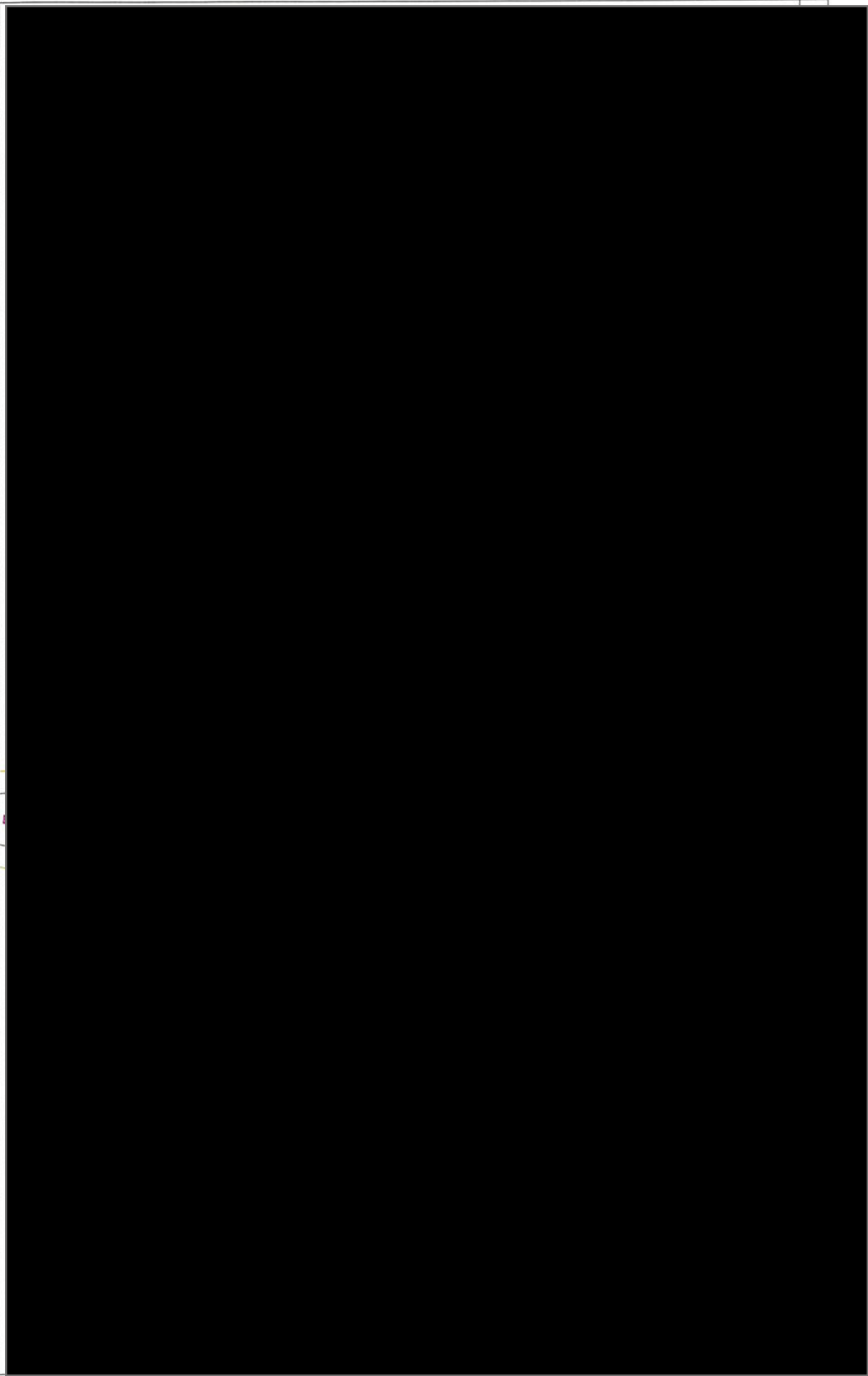


ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ข-1

แผนผังแสดงพื้นที่สีเขียวและแนวกันชนของโครงการ



ภาคผนวก ข-2

เอกสารการขออนุญาตหน่วยงานราชการ



ใบรับแจ้งการขุดดินหรือถมดิน
ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

เลขที่ ๐๐๕/๒๕๖๘

ได้รับแจ้งจาก บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด เจ้าของที่ดิน ผู้ครอบครองที่ดินหรือ
ตัวแทนเจ้าของที่ดิน อยู่บ้านเลขที่ ๔ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ ๑๑
ตำบล/แขวง สวทสวาย อำเภอ/เขต สว่างแดน จังหวัด ปทุมธานี
ถึงข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการ ขุดดิน ณ บ้านศรีคอนตัน บ้านสันปูเลย ตรอก/ซอย ถนน
หมู่ที่ ๑๑.๑๓ ตำบล/แขวง มหะเข็ญ อำเภอ/เขต เมืองลำพูน จังหวัด ลำพูน
ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่ ๒๒๔๔๗ ที่ดินเป็นของนางเอี่ยมพร โออริยกุล

ข้อ ๒ ทำการ ขุดดิน โดยมีความลึก/ความสูง จากระดับดินเดิม ๔.๐๐ เมตร
พื้นที่ ๑.๕๖๓ ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น ถังเก็บน้ำ

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายวุฒิชัย อุ่นอินตะ เลขทะเบียน ภู.๔๕๑๙๖ เป็นผู้ควบคุมงานเป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน โดยจะเริ่มขุดดิน/ถมดิน วันที่ ๑๔ มี.ย. ๒๕๖๘
และจะแล้วเสร็จวันที่ ๑๗ มี.ย. ๒๕๖๘

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการแจ้งขุดดินหรือถมดิน

ค่าธรรมเนียม

(๑) ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้ง การขุดดินหรือถมดิน จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าคัดสำเนาหรือถ่ายเอกสาร จำนวนเงิน - บาท

ค่าใช้จ่าย

(๑) ค่าค่าพาหนะเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน จำนวนเงิน - บาท

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดิน จำนวนเงิน - บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐๐ บาท - สตางค์ (-ห้าร้อยบาทถ้วน-)

ข้อ ๖ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น
ซึ่งออกตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ หรือมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และ
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ออกให้ ณ วันที่ ๑๔ มี.ย. ๒๕๖๘

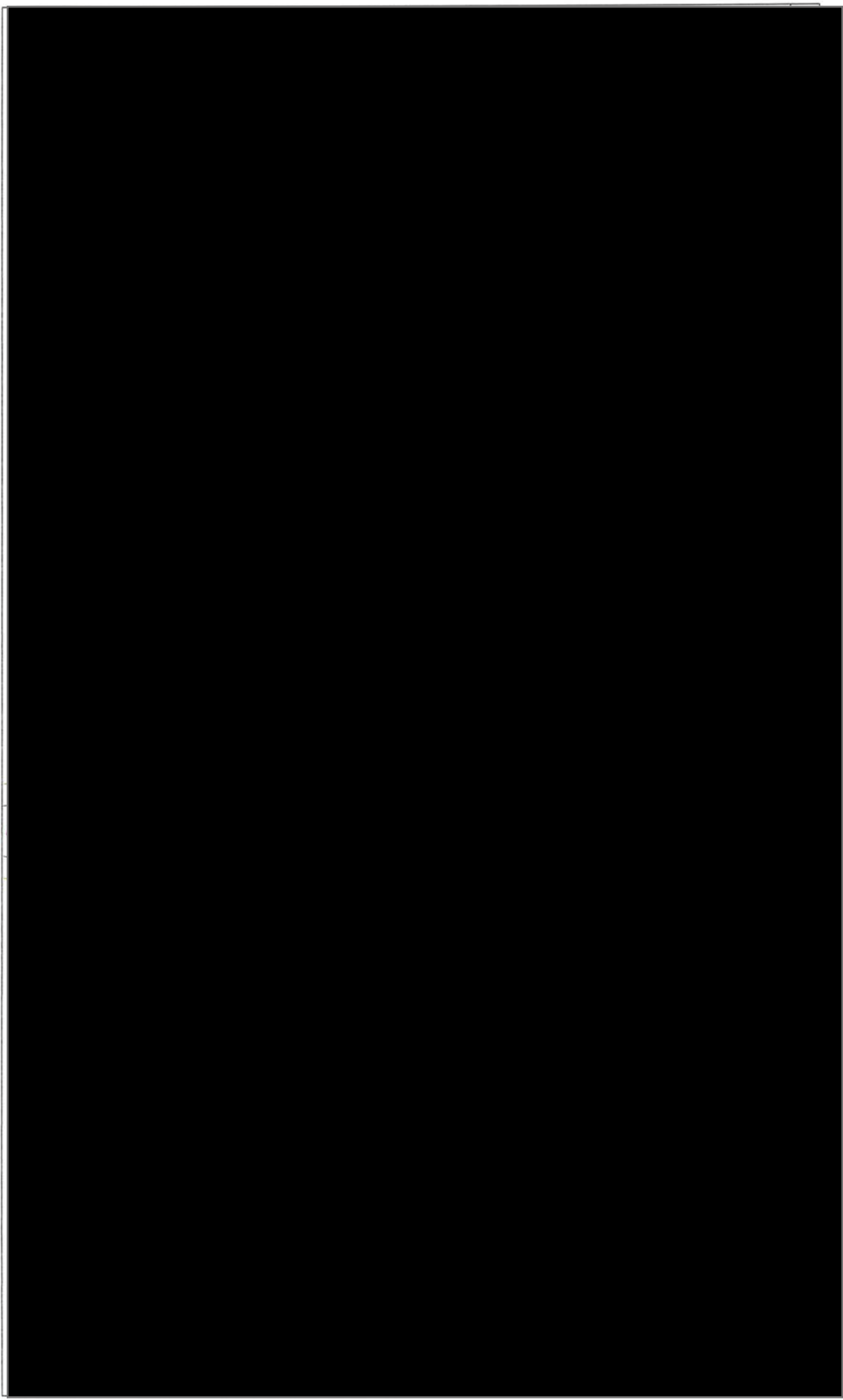
(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง (นายวิชา พาทองแก้ว)

