดชอบ

ด้านบริหาร

ทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหาร  
เพื่อหาแนวทางป้องกันต่อไป

ผู้รับผิดชอบด้านบริหาร

PM, PD ประจำโครงการ และเบอร์ติดต่อ .....

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

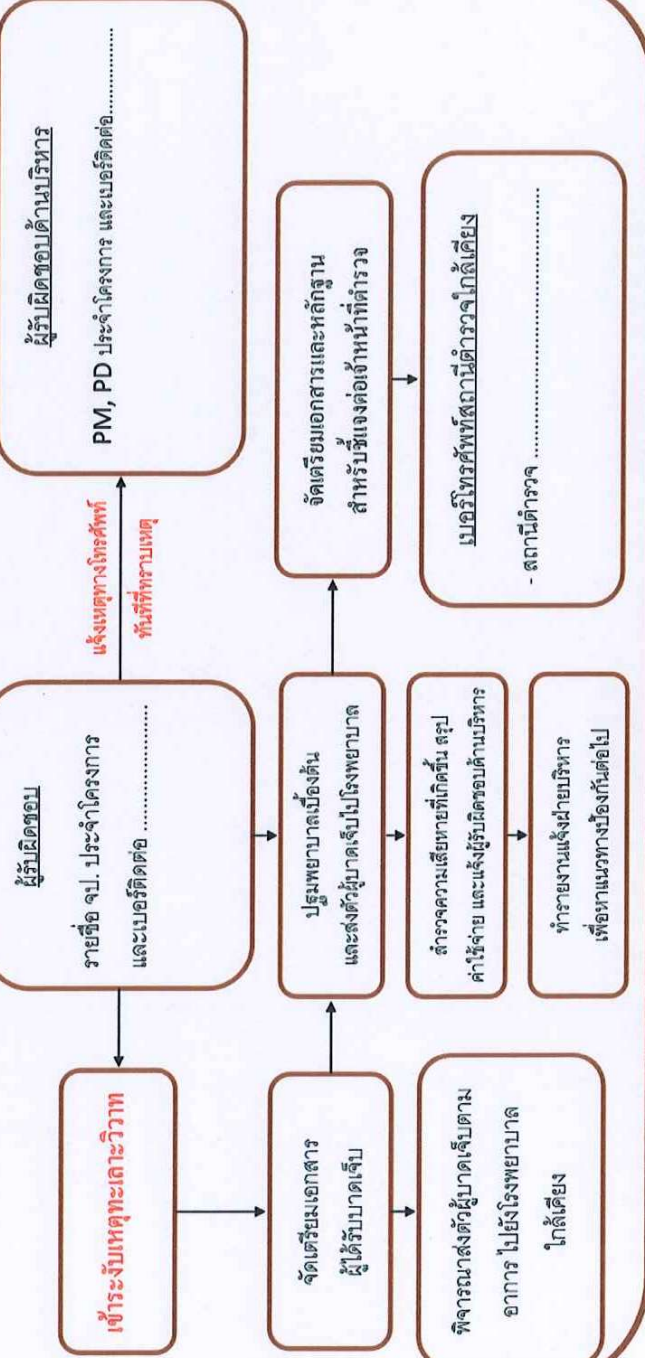
- สถานีตำรวจท้องถิ่น .....



## แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท

Project: .....

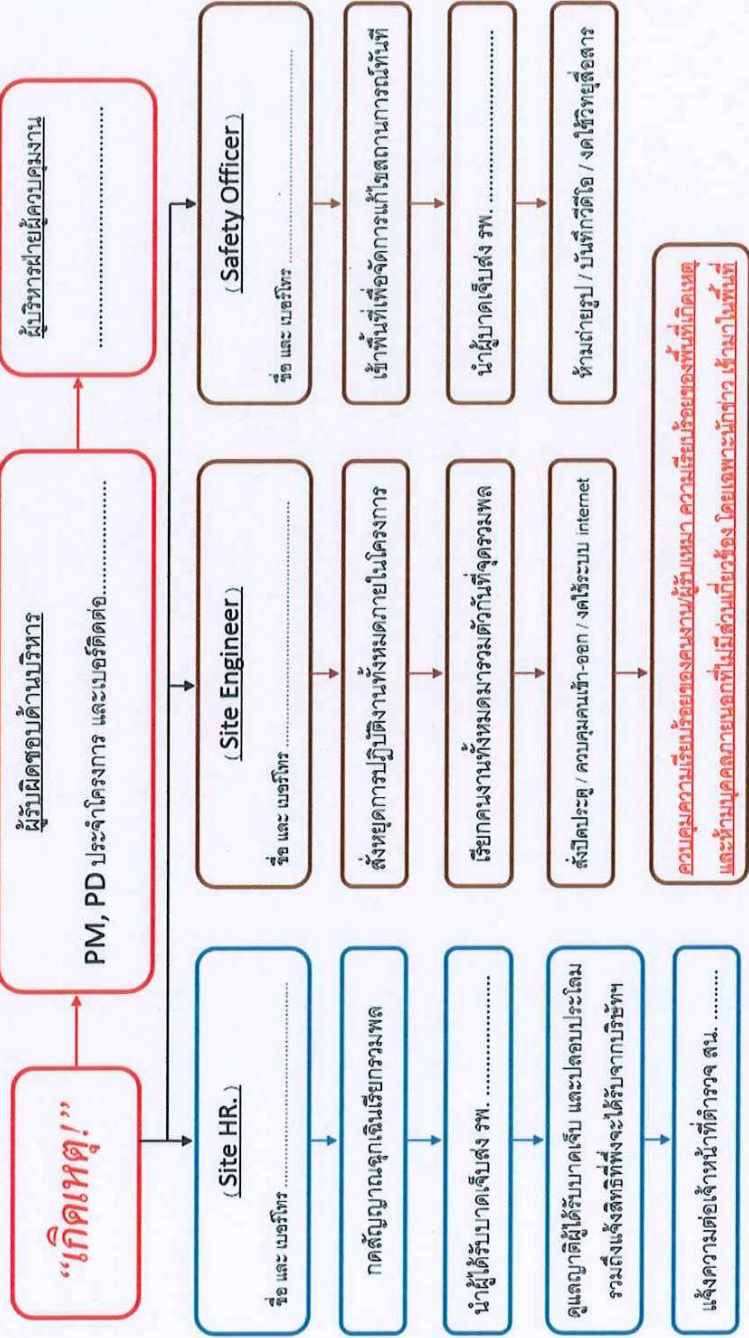
“เหตุทะเลาะวิวาท”  
ภายในโครงการ/บริษัทฯ





## แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิต ภายในโครงการ

Project: .....



