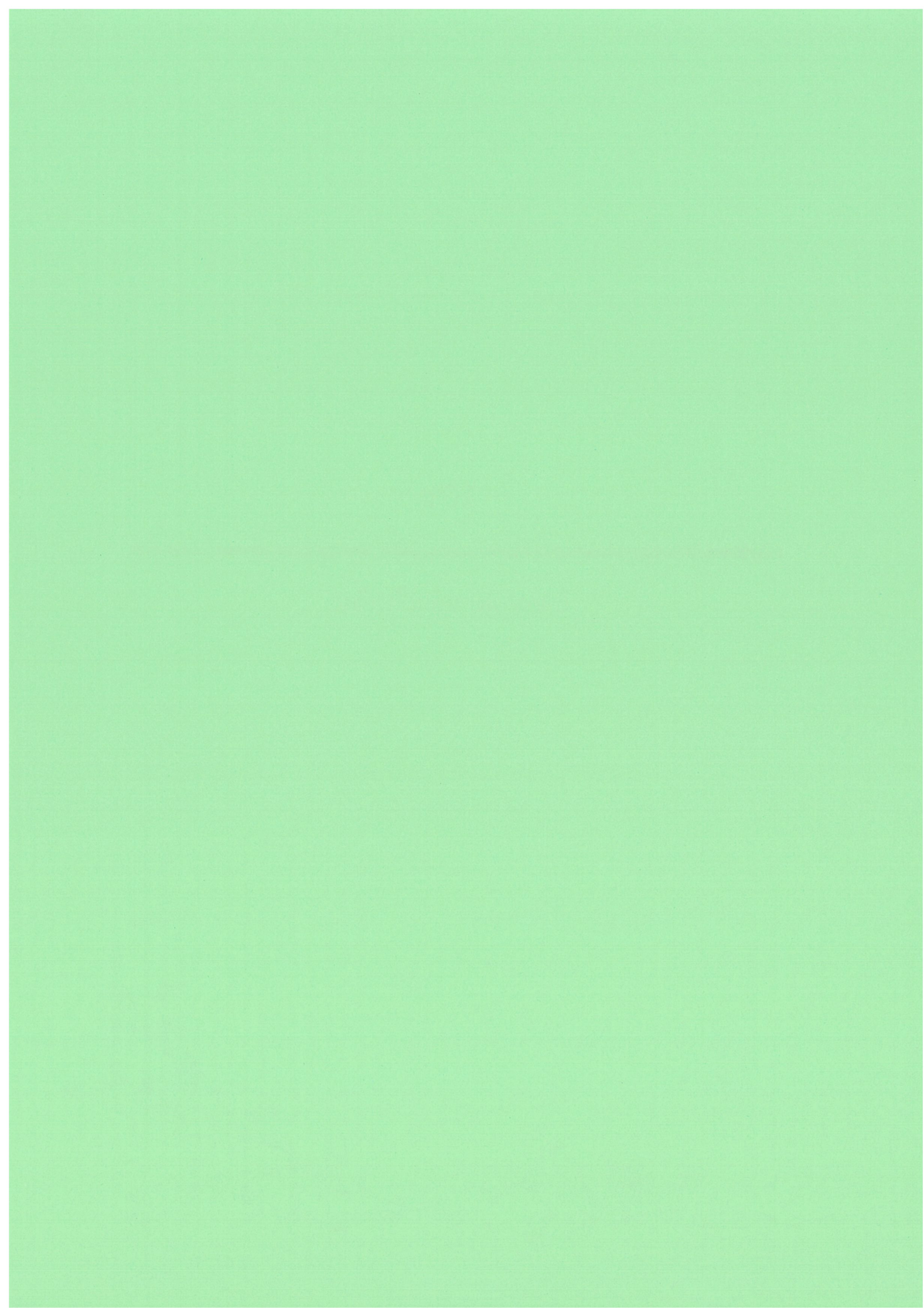


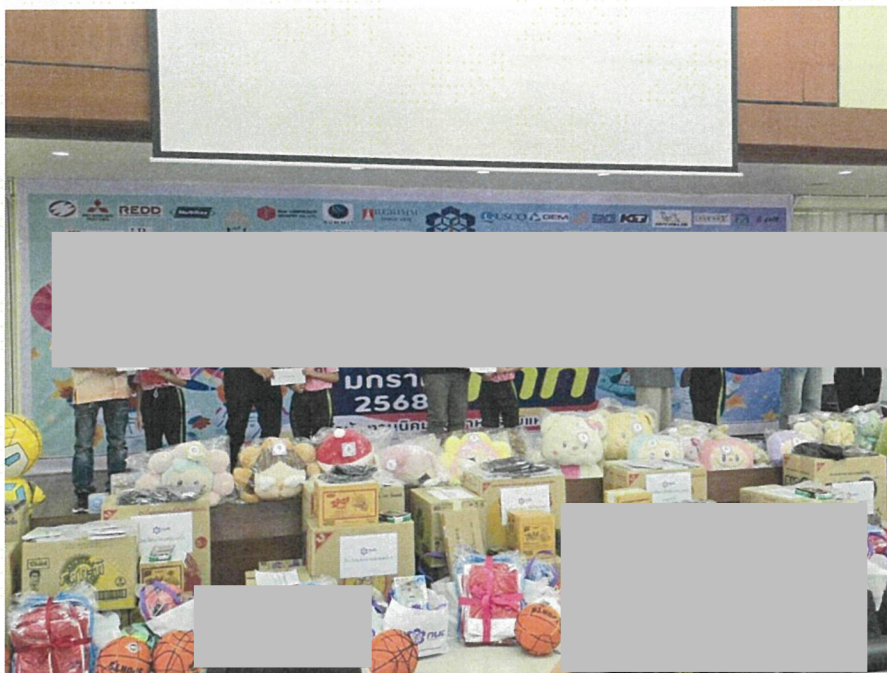
10๗

กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์





กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์



วันที่ 09 มกราคม 2568 บริษัทได้ส่งตัวแทนมอบทุนสนับสนุนการศึกษา เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2568 ที่
ทางการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง (สนอ.) จัดขึ้น



วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 โรงเรียนวิทยาลัยเทคโนโลยีวิศวกรรมแหลมฉบัง ได้เข้ามาเยี่ยมชมโครงการ

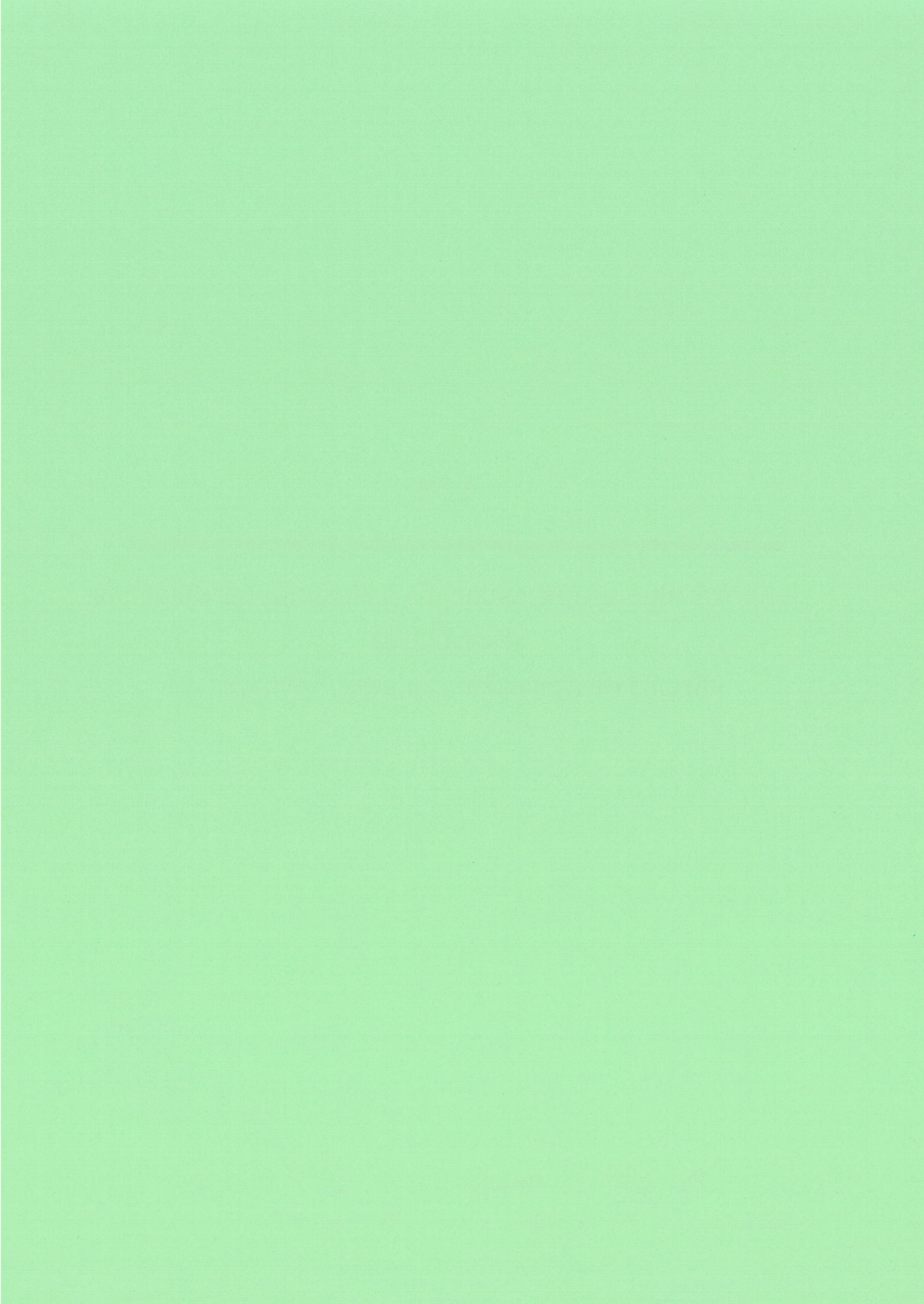


วันที่ 17 มิถุนายน 2568 บริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย แผนฉุกเฉินกับโรงเรียน และ
ชุมชนโดยรอบท่าเรือแหลมฉบัง ที่การทำเรือแหลมฉบังจัดขึ้น

11๗

แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
ประจำปี 2568
และเอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน





แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
ประจำปี 2568



THE

PROGRESS OF

THE

ARTS AND

MANUFACTURES

IN

THE

UNITED STATES

OF AMERICA

FROM

1790 TO 1860

BY

JOHN R. KELLOGG

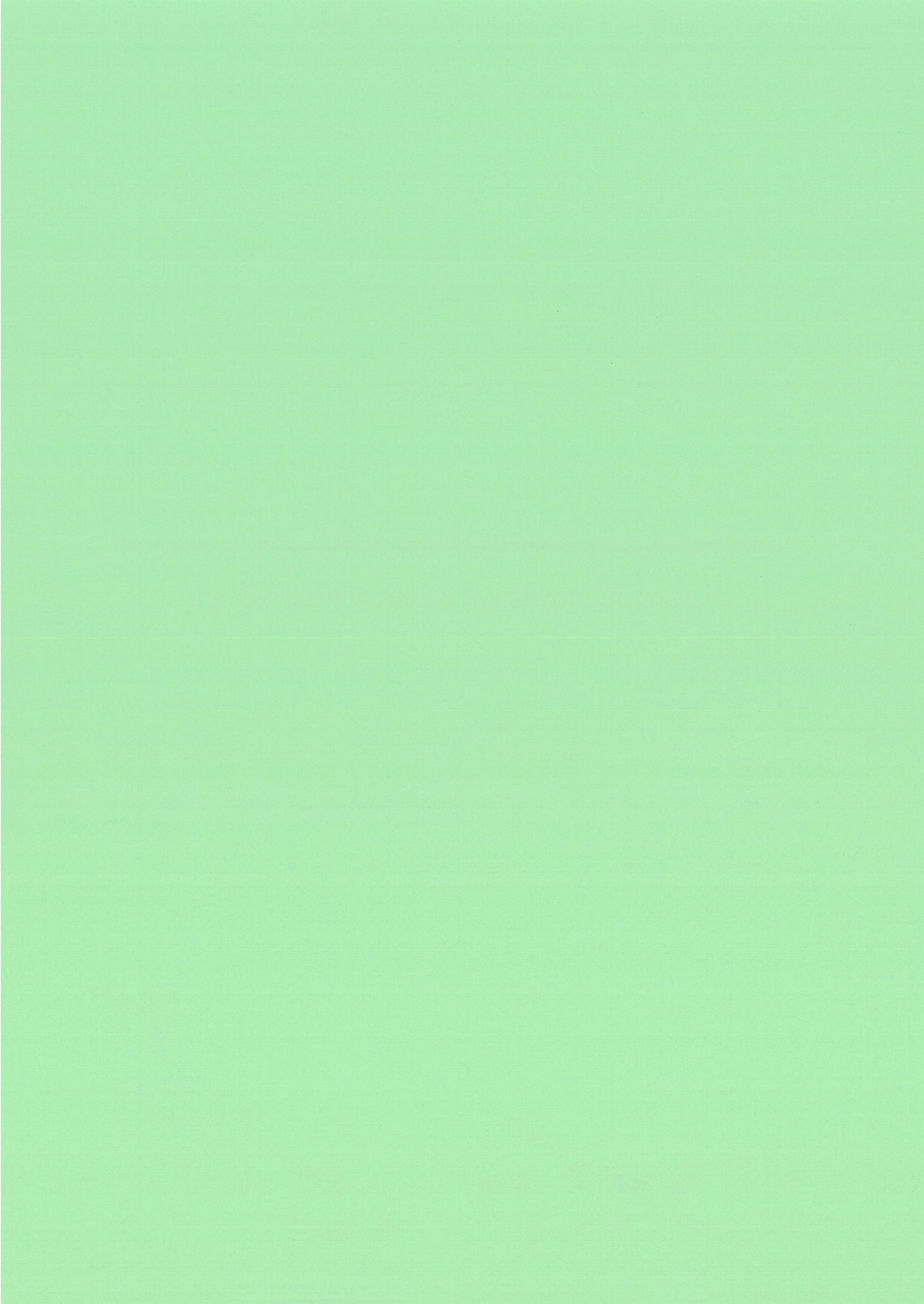
NEW YORK:

JOHN R. KELLOGG, 100 NASSAU ST.

