ภาคผนวก ข-45

คู่มือประกอบการฝึกอบรมสำหรับพนักงาน

ความปลอดภัย สำหรับลูกจ้าง

หลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่



หัวข้อวิชาที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับ
ความปลอดภัยในการทำงาน

หัวข้อวิชาที่ 2

กฎหมายความปลอดภัย
อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หัวข้อวิชาที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย
อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จัดทำโดย สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 16 กำหนดให้ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย ให้แก่ลูกจ้างระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างในทุกระดับ กรณีที่ นายจ้างไม่สามารถจัดให้มีการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดหรือยอมรับ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จึงได้จัดทำหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ ตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้กำหนดไว้ในประกาศ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักสูตรนี้ จะช่วยสร้างความเข้าใจให้กับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ สามารถนำองค์ความรู้นี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สถานที่ปฏิบัติงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

กันยายน 2563

สารบัญ

หัวข้อวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	**1**
1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง	3
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน	5
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน	12
5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง	16
หัวข้อวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัยฯ	**19**
1. พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ	21
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน	27
หัวข้อวิชาที่ 3 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ	**28**
1. ที่มาและความสำคัญ	30
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป	32
3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง	34
4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย	62



หัวข้อวิชาที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 1



หัวข้อวิชาที่ 1 : ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

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

แนวคิด

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

การดำเนินงานเพื่อการป้องกันอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีความเข้าใจถึงปัญหา สาเหตุของการประสบอันตรายจากการทำงาน ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการให้เกิดประสิทธิผลอย่างชัดเจน

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถอธิบาย

1. ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานได้
2. สาเหตุของอุบัติเหตุจากการทำงานได้
3. สาเหตุของการเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงานได้
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

1. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

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

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

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 นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงาน

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

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

อันตราย หมายถึง สภาวการณ์ที่มีเหตุอันจะทำให้เกิดความสูญเสีย

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

เหตุการณ์เกือบเกิดเป็นอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วไม่มีผลให้เกิดการบาดเจ็บ 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/หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ได้แก่

(1) การกระทำที่ไม่ปลอดภัย เป็นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

1) ใช้เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพลการหรือโดยไม่ได้รับมอบหมาย

2) ทำงานเร็วเกินสมควรและใช้เครื่องจักรในอัตราที่เร็วเกินกำหนด

3) ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาในขณะที่เครื่องยนต์กำลังหมุน

4) ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเครื่องจักรโดยไม่มีเหตุอันสมควร

5) หยอกล้อกันในขณะทำงาน

6) ทำงานในที่ที่ไม่ปลอดภัย

7) ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือไม่ถูกวิธี

8) ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย

9) ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จัดให้

10) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อห้าม ป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ



(2) สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย เป็นสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะทำงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

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

ต่อมาได้มีการอธิบายเชิงลึกถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดการกระทำที่ไม่ปลอดภัยและสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ว่ามาจากความบกพร่องของฝ่ายบริหารที่ขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ หรือละเลยที่จะดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ทำให้สถานประกอบกิจการขาดโครงการ/กิจกรรมความปลอดภัยที่ครอบคลุมทุกงานอันตราย ขาดการนำมาตรฐานความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องมาใช้อย่างครบถ้วนในกิจกรรมที่จำเป็น รวมถึงขาดการดำเนินงานด้านความปลอดภัยที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย มาตรฐาน และข้อแนะต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้น **ความบกพร่องในการจัดการของฝ่ายบริหารของสถานประกอบกิจการ จึงเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้เกิดการประสบอันตรายและความสูญเสียในสถานประกอบกิจการ**

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 (ซึ่งส่วนใหญ่จะคำนวณเป็นตัวเงินได้ยาก) นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายจากความสูญเสียทางตรง ได้แก่

1) การสูญเสียเวลาทำงานของ
   ก. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบาดเจ็บ เพื่อรักษาพยาบาล
   ข. ผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ต้องหยุดงานชั่วคราว เนื่องจาก
      - การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยการปฐมพยาบาล หรือนำส่งโรงพยาบาล
      - ความอยากรู้อยากเห็น
      - 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) สถานประกอบกิจการต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้บาดเจ็บตามปกติ แม้จะทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือต้องหยุดทำงาน
7) การสูญเสียโอกาสทางการค้า เช่น ผลผลิตลดลง ทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย เป็นต้น
8) การเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของสถานประกอบกิจการ

9) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สถานประกอบกิจการยังคงต้องจ่ายตามปกติ แม้ว่าจะต้องหยุด หรือปิดกิจการในกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง

นอกจากนี้ ผู้ประสบอุบัติเหตุที่ได้รับบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการหรือทุพพลภาพไม่สามารถกลับเข้าสู่กระบวนการทำงานดังเดิมได้ ทำให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้ตามปกติ กลายเป็นภาระของสังคมที่ต้องรับผิดชอบดูแลร่วมกัน ดังนั้นความสูญเสียทางอ้อมนั้นมีมูลค่ามากกว่าความสูญเสียทางตรง ซึ่งปกติเรามักจะไม่คำนึงถึงความสูญเสียดังกล่าว