\*\*\* ดำเนินการเคียร์พื้นที่เกิดเหตุ และบุคลากรทั้งหมดออกจากพื้นที่เกิดเหตุ ภายใน 15 นาที \*\*\*



บริษัท พรพระนคร จำกัด  
PORNPRAKORN CO.,LTD.

## คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual) หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

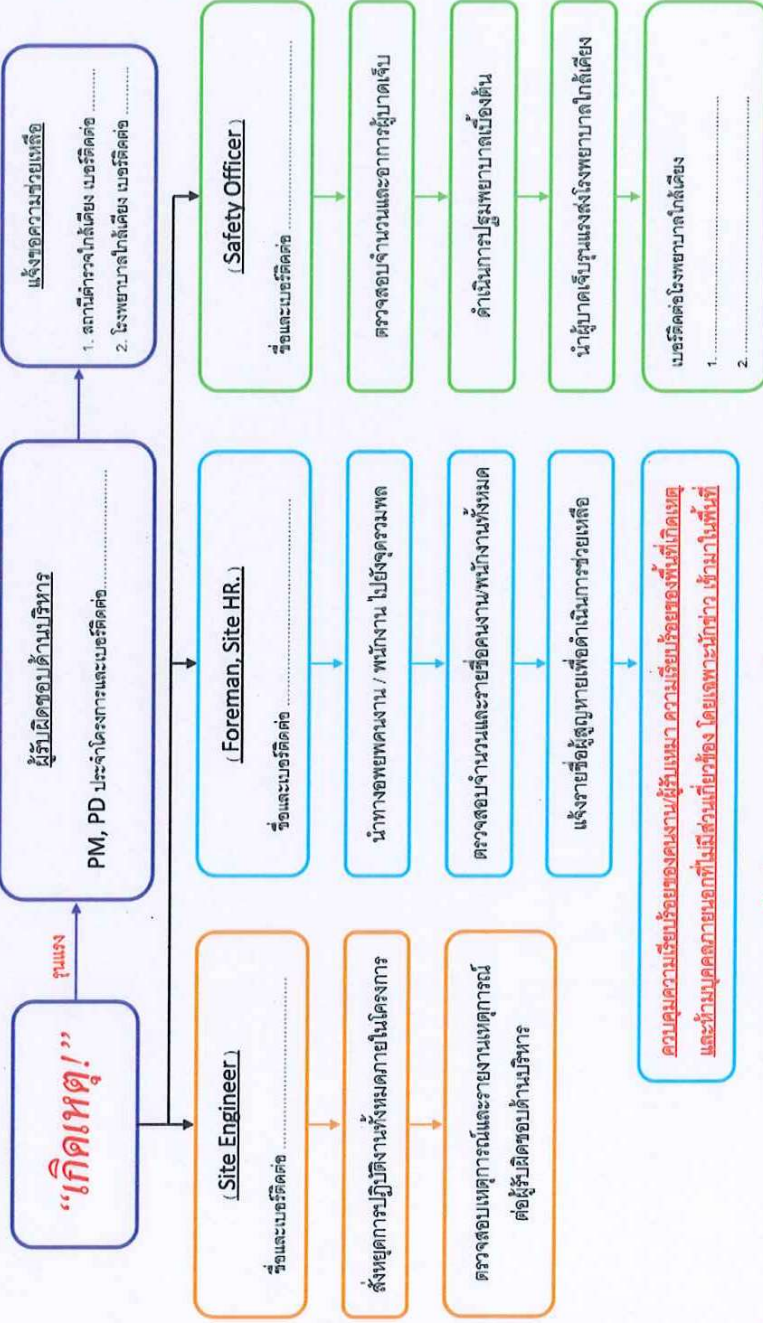
รหัสเอกสาร SD-SF-01-01

วันที่ใช้เอกสาร 20 มี.ย. 62

แก้ไขครั้งที่ 00 Page 68 of 78

### แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน / ครนล้ม ภายในโครงการ

Project: .....



\*\*\* ดำเนินการเคลียร์พื้นที่ที่เกิดเหตุ และบุคลากรทั้งหมดออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ ภายใน 15 นาที \*\*\*





บริษัท พรพระนคร จำกัด  
PORNPRANAKORN CO.,LTD.

## คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)

หมวด 10 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

รหัสเอกสาร

SD-SF-01-01

วันที่ใช้เอกสาร

20 มี.ย. 62

แก้ไขครั้งที่

Page 69 of 78

00

# แผนฉุกเฉินน้ำท่วม

Project: .....

“น้ำท่วม!”

จัดหางานและอุปกรณ์  
ช่วยกันจัดการพื้นที่น้ำท่วม  
รั้ว เช่น เขื่อน วิตน้ำ กวาด  
เป็นต้น และทำความสะอาด  
พื้นที่ให้พร้อมใช้งานต่อไป

น้ำท่วมเล็กน้อย

ผู้พบเห็นเหตุ แจ้งผู้รับผิดชอบ

น้ำท่วมรุนแรง

1. หัวหน้างาน เบอร์ติดต่อ.....
2. ช่างซ่อมบำรุง เบอร์ติดต่อ.....
3. จป. ประจำโครงการ เบอร์ติดต่อ.....

ตรวจสอบความรุนแรงของสถานการณ์  
และความเสียหายที่เกิดขึ้น

รายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารทราบ  
PM, PD ประจำโครงการ และเบอร์ติดต่อ.....

หัวหน้างานระดมกำลังคน ในการเคลื่อนย้าย  
เครื่องมือ, อุปกรณ์, เครื่องจักร หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า  
ไปยังจุดที่ปลอดภัย

ช่างซ่อมบำรุงจัดหากำลังคน  
ทำการสูบน้ำออกจากพื้นที่

คนงานทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับเสียหาย



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 70 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน ทั้งที่บาดเจ็บเล็กน้อยตลอดจนขั้นรุนแรง และเพื่อเป็นการบรรเทาความเจ็บปวด ความรุนแรงของอาการ ขณะรอการเคลื่อนย้ายนำส่งรักษาที่สถานพยาบาล

### การเตรียมความพร้อม

1. จัดให้มีทีมปฐมพยาบาลภายในโครงการ / องค์กร
2. จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เวชภัณฑ์และยา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของกระทรวงแรงงาน
3. จัดให้มีการฝึกอบรมปฐมพยาบาลให้กับผู้เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ให้มีทักษะ / ความรู้

### วิธีปฏิบัติในกรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือพบผู้ประสบอุบัติเหตุ

1. ให้เคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บออกจากจุดเกิดเหตุหรือจุดอันตราย เช่น กรณีถูกไฟฟ้าดูด/ช็อต ให้ผู้เห็นเหตุการณ์รีบตัดกระแสไฟฟ้าออกจากจุดเกิดเหตุทันที
2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามลักษณะ / อาการของผู้ประสบเหตุ
3. ติดต่อสถานพยาบาล หรือเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุนำส่งรักษาที่สถานพยาบาล
4. กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน / อุบัติเหตุร้ายแรง ให้ติดต่อประสานงาน ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
5. แจ้งเหตุการณ์ที่พบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อบันทึกรายงานอุบัติเหตุและให้ความร่วมมือในการสอบสวนอุบัติเหตุ

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 71 of 78

### การปฐมพยาบาลตามลักษณะ / อาการการบาดเจ็บ ดังต่อไปนี้

#### **การปฐมพยาบาลบาดแผลทั่วไป**

1. รักษาความสะอาดของบาดแผล
2. ถ้ามีบาดแผลเล็กน้อยให้ใช้น้ำสะอาดกับสบู่ล้างแผล
3. ทายาฆ่าเชื้อโรคโดยรอบบาดแผล
4. ใช้ผ้าสะอาดหรือผ้าที่ผ่านการฆ่าเชื้อโรคแล้วปิดบาดแผลไว้ และใช้ผ้าพันแผลพันทับอีกครั้งหนึ่ง
5. หากมีบาดแผลลึก ฉีกขาด หรือเลือดออกมาก ให้ใช้ผ้าสะอาดกดปิดบาดแผลหรือใช้ผ้าพันบาดแผลเพื่อห้ามเลือด
6. หลังจากปฐมพยาบาลแล้ว กรณีมีบาดแผลรุนแรงให้รีบนำส่งไปรักษาที่สถานพยาบาล

#### **การปฐมพยาบาลห้ามเลือด**

1. ใช้ผ้าสะอาด / ผ้าก๊อชกดปิดปากบาดแผล หรือรวบขอบบาดแผลเข้าหากันแล้วกดปิดไว้นานประมาณ 5 นาที หากบาดแผลมีขนาดใหญ่ให้กดไว้จนกว่าเลือดจะหยุดไหล
2. กรณีที่บาดแผลมีการฉีกขาดของเส้นเลือดใหญ่ ให้ใช้นิ้วมือกดลงบนบาดแผล โดยลักษณะการกดพยายามให้เส้นเลือดที่ฉีกขาดอยู่ระหว่างนิ้วมือที่กดกับกระดูกในบริเวณนั้น ยกบริเวณบาดแผลให้สูงและรีบนำส่งสถานพยาบาล
3. ใช้สายยางรัดห้ามเลือด หรือผ้าเช็ดหน้า รัดบริเวณใกล้ๆ บาดแผลที่มือ แขน ขา เท้า หรือนิ้ว ที่มีการฉีกขาดของเส้นเลือดแดงและมีเลือดไหลเป็นจำนวนมาก

#### **การปฐมพยาบาลเมื่อถูกไฟไหม้ น้ำร้อนลวก หรือถูกวัตถุร้อน**

1. ลดอุณหภูมิ ระวังความร้อนที่เกิดขึ้น
  - ใช้น้ำรดเพื่อดับไฟที่ถูกไหม้ตามร่างกาย หรือใช้ผ้าหนา (อาจชุบน้ำหมาดๆ) ปิดคลุมร่างกายบริเวณที่ไฟถูกไหม้
  - ถอดเครื่องแต่งกายที่ถูกไฟไหม้ หรือถูกน้ำร้อนลวกออก พร้อมกับถอดเครื่องประดับที่อมความร้อนออกจากร่างกายกรณีที่สามารถทำได้
  - กรณีที่มีบาดแผลไหม้ พุพอง ให้ใช้น้ำสะอาดบริเวณแผลเพื่อบรรเทาอาการแสบร้อน หากบาดแผลไหม้เป็นวงกว้าง และลึกถึงผิวหนังชั้นใน ไม่ควรสัมผัสบาดแผลโดยตรง ให้รีบนำส่งสถานพยาบาล
2. ตรวจสอบสภาพร่างกาย
  - ตรวจการหายใจ หากพบความผิดปกติ เช่น เสียงแหบ เสียงหายใจผิดปกติ เสมหะมีเขม่าปน ต้องช่วยหายใจโดยเร็ว
  - ตรวจชีพจร หากพบว่าชีพจรเต้นอ่อนหรือไม่เต้น ให้ทำ CPR และรีบนำตัวส่งสถานพยาบาล



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 72 of 78

การปฐมพยาบาลผู้ที่อวัยวะถูกตัดขาด (นิ้วมือ นิ้วเท้า มือ แขน ขา เป็นต้น)

1. อันดับแรกควรทำการห้ามเลือดบริเวณบาดแผล
2. ค้นหาอวัยวะส่วนที่ถูกตัดขาด
3. ดูแลอวัยวะส่วนที่ถูกตัดขาด โดย
  - ใช้ผ้าสะอาดหรือผ้าก๊อชห่อชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ถูกตัดขาด
  - ใส่ชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ห่อแล้วลงในกล่อง ถุง หรือภาชนะที่แห้ง สะอาดและกันน้ำได้ มัดปากถุง/ปิดฝาภาชนะให้มิดชิด
  - วางถุง/ภาชนะ ที่มีชิ้นส่วนหรืออวัยวะลงในน้ำเย็นหรือน้ำแข็งเพื่อให้ความเย็นรักษาสภาพเนื้อเยื่อ แต่ห้ามนำชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ขาดแช่ในน้ำเย็นหรือน้ำแข็งโดยตรงเด็ดขาด
4. รีบนำตัวผู้บาดเจ็บพร้อมชิ้นส่วนของอวัยวะที่ถูกตัดขาดส่งรักษาที่สถานพยาบาลโดยเร็ว

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บข้อเคล็ด

1. ห้ามนวดบริเวณที่บาดเจ็บ ให้ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งทำการประคบเย็น (ภายใน 24 ชั่วโมงแรก)
2. ห้ามเคลื่อนไหวส่วนที่ได้รับบาดเจ็บ หรือลงน้ำหนักบริเวณดังกล่าว
3. หลังจาก 24 ชั่วโมง ให้ห่มประคบร้อนอุ่นบริเวณที่บาดเจ็บ หรือแช่บริเวณที่บาดเจ็บด้วยน้ำอุ่น