1860

เอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน





บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

1. ผู้ดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน
2. ผู้ดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน
3. ผู้ดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

4. ผู้ดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน
5. ผู้ดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

จป. หัวหน้างาน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

จป. บริหาร

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

จป. วิชาชีพ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
หน้าห้องปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

สาเหตุและผลของอุบัติเหตุ

สาเหตุหลักของอุบัติเหตุ

1. สาเหตุอื่นๆ
 - 1.1 ความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

สาเหตุหลักของอุบัติเหตุ

1. สาเหตุอื่นๆ
 - 1.2 สาเหตุจากความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
 - 1.3 สาเหตุจากความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

สาเหตุหลักของอุบัติเหตุ

2. สาเหตุอื่นๆ
 - 2.1 สาเหตุจากความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

สาเหตุหลักของอุบัติเหตุ

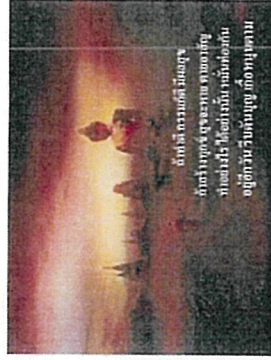
2. สาเหตุอื่นๆ
 - 2.2 สาเหตุจากความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน



หมวดที่ 2 ข้องถึงว่าด้วยความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



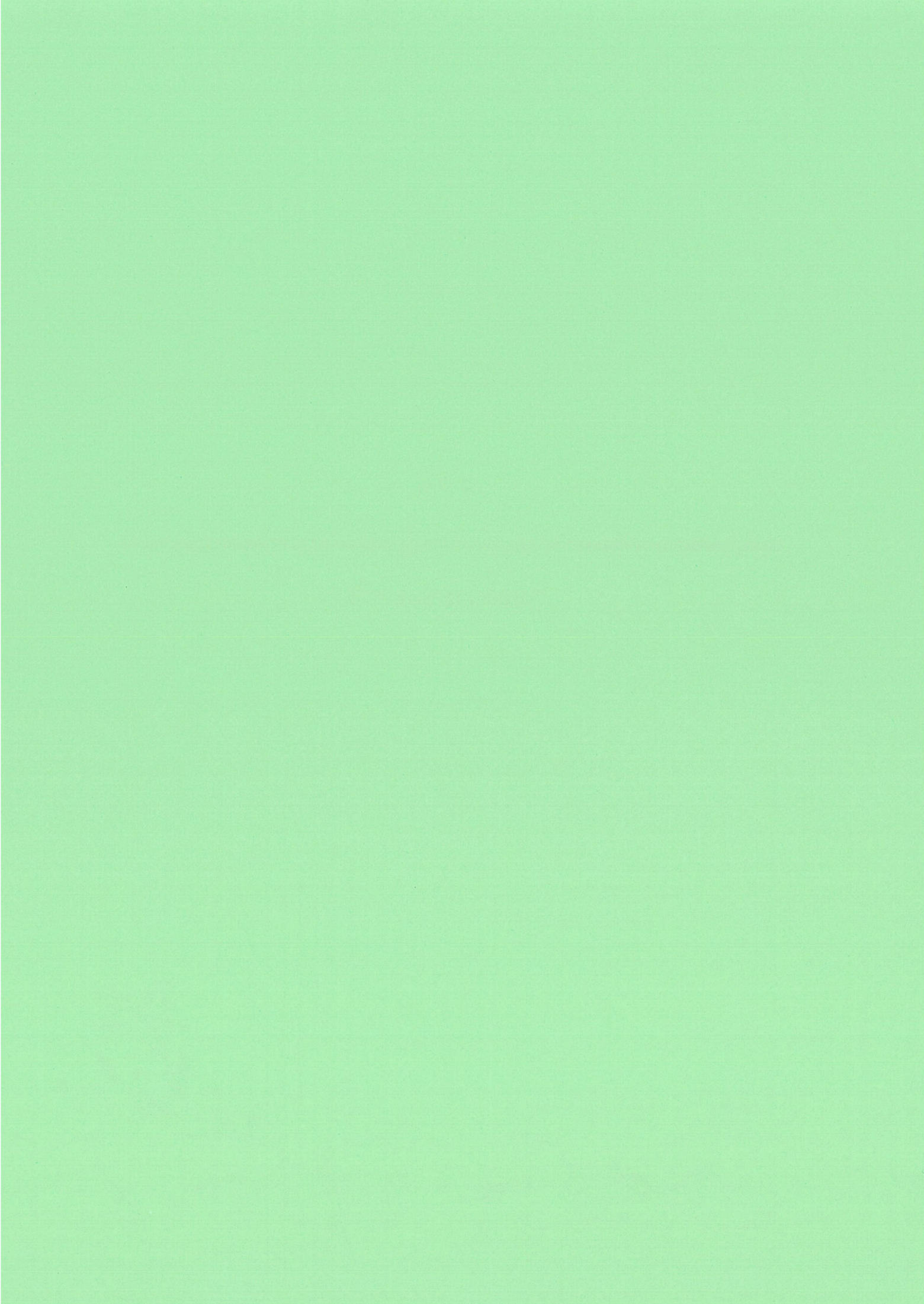


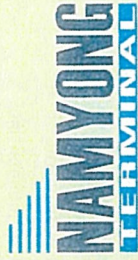


12๗

คู่มือความปลอดภัย







ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วย
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)



ก้ำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

มาตรา 16 กำหนดว่า

“ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ได้รับการจัดการ และดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในการจัดทำหลักสูตรดังกล่าว ให้คำนึงถึง วัตถุประสงค์ของกฎหมาย ที่กำหนดให้สถานประกอบการ ฝึกอบรมโดยบุคลากร หรือจ้างบุคคลอื่น ซึ่งอาจนำไปสู่การทำให้ลูกจ้างได้รับอันตราย เขตอันตราย รบกวนจิตใจ หรือ สุขอนามัย ให้บรรลุถึงจุดประสงค์ให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนเริ่มทำงาน”

ทางแผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำคู่มือสำหรับสถานประกอบการ ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับภาษาไทยฉบับ พ.ร.บ. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย พ.ศ. 2554 ขึ้นเพื่อให้เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรม

แผนกความปลอดภัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเกื้อหนุน ประโยชน์แก่ให้ท่านนำไปศึกษา และนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานหนึ่งส่วนหนึ่งของ เจ้าหน้าที่และบริษัทโดยรวมต่อไป



สารบัญ

คำนำ	1
สารบัญ	2

หมวดที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1.1 คำจำกัดความ	4
1.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	6
1.3 สถานการณ์อุบัติเหตุ	10
1.4 ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ	11
1.5 สิทธิและเครื่องมือเพื่อความปลอดภัย	12
1.6 การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์	13
1.7 การป้องกันและระงับอัคคีภัย	14
1.7.1 องค์ประกอบของไฟ	14
1.7.2 ประเภทของไฟ	15
1.7.3 ประเภทของถังดับเพลิง	16
1.7.4 การใช้ถังดับเพลิง	16
1.7.5 การใช้สายฉีดน้ำดับเพลิง	16
1.7.6 แผนระงับอัคคีภัย	17
1.7.7 แผนอพยพหนีไฟ	18

หมวดที่ 2 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2.1 กฎระเบียบทั่วไป	19
2.2 กฎระเบียบในลานสินค้า	21
2.3 กฎระเบียบในโรงงัดสินค้า	21
2.4 ความปลอดภัยภายในอาคารสำนักงาน	22
2.5 ความปลอดภัยในการทำงานกับคอมพิวเตอร์	23
2.6 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือกล	24

2.7 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)	25
2.8 การยกย้ายวัสดุ/ยก	26
2.9 การใช้รถ	27
2.10 การใช้รถยก (FORKLIFT)	28
2.11 การทำงานบนที่สูง	29
2.12 การใช้เครื่องมือทำงาน	30
2.13 การทำงานกับไฟฟ้า	33
2.14 การทำงานที่มีเสียงดัง	34
2.15 การใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย	34
2.16 การทำงานก่อสร้างและการใช้เครื่องมือช่าง	36
2.17 กฎระเบียบสำหรับผู้รับเหมา	38

หมวดที่ 3 วินัยและโทษทางวินัย

3.1 ลักษณะความผิดทางวินัยว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน	39
3.2 บทลงโทษ	39

ข้อบังคับคณะผู้ชี้ว่ามีความเหมาะสม และสมควรแก่การที่จะนำขึ้น
ข้อจำกัดและปัญหาบางประการ มีข้อบัญญัติว่า เมื่อใดก็ตามที่
จนกว่าได้ผ่านเพื่อให้สอดคล้องกับความเป็นจริงตามลำดับ การพิจารณา
และดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีมติเห็นชอบว่าสมควรที่จะดำเนินการต่อไป

1. ผู้เขียน

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน

1.1 ภาวะฉุกเฉิน

ကုမ္ပဏီအား အသိပေးရန်

ရန်ကုန်မြို့၊ ချမ်းသာလမ်း၊ ၁၁၁

Судья

[illegible]

అను

၁၃. မဏိပူရ

1. Introduction

GENERAL PRINCIPLES

အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

1000

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง

ตัวบทและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเลือกใช้นโยบาย
ด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของกรมสรรพากร
เพื่อลดปัญหาการขาดดุลงบปี

อุบัติเหตุ (Incident) หมายถึง

ส่วนการขาดจะเรียกว่า "อุบัติเหตุ" และ "การขาด" เป็นกรณีพิเศษ

อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง

เหตุการณ์ที่บันทึกไป อาจเกิดขึ้นได้ไม่ไกลจากทะเล มีพืชมากมายที่พบเมื่อ
เกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้ดินทรายแดง จึงน่าจะเกิดจากน้ำท่วมใหญ่ครั้งหนึ่ง
นานนับพันปีมาแล้ว

เหตุการณ์นี้จะเกิดขึ้นได้ (Near Miss) หมายถึง

นอกจากนี้ บทที่ ๖ ประสงค์ มีจิตตเจตนาด้วยว่า โยมที่จะเอาไปติดอยู่ที่ไหนก็
ดีก็จะได้รับเอาเงินไปขาย แล้วให้พวก และพวกคนมาติดอยู่ที่นั่น รวมทั้ง
คนที่ไม่มีเงินติดอยู่ที่นั่นด้วย และโปรด

ผู้เขียน (Dante) มาจาก

เพลงเรือสายพากรมีเนื้อหาน่าสนใจและควรศึกษาต่อไปด้วยตนเองจนกว่า
 มาดเจน จะป้อนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาเพลงเรือมาดเจน
 กล่าวมา

ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact) หมายถึง

การกระจายของข้อมูลที่ได้มา $\{x_1, x_2, \dots, x_n\}$ ในขนาดตัวอย่าง n มีค่าเฉลี่ย \bar{x} และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน s หรือความแปรปรวน s^2 สามารถหาได้จากสูตรต่อไปนี้