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

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

(2) สภาพแวดล้อมทางเคมี เช่น สารเคมีชนิดต่าง ๆ ที่เป็นวัตถุดิบ หรือผลผลิต หรือของเสียที่ต้องกำจัด โดยทั่วไปสารเคมีดังกล่าวอาจจะอยู่ในรูป ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น ฟูม ควัน ละออง หรืออยู่ในรูปของเหลว ตัวอย่างสารเคมี เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ ตะกั่ว แมงกานีส ปรอท เบนซีน คาร์บอนเตตระคลอไรด์ แอสเบสตอส (ใยหิน) เป็นต้น สารเคมีเหล่านี้อาจเข้าสู่ร่างกายโดยการหายใจ การกิน หรือการดูดซึมผ่านทางผิวหนังของผู้ปฏิบัติงาน ปริมาณของสารเคมีนับว่ามีบทบาทอย่างมากที่ส่งผลให้เกิดโรคจากการทำงานช้าหรือเร็ว ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานได้รับสารเคมีในปริมาณที่สูงมาก การเกิดโรคจะเห็นได้ชัดในระยะเวลาอันสั้น 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 การทำงานที่สถานีงานมีระดับความสูงไม่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

(5) สภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจที่เกิดจากการทำงานแข่งกับเวลาต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

จากการที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานในสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม อาจเป็นผลทำให้เกิดการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงานขึ้น เมื่อเกิดการเจ็บป่วย ผู้ปฏิบัติงานนั้นอาจได้รับการตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสภาพให้หายได้ แต่เมื่อผู้ปฏิบัติงานนั้นกลับเข้าทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสมเช่นเดิมอีก ผู้ปฏิบัติงานนั้นก็อาจได้รับอันตรายทำนองเดียวกับที่เกิดขึ้นแล้วไม่มีที่สิ้นสุดดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 : วงจรสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานและผู้ปฏิบัติงาน

3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย/โรคจากการทำงาน

องค์ประกอบหลักที่ทำให้เกิดอาการเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงาน มี 3 ปัจจัย ได้แก่

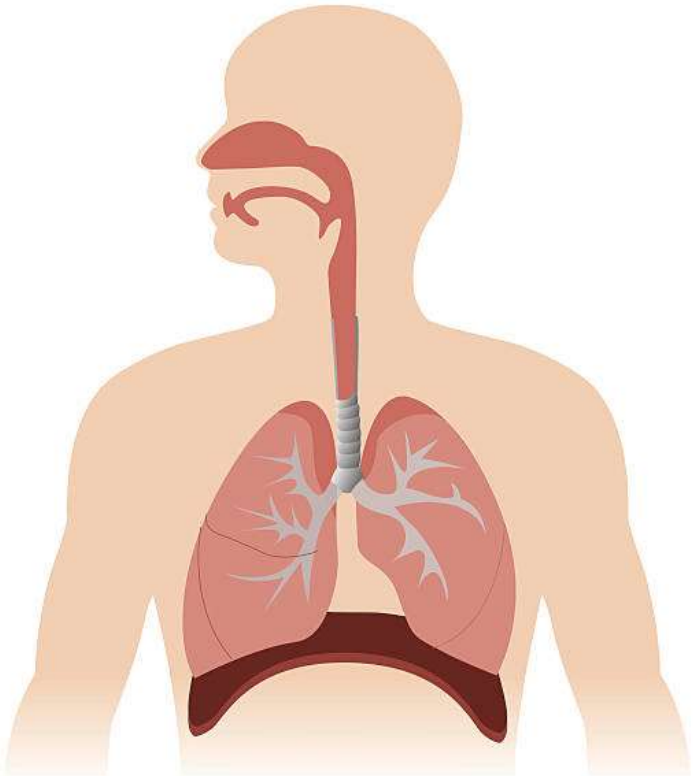
(1) ผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยที่เกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานที่นับว่ามีอิทธิพลต่อการเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงานมีหลายประการ เช่น อายุ เพศ กรรมพันธุ์ เชื้อชาติ ภาวะโภชนาการของแต่ละบุคคล โรคประจำตัว ความไวต่อการเกิดโรค พื้นฐานการศึกษาของผู้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบด้านจิตใจ และองค์ประกอบด้านพฤติกรรม เป็นต้น

(2) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือสาเหตุที่สำคัญของการเกิดการเจ็บป่วยและ/หรือโรคจากการทำงาน ซึ่งแบ่งได้เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางการยศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม

(3) สิ่งแวดล้อมทั่วไป เป็นปัจจัยภายนอกที่กระตุ้นและส่งเสริม ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่จะทำให้โรคเกิดเร็วขึ้น เช่น สภาพที่พักอาศัยไม่ถูกสุขลักษณะ สภาพภูมิอากาศ และสภาพเศรษฐกิจ เป็นต้น

3.3 โรคจากการทำงาน

โรคจากการทำงาน หรืออาจเรียกว่าโรคจากการประกอบอาชีพ ซึ่งบางครั้งอาจปรากฏอาการขึ้นอย่างเฉียบพลัน เนื่องจากได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคในปริมาณความเข้มข้นสูงในระยะเวลาสั้น ๆ เช่น กรณีหายใจเอาก๊าซแอมโมเนียที่เกิดการรั่วไหลจากกระบวนการผลิต จะทำให้เกิดผลต่อระบบทางเดินหายใจ เกิดการเจ็บป่วยขึ้น แต่บางครั้งโรคจากการทำงานอาจปรากฏอาการแบบเรื้อรังเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคนั้นทีละเล็กทีละน้อย สะสมเป็นเวลานานหลายเดือนหรือหลายปี เช่น หูตึงจากเสียงดัง โรคปอดฝุ่นฝ้าย โรคปอดฝุ่นทราย เป็นต้น