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บข้อเคลื่อน / ข้อหลุด

1. อย่าพยายามทำข้อที่เคลื่อน/หลุดให้เข้าที่ด้วยตัวเอง
2. อย่าเคลื่อนไหวส่วนที่ได้รับบาดเจ็บ
3. ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งทำการประคบเย็น
4. รีบนำส่งตัวไปรักษาที่สถานพยาบาล

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บกระดูกหัก

1. หากสงสัยว่าผู้ได้รับบาดเจ็บมีอาการกระดูกหัก ให้งดการเคลื่อนไหวบริเวณดังกล่าว และรีบส่งไปรักษาที่สถานพยาบาล
2. ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งประคบเย็นบริเวณใกล้ๆ เพื่อลดอาการเจ็บปวด
3. ให้ร่างกายผู้บาดเจ็บได้รับความอบอุ่น และอาจให้รับประทานยาบรรเทาความปวดร่วมด้วย
4. พยายามไม่ให้ส่วนที่ได้รับบาดเจ็บเคลื่อนไหว กรณีที่ผู้ปฐมพยาบาลมีทักษะ ให้ดามหรือเข้าเฝือกชั่วคราวบริเวณที่บาดเจ็บไว้ก่อนนำส่งตัวรักษา





### การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บ

1. ตรวจสอบสภาพของผู้ป่วย / ผู้ประสบเหตุ บริเวณที่บาดเจ็บและอาการก่อนทำการเคลื่อนย้าย
2. หากผู้ป่วย / ผู้ประสบเหตุหมดสติ ให้ลองสัมผัสตัวและเรียก จากนั้นเปิดทางเดินหายใจให้หายใจได้สะดวก
3. หากมีบาดแผล เลือดออก ให้ทำการห้ามเลือดและปฐมพยาบาลบาดแผลเบื้องต้นตามอาการ
4. พยายามให้ส่วนที่บาดเจ็บเคลื่อนไหวน้อยที่สุด หากเกิดการบาดเจ็บที่บริเวณแขนหรือขา ให้ใช้มือของผู้ทำการเคลื่อนย้ายจับบริเวณเหนือและใต้จุดที่บาดเจ็บขณะเคลื่อนย้าย และหากกระดูกหักให้ดาม / เข้าเฝือกชั่วคราวก่อน
5. หากบาดเจ็บบริเวณศีรษะ, กระดูกเชิงกราน, กระดูกต้นขา, กระดูกหน้าแข้ง หรือกระดูกสันหลังหัก ห้ามทำการเคลื่อนย้ายด้วยวิธีนั่ง ต้องตรึงส่วนที่บาดเจ็บไว้ให้มีการขยับน้อยที่สุด แล้วจึงเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บในท่านอน พร้อมกับตรวจสอบการหายใจตลอดเวลา

### ภาพตัวอย่างการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บ



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีพาดตัว



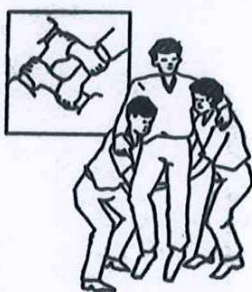
เคลื่อนย้ายด้วยวิธีอุ้ม



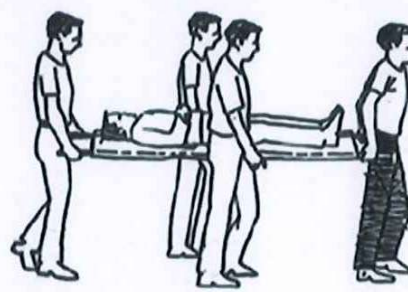
เคลื่อนย้ายด้วยวิธีการลาก



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีอุ้มและ



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีนั่งบนมือที่ประสานกัน



เคลื่อนย้ายด้วยเปลหาม

 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 74 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ ควบคุมดูแลความปลอดภัยของผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้การว่าจ้างของบริษัท พรพรรณนคร จำกัด ให้อยู่ในกฎระเบียบความปลอดภัย และการปฏิบัติที่ปลอดภัยเพื่อลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

### การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

1. จัดให้มีการทำสัญญาว่าด้วยการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ
2. ในการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินต่างๆ ของบริษัทฯ ต้องมีแผนงานครอบคลุมถึงผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อประสานงานภายในโครงการ / องค์กรด้วย
3. จัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้งาน ให้มีความพร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมมาเอง
4. ในการจัดกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยต่างๆ ทุกครั้งต้องครอบคลุมและสื่อสารถึงผู้รับเหมาด้วย
5. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 75 of 78

กฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา

1. ข้อบังคับทั่วไป

- ผู้รับเหมาทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยฯ ของบริษัทฯ และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

2. การประชุมก่อนเข้าทำงาน

- ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องเข้าประชุมกับเจ้าของงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกครั้งก่อนเข้าปฏิบัติงาน และเปิดใบขออนุญาตเข้าทำงาน (work permit)

3. การแต่งกายของพนักงานทุกคน

- ผู้รับเหมาจะต้องสวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามใส่รองเท้าแตะเข้ามาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- ผู้รับเหมาห้ามใส่กางเกงขาสั้น, ผ้าถุง หรือแต่งกายไม่สุภาพเหมาะสมในการเข้าทำงาน

4. การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

- ผู้รับเหมาจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำ
- ผู้รับเหมาต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการทำงาน และตลอดการทำงาน
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลดังกล่าวทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้จัดเตรียมมาเองทุกครั้งที่จะเข้าทำงาน

5. การกำหนดเขต/พื้นที่ทำงาน

- ผู้รับเหมาจะต้องนำใบอนุญาตในการทำงาน (work permit) ที่ผ่านการอนุญาตจากเจ้าของงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน มาแสดงไว้ในพื้นที่หน้างานทุกครั้งที่มีการทำงาน

6. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล

- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลที่นำมาใช้งานจะต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมใช้งานและได้มาตรฐานบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลที่ชำรุด ไม่พร้อมใช้และไม่ได้มาตรฐานในการทำงาน
- อุปกรณ์หรือเครื่องจักรกลที่มีส่วนที่เคลื่อนไหว เช่น หมุน, หมีบ, กระแทก, ตัด จะต้องมีการปิดจุดอันตราย
- ไม่อนุญาตให้ใช้สายไฟฟ้าเปลือย หรือปลั๊กไฟที่ไม่ปลอดภัย/ไม่ได้มาตรฐาน