1.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ของอุตสาหกรรม พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ

1. อุตสาหกรรมนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้าง ในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้จ้างและสถานประกอบการ
2. อุตสาหกรรมนี้ ที่ปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานมาตรฐานที่กำหนด
3. กรณีที่โรงงานหลายโรงงานอยู่ในพื้นที่บริเวณเดียวกัน อุตสาหกรรมทุกโรงงานที่ทำงานในพื้นที่นั้น ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย ที่ใช้ในโรงงานนั้นด้วย อุตสาหกรรมนี้ ที่ดูแลสภาพแวดล้อมตามมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่โรงงานกำหนด
4. กรณีที่ถูกจ้างหรือรับจ้างเพื่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้า หรือผู้บริหาร
5. อุตสาหกรรมนี้ ที่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยส่วนบุคคลและอุตสาหกรรม อุบัติการณ์ สาธารณสุขและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน ในกรณีที่ถูกจ้างในส่วนได้โปรดแจ้งกล่าว ให้นายจ้างส่งให้ลูกจ้างชุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสามาได้โปรดแจ้งกล่าว

จป. หัวหน้างาน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
2. วิศวกรงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานนี้ ที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคสูง หรือระดับวิชาชีพเสนอแผนงาน
3. สอบวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อคนงานปฏิบัติงานประจำวัน

5. กำกับ ดูแล การใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ ส่วนรับสถานประกอบการ การที่พนักงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยที่เกิดขึ้นที่ก่อเกิดเหตุการณ์
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกันส่วนนี้ ที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

จป. บริหาร มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
2. เสนอแผนงาน โครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ต่อ นายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุนและติดตาม ให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานให้ขึ้นไปตามแผนงาน โครงการเพื่อให้การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เสนอแนะกับสถานประกอบการ
4. กำกับ ดูแล และติดตาม ให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ให้ไว้รายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานคณะกรรมการหรือหน่วยงานความปลอดภัย

จป. วิษิติน นันทน์ที่ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบ และเสนอแนะ ให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ศึกษาระเบียบและข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโรงงาน หรือขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. ศึกษาระเบียบงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายของสถานประกอบการให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย
6. แนะนำให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
7. แนะนำให้สอบสวน อารมณ์ความรู้สึกในการปฏิบัติงานและความปลอดภัย
8. ตรวจสอบ และประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกันกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับมาตรการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบการ
9. เสนอแนะข้อบกพร่องที่พบในการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานกับคณะ สมกับสถานประกอบการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
10. ตรวจสอบเอกสาร และวิเคราะห์การปฏิบัติงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะข้อบกพร่องที่พบหรือข้อบกพร่องของเอกสาร และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะข้อบกพร่องที่พบหรือข้อบกพร่องของเอกสาร
11. รายงานสถิติอุบัติเหตุ ชัดเจนตาม และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย การจัดการ หรือการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง รายงานถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในโรงงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

กปอ. มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณา นโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยของโรงงาน เพื่อให้องค์กรและสถานประกอบการปฏิบัติตามกฎกระทรวง การปฏิบัติงาน หรือการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
2. รายงานและเสนอแนะ มาตรการป้องกัน การปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องตามกฎหมาย
3. สัมภาษณ์ สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
4. ศึกษาข้อกำหนดและกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
5. การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการปฏิบัติงานที่สร้างขึ้น ในสถานประกอบการ
6. ศึกษารายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
7. วางระบบการรายงานสถานการณ์ด้านความปลอดภัยให้ทันที่เมื่อเกิดอุบัติเหตุ
8. ศึกษาผลการดำเนินงานหรือข้อเสนอแนะ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งรายงานอุบัติเหตุ และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนี้
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในโรงงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

1.3 การเกิดอุบัติเหตุ

สาเหตุที่ลดโอกาส (การกระทำที่ต่ำกว่ามาตรฐาน)

- ทำงานลดขั้นตอนหรือเร็วเกินไป
- ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย (PPE) ในขณะทำงานที่มีอันตราย
- ดา เคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ฝ่าฝืนกฎระเบียบและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ หรือขาดความรู้
- นอนหลับระหว่างทำงาน
- แต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม
- สถานการณ์ไม่พร้อมหรือสละสลไถ เช่น ลื่นล้ม วนหลัง มีปัญหาครอบครัว ใช้สารเสพติด เป็นต้น
- การมีทัศนคติไม่ถูกต้อง เช่น ปฏิเสธเป็นเรื่องราวของกระแสรวมแก้ไขจึงแก้ไขไม่ได้
- ไม่รายงานอุบัติเหตุ
- ขาดจิตสำนึกความปลอดภัย
- ไม่รับผิดชอบต่อความปลอดภัย

สาเหตุที่ลดโอกาสการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions) (สภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน)

- เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ชำรุด ขาดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- เครื่องจักร เครื่องมือที่ไม่สอดคล้องกับแบบไปแบบจะม
- ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสภาพไม่ปลอดภัยในการจัดเก็บวัสดุสิ่งของ หรือจัดเก็บไม่ถูกต้อง
- สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ การระบายอากาศไม่ดี เสียงดังในกะดอง ความร้อนสูง ไรฝุ่นของของสารเคมี เป็นต้น
- บริเวณพื้นที่ทำงานลื่น ขรุขระ

- ไม่มีการตรวจสอบป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร หรือส่วนที่เคลื่อนไปมาต่างๆ เช่น เฝือก ไซ้ พูลเลย์ ไฟลัด เพลกเกียร์ ใบมีด หรือความเร็วอื่น เป็นต้น
- ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดหรือพัง
- ไม่มีระบบเตือนภัยที่เหมาะสม

1.4 ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ

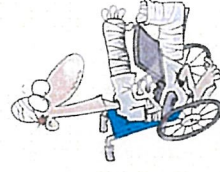
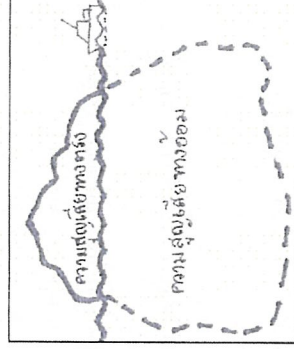
ความสูญเสียที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับอุบัติเหตุบ้านซึ่งในภาษาสมุทร ความสูญเสียที่เกิดขึ้นทางตรงเป็นสิ่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ดังอุปมาซึ่งส่วนที่อยู่บนเนินเขาสามารถในขณะที่ความสูญเสียทางตรงเป็นสิ่งที่มองไม่เห็น ส่วนที่มองเห็นได้ชัดเจน แต่เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดผลกระทบซึ่งกันและกันว่าความสูญเสียที่เกิดขึ้นทางตรง ปริมาณส่วนของความเสียหายที่มองเห็นได้

ความสูญเสียทางตรง (Direct Loss)

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทดแทน ค่าบำนาญ
- ค่าแพทย์ ค่าประกัน
- ค่าเสียหายค่าเสียหายบาดเจ็บ บาดแผล
- เกิดเจ็บป่วยด้วยโรคจากการทำงาน
- สูญเสียความเสียหาย พินัย
- สูญเสียชีวิต

ความสูญเสียทางอ้อม (Indirect Loss)

- ต้นทุนจ้าง
- ได้รับความเสียหาย ความเสียหาย ความเสียหาย
- ความสูญเสียทางเวลา เวลาทำงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ
- สูญเสียโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพการงาน



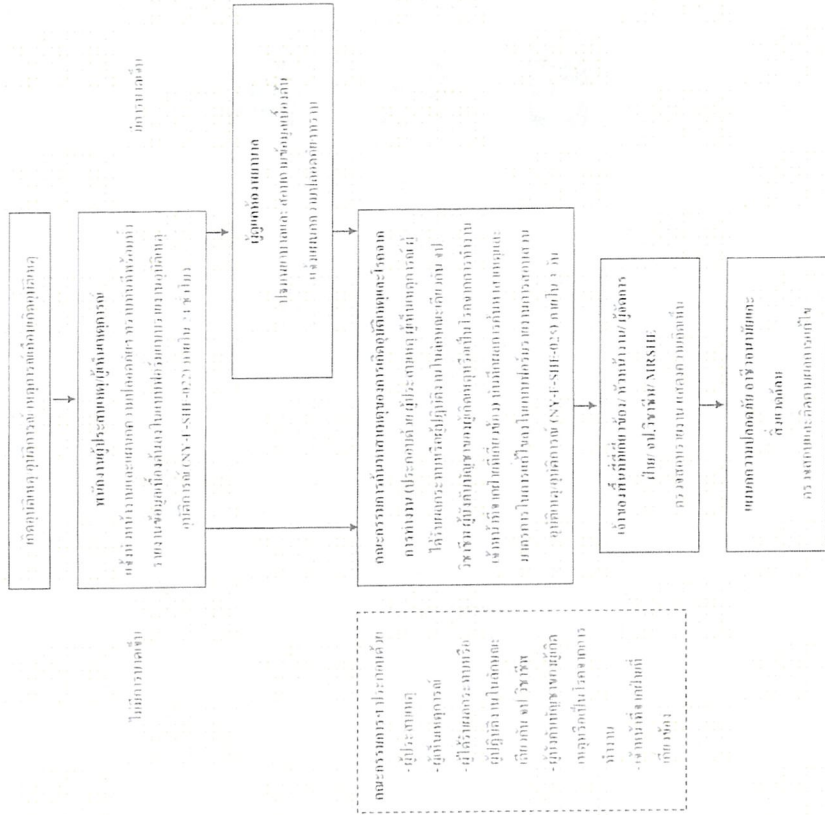
- | กรณีทั่วไป | กรณีพิเศษ | กรณีฉุกเฉิน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค | <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค | <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค ช่างเทคนิค |

1.5 สีและเครื่องหมายที่ความปลอดภัย

ประเภท	รูป	สี	ข้อความ
เครื่องหมายห้าม		สีแดง	ห้ามสูบบุหรี่
เครื่องหมายเตือน		สีเหลือง	ระวังอันตราย
เครื่องหมายบังคับ		สีน้ำเงิน	สวมหน้ากาก
เครื่องหมายความปลอดภัย		สีเขียว	ปลอดภัย

1.6 การรายงานผลการสอบสวนอุบัติเหตุ

1. รายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
2. รายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
3. รายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น



1.7 การป้องกันและระงับอัคคีภัย

1.7.1 องค์ประกอบของไฟ



ซึ่งองค์ประกอบนี้ ถ้ามารวมกันจะทำให้เกิด ไฟไหม้ ดังนั้นถ้าเราต้องการดับไฟ ต้องกำจัดองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งออกไปโดยมีมาตรการป้องกันดังนี้

- 1) จัดให้สถานที่ทำงานปราศจากสารไวไฟ หรือสารระเหยที่อาจติดไฟได้ง่าย
- 2) อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้เฉพาะบริเวณที่กำหนด ห้ามสูบบุหรี่ข้างถนน หรือขณะทำงานโดยเด็ดขาด
- 3) ห้ามมีไฟฟ้าชั่วคราวใกล้ถังแก๊ส – ออค ทางฉุกเฉิน อุปกรณ์เครื่องจักร หรือระบบไฟฟ้า
- 4) ห้ามมิให้มีการใช้ไฟในสถานที่ที่ไม่ได้รับอนุญาตไว้โดยเด็ดขาด
- 5) ถ้าต้องใช้ไฟในการทำงาน ต้องมีการขออนุญาตทำงานก่อน แล้วให้มีการใช้ไฟดังกล่าวภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานนั้น
- 6) เมื่อมีการใช้ไฟให้ปฏิบัติตามหลัก และตั้งน้ำพร้อมใช้จำนวนอยู่ด้วย
- 7) สารที่ติดไฟหรือเป็นเชื้อเพลิง ควรเก็บในที่ที่ปลอดภัย ห่างจากความร้อน มีการระบายอากาศดี ถ้าต้องการเก็บในบริเวณที่ทำงาน ให้เก็บในปริมาณที่พอเหมาะ ไม่เก็บไว้ในปริมาณมากและควรมีการติดไฟแดงอยู่ในบริเวณดังกล่าว

- 8) ในกรณีที่การทำงานเกี่ยวข้องกับความร้อน/เกิดประกายไฟ เช่น งานเชื่อม จะต้องสำรวจว่าในบริเวณดังกล่าวมีเชื้อเพลิงหรือไม่ และต้องขออนุญาตทำงาน (Hot Work Permit) ก่อนทำงานทุกครั้ง