นายวิชา พาทองแก้ว

ภาคผนวก ข-3

ผังแม่บทโครงการปัจจุบัน



ภาคผนวก ข-4

คำสั่งแต่งตั้งและรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม



คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ กน๑๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการนิคมอุตสาหกรรม เวสต์ (ลำพูน) ๒

เพื่อให้การดำเนินการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการนิคมอุตสาหกรรม
เวสต์ (ลำพูน) ๒ ของบริษัท เวสต์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ
มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่
ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ตามที่สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์
(ลำพูน) ๒ ขึ้น โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ภาคราชการ

- | | |
|--|---------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จังหวัดลำพูน | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดลำพูน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนเทศบาลตำบลมะเขือแจ้ | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนเทศบาลตำบลบ้านกลาง | กรรมการ |

๑.๒ ภาคประชาชน

- | | |
|--|------------------|
| (๑) ผู้แทนหมู่ที่ ๖ บ้านฮ่องกอม่วง ตำบลมะเขือแจ้ | รองประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนหมู่ที่ ๑๑ บ้านศรีดอนตัน ตำบลมะเขือแจ้ | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้แทนหมู่ที่ ๑๓ บ้านสันปูเลย ตำบลมะเขือแจ้ | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนหมู่ที่ ๒๐ บ้านยี่ซ้อ ตำบลมะเขือแจ้ | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนหมู่ที่ ๓ บ้านขี้เหล็ก ตำบลบ้านกลาง | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนหมู่ที่ ๑๑ บ้านหอยชัย ตำบลบ้านกลาง | กรรมการ |
| (๗) ผู้แทนหมู่ที่ ๑ บ้านพญาผาบ ตำบลบ้านกลาง | กรรมการ |
| (๘) ผู้แทนหมู่ที่ ๑๑ บ้านแม่ร่องน้อย ตำบลอุโมงค์ | กรรมการ |
| (๙) ผู้แทนหมู่ที่ ๒ บ้านเมืองงา ตำบลเหมืองงา | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้แทนหมู่ที่ ๘ บ้านศรีดอนชัย ตำบลบ้านธิ | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้แทนหมู่ที่ ๑ บ้านพระยืน-ร่องไร่ ตำบลเวียงยอง | กรรมการ |

- | | |
|--|--------------|
| (๑๒) ผู้แทนหมู่ที่ ๖ บ้านม้าเหนือ ตำบลศรีบัวบาน | กรรมการ |
| (๑๓) ผู้แทนหมู่ที่ ๑๘ บ้านใหม่จัดจักร ตำบลป่าสัก | กรรมการ |
| (๑๔) ผู้แทนชุมชนหน้าสถานีรถไฟ เทศบาลเมืองลำพูน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนโครงการ | |
| ผู้แทนบริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด | กรรมการ |
| จำนวน ๒ คน | และเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ติดต่อกันไม่เกิน ๒ วาระ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลให้โครงการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบมาตรฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ร่วมติดตามการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

๒.๔ ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยและหาข้อยุติกรณีมีข้อพิพาทปัญหาสิ่งแวดล้อมระหว่างโครงการกับชุมชน พิจารณามาตรการชดเชยเยียวยากรณีเกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างชุมชนกับโครงการ หากพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากโครงการ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการและการชดเชยเยียวยาจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนวัฒน์ ปัญญาสกุลวงศ์)

กรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย รักษาการในตำแหน่ง

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ (ลำพูน) ๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
วันอังคารที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.
ณ ร้านชาน เจ คาเฟ่ แอนด์ เบเกอรี่

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้แทนภาคหน่วยงานราชการ)

๑. นางสาวลาสิณี ตะนันกลาง	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	เทศบาลตำบลมะเขือแจ้
๒. นายพิรุฬ พล ตนานนท์	ผู้อำนวยการสำนักงาน นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ	สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ
๓. นางอุบลวรรณ สิทธิธรรม	นักวิทยาศาสตร์ ๘	สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเวสต์(ลำพูน)
๔. นายสัญญา พุมตะขบ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม จังหวัดลำพูน
๕. ร.อ. ประเสริฐ แก้วกำเนิด	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำพูน ชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้แทนภาคประชาชน)

๑. นายกิตติพงษ์ มณีชัย	ผู้แทนหมู่ที่ 6 บ้านฮ่องกอม่วง	หมู่ที่ 6 ตำบลมะเขือแจ้
๒. นางสาวรัชยา ปุณยปรีชากุล	ผู้แทนหมู่ที่ 11 บ้านศรีดอนตัน	หมู่ที่ 11 ตำบลมะเขือแจ้
๓. นายสำราญ มณีจันทร์	ผู้แทนหมู่ที่ 13 บ้านสันปูเลย	หมู่ที่ 13 ตำบลมะเขือแจ้
๔. นายเอกนรินทร์ พรหมมาเหล็ก	ผู้แทนหมู่ที่ 20 บ้านยี่ซ้อ	หมู่ที่ 20 ตำบลมะเขือแจ้
๕. นางหฤทัย ไชยเหล็ก	ผู้แทนหมู่ที่ 3 บ้านขี้เหล็ก	หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านกลาง
๖. นางพรพิมล ชิดทอง	ผู้แทนหมู่ที่ 11 บ้านหอยชัย	หมู่ที่ 11 ตำบลบ้านกลาง
๗. นายก้องคำ ปิ่นสีทอง	ผู้แทนหมู่ที่ 1 บ้านพญาผาบ	หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านกลาง
๘. นายเฉลิม เผ่ากา	ผู้แทนหมู่ที่ 11 บ้านแม่ร่องน้อย	หมู่ที่ 11 ตำบลอุโมงค์
๙. นางศุภานุ อินทะจักร	ผู้แทนหมู่ที่ 2 บ้านเหมืองง่า	หมู่ที่ 2 ตำบลเหมืองง่า
๑๐. นางสาวปิยะจิตร ต๊ะพันธ์	ผู้แทนหมู่ที่ 8 บ้านศรีดอนชัย	หมู่ที่ 8 ตำบลบ้านธิ
๑๑. นายบุญจง เตปินใจ	ผู้แทนหมู่ที่ 6 บ้านม้าเหนือ	หมู่ที่ 6 ตำบลศรีบัวบาน
๑๒. นางวรรณิภา คงศรี	ผู้แทนชุมชนหน้าสถานีรถไฟ	เทศบาลเมืองลำพูน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ผู้แทนภาคโครงการ)

- | | | |
|-------------------------|------------------|---|
| ๑. นางสาวพรทิวา กำคำ | ฝ่ายพัฒนาโครงการ | บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด |
| ๒. นายธนภุต ภัทรดิศพงษ์ | ฝ่ายพัฒนาโครงการ | บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (บริษัทที่ปรึกษา)

- | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวอลดา พงศ์สุภา | ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม | บริษัท สมาร์ท กรีน คอนซัลแตนท์ จำกัด |
| ๒. นางสาวสุกัญญา เปียสุวรรณ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วม | บริษัท สมาร์ท กรีน คอนซัลแตนท์ จำกัด |
| ๓. นายวรุฒ ชมเชย | ที่ปรึกษาพัฒนา
โครงการนิคมอุตสาหกรรม | บริษัท สมาร์ท กรีน คอนซัลแตนท์ จำกัด |
| ๔. นางสาวนิลาวัลย์ นามพรม | นักวิชาการสิ่งแวดล้อม | บริษัท สมาร์ท กรีน คอนซัลแตนท์ จำกัด |
| ๕. นางสาวธนกานต์ มงคลเสริม | นักวิชาการสิ่งแวดล้อม | บริษัท สมาร์ท กรีน คอนซัลแตนท์ จำกัด |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวสุกัญญา เปียสุวรรณ บริษัทที่ปรึกษา ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม โดยมี นายพิรุฬ दनานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ร้านชาน เจ คาเฟ่ แอนด์ เบเกอรี่

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

นางสาวสุกัญญา เปียสุวรรณ บริษัทที่ปรึกษา นำเสนอเรื่องการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวนิลาวัลย์ นามพรม บริษัทที่ปรึกษา นำเสนอความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะก่อสร้าง) ของโครงการนิคมอุตสาหกรรมเวิลด์ (ลำพูน) 2 ของบริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

มติที่ประชุม รับทราบ

สรุปประเด็นคำถาม ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในระเบียบวาระที่ ๓

ลำดับที่	คำถามและข้อเสนอแนะ	คำชี้แจง
๑	ร.อ. ประเสริฐ แก้วกำเนิด นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ <u>ประเด็นข้อเสนอแนะ</u> ๑) ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ อยากให้เพิ่มเติมผลการตรวจวัดฝุ่นละอองขนาด 2.5 ไมครอน	นางสาวยลดา พงศ์สุภา บริษัทที่ปรึกษา <u>ชี้แจงข้อเสนอแนะในที่ประชุม</u> ๑) ดัชนีในการตรวจวัดคุณภาพอากาศ ทางโครงการอ้างอิงการตรวจวัดตามมาตรการ EIA กำหนด ถ้าในอนาคตโครงการมีแผนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง EIA ทางที่ปรึกษาจะเพิ่มเติมการตรวจวัดฝุ่นละอองขนาด 2.5 ไมครอนไว้ในลำดับถัดไป
๒	นายกิตติพงษ์ มณีชัย ผู้แทนหมู่ที่ 6 บ้านฮ่อมม่วง <u>ประเด็นข้อเสนอแนะ</u> ๑) การก่อสร้างถนนทางเข้าโครงการ ชาวบ้านได้รับผลกระทบเรื่องฝุ่นละออง โครงการจะใช้ระยะเวลาในการก่อสร้างอีกนานหรือไม่ และฝุ่นที่ฟุ้งกระจายทางโครงการได้ดำเนินการฉีดพรมน้ำด้วยหรือไม่	นางสาวพรทิวา คำคำ บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด <u>ชี้แจงข้อเสนอแนะในที่ประชุม</u> ๑) ปัจจุบันถนนสายประธานของโครงการดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว และอยู่ในขั้นตอนการทำถนนการะจ่ายยอม ซึ่งอยู่ในช่วงของการเทคอนกรีต ซึ่งไม่มีการขนดิน แต่ถ้าต้องมีการขนดินทางโครงการจะกำชับให้ผู้รับเหมามีดพรมน้ำเพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองในพื้นที่ก่อสร้าง
๓	นายพัริฐพล ตนานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ <u>ประเด็นข้อเสนอแนะ</u> ๑) ปัจจุบันโครงการอยู่ในระยะก่อสร้าง อีก 6 เดือนการพัฒนาโครงการจะไปในรูปแบบไหน ในภาพรวมจะดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จในช่วงไหน	นางสาวพรทิวา คำคำ บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด <u>ชี้แจงข้อเสนอแนะในที่ประชุม</u> ๑) ปัจจุบันการก่อสร้างของโครงการ กำลังดำเนินการก่อสร้างถนนการะจ่ายยอม บ่อเก็บน้ำประปา ถังน้ำใส ถัดจากนี้จะเป็นการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง ซึ่งจะดำเนินการแล้วเสร็จประมาณกลางปี พ.ศ. 2569

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องการอบรมด้านการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

นางสาวสุกัญญา เปียสุวรรณ บริษัทที่ปรึกษา ได้นำเสนอเรื่องการอบรมด้านการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในหัวข้อการเฝ้าระวังสิ่งแวดล้อมและแนวทางการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้กับคณะกรรมการฯ โครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ (ลำพูน) 2

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ

นางสาวสุกัญญา เปียสุวรรณ บริษัทที่ปรึกษา ชี้แจงเรื่องการประชุมครั้งถัดไป โดยครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ จะดำเนินการประชุมในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ข้อมูลระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางสาวพรทิศา กำคำ)

เลขานุการคณะทำงาน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายพิรุฬ दनนนท์)

รองประธานคณะทำงาน

ภาคผนวก ข-5

การตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และ
เครื่องยนต์

รายงานการตรวจเช็คเครื่องจักรกลหนักประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร.....Samy.....หมายเลขเครื่องจักร.....แผนก.....

วันที่	รายการตรวจเช็ค							ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	ระดับน้ำมันเครื่อง	ระดับน้ำมันหล่อเย็นในหม้อน้ำ	ระดับน้ำมันไฮดรอลิก	จารบี	รอยรั่วซึมของน้ำมันเชื้อเพลิง	รอยรั่วซึมของน้ำมันไฮดรอลิก	หน้าปัดเครื่องจักรหรือมิเตอร์งาน		
11/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
21/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
31/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
41/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
51/1/68	/	/	/	/	/	/	/		หัวไม่ขัน
61/1/68	/	/	/	/	/	/	/		หัวไม่ขัน
71/1/68	/	/	/	/	/	/	/		หัวไม่ขัน
81/1/68	/	/	/	/	/	/	/		หัวไม่ขัน
91/1/68	/	/	/	/	/	/	/		ดอกพอสี่ตบปีด
10/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
11/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
12/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
13/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
14/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
15/1/68	/	/	/	/	/	/	/		
16/1/68	/	/	/	/	/	/	/		