7. การป้องกันและระงับอัคคีไฟ

- ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ทำงาน โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะสูบในพื้นที่สูบบุหรี่ที่ทางบริษัทฯ จัดไว้ให้เท่านั้น
- หากมีการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน ผู้รับเหมาจะต้องได้รับอนุญาตให้ทำงานจากเจ้าของงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานก่อน พร้อมกับต้องมีมาตรการในการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้รับเหมาต้องนำใบอนุญาตในการทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน มาแสดงไว้ในพื้นที่หน้างานทุกครั้งที่มีการทำงาน

8. ผู้รับเหมาที่ต้องการใช้อุปกรณ์ / เครื่องมือที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของงานก่อนทุกครั้ง

9. การรักษาความสะอาด

- ผู้รับเหมาจะต้องรักษาความสะอาดของพื้นที่การทำงานตลอดเวลาการทำงานและหลังเลิกงาน
- วัสดุและของเหลือใช้หลังจากการใช้งานเสร็จสิ้น ผู้รับเหมาจะต้องนำกลับด้วยทุกครั้งและจัดเก็บให้เรียบร้อย



 <b>บริษัท พรพรรณคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 76 of 78

10. การรายงานอุบัติเหตุ

- เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น ผู้รับเหมาจะต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุให้กับเจ้าของงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบทันที

- ผู้รับเหมาจะต้องหยุดการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุทันที จนกว่าจะได้รับการอนุญาตให้ปฏิบัติงานต่อได้

11. ผู้รับเหมาต้องแจ้งรายชื่อและจำนวนคนงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในโครงการ / องค์กร พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือกรณีแรงงานต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตการทำงานถูกต้อง

12. ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการ / องค์กร โดยเด็ดขาด

13. งานที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานก่อนทุกครั้ง

 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 77 of 78

### กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานและผู้รับเหมา

1. ความปลอดภัยเกี่ยวกับการแต่งกาย (Personal Protective Equipment : PPE)
  - 1.1 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคน ที่เข้ามาในเขตก่อสร้างต้อง “สวมหมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคาง”
  - 1.2 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคนต้อง “ติดบัตรประจำตัวพนักงาน” หรือ “บัตรอนุญาตเข้าหน่วยงาน”
  - 1.3 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคนต้อง “สวมใส่เสื้อของบริษัทฯ” มาปฏิบัติงานทุกวัน
  - 1.4 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคนต้อง “สวมใส่กางเกงขายาว” เข้ามาปฏิบัติงาน
  - 1.5 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคนต้อง “สวมรองเท้าหุ้มส้น / รองเท้าบูท / รองเท้าหัวเหล็ก” เมื่อเข้าในเขตก่อสร้าง
  - 1.6 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคนต้อง “สวมใส่หน้ากาก ถุงมือ แว่นตา ที่ครอบหู” ตามความเสี่ยงของลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ความปลอดภัยเกี่ยวกับนั่งร้านและบันไดชั่วคราว (Erection of Scaffold and Stepladder)
  - 2.1 การทำงานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยกันตกทุกครั้ง ห้ามปีนขึ้น-ลงด้วยโครงของนั่งร้าน ต้องขึ้น-ลงโดยใช้บันไดเท่านั้น
  - 2.2 ห้ามขึ้น ลาก เคลื่อนย้ายนั่งร้าน ในขณะที่มีการทำงาน หรือมีผู้ปฏิบัติงานอยู่ด้านบนนั่งร้าน และห้ามโยนวัสดุ / อุปกรณ์ขึ้นหรือลงมานั่งร้าน
  - 2.3 ถอนนั่งร้านต้องทำมาจากข้างแข็งแรงหรือวัสดุไฟเบอร์ และต้องมีอุปกรณ์สำหรับล็อกป้องกันการเคลื่อนที่
  - 2.4 นั่งร้านทุกชนิดต้องติดตั้ง “บันไดนั่งร้าน” มีการล็อก “ตะเกียบนั่งร้าน” และมี “เหล็กยึดโยงนั่งร้าน”
  - 2.5 นั่งร้านทุกชนิดต้องติดตั้ง “แผ่นทางเดิน” (กว้าง 35 เซนติเมตร) และมี “ราวกันตก” (ความสูง 0.90-1.10 เมตร) หรือยึดโยงให้แข็งแรง และต้องแจ้งขอ “ใบอนุญาตติดตั้งนั่งร้าน” และผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและวิศวกร
3. ความปลอดภัยในหลุมลึก งานที่อับอากาศและงานในช่องเปิดโล่ง (Excavation and Opening)
  - 3.1 ต้องติดตั้ง “ราวกันตก” หรือธง/เทปกันขาวแดงรอบหลุมลึก และปิดช่องที่เปิดโล่ง
  - 3.2 ต้องติดตั้ง “พัดลมระบายอากาศ” ในพื้นที่อับอากาศ และต้องมี “ใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ”
4. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องมือ / เครื่องจักรกล (Construction Equipment)
  - 4.1 ผู้เชื่อมไฟฟ้า ถังลม ถังแก๊ส หรือการทำงานที่ก่อให้เกิดสะเก็ด/ประกายไฟต้องมี “ใบขออนุญาตทำงานที่เกี่ยวกับความร้อน (Hot Work Permit)”
  - 4.2 เครื่องมือและเครื่องจักรทุกชนิดต้องมี “ใบขออนุญาตตรวจสอบเครื่องมือ และติดสติ๊กเกอร์ตรวจสอบเครื่องมือ” จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและวิศวกรก่อนเริ่มทำงาน
5. ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า และเครื่องมือความสะดวชั่วคราว (Temporary Facility & Electricity)
  - 5.1 การต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้าจากตู้ไฟฟ้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยที่บริษัทฯ กำหนดไว้
  - 5.2 อนุญาตให้ใช้สายไฟฟ้าชนิดหุ้มฉนวน 2 ชั้น (VCT, NYY) และปลั๊กไฟกันน้ำ (Power Plug) เท่านั้น (ไม่มีเหตุผลใดๆ ที่จะอนุญาตให้ใช้สายเปลือย)
  - 5.3 ตู้ไฟฟ้า หรือ กล่องไฟฟ้า ต้องเป็นชนิดกันน้ำ มีเมนเบรกเกอร์ พร้อมติดตั้งสายดิน



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> หมวด 12 การควบคุม ดูแลความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 78 of 78