1.7.2 ประเภทของไฟ



"ไฟประเภท **A** เป็นไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงทั่วไป เช่น ไม้ กระดาษ ผ้า

กระดาษ

การดับไฟ ใช้วิธีลดความร้อน



"ไฟประเภท **B** เป็นไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงประเภท แก๊ส น้ำมัน สี และของเหลวติดไฟอื่นๆ

การดับไฟ ทำให้ออกซิเจนหรือตัวการติดไฟปฏิกิริยาถูกใช้



"ไฟประเภท **C** เป็นไฟที่มีกระแสไฟฟ้าไปอยู่ เช่น ไฟที่ลุกไหม้จากอุปกรณ์ไฟฟ้า

การดับไฟ ใช้วิธีตัดปฏิกิริยาถูกใช้



"ไฟประเภท **D** เป็นไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็น โลหะติดไฟ

การดับไฟ นิยมลดอุณหภูมิโดยการอบด้วยทรายแห้ง



"ไฟประเภท **K** เป็นไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงในการทำอาหาร เช่น ผัก ไขมัน น้ำมันพืช

การดับไฟ ทำให้ออกซิเจน (ไฟประเภทนี้ห้ามทำการดับด้วยน้ำ เพราะน้ำจะทำให้ไขมันกระจายตัวและทำการอบไฟให้สูงขึ้น

[illegible]

2.1.2 ห้ามผู้เข้ามาในท่าเรือ A5 กระทำ ความผิดตามกฎหมายในท่าเรือ A5 โดยเด็ดขาด

2.1.3 ห้ามผู้เข้ามาในท่าเรือ A5 หลบเลี่ยงก่อนได้รวมอนุญาต

2.1.4 ผู้ที่จะเข้ามาในเขตท่าเรือ A5 จะต้องนำเอกสารหลักฐานยืนยันทะเบียนรถเข้ามาในท่าเรือ

215 ผู้พิพากษาในเขตที่เรียก AS ตลอดจนได้ติดตามข่าวสารด้วย หน้าที่ของ

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

2.1.7 เกมที่เข้ามาในตลาดเรือ A5 ช่วงสี่ถึงครึ่งเรือปีโตเครื่องเสียงดัง

[illegible]

WILSON, D. C. 1970. EFFECT OF TEMPERATURE ON THE GROWTH OF THE LARVAE OF THE BROWN TROUT, *Salmo trutta* L.

2.1.11 การจางและมีการจอดรอ พบเงา ต่อกันตลอดทั้งวันแบบทิวแถว

๑) จดครุฑไปบริเวณพื้นที่จัดวางแท่นแบบจำลองทางประวัติศาสตร์

[illegible]

3) 30 мм. в диаметре

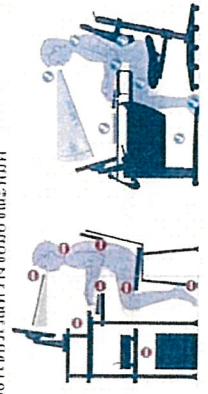
2.4 ความปลอดภัยภายในอาคารสำนักงาน

- 2.4.1 ถ้าความสะอาดพื้นไม่แห้งอยู่เสมอ เพราะถ้าเปียกจะทำให้ลื่น
- 2.4.2 เมื่อตกลงพื้นกัน ใดไปควรยกของสูงเกินไป จมอย ไม่เห็นแทน และสวมรองเท้าให้รัดกุม
- 2.4.3 ห้ามใช้ลิฟต์ลิ้นหมุนรอกขึ้นเพื่อยกของเพราะอาจบาดเจ็บได้ การใช้ลิ้นหมุนรอก หรือใช้เก้าอี้ขึ้น
- 2.4.4 ไม่ควรวางโต๊ะหรือถังของทางจุดที่เป็นทางเข้า – ออก เพราะอาจเดินชนได้
- 2.4.5 ไม่ควรขมุกขมูยกันเดินชิดกัน เพราะอาจทำให้เดินชนกันได้
- 2.4.6 ผู้โดยสารที่ใช้ของมาก ควรใช้ของไว้ที่ชั้นล่างและยี่สิบห้าให้มันคง อย่าเปิดลิ้นชักมากว่าครึ่งละ กับชัก และเมื่อไม่ใช้แล้วต้องปิดทันที
- 2.4.7 ห้ามวางของและของทางเดิน เพราะอาจทำให้หกล้มหรือสะดุดได้
- 2.4.8 ในมิดชิดควรหนี้ออกมาใช้ เมื่อใช้เสร็จแล้วต้องเก็บในมิดชิดครั้ง
- 2.4.9 ถอดปลั๊กไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน
- 2.4.10 ห้ามปีนป่าย และชนของสื่อกันขณะอยู่บนอาคารของอาคาร
- 2.4.11 การทำเดินต้องระมัดระวังสิ่งใดๆ ที่ตามที่อยู่บริเวณ ใกล้เคียงซึ่งสามารถก่อให้เกิดอันตรายได้
- 2.4.12 การใช้ลิฟต์ขึ้น เช่น การจับราวบันได การมีมือวางในขณะเดินหรือในป้ายการวิธการผู้ช่วยมีดังนี้



2.5 ความปลอดภัยในการทำงานกับคอมพิวเตอร์

- 2.5.1 การใช้คอมพิวเตอร์ / จอคอมพิวเตอร์ที่เป็นประจำทำให้เกิดอันตราย เช่น
 - 1) ความปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ / ปวดหลัง
 - 2) ความตาของสายตา
 - 3) ความเครียด
- 2.5.2 วิธีการกำจัดโรคคอมพิวเตอร์จากการใช้คอมพิวเตอร์มีดังนี้
 - 1) ทำางการทำงานที่ถูกข้อคิดนี้ให้ดื่มด่ำและถึงพินัยก็ได้
 - 2) จัดระดับความสูงของอุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับผู้ใช้ปฏิบัติงาน
 - 3) ควรทำงานอย่าเกินสัปดาห์วันสัปดาห์เพื่อลดระยะเวลาในการทำงานกับคอมพิวเตอร์และพักสายตา
 - 4) ส่วนรับงานที่ส่งอ่านข้อมูลจากจอคอมพิวเตอร์ หรือใช้เป็นพิมพ์ลดเวลาการให้เวลาจัดลดกับเพียง 50 นาที และพัก 10 นาที
 - 5) การลุกขึ้นเดินในช่วงเวลาพัก เพื่อผ่อนคลายเส้นเนื้อ
 - 6) แสงสว่างภายในห้อง ควรมีความสว่างของวัตถุที่เร่ต้องมดมีระดับใกล้เคียงกับถ้าในบริเวณนั้นแสงแดดจ้าถึงซึ่ง การคิดที่อ่านงานที่มองกันไม่ให้แสงจ้าเกินไป
 - 7) ระยะเวลาว่างถึงจอภาพ แป้นพิมพ์ และเอกสารควรเท่ากัน
 - 8) ควรจัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
- 2.5.3 เคล็ดลับอื่นๆ ที่ควรจดจำ
 - 1) นุดพักผ่อน
 - 2) ใช้คุณสมบัติของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ เช่น การเลื่อนอย่างรวดเร็วเพื่อทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - 3) นึกถึงแสงจ้าโดยวางจอภาพให้ห่างจากแสงจ้าโดยตรง
 - 4) วางข้อคิดให้อยู่ในแนวเดียวกับแขนก่อนลงมือ
 - 5) อย่าใช้บริเวณที่วางข้อคิดขณะพิมพ์

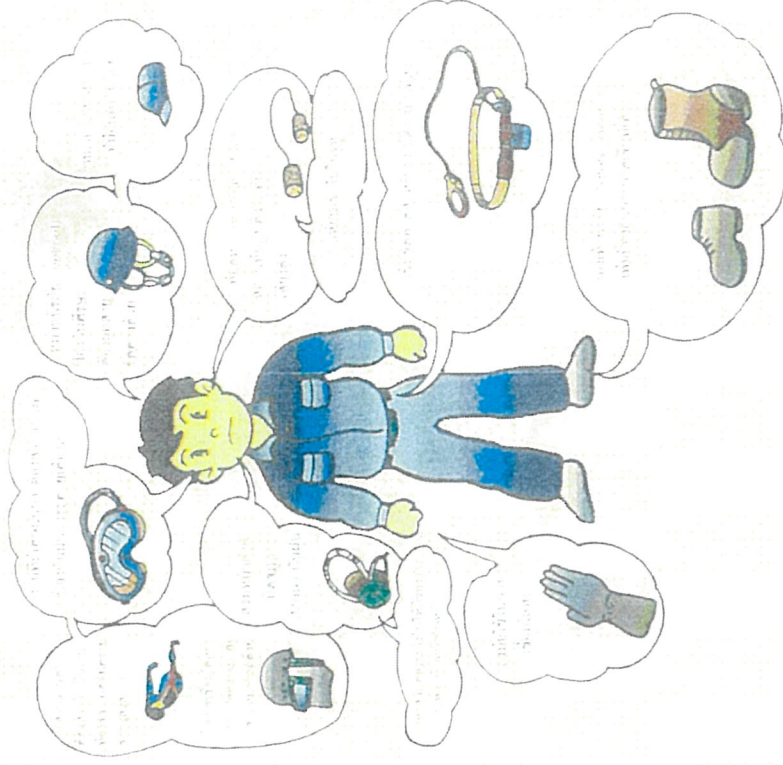


2.6 การปลอดภัยในการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

- 2.6.1 การถ่ายเอกสารทุกครั้งควรเปิดครอบให้สนิท ในกรณีที่ไม่สามารถเปิดให้สนิทได้ การถ่ายเอกสารควรเปิดฝักเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้โดนกับแสง
- 2.6.2 ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- 2.6.3 ห้ามมีมือเข้าใกล้การนำกระดาษใส่ลงในช่องใส่กระดาษที่มีดัดจัด รวมไปถึงหมวกที่หมวกจะและ หรือผู้จะจ้องออกมาขณะนำกระดาษเข้ามาในหมวก
- 2.6.4 เมื่อติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบการเดินหมึกที่มีไดอะกซ์ และหมวกจะบรรจุเศษหมึกหมึกมาในหมวก และเมื่อจะนำกระดาษเข้ามาในหมวก ไม่ควรนำกระดาษบรรจุเศษหมึกหมึกในเครื่องด้วย
- 2.6.5 มีการบำรุงรักษาเครื่องเป็นประจำ
- 2.6.6 ไม่ควรจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในที่ที่มีคนนำกระดาษ การจัดเก็บไปให้ถูกที่เอกสารโดยเฉพาะ หรือไว้ในที่ที่มีอากาศถ่ายเทไปจากสถานที่อื่น และควรเก็บไว้ในที่ที่เหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ผลิต
- 2.6.7 ไม่ควรนำกระดาษที่ถ่ายเอกสารแล้วไปใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ถ่ายเอกสารมานานเกินหนึ่งปี
- 2.6.8 สำหรับผู้ที่มีอาการแพ้หรือมีอาการแพ้ หรือมีอาการแพ้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรได้รับการฝึกอบรม และควรสวมหน้ากากป้องกันฝุ่นผง และหมวกจะหมวกที่ถ่ายเอกสาร
- 2.6.9 ผู้ที่ดูแลรับผิดชอบเครื่องถ่ายเอกสาร ควรได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการถ่ายเอกสาร และควรถ่ายเอกสารที่ใช้ในกระบวนการถ่ายเอกสาร รวมไปถึงการถ่ายเอกสาร และ การกำจัดเศษหมึกด้วย



2.7 อุปกรณ์การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)



2.12 การใช้เครื่องมือช่าง

- 2.12.1 ไม่ปรากฏการใช้งานและแท่นเครื่องมีทิศทาง โดยศึกษาวิธีใช้และแท่นเครื่องกับแท่นจริงที่ปฏิบัติ
- 2.12.2 ก่อนที่จะใช้เครื่องมือเครื่องจักรใดๆ ควรศึกษาวิธีการใช้เครื่องมือเครื่องจักรนั้นให้ละเอียดก่อน
- 2.12.3 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต้องมีความชำบองก่อนใช้งานทุกครั้ง ถ้าชำรุดควรเรียกซ่อมแซมทันที
- 2.12.4 สวมเสื้อที่ไว้คลุมระแวดระวังการเลื่อนไถ้ในขณะปฏิบัติงาน ถิ่นมยหาควรสวมเก็บไว้เรียบร้อย
- 2.12.5 ควรกั้นอุปกรณ์และเครื่องมือแต่ละชนิดไว้โดยเรียบร้อย ใช้งาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการสะหลดล้ม บริเวณของมีกมยมาดและกัมยง
- 2.12.6 ไม่ควมยชกสักรันในขณะปฏิบัติงานเพราะอาจเกิดอุบัติเหตุที่ไปกดคิดได้
- 2.12.7 การใช้เครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกมยไฟ ห้ามมิให้ใช้ขมย และเสกที่ที่ก้อมมัมกับปฏิบัติงาน
- 2.12.8 การใช้ปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือจะหรือคิด การใช้เครื่องมือด้วยขมยคิดงานขณะขณะหรือคิด