4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



มาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน เป็นการดำเนินการเพื่อขจัดหรือลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานให้หมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งควรดำเนินการตามลำดับ โดยเริ่มจากมาตรการลำดับที่ 1 จนถึงมาตรการลำดับที่ 5 แต่โดยทั่วไปแล้วจะใช้มาตรการควบคุมมากกว่า 1 มาตรการ เพื่อให้การควบคุมอันตรายและลดความเสี่ยงเป็นไปอย่างได้ผล ลำดับมาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน มีดังนี้

มาตรการลำดับที่ 1 การขจัดอันตราย

ในการควบคุมความเสี่ยง มาตรการที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับแรกคือการขจัดอันตราย ซึ่งถือเป็นมาตรการคุ้มครองดูแลที่ดีที่สุด เพราะช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตรายได้ ทำให้ลูกจ้างมีโอกาสได้รับอันตรายน้อยที่สุด และเป็นการควบคุมที่ถาวร เช่น การใช้หุ่นยนต์ทำงานแทนมนุษย์ การแยกเส้นทางคนเดินกับเส้นทางยานพาหนะ เป็นต้น

หากสามารถควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับที่ 1 ได้ อันตรายที่อาจเกิดขึ้นก็จะหมดไป ดังนั้นอาจไม่จำเป็นต้องควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับถัดไป แต่หากไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 ได้ ก็จะต้องควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับถัดไป

มาตรการลำดับที่ 2 การทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า

มาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับที่ 2 คือ การทดแทนด้วยวัสดุ วิธีการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่มีอันตรายน้อยกว่า ถือเป็นมาตรการที่ช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตราย ทำให้มีโอกาสได้รับอันตรายจากการทำงานน้อยลง เช่น การเลือกใช้สารเคมีที่มีอันตรายน้อยกว่าแทนการใช้สารเคมีที่มีอันตรายมาก หรือการใช้สีที่ใช้น้ำเป็นตัวทำละลายแทนการใช้สีที่ใช้สารประเภทน้ำมันเป็นตัวทำละลาย การนำขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงบนที่สูงลงมาทำในระดับพื้นดิน เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 3 การควบคุมทางวิศวกรรม

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

มาตรการลำดับที่ 4 การควบคุมเชิงบริหารจัดการ

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

มาตรการลำดับที่ 5 การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 - 4 อย่างได้ผล จึงเลือกใช้มาตรการลำดับที่ ๕ เป็นมาตรการสุดท้าย คือ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น การใช้หน้ากากกันฝุ่น ชุดกันความร้อน ครอบหูหรือที่อุดหูลดเสียง เป็นต้น มาตรการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลนี้ไม่ควรนำมาใช้เป็นมาตรการหลักในการป้องกันอันตราย เนื่องจากมาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการควบคุมเพื่อลดความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ ไม่ใช่เป็นการลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ หากจำเป็นต้องใช้ ให้เลือกใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะงาน เนื่องจากลูกจ้างมักมีปัญหากับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น อุปกรณ์มีขนาดไม่พอดีกับผู้สวมใส่ ผู้ใช้ไม่บำรุงรักษาความสะอาดอุปกรณ์ทำให้ไม่ถูกสุขอนามัย ผู้ใช้ไม่เคยชินกับการใช้อุปกรณ์ การสวมใส่เป็นเวลานานทำให้รู้สึกร้อน อึดอัด รำคาญ ไม่สะดวกสบาย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้อาจไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีในการใช้อุปกรณ์จากผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามควรให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีการให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ การบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างถูกต้อง

โดยสรุปการขจัดอันตรายเป็นมาตรการแรกที่ต้องพิจารณา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ใช้มาตรการลำดับถัดมา คือการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า การควบคุมทางวิศวกรรมร่วมกับการควบคุมเชิงบริหารจัดการ เช่น กำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การจัดรูปแบบการทำงาน การให้ข้อมูลความรู้ และการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ก็เพื่อเป็นการคุ้มครองดูแลผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ส่วนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ควรเป็นมาตรการสุดท้ายที่จะนำมาใช้ ซึ่งเป็นเพียงมาตรการสนับสนุนมาตรการควบคุมอันตราย และในหลายกรณีอาจจำเป็นต้องมีการใช้มากกว่าหนึ่งมาตรการเพื่อควบคุมอันตรายที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- กรณีผู้ปฏิบัติงานสัมผัสกับสายไฟฟ้าเปลือยอาจทำให้ถูกไฟฟ้าช็อคถึงขั้นเสียชีวิต แต่หากมีการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น การหุ้มฉนวน การใช้อุปกรณ์ตัดกระแสไฟฟ้า เป็นต้น จะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้

- กรณีเลื่อยวงเดือน หากมีอุปกรณ์ป้องกันและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และใช้งานโดยผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการฝึกอบรม ก็สามารถป้องกันหรือควบคุมอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้

- กรณีปฏิบัติงานกับเครื่องเจีย ก่อนได้รับอนุญาตให้ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และก่อนจะทำงานทุกครั้งต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย รวมทั้งใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม จึงจะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากงานเจียได้



5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

หากนายจ้างได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ลูกจ้างไม่ให้ความร่วมมือที่ดีในการดำเนินการร่วมกับนายจ้าง ก็จะทำให้การดำเนินมาตรการป้องกันอันตรายหรือควบคุมความเสี่ยงไม่ประสบความสำเร็จ 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 จึงมีความสำคัญที่ทำให้ลูกจ้างได้ทราบสาเหตุของอันตรายและวิธีการป้องกันตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่สถานประกอบกิจการจัดขึ้น ทั้งนี้ในการเข้ารับการอบรม ลูกจ้างควรปฏิบัติดังนี้