#### 6. ความปลอดภัยเกี่ยวกับการป้องกัน/ระงับอัคคีภัย (Fire Protection System)

6.1 การทำงานที่ก่อให้เกิดสะเก็ด/ประกายไฟ ต้องเตรียมถังดับเพลิงที่ใช้งานได้และเหมาะสมกับประเภทของเชื้อเพลิงหรือถึงบรรจุน้ำเอาไว้ใกล้ๆ

6.2 การทำงานเชื่อมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมหน้ากากเชื่อม ถุงมือหนังยาว และจัดหาอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟ

6.3 ห้ามสูบบุหรี่ในเขตก่อสร้างและพื้นที่ทำงาน ยกเว้นบริเวณที่บริษัทฯ กำหนดให้ หรือบริเวณที่มีป้ายอนุญาตสูบบุหรี่

#### 7. ความปลอดภัยเกี่ยวกับความสะอาด และการเก็บรักษาวัสดุ (Cleanliness Condition / Control of Material)

7.1 หลังเลิกงานทุกครั้ง ต้องช่วยกันทำความสะอาดพื้นที่ทำงานของตนเอง และจัดเก็บวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

7.2 สารเคมีและวัสดุไวไฟทุกชนิด ต้องจัดเก็บในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

7.3 ห้ามถ่ายเท น้ำมัน สี และสารเคมีใดๆ ลงในรางระบายน้ำหรือท่อระบายน้ำ

#### 8. การอบรมความปลอดภัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (Safety Training)

8.1 อบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ หรือ ช่างผู้ปฏิบัติงานใหม่ (New Worker Safety Training)

8.2 พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัทฯ ทุกคน จะต้องเข้าอบรม/สื่อสารความปลอดภัยตอนเช้าก่อนเริ่มงาน (Morning Talk / Safety Training)

#### 9. ความปลอดภัยในการทำงานอื่นๆ (Other issues)

9.1 ห้ามลักทรัพย์ และขโมยทรัพย์สินของบริษัทฯ

9.2 ห้ามขว้างปาสิ่งของ หรือโยนสิ่งของต่างๆ ออกนอกเขตก่อสร้าง

9.3 ห้ามนำเข้า/ห้ามดื่มสุราของมึนเมา สิ่งเสพติด เล่นการพนัน พกพาอาวุธ และทะเลาะวิวาทในเขตก่อสร้าง

9.4 ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในเขตก่อสร้าง/พื้นที่ทำงาน ยกเว้นพื้นที่ที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ให้

9.5 ต้องใช้ห้องน้ำตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาด สุจริต

9.6 ห้ามถ่ายรูปในเขตก่อสร้าง ยกเว้นได้รับอนุญาตจากทางบริษัทฯ

9.7 ห้ามนำแรงงานเด็กไทย หรือ เด็กต่างด้าวที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานในเขตก่อสร้าง

9.8 ห้ามนำแรงงานต่างด้าวที่ไม่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย เข้ามาทำงานในเขตก่อสร้าง

9.9 การนำวัสดุ / อุปกรณ์เข้า-ออกภายในหน่วยงาน/โครงการ ต้องแจ้งขอใบอนุญาตนำวัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือเข้า-ออก

9.10 เจ้าหน้าที่ รปภ. มีหน้าที่สั่งห้าม, จดบันทึก, ยึด/แลกบัตร, ตรวจค้นบุคคลและยานพาหนะโดยไม่มีข้อยกเว้น

9.11 บริษัทฯ ยึดถือนโยบายความปลอดภัยเป็นอันดับแรก ดังนั้นบริษัทฯ จะดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทฯ โดยการใช้มาตรการออกใบเตือน ปรับเงินค่าผลงาน หรือให้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน



## ภาคผนวก ค8

ใบประกอบวิชาชีพเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

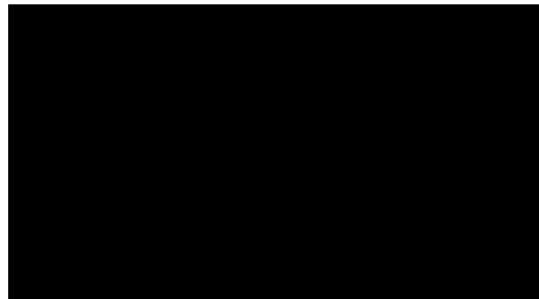


วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2566

เรื่อง : ขอส่งเอกสารแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ  
เรียน : สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ  
จาก : บริษัท พรพระนคร จำกัด

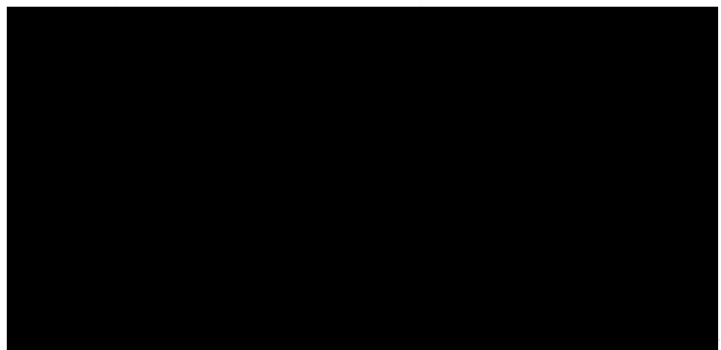
รายการเอกสาร

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. เอกสารแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. เอกสารคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ    | จำนวน 1 ฉบับ |



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....  
(.....)  
วันที่...../...../.....



## แบบบันทึกสองฝ่าย

ตามมาตรา ๘ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

กระบวนการ : ๒๓. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ ๗๖๖วันที่ ๑๙ เดือน ก.ย. พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ชื่อ สปก./องค์กรนายจ้าง/องค์กรลูกจ้าง ที่ยื่นคำขอ สหภาพแรงงาน อีทีอี  
 ชื่อผู้ยื่นแบบคำขอ (นาย/นาง/นางสาว) [REDACTED]

## ๒. จากการตรวจสอบพบว่า

๒.๑ หนังสือแจ้งขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)

☒ ถูกต้อง ( ) ไม่ถูกต้อง

๒.๒ เอกสาร/หลักฐานประกอบคำขอ :

(๑) สำเนาหนังสือแต่งตั้ง จป.

☒ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรม จป. (เฉพาะที่ผ่านการอบรมจป.)

☒ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จป.