หมายเหตุ - ผลการตรวจ / คือ ปกติ, X คือ ผิดปกติ

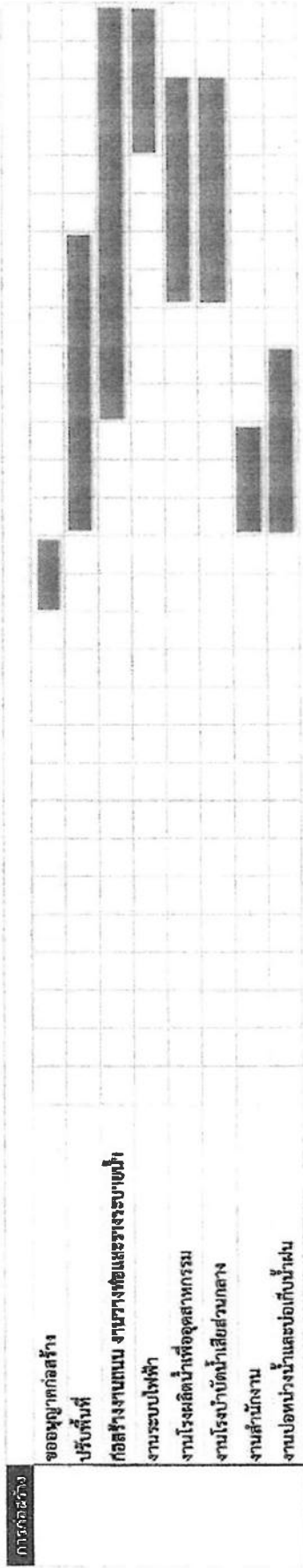
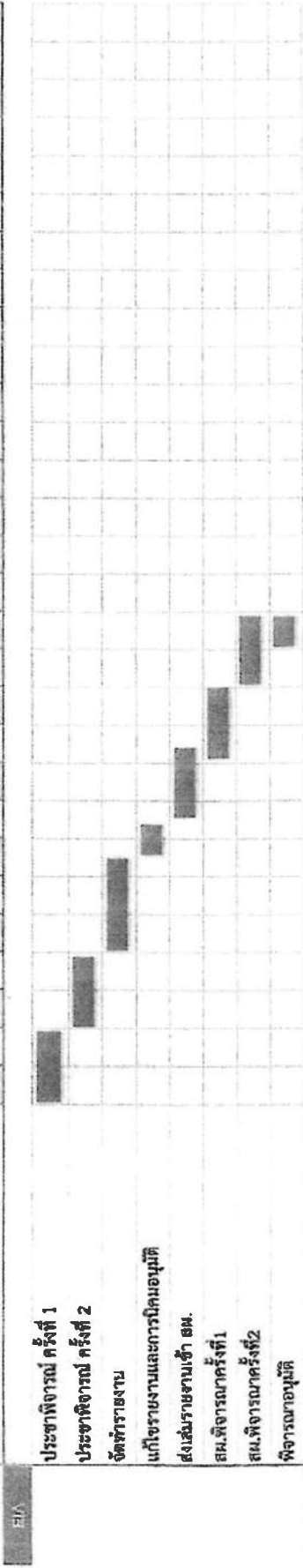
- เมื่อพบปัญหาที่ค่อนข้างร้ายแรงเครื่องจักรจะต้องเขียนใบแจ้งปัญหาเครื่องจักรให้ทางฝ่ายที่รับผิดชอบเครื่องจักรรับทราบปัญหา

ภาคผนวก ข-6

แผนการก่อสร้างโครงการ

แผนพัฒนาโครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ ถ้ำพูน 2

MONTH	2566												2567												2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Process	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	ค.อ.	



WORLD INDUSTRIAL ESTATE Co., Ltd.

ตารางที่ 1.5-1 แผนการพัฒนาโครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ (ลำพูน) 2

กิจกรรม	2566				2567				2668				2569				2570			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม - การวางแผนพื้นที่ และการออกแบบระบบสาธารณูปโภค โครงการเบื้องต้น	X	X	X	X	X	X	X	X												
- กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน		X	X	X																
2. ขออนุมัติผังแม่บทโครงการและการขออนุญาตก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค								X	X											
3. การปรับปรุงพื้นที่									X	X	X	X								
4. การก่อสร้างอาคารสำนักงาน													X							
5. การก่อสร้างถนน											X	X	X	X	X	X				
6. การก่อสร้างระบบระบายน้ำ													X	X	X	X				
7. การก่อสร้างระบบประปา														X	X	X				
8. การก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย														X	X	X				
9. เปิดดำเนินการ																X	X	X	X	X

หมายเหตุ : Q = ไตรมาส

ที่มา : บริษัท เวสต์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด, 2567

ภาคผนวก ข-7

แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

โครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ 2

แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง ควรกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายในทุกขั้นตอน รวมถึงการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสม, การฝึกอบรมพนักงาน, การจัดการพื้นที่ก่อสร้างให้ปลอดภัย, การวางแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน, และการดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน แบ่งเป็นแผนย่อยดังนี้

1.การจัดการพื้นที่และการทำงาน

- การแบ่งพื้นที่: กำหนดขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติงาน, พื้นที่จัดเก็บวัสดุ/สารเคมี, และเส้นทางเดินให้ชัดเจน พร้อมจัดทำป้ายสัญลักษณ์เตือนให้พนักงานทราบ
- การจัดการสภาพแวดล้อม: ตรวจสอบและควบคุมสภาพแวดล้อม เช่น เสียง, ฝุ่น, ความร้อน, และพื้นที่เสี่ยงต่างๆ
- การจัดการเครื่องมือ: ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และจัดเก็บในที่ที่ปลอดภัย
- ความปลอดภัยในงานเฉพาะ:
 - งานที่มีความร้อน/ประกายไฟ: ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณดังกล่าว และต้องมีมาตรการควบคุมไอระเหยและประกายไฟ
 - งานรื้อถอน: กำหนดขั้นตอนที่ปลอดภัย, ฉีดน้ำเพื่อป้องกันฝุ่น, และจัดเก็บวัสดุที่รื้อถอนให้ปลอดภัย

2.การจัดการด้านบุคคล

- การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE): กำหนดให้สวมใส่อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น หมวกนิรภัย, แว่นตานิรภัย, ถุงมือ, หน้ากากกันฝุ่น, และรองเท้านิรภัย
- การแต่งกาย: กำหนดให้สวมชุดที่ปกป้องกันร่างกาย, กางเกงขายาว, เสื้อแขนยาว และห้ามใส่รองเท้าแตะในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- การฝึกอบรม: จัดการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย, การใช้อุปกรณ์ PPE, การระบุความเสี่ยง และขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- สุขภาพ: ห้ามผู้ที่มีปัญหาด้านสุขภาพทำงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง

3. การจัดการเหตุฉุกเฉิน

- อุปกรณ์ฉุกเฉิน: จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และอุปกรณ์ดับเพลิงให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน
- การฝึกซ้อม: จัดให้มีการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินเป็นประจำ เพื่อให้พนักงานพร้อมรับมือสถานการณ์
- การรายงานเหตุ: กำหนดให้รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทันที

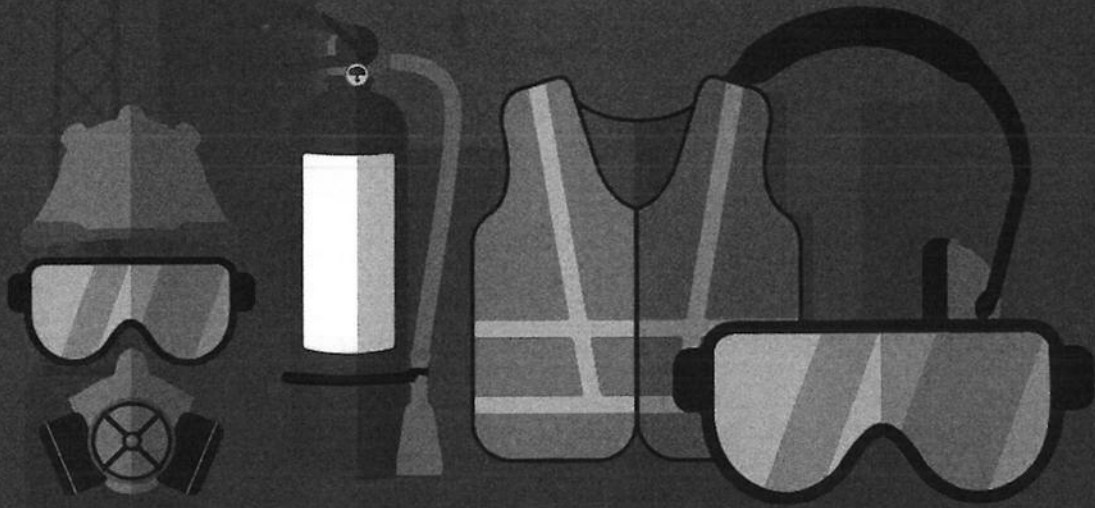
4. การบริหารจัดการโดยรวม

- กฎความปลอดภัย: กำหนดกฎความปลอดภัยทั่วไปและกฎเฉพาะสำหรับเครื่องมือ/เครื่องจักร และให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ผู้รับเหมาช่วง: ควบคุมดูแลความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- การสื่อสาร: สื่อสารแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกคนเข้าใจและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ภาคผนวก ข-8

เอกสารประกอบการอบรมด้านความปลอดภัย

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน



ประกอบด้วยหัวข้อ

1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

แนวคิด

การประสบอันตรายจากการทำงาน อาจมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ เจ็บป่วย เกิดโรคจากการทำงานหรือเสียชีวิต และอาจทำให้ทรัพย์สินเสียหาย ซึ่งอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานเหล่านี้ เป็นเรื่องที่สามารถป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้ การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน สถานประกอบกิจการต้องดำเนินการค้นหาอันตรายและลดความเสี่ยงต่ออันตรายนั้น ตลอดจนหาสาเหตุของอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง และกำหนดมาตรการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยลูกจ้างจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย

การดำเนินงานเพื่อการป้องกันอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีความเข้าใจถึงปัญหา สาเหตุของการประสบอันตรายจากการทำงาน ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างชัดเจน

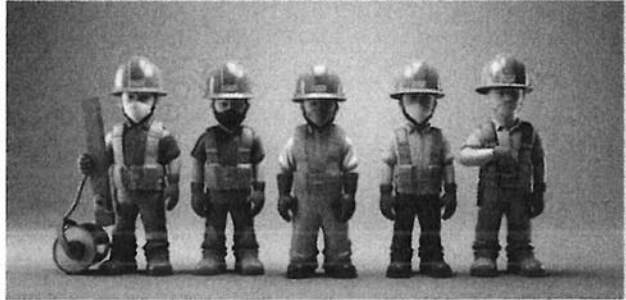


1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

(1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสูติอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

โดยทั่วไปคำว่า ความปลอดภัยในการทำงาน หรือความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน (Safety and Health at Work) หรืออาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety) หรือความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Occupational Safety and Health) หรือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ล้วนมีความหมายเหมือนกันคือ หมายถึง ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงานของลูกจ้าง



นายจ้าง หมายถึง นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

(2) พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจหรือถึงแก่ความตายเนื่องมาจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องมาจากการทำงาน

โดยทั่วไป การประสบอันตรายจากการทำงาน มีความหมายครอบคลุมถึงการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน การเจ็บป่วย การเกิดโรคจากการทำงาน และการเกิดโรคอันเกี่ยวเนื่องมาจากการทำงาน ทั้งนี้ การเจ็บป่วยจากการทำงานมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมการทำงานและท่าทางการทำงาน เช่น ปวดหลังจากการยกของผิดวิธี อาการตาอักเสบจากการทำงาน เป็นต้น ส่วนโรคจากการทำงาน หรือโรคจากการประกอบอาชีพ หมายถึง โรคที่เกิดจากปัจจัยจากการทำงานโดยตรง เช่น หูตึงจากเสียงดังในโรงงานปั๊มโลหะ โรคปอดฝุ่นทรายในโรงงานโม่บดหิน เป็นต้น



1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

(3) มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สสปท.1-4-01-00-2562) ได้ให้คำจำกัดความของ คำว่า

อันตราย หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีเหตุอันจะก่อให้เกิดความสูญเสีย

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

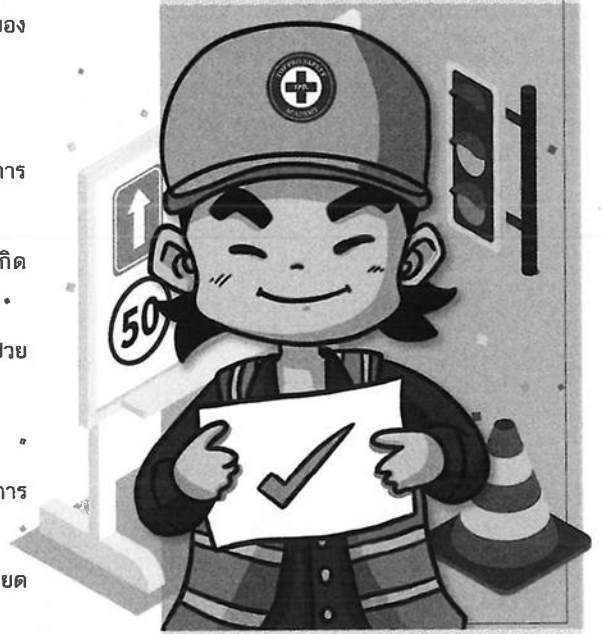
เหตุการณ์เกือบเกิดเป็นอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วไม่ผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

ความสูญเสีย หมายถึง การบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเจ็บป่วย หรือเป็นโรค

ความเสี่ยง หมายถึง ระดับของอันตรายที่บ่งบอกว่ายอมรับได้หรือยอมรับไม่ได้

ระเบียบการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายภาพรวมของการทำงานในกระบวนการทำงานว่าเกี่ยวข้องกับอะไร ใคร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร มีเอกสารอะไรบ้างที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายว่าแต่ละขั้นตอนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างไร



2. อุบัติเหตุจากการทำงาน

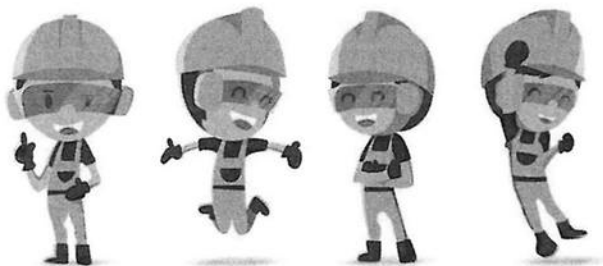
จากนิยามคำว่าอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย ในที่นี้จะกล่าวถึงอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงานเท่านั้น เช่น ลูกจ้างตกจากที่สูงขณะทำงานบนหลังคา ลูกจ้างถูกใบเลื่อยบาดขณะเลื่อยไม้ ลูกจ้างถูกสารเคมีกระเด็นเข้าตาขณะผสมสารเคมี เป็นต้น

2.1 สาเหตุของอุบัติเหตุ

การเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บและความเสียหายต่าง ๆ เป็นผลที่สืบเนื่องโดยตรงมาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และ/หรือสภาวะการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ได้แก่

● (1) การกระทำที่ไม่ปลอดภัย เป็นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ใช้เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพลการหรือโดยไม่ได้ระมัดระวัง
- 2) ทำงานเร็วเกินสมควรและใช้เครื่องจักรในอัตราที่เร็วเกินกำหนด
- 3) ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาในขณะที่เครื่องยังกำลังหมุน
- 4) ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเครื่องจักรโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 5) หยอกล้อกันในขณะทำงาน
- 6) ทำงานในที่ที่ไม่ปลอดภัย
- 7) ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือไม่ถูกวิธี
- 8) ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย
- 9) ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จัดให้
- 10) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อห้าม ป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ



2. อุบัติเหตุจากการทำงาน

● (2) สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย เป็นสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ไม่มีที่ครอบหรือการปิดคลุมส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งกำลังของเครื่องจักร
- 2) ที่ครอบหรือการปิดของเครื่องจักรไม่ปลอดภัยหรือไม่เหมาะสม
- 3) เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ มีการออกแบบที่ไม่เหมาะสม
- 4) บริเวณพื้นที่ทำงานลื่น ขรุขระ หรือสกปรก
- 5) บริเวณที่ทำงานมีการวางของไม่เป็นระเบียบ กีดขวางทางเดิน
- 6) การก่องวัสดุสูงเกินไป หรือการซ้อนวัสดุไม่ถูกวิธี
- 7) การจัดเก็บสารเคมี สารไวไฟต่าง ๆ ไม่เหมาะสม
- 8) แสงสว่างไม่เหมาะสม เช่น แสงอาจสว่างไม่เพียงพอ หรือแสงจ้าเกินไป เป็นต้น
- 9) ไม่มีระบบการระบายและถ่ายเทอากาศที่เหมาะสม



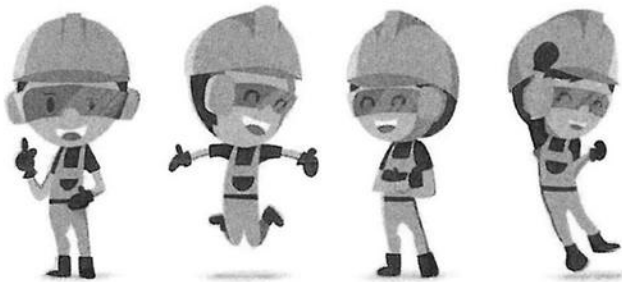
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน

2.2 ความสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุ

ความสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจากการทำงาน อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

(1) ความสูญเสียทางตรง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสบอุบัติเหตุโดยตรง ได้แก่

- 1) ค่ารักษาพยาบาล
- 2) ค่าทดแทน
- 3) ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ
- 4) ค่าประกันชีวิต



(2) ความสูญเสียทางอ้อม หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ซึ่งส่วนใหญ่จะคำนวณเป็นต้นทุนได้ยาก) นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายจากความสูญเสียทางตรง ได้แก่