(1) ตั้งใจเรียน เนื่องจากสิ่งที่เรียนเป็นแนวทางในการป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในงานประจำวัน ดังนั้น ถ้าสงสัยให้สอบถามจนเข้าใจ หากไม่เข้าใจ

อาจทำให้มีการปฏิบัติผิด หรือละเลยการปฏิบัติที่ถูกต้อง และอาจก่อผลเสียหายต่อผลผลิต หรือทำให้เกิดการบาดเจ็บเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินโดยส่วนรวมได้

(2) จดจำสิ่งที่เรียนรู้ เพราะการทำงานในสถานประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่ได้เรียนรู้มา จึงต้องรู้ข้อควรระมัดระวังและขั้นตอนการทำงาน เมื่อฝึกปฏิบัติให้สอบถามผู้สอนหรือหัวหน้างานจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(3) หมั่นฝึกฝน ถึงแม้ว่าได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจนเข้าใจแล้ว ยังต้องนำมาฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ ทำซ้ำๆจนสามารถปฏิบัติได้ไม่ผิดขั้นตอนและผลงานเป็นที่พอใจ

5.3 การเริ่มทำงานวันใหม่ด้วยอารมณ์สดใส

การมีอารมณ์ที่ดีย่อมส่งผลให้มีสมาธิในการทำงาน สามารถสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาเฉพาะหน้า ที่ต้องตัดสินใจก็จะมีสติในการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มทำงาน หากลูกจ้างพักผ่อนไม่เพียงพอ หรือยังคงอ่อนเพลีย หรือเร่งรีบมาทำงานให้ทันเวลา จะทำให้มีอารมณ์ที่ขุ่นมัวหงุดหงิด เมื่อร่างกายและจิตใจไม่มีความพร้อมในการทำงาน ย่อมเป็นสาเหตุนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุได้ ดังนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติกิจกรรมนอกงานต่าง ๆ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

5.4 การเจ็บป่วยบ่อย ๆ ทำให้ขาดงานและประสิทธิภาพการทำงานลดลง

รวมทั้งยังพบว่าการประสบอันตรายจากการทำงานที่เกิดขึ้น ส่วนหนึ่งมีสาเหตุพื้นฐานมาจากปัญหาสุขภาพของลูกจ้าง การเจ็บป่วยของแต่ละคนขึ้นกับสภาพแวดล้อม โภชนาการ และพฤติกรรม 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)

(2) การพักผ่อนให้เพียงพอ เพื่อให้ร่างกายได้รับการฟื้นฟูก่อนเริ่มการทำงานในแต่ละวัน เนื่องจากความอ่อนเพลียเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการเกิดอุบัติเหตุ

(3) การผ่อนคลายความเครียด ด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ฝึกสมาธิ ทำจิตใจให้ร่าเริงแจ่มใส เป็นต้น เนื่องจากความเครียดทำให้ขาดสมาธิในการทำงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้

(4) การงดสิ่งเสพติด เช่น เหล้า บุหรี่ ยาบ้า เป็นต้น เพราะผู้ติดสิ่งเสพติดจะมีร่างกายทรุดโทรม ความต้านทานโรคต่ำ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานมากกว่าคนทั่วไป

(5) หมั่นออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรง มีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อเพื่อลดการบาดเจ็บและเพิ่มความตื่นตัวในการทำงาน

(6) ทำความสะอาดที่พักอาศัยและสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งดูแลความสะอาดของร่างกายตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงจากการได้รับสิ่งสกปรกและเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกาย

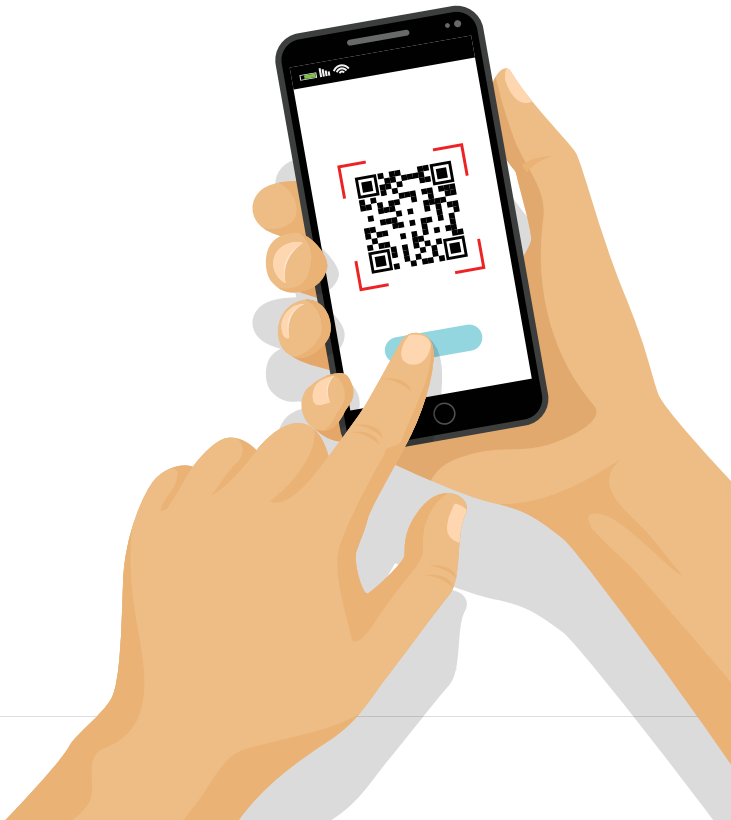




หัวข้อวิชาที่ 2

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 2



หัวข้อวิชาที่ 2 : กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

แนวคิด

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่นายจ้างต้องใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถอธิบายสาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย 8 หมวด 74 มาตรา ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป ประกอบด้วยมาตรา 6 และมาตรา 7