๙๕

- 2.12.9 ไม่ควรนำความสะอาดเครื่องมือเครื่องจักรและที่กักเลี้ยงเครื่องทำงานมาอยู่
2.12.10 ห้ามเลี้ยงเครื่องมือโดยทั่วๆไป และลดค่าใช้จ่ายโดยการตั้งที่สาย
2.12.11 การใช้เครื่องทอไฟฟ้าและเครื่องเชื่อมก๊าซ
- 1) การารเกิดเสียงการใช้ปากกัมกับมีมขัดเพิล วัตถุไวไฟ บริเวณระเบิด
 - 2) จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง และถังน้ำไว้ให้พร้อมเพื่อใช้ดับไฟที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีไฟแดงมาเกิดอยู่ถึงแหล่งใช้งาน
 - 3) มีหลักเกณฑ์การป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยจากประกายไฟและแสงจ้า
 - 4) ถ้าารเกิดเสียงมีข้อด้วยไฟฟ้าให้ตรวจสอบของในที่ที่มีบนานุ่ม และ
หีระจะมีไม้ไผ่ เสื้อผ้า และหมวก
 - 5) ถ้าารับเครื่องมีข้อด้วยไฟฟ้า ต้องมีการลดขนาดกักโกรม โภะของเครื่อง
เชื่อมไฟฟ้าที่ต่อจากประกายเชื่อม

- 6) สำนวนหรือคำอื่นๆ ที่ต้องระวังสับสนเกี่ยวกับความดีและ
มาจตุรดา คำนวณและสนธิสัมพันธ์ของภาษา
- 7) ตรวจสอบการรู้ โท การพูดความ การสืบทอดของภาษา หรือสภาพที่
"ไม่สอดคล้องกัน"

2.12.12 การให้ผลตอบแทน

- 1) ต้องสามาถใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ให้ได้ แม้จะยากขึ้น เพื่อป้องกันเกิดโรคระบาดขึ้น
- 2) เลิกใช้ใบสอยให้คนมาเก็บ
- 3) ขณะสอยด้วยวิธีจะ: มีตลอดจนเพราะใบสอยอาจมีน้ำที่อันตรายชนิดนี้ได้
- 4) การทำลายเศษอาหารพืชสอยให้ใส่ถุงพลาสติกให้เรียบร้อย

2.12.13 การให้รางวัล

- 1) เลือกใช้ภาพของ 'ไอคนงู' ไปแทนภาพสัตว์ของ 'ไอคนงู' หรือเลือกสัตว์
- 2) ความหมายของภาพ 'ไอคนงู' หรือเลือกสัตว์
- 3) ไม่ควรเลือกงานไปเป็นศิลปะให้ 'ไอคนงู' เพราะเหตุผลที่มีได้
- 4) ถ้าใช้ 'ไอคนงู' หรือ เช่น ตัวคนงูหรือตัว 'ไอคนงู' หรือเลือกสัตว์
- 5) การเลือกสัตว์ให้มีความเป็น 'ไอคนงู' หรือเลือกสัตว์
- 6) ถ้าใช้ 'ไอคนงู' หรือเลือกสัตว์

2.12.14 การทำวิจัย

- 1) เลือกลำโพงหรือตัวขยายเสียงที่เหมาะสมกับงานที่จะสัมฤทธิ์งานที่ใช้ "ไมโครโฟน" มากกว่า "ลำโพง"
- 2) ลำโพงหรือเครื่องขยายเสียงที่ใช้ ควรเลือกที่มีคุณภาพดี
- 3) เมื่อเลือกตัวขยายเสียงแล้ว ควรเลือกตัวขยายเสียงที่มีกำลังวัตต์เพียงพอที่จะขับลำโพงให้ทำงานได้เต็มที่
- 4) การขับลำโพงให้ทำงานในแนวทิศทางเสียง ควรใช้ตัวขยายเสียงที่มีทิศทางเสียง
- 5) ควรเลือกใช้ระบบลำโพงที่มีทิศทางเสียงได้กว้างๆ เพื่อครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการ
- 6) การใช้ลำโพงที่มีทิศทางเสียงได้ ควรใช้ลำโพงที่มีทิศทางเสียงที่กว้างๆ เพื่อครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการ

2.12.15.001400

- 1) เมื่อใช้หม้อให้วางหม้อจุดประตักหม้อลงกับหม้ออื่นๆ
- 2) ห้ามเปิดหม้อของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) การนำของเข้าใช้ในห้องอาหารให้ใส่ลงในกล่องใส่ขยะ

150

- 4) จำนวนเฉลี่ยที่นักเรียนคาดหวังที่จะได้หลังจากทบทวนไปหมดแล้ว

2.12.16 ml $\nu_{\text{H}_2\text{O}}$

- [illegible]

- [illegible]

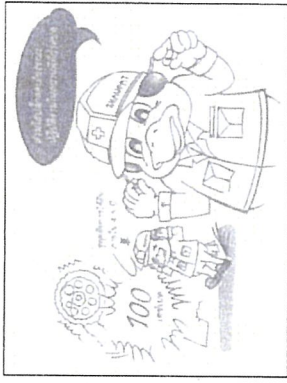
2.12.17 ๓๕๕๖

- 1) ก่อนไปซื้อของจะถามและสังเกตดูปริมาณที่รวมของสิ่งดังกล่าวไว้ก่อน
- 2) การจ่ายค่าเงินจะจ่ายพอดี ไม่เกินและจะจ่ายเกินไปอยู่ด้วย
- 3) ถ้าเงินไม่พอจะถามว่าไปซื้อของอีกส่วนมากไปหน่อย
- 4) จะซื้อของมาไปไว้ด้วยอีกส่วนมากไปหน่อย
- 5) จะซื้อของมาไปไว้ด้วยอีกส่วนมากไปหน่อย
- 6) จะซื้อของมาไปไว้ด้วยอีกส่วนมากไปหน่อย
- 7) ก่อนจะไปซื้อของจะถามว่าไปซื้อของอีกส่วนมากไปหน่อย
- 8) ก่อนจะไปซื้อของจะถามว่าไปซื้อของอีกส่วนมากไปหน่อย

2.13 การทำงานกับไฟฟ้า

- [illegible]

2.14 การทำงานที่มีเสียงดัง



- 2.14.1 ส่วนใดใดลดเสียงขณะปฏิบัติงานในสถานที่เสียงดังเกินมาตรฐาน
- 2.14.2 ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย และอุปกรณ์ลดเสียงเป็นประจำเพื่อดูแลให้มีสมรรถนะในการลดเสียงอย่างสม่ำเสมอ
- 2.14.3 ห้ามมิให้ถอดตนอุปกรณ์คุ้มครองเสียงและอุปกรณ์ลดเสียง และห้ามมิให้ดำเนินการใดๆ ที่จะทำให้สมรรถนะของอุปกรณ์ลดลง
- 2.14.4 กระบวนการทำงานจะต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่จะเสียงได้ โดยจะต้องป้องกันมิให้มีเสียงกระทบหรือเสียงที่ไม่พึงปรารถนาใดๆ รวมการรบกวน
- 2.14.5 พนักงานที่ทำงานอยู่ในพื้นที่ที่มีเสียงดัง จะต้องได้รับการตรวจสอบสภาพการได้ยินเป็นประจำ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.15 การใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย

- 2.15.1 อ่านฉลากที่ลักษณะและข้อมูลสารเคมีก่อนใช้สารเคมีทุกครั้ง
- 2.15.2 ปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อแนะนำในการใช้สารเคมีและกฎความปลอดภัยทุกครั้ง
- 2.15.3 ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งในขณะทำงานกับสารเคมี
- 2.15.4 ถ้าไม่ทราบถึงข้อมูลอันตรายไปก่อนทำงานงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือสามารถข้อมูลได้จากแผ่นข้อมูลสารเคมีอันตรายประจำพื้นที่

- 2.15.5 ใช้วิธีการรวมการทำงานบนกับสารเคมีอย่างปลอดภัยเป็นประจักษ์
- 2.15.6 อย่าสวมคอนแทคเลนส์เข้าไปในบริเวณที่มีไอของสารเคมี
- 2.15.7 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มหรือกินอาหารในบริเวณที่มีไอของสารเคมี
- 2.15.8 ห้ามทาน้ำของในกรด
- 2.15.9 ห้ามผสมสารเคมีกับสารอื่นๆ โดยไม่ทราบคุณสมบัติของสารเคมีนั้นๆ
- 2.15.10 ห้ามใช้ไปตูลูสารเคมี ต้องใช้หลอดที่มีส่วนรับสุญญากาศ
- 2.15.11 หลีกเลี่ยงการหายใจเอาไอระเหยจากการเกิดปฏิกิริยาเคมีเข้าสู่ร่างกาย
- 2.15.12 ไม่ให้เวลาขณะบรรจุสารเคมีทิ้งไว้ชั่วไประยะหนึ่ง
- 2.15.13 เก็บสารเคมีไว้ให้พ้นจากเด็กคนอื่นไปให้พ้นจากเด็กคนอื่น
- 2.15.14 คนใช้ถังเคมีด้วยรถเข็นทุกครั้ง รถเข็นรับถังเคมีจะต้องมีข้อมกับถังเคมีติด
- ขณะทำการเคลื่อนย้าย
- 2.15.15 รักษาความปลอดภัย ความปลอดภัยบริเวณรอบๆ ในสถานที่ทำงานที่เป็นประจักษ์
- 2.15.16 สิ่งมีให้อะเอียดทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานกับสารเคมี

ข้อควรระวังในการเก็บสารเคมี

- 1) แบ่งพื้นที่จัดเก็บตามประเภทและชนิดของสารเคมี และระบุชนิดสารเคมีให้ชัดเจน
- 2) ห้ามเก็บกรดหรือด่างรวมกับสารตัวทำละลาย
- 3) ห้ามเก็บสารเติมออกซิเจน (oxidizers) รวมกับสารตัวทำละลาย
- 4) ห้ามเก็บกรดรวมกับด่าง
- 5) เก็บสารเคมีไว้ให้พ้นจากเด็กคนอื่นไปให้พ้นจากเด็กคนอื่น
- 6) อย่าทำให้เกิดประกายไฟ เช่น การเชื่อมหรือสูบบุหรี่บริเวณที่เก็บสารเคมีไว้
- 7) เก็บภาชนะบรรจุสารเคมีให้แน่นทึบกว่าระดับความปลอดภัย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและระคาย
- ต่อการนำสารเคมีมาใช้
- 8) สารไวไฟต้องมีการติดป้ายเตือนที่ภาชนะบรรจุ
- 9) สารเคมีทุกชนิดต้องมีฉลากระบุชื่อ และระดับอันตรายของสารเคมี
- 10) จัดให้มีอุปกรณ์ดูดซับสารเคมีไว้ประจำพื้นที่