☒ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

(๔) สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

☒ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

ในการทำงาน (กรณีการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน  
 การทำงานระดับวิชาชีพ ระดับเทคนิค และเทคนิคขั้นสูงที่มี  
 คุณสมบัติโดยสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี/ปริญญา  
 ด้านอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า)

๒.๓ กรณีมอบอำนาจ :

(๑) หนังสือมอบอำนาจ

☐ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

☐ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

☐ มี/ถูกต้อง ( ) มี/ไม่ถูกต้อง ( ) ไม่มี

๓. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ (กรณีคำขอไม่ถูกต้อง/เอกสารไม่ถูกต้อง/เอกสารไม่มี)

( ) แนะนำให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขคำขอให้ถูกต้อง

( ) แนะนำให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน ให้ถูกต้องครบถ้วน จำนวน ..... รายการ

ดังนี้ .....

๔. นายจ้าง/หรือผู้แทนนายจ้างยินดีให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในการกระทำการแต่งตั้งขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย  
 ในการทำงานระดับต่าง ๆ

☒ ยินยอม ( ) ไม่ยินยอม

ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำร้องจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จและนำส่งเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ .....

ผู้ยื่นคำขอรับทราบแล้วว่าเป็นหน้าที่ของผู้ยื่นคำร้องที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมต่อเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด  
 หรือภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนดหรือภายในเวลาที่เจ้าหน้าที่อนุญาตให้ขยายออกไปเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากผู้ยื่นคำขอ  
 ไม่แก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอ ในกรณีนี้เจ้าหน้าที่  
 จะดำเนินการส่งเอกสารคืนผู้ยื่นคำขอต่อไป

ผู้ยื่นคำขอทราบและเข้าใจดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน

หรือ <https://samutprakan.labour.go.th/>



## ภาคผนวก ค9

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น



 <b>บริษัท พรพรรณนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มี.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 70 of 78

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน ทั้งที่บาดเจ็บเล็กน้อยตลอดจนขั้นรุนแรง และเพื่อเป็นการบรรเทาความเจ็บปวด ความรุนแรงของอาการ ขณะรอการเคลื่อนย้ายนำส่งรักษาที่สถานพยาบาล

### การเตรียมความพร้อม

1. จัดให้มีทีมปฐมพยาบาลภายในโครงการ / องค์กร
2. จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เวชภัณฑ์และยา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของกระทรวงแรงงาน
3. จัดให้มีการฝึกอบรมปฐมพยาบาลให้กับผู้เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ให้มีทักษะ / ความรู้

### วิธีปฏิบัติในกรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือพบผู้ประสบอุบัติเหตุ

1. ให้เคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บออกจากจุดเกิดเหตุหรือจุดอันตราย เช่น กรณีถูกไฟฟ้าดูด/ช็อต ให้ผู้เห็นเหตุการณ์รีบตัดกระแสไฟฟ้าออกจากจุดเกิดเหตุทันที
2. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามลักษณะ / อาการของผู้ประสบเหตุ
3. ติดต่อสถานพยาบาล หรือเคลื่อนย้ายผู้ประสบเหตุนำส่งรักษาที่สถานพยาบาล
4. กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน / อุบัติเหตุร้ายแรง ให้ติดต่อประสานงาน ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
5. แจ้งเหตุการณ์ที่พบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อบันทึกรายงานอุบัติเหตุและให้ความร่วมมือในการสอบสวนอุบัติเหตุ

 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 71 of 78

### การปฐมพยาบาลตามลักษณะ / อาการการบาดเจ็บ ดังต่อไปนี้

#### **การปฐมพยาบาลบาดแผลทั่วไป**

1. รักษาความสะอาดของบาดแผล
2. ถ้ามีบาดแผลเล็กน้อยให้ใช้น้ำสะอาดกับสบู่ล้างแผล
3. ทายาฆ่าเชื้อโรคโดยรอบบาดแผล
4. ใช้ผ้าสะอาดหรือผ้าที่ผ่านการฆ่าเชื้อโรคแล้วปิดบาดแผลไว้ และใช้ผ้าพันแผลพันทับอีกครั้งหนึ่ง
5. หากมีบาดแผลลึก ถิกขาด หรือเลือดออกมาก ให้ใช้ผ้าสะอาดกดปิดบาดแผลหรือใช้ผ้าพันบาดแผลเพื่อห้ามเลือด
6. หลังจากปฐมพยาบาลแล้ว กรณีมีบาดแผลรุนแรงให้รีบนำส่งไปรักษาที่สถานพยาบาล

#### **การปฐมพยาบาลห้ามเลือด**

1. ใช้ผ้าสะอาด / ผ้าก๊อชกดปิดปากบาดแผล หรือรวบขอบบาดแผลเข้าหากันแล้วกดปิดไว้นานประมาณ 5 นาที หากบาดแผลมีขนาดใหญ่ให้กดไว้จนกว่าเลือดจะหยุดไหล
2. กรณีที่บาดแผลมีการฉีกขาดของเส้นเลือดใหญ่ ให้ใช้นิ้วมือกดลงบนบาดแผล โดยลักษณะการกดพยายามให้เส้นเลือดที่ฉีกขาดอยู่ระหว่างนิ้วมือที่กดกับกระดูกในบริเวณนั้น ยกบริเวณบาดแผลให้สูงและรีบนำส่งสถานพยาบาล
3. ใช้สายยางรัดห้ามเลือด หรือผ้าเช็ดหน้า รัดบริเวณใกล้ๆ บาดแผลที่มือ แขน ขา เท้า หรือนิ้ว ที่มีการฉีกขาดของเส้นเลือดแดงและมีเลือดไหลเป็นจำนวนมาก

#### **การปฐมพยาบาลเมื่อถูกไฟไหม้ น้ำร้อนลวก หรือถูกวัตถุร้อน**

1. ลดอุณหภูมิ ระวังความร้อนที่เกิดขึ้น
  - ใช้น้ำรดเพื่อดับไฟที่ถูกไหม้ตามร่างกาย หรือใช้ผ้าหนา (อาจชุบน้ำหมาดๆ) ปิดคลุมร่างกายบริเวณที่ไฟถูกไหม้
  - ถอดเครื่องแต่งกายที่ถูกไฟไหม้ หรือถูกน้ำร้อนลวกออก พร้อมกับถอดเครื่องประดับที่อมความร้อนออกจากร่างกายกรณีที่สามารถทำได้
  - กรณีที่มีบาดแผลไหม้ พุพอง ให้ใช้น้ำสะอาดบริเวณแผลเพื่อบรรเทาอาการแสบร้อน หากบาดแผลไหม้เป็นวงกว้าง และลึกถึงผิวหนังชั้นใน ไม่ควรสัมผัสบาดแผลโดยตรง ให้รีบนำส่งสถานพยาบาล
2. ตรวจสอบสภาพร่างกาย
  - ตรวจการหายใจ หากพบความผิดปกติ เช่น เสียงแหบ เสียงหายใจผิดปกติ เสมหะมีเขม่าปน ต้องช่วยหายใจโดยเร็ว
  - ตรวจชีพจร หากพบว่าชีพจรเต้นอ่อนหรือไม่เต้น ให้ทำ CPR และรีบนำตัวส่งสถานพยาบาล