หมวด 2 การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 8 ถึงมาตรา 23

หมวด 3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 24 ถึงมาตรา 31

หมวด 4 การควบคุม กำกับ ดูแล ประกอบด้วยมาตรา 32 ถึงมาตรา 34

หมวด 5 พนักงานตรวจความปลอดภัย ประกอบด้วยมาตรา 35 ถึงมาตรา 43

หมวด 6 กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 44 ถึงมาตรา 51

หมวด 7 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงา น ประกอบด้วยมาตรา 52

หมวด 8 บทกำหนดโทษ ประกอบด้วยมาตรา 53 ถึงมาตรา 72

บทเฉพาะกาล ประกอบด้วยมาตรา 73 และมาตรา 74

มาตราสำคัญที่ลูกจ้างควรทราบและต้องปฏิบัติ มีดังนี้

มาตรา 6 ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา 8 ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มีดังต่อไปนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556

3. กฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. 2556

4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2557

5.. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

6.กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ *และดำเนินการด้านความ*ปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

7. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562

8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. 2563

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา 16 ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหาร จัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีสาระสำคัญคือ

(1) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยให้แก่ลูกจ้างระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน

กรณีลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

(2) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างระดับบริหาร ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(3) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(4) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ มีระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง

(5) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างเปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงแตกต่างไปจากเดิม มีระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง

มาตรา 17 ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง มีสาระสำคัญคือ

(1) ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ

(2) ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย (มาตรา ๖)

3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น (มาตรา 22)

4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (มาตรา 16)

5) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน (มาตรา 14)

6) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี (มาตรา 15)

7) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มาตรา 7)

8) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ (มาตรา 6 และมาตรา 8)

9) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงาน หรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร (มาตรา 21)

10) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้ และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน (มาตรา 22)

11) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้างและสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย (มาตรา 18)

12) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล (มาตรา 42)

13) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต (มาตรา 39)

มาตรา 18 ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกรายของสถานประกอบกิจการในสถานที่นั้น มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งใช้ในสถานประกอบกิจการนั้นด้วย

มาตรา 21 ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหารแจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตราย ต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้งผู้บริหารหรือนายจ้าง ดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

มาตรา 22 ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

มาตรา 74 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำกฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวด 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวดที่ 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ตามมาตรา 74 ได้แก่

(1) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับรังสีชนิดก่อไอออน พ.ศ. 2547

(2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547

(3) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

(4) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551

(6) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ.2552

(7) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

นอกจากพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 แล้ว ยังมีกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่

(1) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2541) เรื่อง งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง

(2) กฎกระทรวงฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า ๑๘ ปีทำงาน

(3) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานขนส่งทางบก

(4) กฎกระทรวงกำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ (พ.ศ. 2547)

(5) กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (พ.ศ. 2547)

รายละเอียดของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกองความปลอดภัยแรงงาน www.osh.labour.go.th หรือสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) www.tosh.or.th



หัวข้อวิชาที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สแกน QR-CODE
เพื่อรับชมวิดีโอบรรยาย
หัวข้อวิชาที่ 3



หัวข้อวิชาที่ 3 : ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. ที่มาและความสำคัญ
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป
3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง
4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย

แนวคิด

นายจ้างต้องจัดให้มีข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ ซึ่งข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ เป็นเอกสารที่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยเพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งนายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติตามข้อบังคับจนกว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องรู้ และปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ รวมถึงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่สถานประกอบกิจการกำหนดไว้

วัตถุประสงค์

เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้อวิชานี้แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย

1. ที่มาและความสำคัญ

ลูกจ้างเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ และยังเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น การดูแลให้ลูกจ้างสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี นอกจากจะช่วยให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นแล้ว ยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานประกอบกิจการ ตลอดจนไม่เป็นเหตุให้ถูกกีดกันทางการค้าระหว่างประเทศ ทำให้ประเทศมีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดี การที่ลูกจ้างมีงานทำ หมายถึงการมีรายได้เป็นค่าตอบแทนเพื่อการดำเนินชีวิตของตนเองและครอบครัว ตลอดจนเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่ตนเอง ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการดำรงชีวิต แต่การที่ลูกจ้างทำงานท่ามกลางเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ทำให้มีผลต่อการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ ดังนั้น ภาครัฐจึงออกกฎหมายให้นายจ้างจัดให้มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัยฯ บุคลากรและหน่วยงานความปลอดภัย ร่วมกันรับผิดชอบกับนายจ้างในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมความปลอดภัยฯ ภายในสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย และสามารถลดการประสบอันตรายได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งการดำเนินงานป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานในสถานประกอบกิจการอย่างได้ผลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ลูกจ้างทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกับสถานประกอบกิจการในการดูแลความปลอดภัยของตนเองและผู้ร่วมงาน และการจะสร้างความร่วมมือที่ดีนั้น สถานประกอบกิจการต้องให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับลูกจ้างขณะทำงานในทุกขั้นตอน และให้นำข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตรายต่าง ๆ มาฝึกปฏิบัติจนกว่าลูกจ้างจะทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ซึ่งหากลูกจ้างทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด แล้วจะทำให้ลูกจ้างปลอดภัยฯ มีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีคุณภาพชีวิตที่ดีตลอดเวลาการทำงาน