- 1) การสูญเสียเวลาทำงานของ
ก. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบาดเจ็บ เพื่อรักษาพยาบาล
ข. ผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ต้องหยุดงานชั่วคราว เนื่องจาก
- การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยการปฐมพยาบาล หรือนำส่งโรงพยาบาล
- ความยากลำบากเห็น
- การวิพากษ์วิจารณ์
- ความตื่นตระหนก ตกใจ และเสียขวัญ
ค. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เนื่องจาก
- การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- การสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
- การบันทึกและจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
- การจัดหาและฝึกสอนผู้ปฏิบัติงานอื่นให้เข้าทำงานแทนผู้บาดเจ็บ
- การแก้ไขและป้องกันอุบัติเหตุไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 2) ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหาย
- 3) วัตถุดิบหรือสินค้าที่ได้รับความเสียหายต้องทิ้ง ทำลาย หรือขายทิ้ง
- 4) ผลผลิตลดลง เนื่องจากกระบวนการผลิตขัดข้อง ต้องหยุดชะงัก
- 5) ค่าสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บาดเจ็บ
- 6) สถานประกอบการต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้บาดเจ็บตามปกติ แม้จะทำงานไม่ได้เต็มที่ หรือต้องหยุดทำงาน
- 7) การสูญเสียโอกาสทางการค้า เช่น ผลผลิตลดลง ทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- 8) การเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของสถานประกอบการ

3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง สิ่งหรือสภาพต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น ฟูม ละออง สารเคมี เชื้อโรค และสัตว์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงสภาพการทำงานที่ซ้ำซาก การเร่งรีบทำงาน การทำงานล่วงเวลา สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทน และชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น ความไม่เหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการก่อให้เกิดการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย หรือโรคจากการทำงาน แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางการยศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 : สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(1) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี และความกดดันบรรยากาศ เป็นต้น

(2) สภาพแวดล้อมทางเคมี เช่น สารเคมีชนิดต่าง ๆ ที่เป็นวัตถุพิษ หรือผลผลิตหรือของเสียที่ต้องกำจัด โดยทั่วไปสารเคมีดังกล่าวจะอยู่ในรูป ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น ฟูม ครั่น ละออง หรืออยู่ในรูปของเหลว ตัวอย่างสารเคมี เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ ตะกั่ว แมงกานีส ปะรอกเบนซิน คาร์บอนเตตระคลอไรด์ แอสเบสตอส (ใยหิน) เป็นต้น สารเคมีเหล่านี้อาจเข้าสู่ร่างกายโดยการหายใจ การกิน หรือการดูดซึมผ่านทางผิวหนังของผู้ปฏิบัติงาน ปริมาณของสารเคมีนับว่ามีบทบาทอย่างมากที่ส่งผลให้เกิดโรคจากการทำงานช้าหรือเร็ว ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานได้รับสารเคมีในปริมาณที่สูงมาก การเกิดโรคจะเห็นได้ชัดในระยะเวลานานขึ้น แต่ถ้าได้รับในปริมาณไม่มากนัก การเกิดโรคก็จะใช้เวลานาน

(3) สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น ไวรัส แบคทีเรีย เชื้อรา ไรฝุ่น พยาธิ และสัตว์อื่น ๆ เช่น ยุง หนู งู เป็นต้น

(4) สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์ เช่น การทำงานที่มีท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสม การก้มยกย้ายของผิดวิธี การบิดเอี้ยวตัว การทำงานซ้ำซาก การทำงานหนักเกินขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานที่สถานงานมีระดับความสูงไม่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

(5) สภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจที่เกิดจากการทำงานแข่งกับเวลาต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น



4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

มาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานเป็นการดำเนินการเพื่อขจัดหรือลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานให้หมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งควรดำเนินการตามลำดับ โดยเริ่มจากมาตรการลำดับที่ 1 จนถึงมาตรการลำดับที่ 5 แต่โดยทั่วไปแล้วจะใช้มาตรการควบคุมมากกว่า 1 มาตรการ เพื่อให้การควบคุมอันตรายและลดความเสี่ยงเป็นไปอย่างได้ผล ลำดับมาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน มีดังนี้

มาตรการลำดับที่ 1 การขจัดอันตราย

ในการควบคุมความเสี่ยง มาตรการที่ต้องพิจารณาลำดับแรกคือการขจัดอันตรายซึ่งถือเป็นมาตรการคุ้มครองสูงสุดและดีที่สุด เพราะช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตรายได้ ทำให้ลูกจ้างมีโอกาสได้รับอันตรายน้อยที่สุด และเป็นการควบคุมที่ถาวร เช่น การใช้หุ่นยนต์ทำงานแทนมนุษย์ การแยกเส้นทางคนเดินกับเส้นทางยานพาหนะ เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 2 การทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า

มาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่ต้องพิจารณาลำดับที่ 2 คือ การทดแทนด้วยวัสดุ วิธีการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่มีอันตรายน้อยกว่า ถือเป็นมาตรการที่ช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตราย ทำให้มีโอกาสได้รับอันตรายจากการทำงานน้อยลง เช่น การเลือกใช้สารเคมีที่มีอันตรายน้อยกว่าแทนการใช้สารเคมีที่มีอันตรายมาก หรือการใช้สีที่ชื้น ☐ เป็นตัวทำลายแทนการใช้สีที่ใช้สารปรอทน้ำมันเป็นตัวทำลาย การนำขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงสูงลงมาทำในระดับพื้นดิน เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 3 การควบคุมทางวิศวกรรม

หากไม่สามารถควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงด้วยการขจัดอันตราย (มาตรการลำดับที่ 1) และการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า (มาตรการลำดับที่ 2) ได้ ก็ให้พิจารณาดำเนินการควบคุมด้วยการควบคุมทางวิศวกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการควบคุมเพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย เช่น การติดตั้งการ์ดส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร การติดตั้งระบบระบายอากาศ การลดความดังของเสียง การกักขังวัสดุโดยใช้อุปกรณ์เครื่องกล การป้องกันการตกจากที่สูงโดยการติดตั้งราวกันตก เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 4 การควบคุมเชิงบริหารจัดการ

การควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงมาตรการที่ 4 เป็นการควบคุมเชิงบริหารจัดการโดยการให้ข้อมูลความรู้และการอบรมที่เหมาะสม การตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย มีระบบการอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีโครงการเฝ้าระวังสุขภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้มีการชี้บ่งว่ามีความเสี่ยง เช่น ผู้ที่สัมผัสกับเสียงดัง ผู้ที่ใช้เครื่องมือที่มีความสั่นสะเทือน ผู้ที่มีความผิดปกติของระบบทางเดินหายใจ เป็นต้น

4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

มาตรการลำดับที่ 5 การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 - 4 อย่างได้ผล จึงเลือกใช้มาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการสุดท้าย คือ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น การใช้หน้ากากกันฝุ่น ชุดกันความร้อน ครอบหูหรือที่อุดหูลดเสียง เป็นต้น มาตรการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลนี้ไม่ควรนำมาใช้เป็นมาตรการหลักในการป้องกันอันตราย เนื่องจากมาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการควบคุมเพื่อลดความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ ไม่ใช่เป็นการลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ หากจำเป็นต้องใช้ ให้เลือกใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะงาน เนื่องจากลูกจ้างมักมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น อุปกรณ์มีขนาดไม่พอดีกับตัวสวมใส่ ผู้ใช้ไม่บำรุงรักษาความสะอาดอุปกรณ์ทำให้ไม่ถูกสุขอนามัย ผู้ใช้ไม่เคยชินกับการใช้อุปกรณ์ การสวมใส่เป็นเวลานานทำให้รู้สึกร้อน อึดอัด รำคาญ ไม่สะดวกสบาย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้อาจไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีในการใช้อุปกรณ์จากผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามควรให้ผู้มีส่วนร่วมในการเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีการให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ การบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างถูกต้อง



5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

หากนายจ้างได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ลูกจ้างไม่ให้ความร่วมมือที่ดีในการดำเนินการร่วมกับนายจ้าง ก็จะทำให้การดำเนินการมาตรการป้องกันอันตรายหรือควบคุมความเสี่ยงไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้นลูกจ้างจึงต้องมีความตระหนักถึงปัญหาความไม่ปลอดภัยในการทำงานที่มีผลกระทบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน และมีจิตสำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