2.16 การทำงานก่อสร้างและการใช้เครื่องมือมือหัด

- 2.16.1 จัดให้ผู้ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืองานใดก็ตามอย่างหนึ่งและ ขณะทำงานปฏิบัติตาม
- 2.16.2 เครื่องมืออุปกรณ์จะต้องมีเครื่องหมายป้องกันอันตรายไปทั่วด้วยส่วนที่หมุน ส่วนที่
- ขับเคลื่อนให้เคลื่อน
- 2.16.3 ห้ามใช้วัสดุภายในของเครื่องจักรที่จะเคลื่อนหมุนหรือ
- 2.16.4 ยื่นไปอยู่ประชิดที่ทำงานไปทั่ว ต้องมีจุดหรือสิ่งกีดขวางที่ขึ้นเพื่อป้องกันอันตรายไปทั่ว
- และ ต้องมีการเตือนด้วยไฟสีแดง
- 2.16.5 ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักร ต้องสวมเครื่องป้องกันอันตราย ควบคุมสภาพและ ลักษณะ งาน
- 2.16.6 ผู้ที่ทำงานด้วยเครื่องมือเครื่องจักรต้องผ่านการอบรม
- 2.16.7 เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องได้รับการตรวจวัดรับรองสภาพประจำ ถ้าไม่ผ่านชนิดและ
- ประเภท
- 2.16.8 มีที่ปิดบ่มประภาสไฟของเครื่องจักร
- 2.16.9 เมื่อซ่อมแซมต้องติดป้าย “ห้ามเข้าซ่อม ห้ามเปิดเครื่องจักร”
- 2.16.10 ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรผิดประเภท
- 2.16.11 ห้ามเปิดเครื่องจักรโดยที่สายไฟ และหลอดไฟใดก็ตามค้างอยู่
- 2.16.12 เมื่อเครื่องจักรเครื่องจักรชำรุด ห้ามหยุดใช้งาน โดยที่วิศวกรไฟฟ้า และช่างไฟฟ้า
- “วิศวกรไฟฟ้า” พร้อมส่งซ่อมทันที
- 2.16.13 ห้ามโดยสารถ่ายหรือเครื่องจักรที่มีไฟรั่วให้ซ่อมหรือสารถ
- 2.16.14 ต้องมีแผนงานด้านความปลอดภัยฉบับไปมาบนเครื่องจักร
- 2.16.15 พื้นที่ทำงานจะต้องมีการควบคุมสิ่งต่าง ๆ เช่น เครื่องจักร ไฟต้องมีการปิดกั้นความปลอดภัย
- จัดตั้งบริเวณที่รั่ว ๆ
- 2.16.16 ห้ามใช้โดยสารถ่ายหรือเครื่องจักรที่มีแรงดัน โดยที่สูง ไม่เกินกว่า 2 เมตร เมื่อใดก็ตามผู้
- ใช้เครื่องมือต้องขึ้นในช่องก่อสร้าง
- 2.16.17 ในสถานที่ก่อสร้างซึ่งมีการทำงานก่อสร้างอย่างชัดเจนโดยเป็นจุดที่ปลอดภัย
- ออกจากบริเวณก่อสร้างที่ติดตั้งเครื่องมือ เครื่องจักร มีแถบสีแดงและอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ห้ามใช้เครื่องมือให้ปลอดภัย

- 2.16.18 สถานที่ก่อสร้าง หน่วยงาน ไปขอติดป้าย ห้ามเข้าเขตอันตราย เขตวิเวก ภาว
- อันตรายซึ่งจะเข้าไปในบริเวณดังกล่าว ซึ่งมีป้ายสัญลักษณ์ของพื้นที่อันตรายและ
- เห็นได้ชัดเจนตามเขตและลักษณะพื้นที่ก่อสร้างที่ก่อสร้างโดยที่บุคคลภายนอกเข้าไม่ได้
- 2.16.19 หากแต่หาการขึ้นบันไดขึ้น อย่างปลอดภัยและให้ปลอดภัยและ
- 2.16.20 หากแต่หาการขึ้นบันไดขึ้น ไม่ให้ขึ้นบันไดขึ้นโดยที่บุคคลภายนอกเข้าไม่ได้
- กรณีขึ้นบันไดขึ้น
- 2.16.21 ก่อนและหลังการให้เครื่องมือเครื่องจักรทุกครั้งต้องมีการตรวจเช็คสภาพและ
- แก้ไขก่อนการใช้งานทุกครั้ง
- 2.16.22 ติดป้ายเตือน ห้ามเข้าเขตอันตราย เป็นพื้นที่ก่อสร้าง
- 2.16.23 จัดให้มีการฝึกอบรมตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและการใช้งานในระ
- 2.16.24 ห้ามขึ้นบันไดขึ้นโดยที่สายไฟ และสายเคเบิล ไม่ได้รับอนุญาต
- 2.16.25 จัดหาป้าย “อันตราย” ห้ามเข้าเขตอันตราย “ห้ามเข้าเขตอันตราย” หรือ “ห้ามเข้า
- เขตอันตราย” ห้ามเข้า
- 2.16.26 จัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัยบนเครื่องจักรให้เหมาะสมตามจุดเสี่ยง
- 2.16.27 จัดให้มีแผนงานด้านความปลอดภัยซึ่งมีลักษณะตามจุดเสี่ยง
- 2.16.28 ห้ามให้คนงานไปทำงานในรูเจาะ อุบัติเหตุ บันไดขึ้น 2 เมตร และ
- กรณีอื่นตามที่ 75 ซม.
- 2.16.29 ผู้ที่ทำงานหรือช่างเทคนิคที่มีอำนาจหรืออำนาจ มีหน้าที่ใช้และ
- อุปกรณ์
- 2.16.30 การก่อสร้างที่ขึ้นบันไดขึ้นต้องจัดให้มีวิธี การ
- 2.16.31 การให้ใช้บันไดขึ้นบันไดขึ้น ต้องมีแผนและ
- 2.16.32 เครื่องจักรและ บันไดขึ้นต้องจัดให้มี การ
- กรณีอื่นตามที่ 75 ซม.
- 2.16.33 จัดให้มีบันไดขึ้นบันไดขึ้นบนพื้นที่
- บริเวณ
- 2.16.34 จัดให้มีการฝึกอบรมและแผนงานด้านความปลอดภัยซึ่งมีลักษณะ
- กรณีอื่นตามที่ 75 ซม.

2.17 กฎระเบียบสำหรับผู้รับเหมา

- 2.17.1 เอกสารที่เตรียมด้านความปลอดภัย ก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน
 - แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน
 - เอกสารวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)
 - ส่วนเอกสารระบบการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ เครื่องจักรต่าง ๆ
 - ส่วนการรับรองผลการฝึกอบรมความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ เครื่องจักรนั้นๆ
 - ส่วนใบรับรองผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย
 - ส่วนใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรขั้นนี้ที่ความปลอดภัยในการ
 - ทำงานระดับบริหาร ทำเนียบงาน เอกษัตริย์ เทคนิคขั้นสูง วิชาชีพ (ถ้ามี)
 - เอกสารอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.17.2 ต้องขอใบอนุญาตทำงานก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 2.17.3 คัดสรรและฝึกอบรมโดยทางเข้าเรือ A5 แจ้งจุดประสงค์การขอเข้าพื้นที่และคิด
- ค่าธรรมเนียมอยู่ในพื้นที่
- 2.17.4 ต้องปฏิบัติตามกฎจราจร โดยให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 30 กิโลเมตรต่อชั่วโมงใน
- ถนนสายหลัก และให้จอดรถบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- 2.17.5 ต้องแจ้งภายในขณะปฏิบัติงานว่า เครื่องอุปกรณ์ต้องกันอันตรายส่วน
- บุคคลให้พร้อม และสวมใส่อุปกรณ์นั้นขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 2.17.6 ต้องเตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉินให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 2.17.7 ต้องมีมาตรการป้องกันผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากการทำงาน
- 2.17.8 ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน และกฎระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- 2.17.9 หลังจากปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำความสะอาดพื้นที่และเก็บอุปกรณ์ให้
- เรียบร้อย
- 2.17.10 ขณะและของเสียที่เกิดจากการทำงาน ให้ผู้รับเหมานำกลับไปกำจัด
- 2.17.11 การปฏิบัติงานกฎระเบียบด้านความปลอดภัย มีผลต่อการประเมินคะแนนของ
- ผู้รับเหมา

หมวดที่ 3

วินัยและโทษทางวินัย

เพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสภาพแวดล้อมภายในบริษัท จึงกำหนดข้อบังคับนี้ไว้ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้ทุกคนปฏิบัติงาน นามยงได้แก่เพียง ฝ่ฝืน ให้ถือว่าผู้ใดกระทำผิด และจะต้องพิจารณาได้รับโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามสมควรแก่กรณี

3.1 ลักษณะความผิดทางวินัยว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

ฝ่ฝืน นกเลื่อง ชดชื่น ไม่ปฏิบัติงาน และ/หรือเพิกเฉยต่อความปลอดภัย ตามข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ ฉบับนี้ รวมทั้งกฎระเบียบและกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานซึ่งประกาศใช้ในขณะนั้น

3.2 บทลงโทษทางโทษ

บริษัทกำหนดมาตรการและบทลงโทษแก่ผู้เข้าข่ายในข้อ A5 ตามความแนบลงของการกระทำผิดหรือการฝ่ฝืนกฎระเบียบ โดยจะมีบทลงโทษสถานใดก็ได้ ไม่จำเป็นต้องลงโทษตามลำดับข้อ ดังนี้

- 4.2.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 4.2.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้แจ้งถึงมาตรการการแก้ไข
- 4.2.3 ไม่อนุญาตให้เข้ามาในเขตท่าเรือ A5
- 4.2.4 ปรับตามกฎหมแนบลงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2560

ลงชื่อ.....
(นายสมชาย ทรัพย์)
ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของทุกคน

SAFETY IS EVERYONE'S

RESPONSIBILITY

13๗

เอกสารการอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

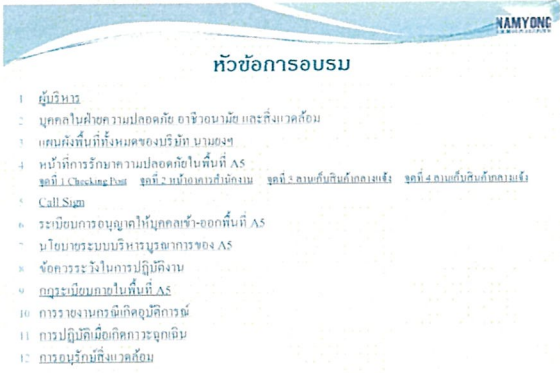


THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

CHICAGO, ILLINOIS 60607-7090



1



2



3



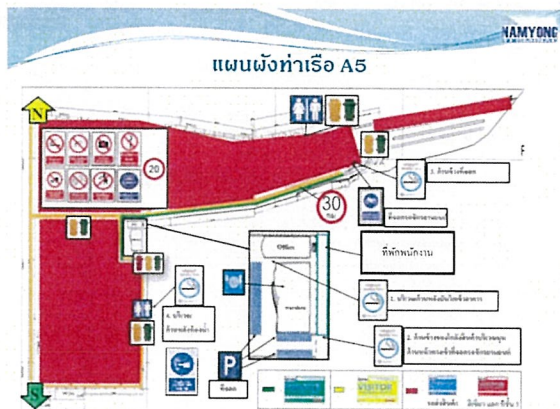
4



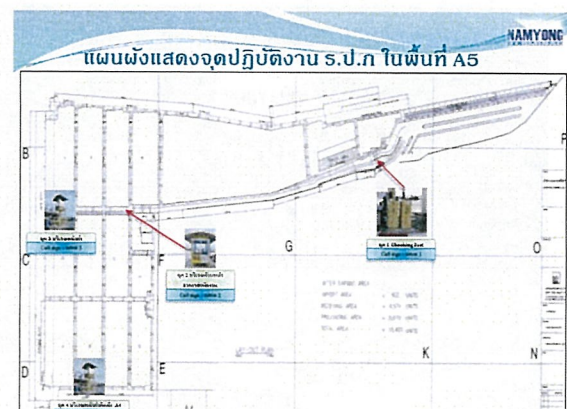
5



6



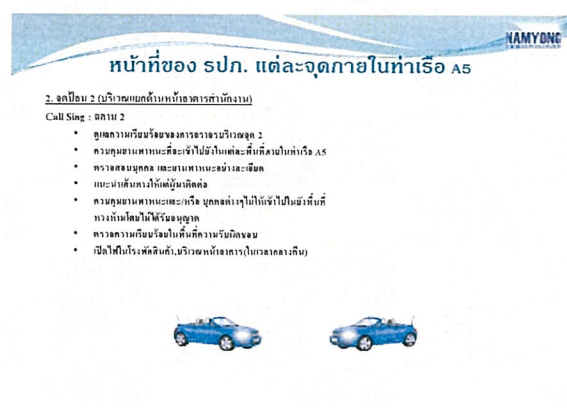
7



8



9



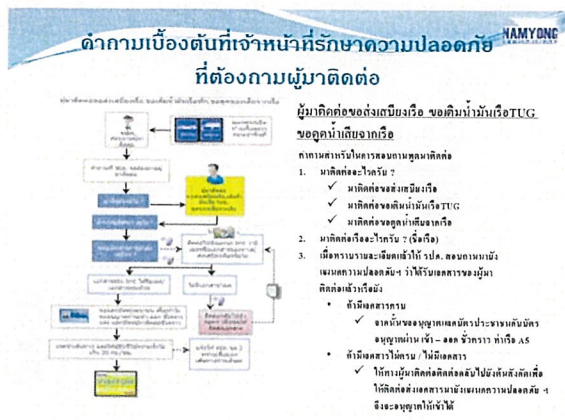
10



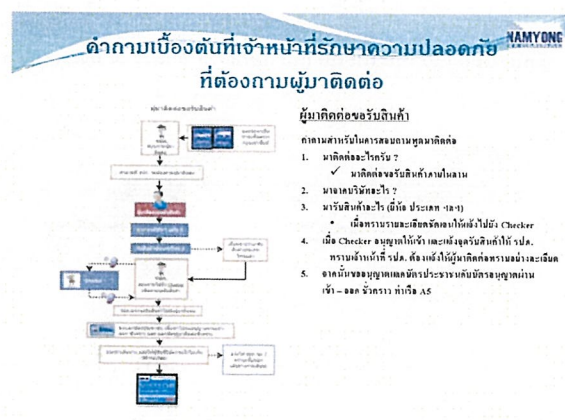
11



12



19



20



21



22



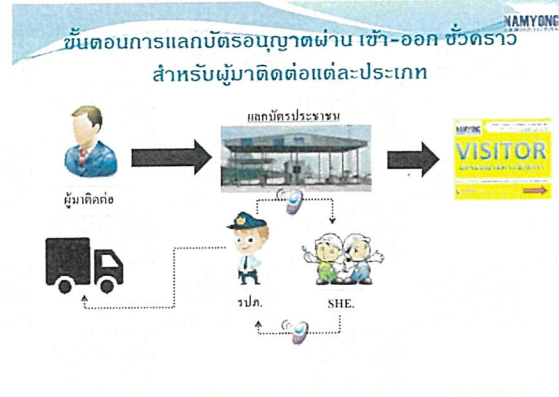
23



24



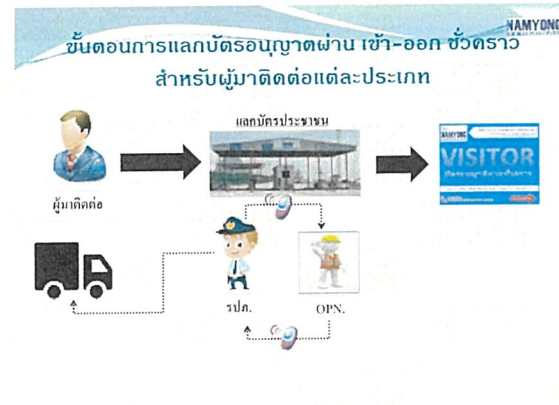
25



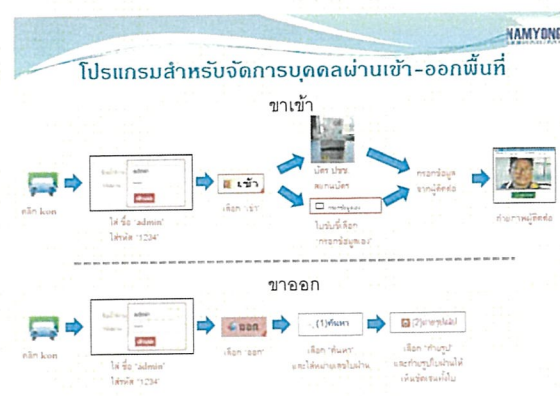
26



27



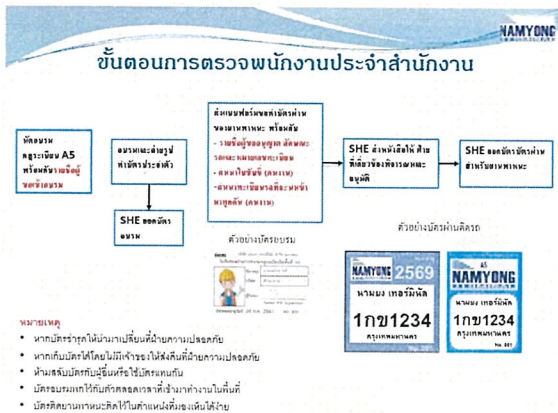
28



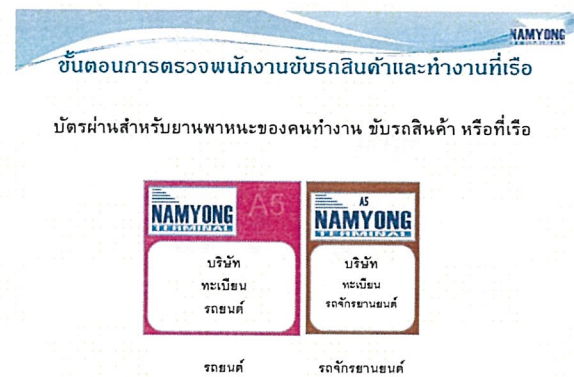
29

ใบอนุญาตผ่าน เข้า-ออก สำหรับบุคคลภายนอก

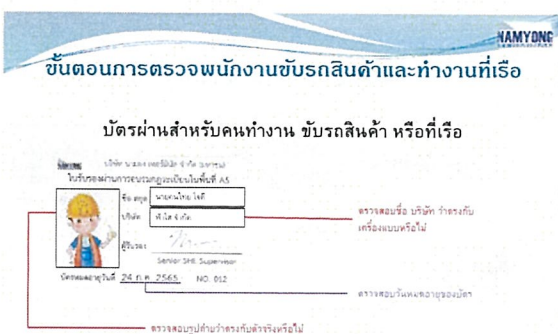
30



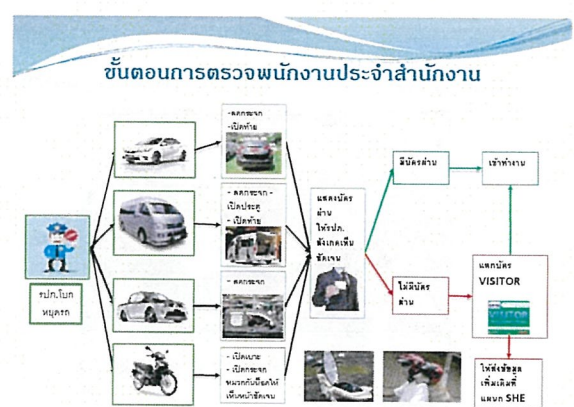
31



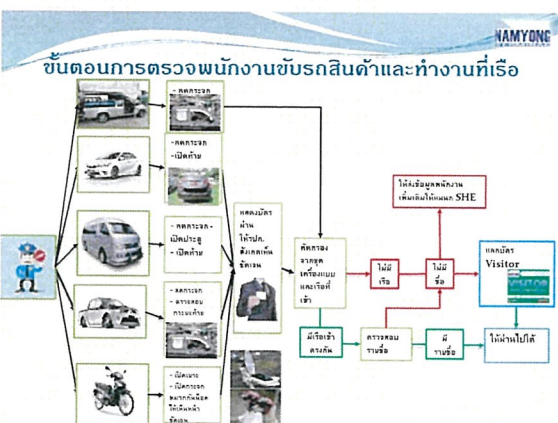
32



33



34



35



36

กลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในท่าเรือ A5 นอกเหนือจากพนักงาน บริษัท นามยong

2. Car Maker

- TOYOTA
- HONDA
- MITSUBISHI
- ISUZU
- ATC

3. other

- บริษัท ไทชิ ทรานส์ จำกัด
- บริษัท ออโต้ แมคเกอร์ (ปทุม) จำกัด





37

จุดสังเกตบัตรผ่าน



38

ตรวจสอบทรัพย์สินมีมูลค่าก่อนปล่อยผ่านออกจากเขต A5

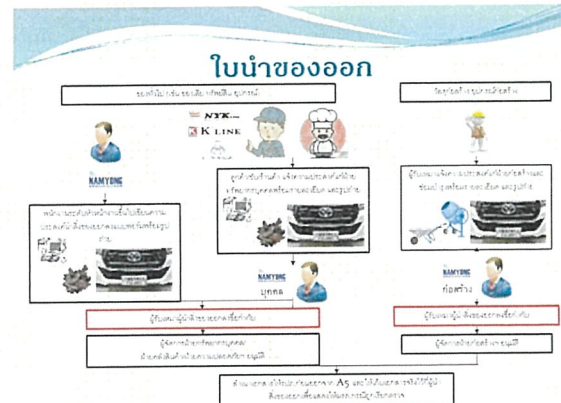
เชือกมัดสิ่ง

โซ่

เครื่องมือ และ ชิ้นส่วนโลหะต่างๆ

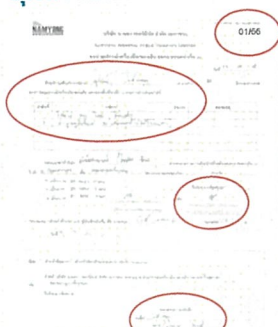


39

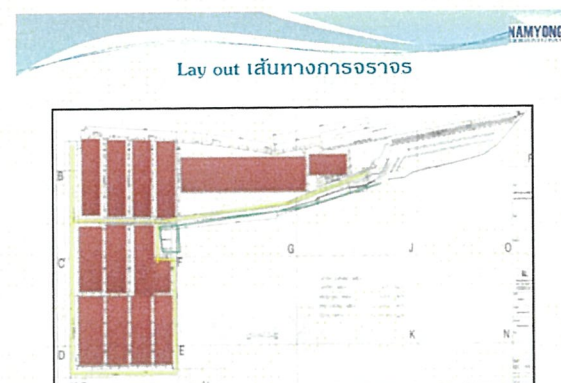


40

จุดสังเกตใบนำของออก



41



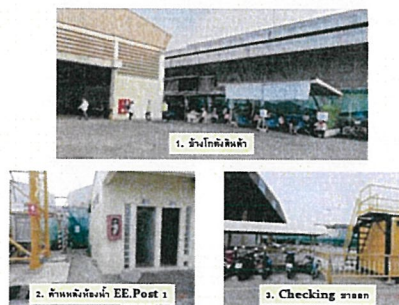
42

พื้นที่รับประทานอาหาร



43

พื้นที่สุบบุทรี



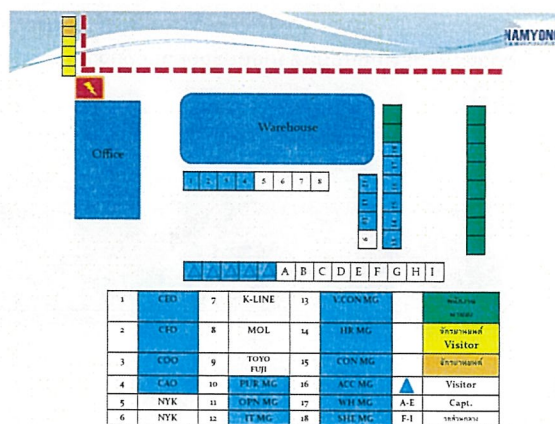
44

PARKING

ทจอครบ



45



46

นโยบายระบบบริหารบุคลากรของ A5

“บริการเท่าเทียมระหว่างและบริหารจัดการคลังสินค้า พร้อมทั้งบำรุงรักษาพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า รักษามาตรฐานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามพันธสัญญา”



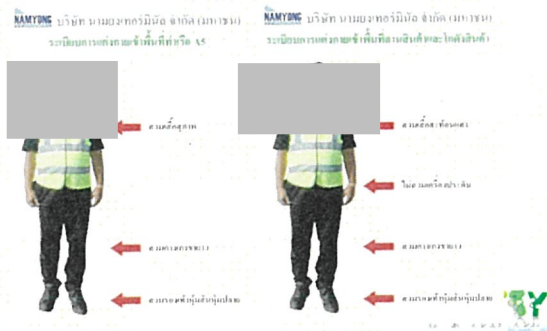
47

ក្បូរមើមបក្សាបក្សាយក្នុងតំបន់ A5



48

ក្បូរមើលបក្សាបក្សាយក្នុងតំបន់ A5



49

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

- ระบุวิธีการในการจัดการการตัดสินใจหรือแผนงานที่จะทำถึงขั้นต้นที่
- หากต้องการไม่สนใจให้ผู้อื่นรับทราบ, และเจ้าหน้าที่ของแผนกเฉพาะปลอดอกซ์, ไม่มีการปฏิบัติงาน
- ห้ามติดต่อกับบุคคลอื่นให้พิจารณาด้วย
- หากมีไม่ปกติหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายจากไฟฟ้าสูง
- ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้โดยผู้ดำเนินการหรือใช้งาน, ไม่ใช้ชุด
- ถอดปลั๊กไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้
- ไม่เสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ตลอดเวลา
- หากอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของแผนกปลอดอกซ์, และต้องใช้งานเฉพาะที่เป็นกรณีของกรณีหรือ
- เมื่อใช้การตรวจสอบและอุปกรณ์ที่มีผลกับสิ่งที่ใช้โดยวิธีปลอดอกซ์ใช้งาน, ไม่เปิดสถานะใดก็ได้