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานมีที่มาจากบทบัญญัติของพระราชบัญญัติและกฎกระทรวง ดังนี้

(1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2544

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงานเปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(2) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ข้อ 3 ให้นายจ้างจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยเพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้ นายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติจนกว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย รวมทั้งจัดวางระบบควบคุม กำกับ ดูแล โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการงานทุกระดับ

คู่มือปฏิบัติงานตามมาตรา 14 ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ตาม ข้อ 3 ของกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงเป็นเรื่องเดียวกันที่กำหนดให้นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง

เมื่อนายจ้างมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยแล้ว จะต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติจนกว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย หากยังไม่มี นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย โดยเริ่มจากการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย แล้วนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยมาจัดทำเป็นขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

ดังนั้น ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เนื่องจากการจัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานได้ผ่านกระบวนการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยมาอย่างละเอียดแล้ว แต่หากมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานใดมีปัจจัยที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ลูกจ้างควรแจ้งให้หัวหน้างานทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและนำไปกำหนดเป็นข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานที่เป็นปัจจุบันของสถานประกอบกิจการต่อไป

การอบรมตามหัวข้อวิชาที่ 3 นี้ นายจ้างจะต้องจัดอบรมให้แก่ลูกจ้างโดยใช้ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ ที่มีอยู่ หรือจัดทำขึ้นสำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในแต่ละงาน เช่น งานเจีย งานกลึง งานเชื่อม งานยกย้ายสิ่งของ เป็นต้น

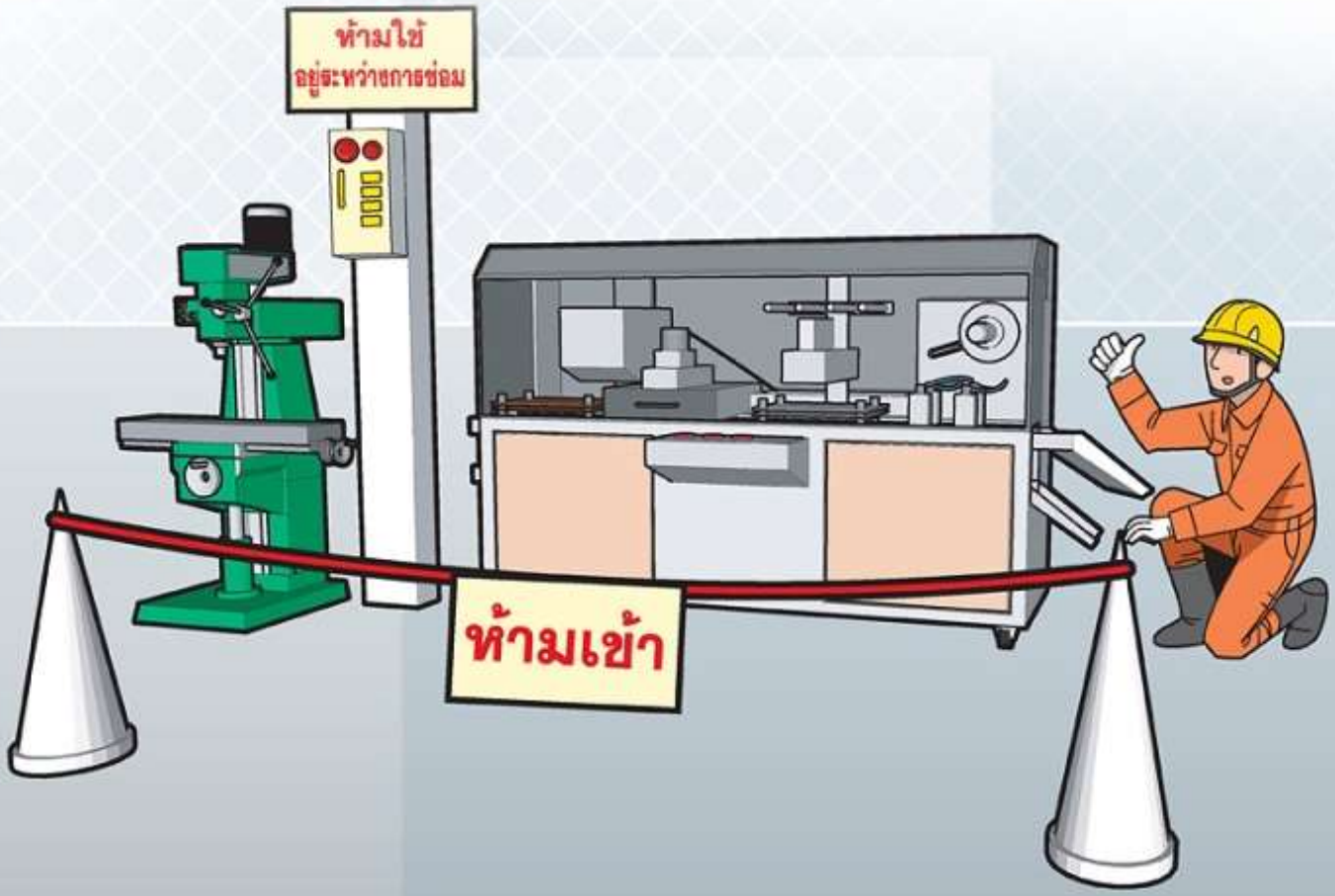
2. กฎความปลอดภัยทั่วไป

กฎระเบียบเป็นแบบแผนหรือกติกาการอยู่ร่วมกันในสังคมเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย ภาครัฐกำหนดกฎระเบียบในรูปของกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนทุกคนปฏิบัติ เป็นกฎดูแลให้เกิดความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ หากผู้ใดละเมิดมีโทษจำคุก ปรับ เป็นต้น ในด้านความปลอดภัยในการทำงานภาครัฐได้ใช้พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอื่น ๆ เพื่อควบคุมให้สถานประกอบกิจการมีการดำเนินการเพื่อความปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง โดยนายจ้างจะต้องนำข้อกฎหมายต่าง ๆ มาปฏิบัติโดยการกำหนดเป็นกฎความปลอดภัย เพื่อการป้องกันและควบคุมอันตรายในกิจกรรมที่เสี่ยงต่ออุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