5.1 การให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการตามกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เช่น

- (1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด
- (2) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง
- (3) หากพบสภาพการทำงาน หรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยต่าง ๆ ต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบโดยเร็ว
- (4) การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ
- (5) การเข้ารับการตรวจสุขภาพเป็นระยะ ๆ เพื่อการเฝ้าระวังโรคจากการทำงาน
- (6) เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการด้านความปลอดภัยฯ ที่นายจ้างจัดขึ้น



5.2 การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ

การทำงานในสถานประกอบกิจการ อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อันตรายและไม่ถูกสุขลักษณะ ดังนั้นการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยต่างๆ จึงมีความสำคัญที่ทำให้ลูกจ้างได้ทราบสาเหตุของอันตรายและวิธีการป้องกัน ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่สถานประกอบกิจการจัดขึ้น ทั้งนี้ในการเข้ารับการอบรม ลูกจ้างควรปฏิบัติดังนี้

- (1) ตั้งใจเรียน เนื่องจากสิ่งที่เรียนเป็นแนวทางในการป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในงานประจำวัน ดังนั้น ถ้าสงสัยให้สอบถามจนเข้าใจ หากไม่เข้าใจ
- (2) จดจำสิ่งที่เรียนรู้เพราะการทำงานในสถานประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่ได้เรียนรู้มา จึงต้องรู้ข้อควรระมัดระวังและขั้นตอนการทำงาน เมื่อฝึกปฏิบัติให้สอบถามผู้สอนหรือหัวหน้างานจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- (3) หมั่นฝึกฝน ถึงแม้ว่าได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจนเข้าใจแล้ว ยังต้องนำมาฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ ทำซ้ำๆจนสามารถปฏิบัติได้ไม่ผิดพลาดและผลงานเป็นที่พอใจ

5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

5.3 การเริ่มทำงานวันใหม่ด้วยอารมณ์สดใส

ภาพ หากเกิดปัญหาเฉพาะหน้า ที่ต้องตัดสินใจก็จะมีสติในการแก้ไขได้อย่างถูกต้องโดยเฉพาะในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มทำงาน หากลูกจ้างพักผ่อนไม่เพียงพอหรือยังง่วงอ่อนเพลีย หรือเร่งรีบมาทำงานให้ทันเวลา จะทำให้มีอารมณ์ที่ขุ่น มัวหงุดหงิด เมื่อร่างกายและจิตใจไม่มีความพร้อมในการทำงาน ย่อมเป็นสาเหตุนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุได้ ดังนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติกิจกรรมนอกงานต่าง ๆ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

5.4 การเจ็บป่วยบ่อย ๆ ทำให้ขาดงานและประสิทธิภาพการทำงานลดลง

รวมทั้งยังพบว่าการประสบอันตรายจากการทำงานที่เกิดขึ้น ส่วนหนึ่งมีสาเหตุพื้นฐานมาจากปัญหาสุขภาพของลูกจ้าง การเจ็บป่วยของแต่ละคนขึ้นกับสภาพแวดล้อม โภชนาการและพฤติกรรม จึงเป็นสาเหตุให้สุขภาพลูกจ้างไม่แข็งแรง ยกเว้นผู้เจ็บป่วยจากพันธุกรรมหรือเป็นตั้งแต่กำเนิด การเป็นหวัดบ่อย ๆ ก็เป็นสัญญาณเตือนความบกพร่องในการดูแลสุขภาพตนเองได้เช่นกัน ดังนั้น เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยลูกจ้างควรส่งเสริมสุขภาพกายและใจตนเอง ดังนี้

(1) การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย ครบทั้ง 5 หมู่ ได้แก่

- หมู่ 1 โปรตีน (เนื้อสัตว์ ไข่ นม)
- หมู่ 2 คาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง น้ำตาล เผือก มัน)
- หมู่ 3 เกลือแร่หรือแร่ธาตุ (พืชผัก)
- หมู่ 4 วิตามิน (ผลไม้)
- หมู่ 5 ไขมัน (ไขมันจากพืชและสัตว์)



5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

(2) การพักผ่อนให้เพียงพอ

เพื่อให้ร่างกายได้รับการฟื้นฟูก่อนเริ่มการทำงานในแต่ละวัน เนื่องจากความอ่อนเพลียเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการเกิดอุบัติเหตุ

(3) การผ่อนคลายความเครียด ด้วยกิจกรรมต่าง ๆ

เช่น ฝึกสมาธิ ทำจิตใจให้ร่าเริงแจ่มใส เป็นต้น เนื่องจากความเครียดทำให้ขาดสมาธิในการทำงานซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้

(4) การงดสิ่งเสพติด

เช่น เหล้า บุหรี่ ยาบ้า เป็นต้น เพราะผู้ติดสิ่งเสพติดจะมีร่างกายทรุดโทรม ความต้านทานโรคต่ำ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานมากกว่าคนทั่วไป

(5) หมั่นออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้ร่างกายแข็งแรง มีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อเพื่อลดการบาดเจ็บและเพิ่มความตื่นตัวในการทำงาน

(6) ทำความสะอาดที่พักอาศัยและสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะอย่างสม่ำเสมอ

พร้อมทั้งดูแลสุขภาพของตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงจากการได้รับสิ่งสกปรกและเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกาย



จบการนำเสนอ
ขอบคุณค่ะ



ภาคผนวก ข-9

กฎระเบียบความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

โครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ 2

กฎ 10 ข้อเพื่อความปลอดภัยในที่ทำงานที่

1. การป้องกันเหตุการณ์ในที่ทำงานเป็นหน้าที่ของทุกคน และความปลอดภัยส่วนบุคคล คือ ความรับผิดชอบของคุณทุกคน

มีบทบาทในการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย ตั้งแต่ผู้ช่วยฝ่ายธุรการที่จะแกะกล่องเครื่องใช้สำนักงานที่เพิ่งส่งมาใหม่ๆ ไปจนถึงหัวหน้าคนงานในคลังสินค้าที่จะดูแลทุกคนในสายงานให้หยุดพัก เมื่อคุณดูแลเรื่องความปลอดภัยของตนเอง มันจะสร้างสถานที่ที่ปลอดภัยยิ่งขึ้นสำหรับพนักงานทุกคน

2. แต่งกายให้เหมาะสมตั้งแต่เสื้อผ้าจนถึงรองเท้า

การปกป้องแขนและขา หลีกเลียงเครื่องประดับหรือเนคไทที่ห้อยอยู่ และการสวมรองเท้าแบบปิดนิ้วเท้า สามารถช่วยลดการบาดเจ็บและอุบัติเหตุทั่วไปในที่ทำงานได้อย่างมาก การสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) อย่างสม่ำเสมอ และตรวจสอบความเสียหายก่อนและหลังการใช้งาน เพื่อให้สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนได้ทันที

3. รักษาพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อยและเป็นระเบียบ

ในช่วงเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกะ ให้เก็บขยะ เก็บสายไฟรวมถึงการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ และรวบรวมเอกสารที่จำเป็นในการทำงานให้เสร็จ เพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุจากการสะดุด ทกล้ม จากการเดินชนสิ่งของที่วางระเกะระกะ การรักษาพื้นที่ทำงานให้สะอาดอยู่เสมอ จะส่งผลดีทั้งตัวเองและคนรอบข้าง

4. ทำตามกฎ

กฎความปลอดภัยในสถานที่ทำงานมักได้รับการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินอันตรายและความเสี่ยงโดยธรรมชาติแล้วได้รับการออกแบบมาเพื่อลดโอกาสที่พนักงานจะได้รับบาดเจ็บขณะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

5. รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงานหรือเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย

รายงานเหตุการณ์ต่อหัวหน้างานของคุณทันทีเพื่อให้สามารถดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมได้ สิ่งเหล่านี้จะรวมถึงการดูแลพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ การแก้ไขปัญหาที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บ หรือการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัท

6. ทราบและปฏิบัติตามขั้นตอนฉุกเฉิน

เพื่อให้สามารถจัดการเหตุฉุกเฉินได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ พนักงานทุกคนจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมและปฏิบัติตามขั้นตอนฉุกเฉิน ซึ่งจะช่วยให้สามารถควบคุมสถานการณ์และกำหนดวิธีที่ดีที่สุดในการควบคุมสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังต้องเรียนรู้วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ ทั้งการปฐมพยาบาล การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยอย่างถูกต้องจาก ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลมืออาชีพ เพื่อให้เรียนรู้การช่วยเหลืออย่างถูกต้อง