 <b>บริษัท พรพระนคร จำกัด</b> <b>PORNPRANAKORN CO.,LTD.</b>	<b>คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)</b> <b>หมวด 11 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น</b>	รหัสเอกสาร		SD-SF-01-01
		วันที่ใช้เอกสาร		20 มิ.ย. 62
		แก้ไขครั้งที่	00	Page 72 of 78

การปฐมพยาบาลผู้ที่อวัยวะถูกตัดขาด (นิ้วมือ นิ้วเท้า มือ แขน ขา เป็นต้น)

1. อันดับแรกควรทำการห้ามเลือดบริเวณบาดแผล
2. ค้นหาอวัยวะส่วนที่ถูกตัดขาด
3. ดูแลอวัยวะส่วนที่ถูกตัดขาด โดย
  - ใช้ผ้าสะอาดหรือผ้าก๊อชห่อชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ถูกตัดขาด
  - ใส่ชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ห่อแล้วลงในกล่อง ถุง หรือภาชนะที่แห้ง สะอาดและกันน้ำได้ มัดปากถุง/ปิดฝาภาชนะให้มิดชิด
  - วางถุง/ภาชนะ ที่มีชิ้นส่วนหรืออวัยวะลงในน้ำเย็นหรือน้ำแข็งเพื่อให้ความเย็นรักษาสภาพเนื้อเยื่อ แต่ห้ามนำชิ้นส่วนหรืออวัยวะที่ขาดแช่ในน้ำเย็นหรือน้ำแข็งโดยตรงเด็ดขาด
4. รีบนำตัวผู้บาดเจ็บพร้อมชิ้นส่วนของอวัยวะที่ถูกตัดขาดส่งรักษาที่สถานพยาบาลโดยเร็ว

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บข้อเคล็ด

1. ห้ามนวดบริเวณที่บาดเจ็บ ให้ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งทำการประคบเย็น (ภายใน 24 ชั่วโมงแรก)
2. ห้ามเคลื่อนไหวส่วนที่ได้รับบาดเจ็บ หรือลงน้ำหนักบริเวณดังกล่าว
3. หลังจาก 24 ชั่วโมง ให้ห่มประคบร้อนบริเวณที่บาดเจ็บ หรือแช่บริเวณที่บาดเจ็บด้วยน้ำอุ่น

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บข้อเคลื่อน / ข้อหลุด

1. อย่าพยายามทำข้อที่เคลื่อน/หลุดให้เข้าที่ด้วยตัวเอง
2. อย่าเคลื่อนไหวส่วนที่ได้รับบาดเจ็บ
3. ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งทำการประคบเย็น
4. รีบนำส่งตัวไปรักษาที่สถานพยาบาล

การปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บกระดูกหัก

1. หากสงสัยว่าผู้ได้รับบาดเจ็บมีอาการกระดูกหัก ให้งดการเคลื่อนไหวบริเวณดังกล่าว และรีบส่งไปรักษาที่สถานพยาบาล
2. ใช้ผ้าเย็นหรือน้ำแข็งประคบเย็นบริเวณใกล้ๆ เพื่อลดอาการเจ็บปวด
3. ให้ร่างกายผู้บาดเจ็บได้รับความอบอุ่น และอาจให้รับประทานยาบรรเทาความปวดร่วมด้วย
4. พยายามไม่ให้ส่วนที่ได้รับบาดเจ็บเคลื่อนไหว กรณีที่ผู้ปฐมพยาบาลมีทักษะ ให้ดามหรือเข้าเฝือกชั่วคราวบริเวณที่บาดเจ็บไว้ก่อนนำส่งตัวรักษา



### การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บ

1. ตรวจสอบสภาพของผู้ป่วย / ผู้ประสบเหตุ บริเวณที่บาดเจ็บและอาการก่อนทำการเคลื่อนย้าย
2. หากผู้ป่วย / ผู้ประสบเหตุหมดสติ ให้ลองสัมผัสตัวและเรียก จากนั้นเปิดทางเดินหายใจให้หายใจได้สะดวก
3. หากมีบาดแผล เลือดออก ให้ทำการห้ามเลือดและปฐมพยาบาลบาดแผลเบื้องต้นตามอาการ
4. พยายามให้ส่วนที่บาดเจ็บเคลื่อนไหวน้อยที่สุด หากเกิดการบาดเจ็บที่บริเวณแขนหรือขา ให้ใช้มือของผู้ทำการเคลื่อนย้ายจับบริเวณเหนือและใต้จุดที่บาดเจ็บขณะเคลื่อนย้าย และหากกระดูกหักให้ดาม / เข้าเฝือกชั่วคราวก่อน
5. หากบาดเจ็บบริเวณศีรษะ, กระดูกเชิงกราน, กระดูกต้นขา, กระดูกหน้าแข้ง หรือกระดูกสันหลังหัก ห้ามทำการเคลื่อนย้ายด้วยวิธีนั่ง ต้องตรึงส่วนที่บาดเจ็บไว้ให้มีการขยับน้อยที่สุด แล้วจึงเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บในท่านอน พร้อมกับตรวจสอบการหายใจตลอดเวลา

### ภาพตัวอย่างการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย / ผู้บาดเจ็บ



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีพาดึง



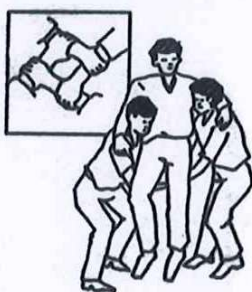
เคลื่อนย้ายด้วยวิธีม้วน



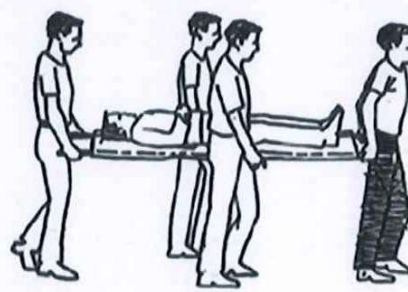
เคลื่อนย้ายด้วยวิธีการลาก



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีม้วนและยก



เคลื่อนย้ายด้วยวิธีนั่งบนมือที่ประสานกัน



เคลื่อนย้ายด้วยเปลหาม