50

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

- เสี่ยงความยั่งยืนได้ไม่มีความคงสูงเกินไปจนมองไม่เห็นทาง และต่ำจนมองไม่เห็นโอกาส
- ควรใช้ไม่ได้แค่กรณีหรือใช้กำกับแค่มีกรณีขยับใช้เพื่อขยายแนวพระราชดำริอย่างหนึ่ง
- ไม่ควรใช้เพื่อตีหรือตีความจุดที่เป็นกลางไว้ก่อน และไม่ควรแบ่งทางเดิน เพราะอาจเดินชนหรือติดจุดได้
- จักรวรรดิของโลกเป็นเพียงเปรียบหรือเปรียบเทียบให้โลกเห็นถึงความเป็นเอกภาพ
- ผู้คนสามารถใส่ของหนัก ตามใส่ของไว้วันข้างและยึดไว้ไม่ถ่วง อย่างเป็ดขึ้นจากกว่าหัวจะ 1 อันกว่า และเมื่อขึ้นแล้วตัวก็เป็ดปกติ
- ทำความสะอาดพื้นที่ได้เพียงอย่างเดียวก็ไม่ได้ให้มันเดิน



51

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน



52

การยกย้ายวัด



53

สี่และเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย



54

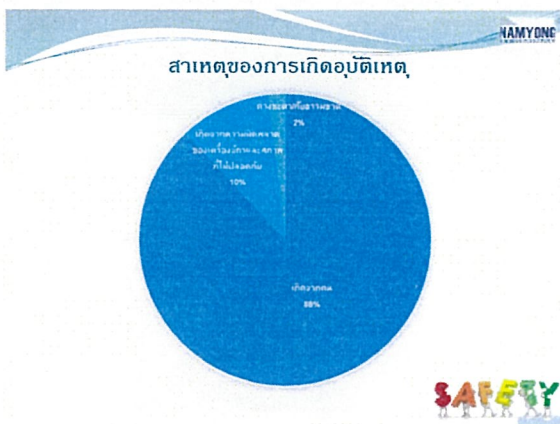


55

อุบัติเหตุ อุบัติการณ์

- ❖ **อุบัติการณ์ (Incident)** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิด **อุบัติเหตุ** หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (near miss) จากเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ❖ **เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (near miss)** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะเกิดอุบัติเหตุ
- ❖ **อุบัติเหตุ (Accident)** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่อาจจะเกิดจากการที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า หรือไม่ทราบล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือการเสียชีวิต หรือความสูญเสียต่อทรัพย์สิน หรือความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม (จากเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

56



57

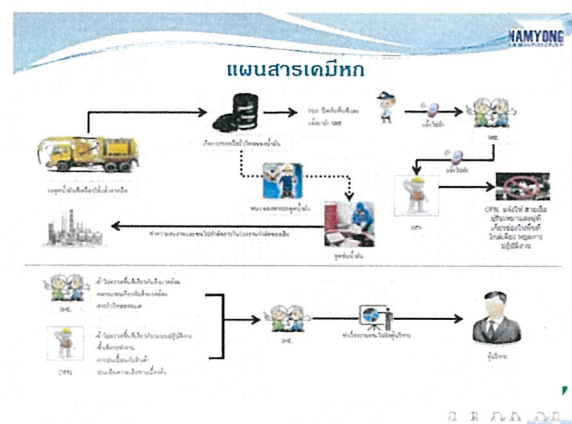
เหตุการณ์คุกคามความปลอดภัย

- เหตุการณ์คุกคามความปลอดภัย (Security incident) หมายถึง การกระทำหรือสถานการณ์ที่น่าสงสัยที่คุกคามการรักษาความปลอดภัยของเรือ หรือท่าเรือ หรือการปฏิบัติการระหว่างเรือกับท่าเรือ หรือกิจกรรมระหว่างเรือกับเรือใด ๆ
- ภัยคุกคามความปลอดภัยของเรือและท่าเรือ (Security Threats) หมายถึง องค์ประกอบของข้อมูลที่สามารถและความตั้งใจของกลุ่มก่อการร้ายในการลงมือปฏิบัติการก่อวินาศกรรมเป็นหมายของเรือและท่าเรือ เช่น การลักขโมยสินค้า (Piracy and Theft) การลักลอบขนยาเสพติด (Illicit drugs smuggling) คนแอบซ่อนบนเรือ (Illegal migrants and stowaways) โจรสลัดหรือปล้นสดมภ์เรือ (Piracy and armed robbery against ship) การก่อวินาศกรรม (Sabotage) การก่อการร้ายสากล (Terrorism) การลอบวางระเบิด (Bombing) การยึดยานพาหนะ (Hijacking) การลักพาคน (Kidnapping) การวางเพลิง (Arson) การลอบสังหาร (Assassination) การจับตัวประกัน (Hostage taking) การจู่โจม (Ambush) เป็นต้น
- จุดเปราะบาง (vulnerability) หมายถึง จุดอ่อนหรือความน่าจะเป็นเป้าหมายต่อการจู่โจม เช่น รั้วขาด ประตูขาด บริเวณอันตราย เป็นต้น

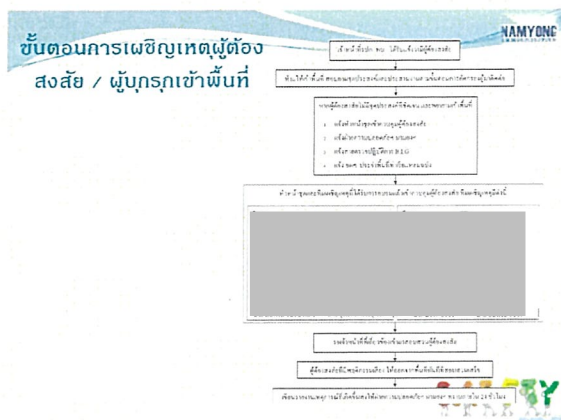
58



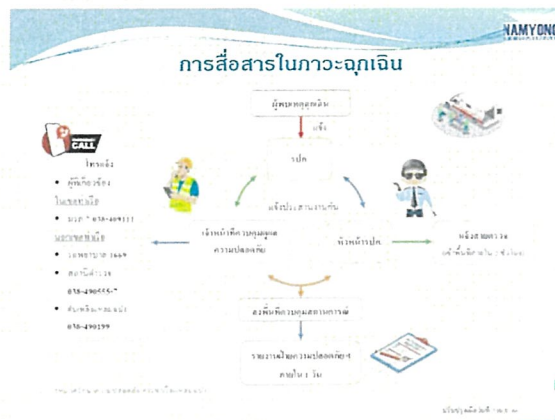
59



60



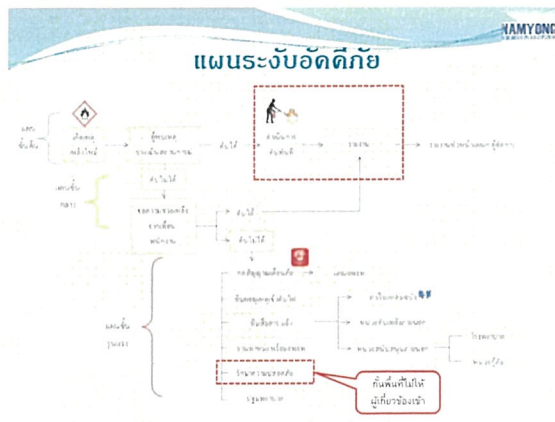
61



62



63



64



65



66

หน้าที่ของ รปภ. เมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน

- ปิดกั้นบริเวณอุบัติเหตุ และอนุญาตเฉพาะผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นผ่านเข้า-ออกได้ เมื่อได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายความปลอดภัย
- ความคุ้มครองผู้เกี่ยวข้องภายนอก
- ห้ามไม่ให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์แก่บุคคลภายนอกเด็ดขาด
- รับคำสั่งจากหัวหน้าชุด รปภ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายความปลอดภัย
- รายงานสถานการณ์ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ของลูกจ้างที่รับผิดชอบ (กรณีพื้นที่ที่มีลูกจ้าง) ได้รับทราบ
- รายงานสถานการณ์ให้สายตรวจได้รับทราบ
- แจ้งหน่วยฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ ดับเพลิง หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (เฉพาะพื้นที่นอกท่าเรือ A5 และหรือไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้)
- เขียนรายงานเหตุการณ์ส่งภายใน 24 ชั่วโมง

67

หน้าที่ของ ประชาสัมพันธ์ เมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน

- โทรศัพท์แจ้งทุกฝ่ายให้รับทราบ
- เดินเร็วไปที่จุดรวมพล
- ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินอย่างเคร่งครัด
- ห้ามไม่ให้การให้ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์แก่บุคคลภายนอกเด็ดขาด

68



69



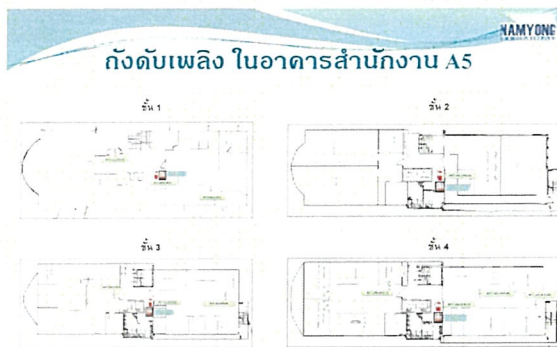
70



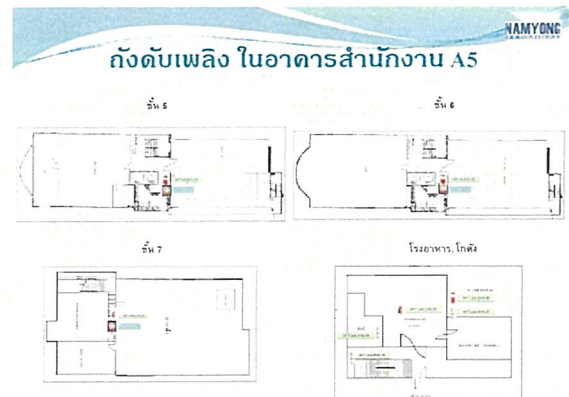
71



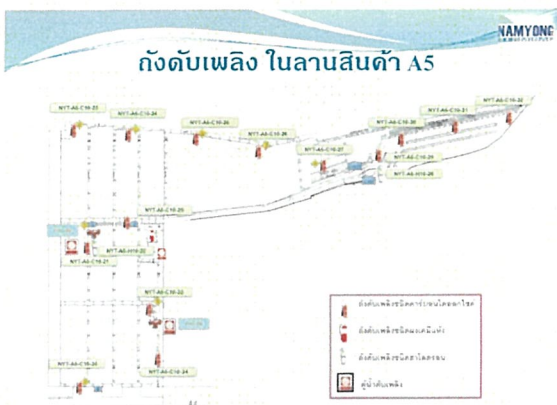
72



73



74



75



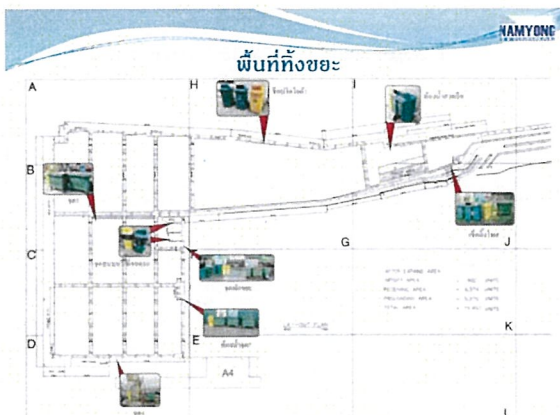
76



77



78



79



80



81



82



83



84



หมวดที่ 3 วินัยและโทษทางวินัย

ลักษณะความผิด คือ ผ่าฝืน หลักเสียง ขัดขึ้น ไม่ปฏิบัติตามและหรือเพิกเฉย ต่อหลักความปลอดภัย ตามข้อบังคับคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ฉบับนี้ รวมทั้งกฎระเบียบและกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานซึ่ง ประกาศใช้ในขณะนั้น

มาตรการ บทลงโทษ

ตามความหนักเบาของการกระทำผิดหรือการฝ่าฝืนกฎระเบียบ โดยจะมี บทลงโทษสถานใดก็ได้ไม่จำเป็นต้องลงโทษตามลำดับข้อ ดังนี้

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้แจ้งกับมาตรการการแก้ไข
- ไม่อนุญาตให้เข้ามาในเขตทำเรือ A5 หรือพื้นที่อื่นๆ
- ปรับตามกฎหมายกำหนด