7. ยก จอ และยึดกล้ามเนื้อด้วยความระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงการบาดเจ็บ

ปัญหาเกี่ยวกับกระดูกและกล้ามเนื้อที่เกิดจากเทคนิคที่ไม่ดีในการหยิบยกหรือยึดตัวเพื่อเอื้อมหยิบสิ่งของเป็นสาเหตุที่พบบ่อยของการบาดเจ็บในที่ทำงาน หากคุณไม่แน่ใจว่าจะยก จอ หรือยึดตัวในที่ทำงานได้ดี โปรดสอบถามหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัทที่คุณทำงาน

8. อย่าใช้เครื่องมือหรือเครื่องจักรที่คุณไม่ได้รับการฝึกอบรม

เครื่องมือหรืออุปกรณ์บางอย่างอาจดูใช้งานง่าย แต่ก็เป็นการดีที่สุดเสมอที่จะหลีกเลี่ยงการใช้สิ่งของต่างๆ เว้นแต่คุณจะได้รับฝึกอบรมในการจัดการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของคุณเช่นเดียวกับความปลอดภัยของคนรอบข้าง

9. หลีกเลี่ยงยาเสพติดและแอลกอฮอล์ในที่ทำงาน

ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ไม่เพียงส่งผลต่อทักษะการเคลื่อนไหวของคุณเท่านั้น แต่ยังอาจทำให้การตัดสินใจและความสามารถในการสื่อสารของคุณแย่ลงอีกด้วย แม้แต่ยาที่ต้องสั่งโดยแพทย์ก็อาจส่งผลร้ายแรงต่อความสามารถของคุณในการจัดการเครื่องจักรและเครื่องมือได้อย่างปลอดภัย

10. หยุดพักอย่างเหมาะสม

การพักผ่อนอย่างเต็มที่ช่วยให้พนักงานรักษาสมาธิและความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยตามสถานการณ์ซึ่งส่งผลต่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงานด้วยเช่นกัน ควรมีการจัดเวลาหยุดพักตามความเหมาะสม เพื่อให้พนักงานได้ผ่อนคลาย

สรุป

กฎ 10 ข้อเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงานนี้สามารถนำไปใช้กับสถานที่ทำงานเกือบทุกแห่ง ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย สามารถรักษาคุณภาพและปริมาณของงานได้โดยไม่มีปัญหาเรื่องบุคลากรที่เกิดจากการลางานของพนักงานโดยไม่คาดคิด เมื่อพนักงานและฝ่ายบริหารทำงานร่วมกันเพื่อเพิ่มความปลอดภัยสูงสุด จะเป็นประโยชน์ต่อทุกคน

ภาคผนวก ข-10

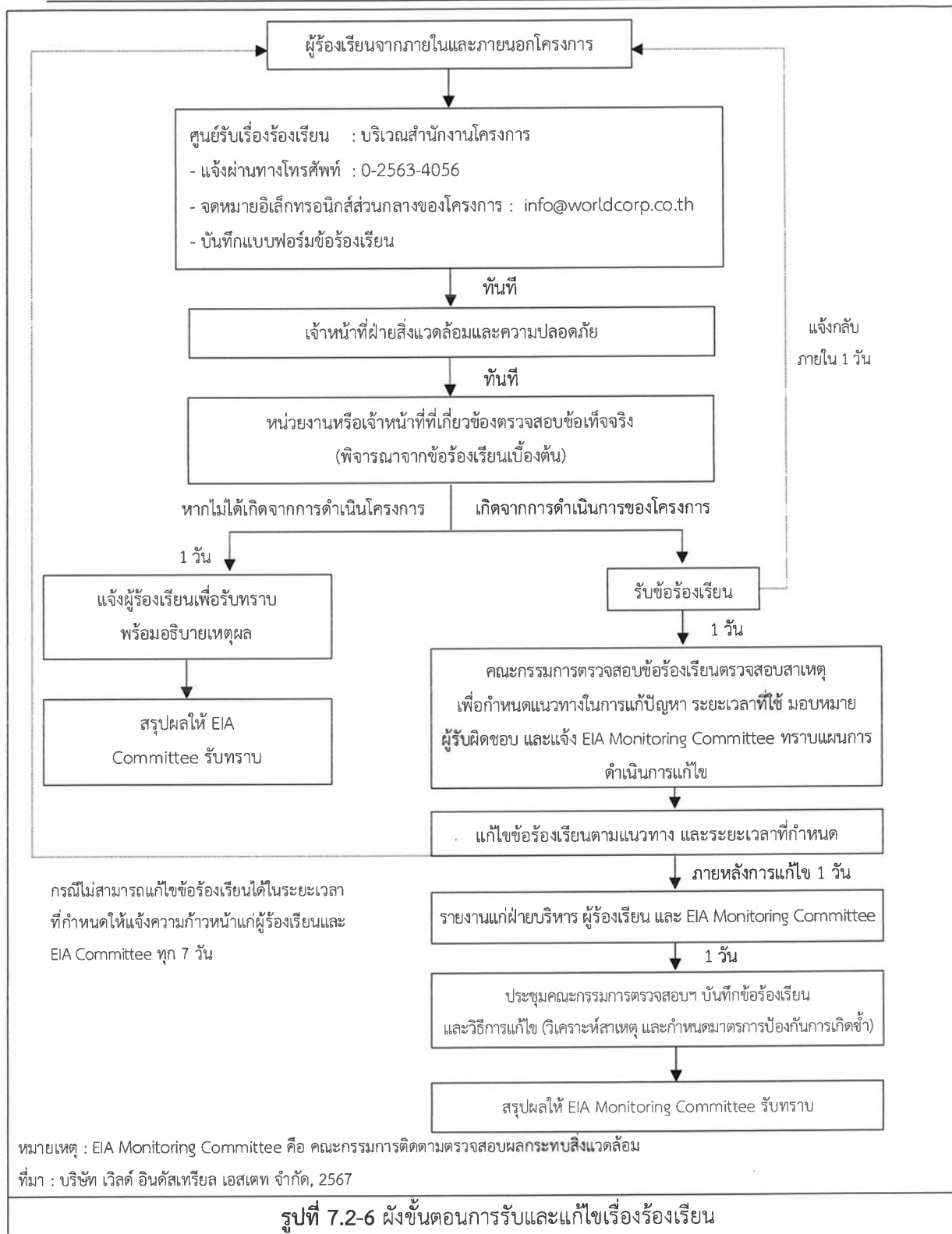
บันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

แบบบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุภายในโครงการ

วันที่	การเกิดอุบัติเหตุ	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
1/10/68	ไม่ทราบ		
2/10/68	ไม่ทราบ		
3/10/68	ไม่ทราบ		
4/10/68	ไม่ทราบ		
5/10/68	ไม่ทราบ		
6/10/68	ไม่ทราบ		
7/10/68	ไม่ทราบ		
8/10/68	ไม่ทราบ		
9/10/68	ไม่ทราบ		
10/10/68	ไม่ทราบ		
11/10/68	ไม่ทราบ		
12/10/68	ไม่ทราบ		
13/10/68	ไม่ทราบ		
14/10/68	ไม่ทราบ		
15/10/68	ไม่ทราบ		
16/10/68	ไม่ทราบ		
17/10/68	ไม่ทราบ		
18/10/68	ไม่ทราบ		
19/10/68	ไม่ทราบ		
20/10/68	ไม่ทราบ		
21/10/68	ไม่ทราบ		
22/10/68	ไม่ทราบ		
23/10/68	ไม่ทราบ		
24/10/68	ไม่ทราบ		
25/10/68	ไม่ทราบ		
26/10/68	ไม่ทราบ		
27/10/68	ไม่ทราบ		
28/10/68	ไม่ทราบ		
29/10/68	ไม่ทราบ		
30/10/68	ไม่ทราบ		
31/10/68	ไม่ทราบ		

ภาคผนวก ข-11

เอกสารขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน



ภาคผนวก ข-12

เอกสารว่าจ้างแรงงานในท้องถิ่น

เอกสารว่าจ้างแรงงานในท้องถิ่น