ตัวอย่างกฎความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

1. พนักงานต้องตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
2. พนักงานต้องศึกษาคู่มือปฏิบัติงานให้เข้าใจก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง และปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด
3. เชื่อฟังและปฏิบัติตามป้ายเตือนและสัญลักษณ์ความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
4. แต่งกายให้เรียบร้อยและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับงาน
5. พนักงานต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยฯ โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
6. ห้ามทำงานกับเครื่องจักรหรือสารเคมีอันตรายโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
7. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เครื่องจักรถือเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องจักร ห้ามถอดออกโดยเด็ดขาด ยกเว้นเพื่อทำการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
8. เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ต้องรายงานหัวหน้างานทันที
9. เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานหรือเจ็บป่วย ต้องแจ้งหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบโดยเร็ว
10. ห้ามรับประทานอาหารหรือสูบบุหรี่ในที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นในบริเวณที่จัดไว้ให้เป็นการเฉพาะ
11. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณฉุกเฉิน ให้พนักงานรีบไปยังจุดรวมพลหรือสถานที่ปลอดภัยโดยด่วน
12. พนักงานต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน ไม่ใช้งานผิดประเภท
13. ต้องแขวนป้าย “อันตราย” เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ก่อนที่จะทำงานซ่อมบำรุง
14. พนักงานไม่มีสิทธิ์ที่จะถอดป้าย “อันตราย” ของผู้อื่นออก

15. กรณีหยุดพักการซ่อมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ผู้ที่รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์นั้นต้องแขวนป้าย “อุปกรณ์ชำรุด” ณ จุดตามความเหมาะสม พร้อมกับรายงานให้หัวหน้าทราบทันที
16. ห้ามบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับอนุญาตขับหรือบังคับควบคุมเครื่องจักร เครื่องยนต์ รถยก ปั้นจั่น หรืออุปกรณ์ในการยกต่าง ๆ
17. ห้ามพนักงานใช้อุปกรณ์จักรกลโดยไม่ผ่านการฝึกอบรมมาก่อน
18. ห้ามใช้ลมจากเครื่องอัดอากาศมาทำความสะอาดเสื้อผ้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย
19. ห้ามหิ้วหรือแบกสารเคมีอันตรายที่บรรจุในถังหรือภาชนะที่ไม่ได้ปิดหรือปิดไม่เรียบร้อย และในการขนย้ายต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม
20. ห้ามปีนหรือเกาะไปกับปั้นจั่นเครื่องจักรหรือยานพาหนะที่กำลังเคลื่อนที่โดยเด็ดขาด เช่น รถยก, ลิฟต์ขนของ ฯลฯ
21. ห้ามขับรถเกินความเร็วที่กำหนดในบริเวณโรงงานและปฏิบัติตามกฎจราจรอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด
22. ห้ามนำสุรา ยาเสพติด อาวุธ วัตถุระเบิดเข้ามาภายในพื้นที่ของโรงงานเป็นอันขาด รวมถึงห้ามเล่นการพนันและทะเลาะวิวาทกันในโรงงาน
23. ห้ามผู้มีสภาพมึนเมาเข้าปฏิบัติงาน รวมทั้งเข้ามาในบริเวณโรงงาน



3. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง

3.1 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์ความปลอดภัย

1) อย่าถอดถอน เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ความปลอดภัยต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

2) เมื่อพบเครื่องจักรไม่มีอุปกรณ์ความปลอดภัย ให้หยุดเครื่องจักร และรายงานให้หัวหน้างานทราบทันที

3) การถอดถอน หรือการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ฉุกเฉิน จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างานเท่านั้น



3.2 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า



1) อย่าเข้าใกล้หรือจับต้องอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีป้ายห้ามใช้โดยไม่จำเป็น

2) ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ห้ามเข้าบริเวณติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแรงดันสูง

3) หากตัวเปียกชื้น ห้ามจับต้องอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า

4) ห้ามวางวัตถุไวไฟใกล้กับเต้ารับ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า

5) ต้องปิดสวิทช์ก่อนทำความสะอาดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง

6) การซ่อมบำรุงต้องทำโดยช่างไฟฟ้าเท่านั้น

7) การเสียบหรือถอดเต้าเสียบต้องจับที่ตัวเต้าเสียบ ห้ามใช้วิธีดึงหรือจับที่สายไฟ

8) ห้ามคลุมหลอดไฟฟ้าด้วยกระดาษหรือผ้า เพราะอาจทำให้เกิดอัคคีภัยได้

9) การติดตั้งสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้สายและอุปกรณ์ที่เหมาะสมและติดตั้งอย่างถูกต้อง

10) ควรระวังอย่าวางสายไฟฟ้าสอดไว้ใต้พรมปูพื้น ใต้บานประตูหน้าต่างหรือขวางทางเดิน เพราะเมื่อถูกเหยียบย้ำหรือกดทับนานเข้า ฉนวนหุ้มสายไฟฟ้าจะชำรุดฉีกขาดอันตรายย่อมเกิดขึ้นได้ง่าย

11) อย่าให้หลอดไฟฟ้าซึ่งมีความร้อนสูงอยู่ติดกับวัตถุซึ่งเป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย เช่น ผ้าหรือกระดาษ

12) หลอดไฟฟ้าที่ขาดแล้ว ควรใส่ไว้กับกระจุ๊บตลอดเวลาจนกว่าจะเปลี่ยนหลอดใหม่ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่รู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือเผอเรอเอานิ้วแหย่เข้าไป หากหลอดไฟฟ้ากระพริบติด ๆ ดับ ๆ ควรแจ้งให้มีการเปลี่ยนหรือซ่อมบำรุง

13) เมื่อจะใช้โคมไฟฟ้านอกชายคา หรือใช้งานสมบุกสมบันแม้จะเป็นการชั่วคราว เช่น อู่ซ่อมรถ ควรเลือกใช้โคมไฟฟ้าที่ดีได้มาตรฐาน มีตะแกรงครอบหลอดและมีสายชนิดที่มีฉนวนหุ้มหนา

14) อย่าเข้าใกล้บริเวณที่มีการใช้กระแสไฟฟ้าแรงสูง หม้อแปลง หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงอื่น ๆ เพราะเมื่อเข้าใกล้ก็อาจเกิดอันตรายได้โดยไม่สัมผัส หากจุดที่ปฏิบัติงานอยู่ใกล้สายไฟฟ้าแรงสูงต้องทราบอันตรายและแนวทางป้องกัน และอยู่ห่างในระยะที่ปลอดภัย

15) เมื่อประสบเหตุไฟไหม้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือมีลูกจ้างถูกไฟฟ้าช็อค ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ปิดสวิทช์ไฟ ถ้าไม่สามารถทำได้ ให้แจ้งช่างไฟฟ้าทันที

ข. กรณีไม่สามารถปิดสวิทช์ไฟได้ทันที เมื่อพบเห็นเหตุพบผู้ถูกไฟฟ้าช็อค ให้พยายามช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายออกจากกระแสไฟฟ้า โดยใช้วัตถุที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า

เช่น ผ้าแห้ง ไม้แห้งเชือกแห้ง สายยางแห้ง เป็นต้น เขี่ยสายไฟออกจากร่างกายผู้ประสบภัย อย่าช่วยเหลือด้วยการจับต้องตัวผู้กำลังถูกไฟฟ้าช็อคโดยตรง เพราะจะถูกไฟฟ้าช็อคด้วย



3.3 กฎความปลอดภัยในการการใช้ระบบดักจับฝุ่น สารเคมี การปิดครอบป้องกันเสียง ความร้อน และการระบายอากาศ

1) ไม่เปิดประตู หรือฝาครอบสิ่งที่เป็นอันตราย เช่น ก๊าซ ฝุ่น เสียงดัง และแหล่งกำเนิดความร้อน

2) ตรวจสอบรอยรั่ว และรอยแตกของระบบ ซึ่งอาจเกิดอันตรายจากการรั่วและฟุ้งกระจาย หากพบว่ารั่ว หรือแตกให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อการซ่อมแซม

3) ตรวจสอบระบบระบายอากาศเฉพาะที่ว่าสามารถใช้งานได้เป็นปกติหรือไม่ และห้ามดัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน

4) ห้ามกองวัสดุไว้ใกล้ปากท่อดูดอากาศ เพราะจะทำให้ประสิทธิภาพการระบายอากาศลดลง

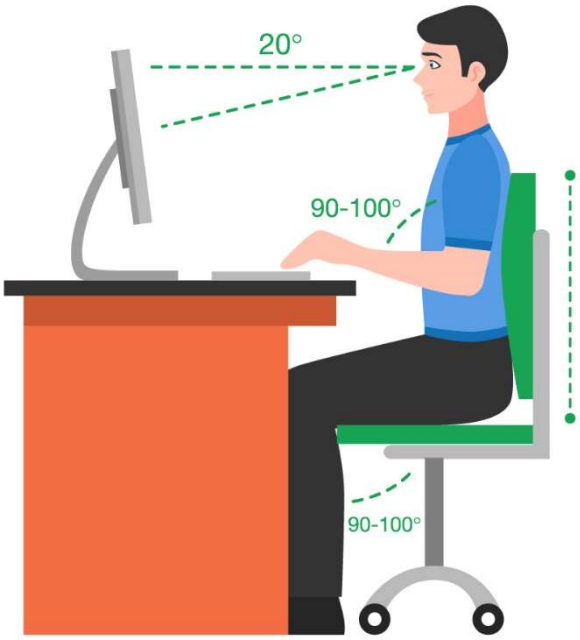
3.4 กฎความปลอดภัยในสำนักงาน

1) ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้แห้งอยู่เสมอ
2) เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติรีบแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ
3) หากต้องการยกของ ไม่ควรยกของสูงเกินไปจนมองไม่เห็นทาง
4) สวมรองเท้าให้รัดกุม ไม่คับหรือหลวมจนเกินไป
5) เครื่องใช้ไฟฟ้าควรวางใกล้ปลั๊กไฟฟ้าให้มากที่สุด
6) สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์เดินบนพื้นต้องติดเทปกาวให้เรียบร้อย
7) ไม่ใช้เก้าอี้นั่งมารองยืนเพื่อหยิบ หรือวางสิ่งของ
8) กรณีที่หยิบสิ่งของที่สูงๆ ให้ใช้แท่น หรือบันไดวางให้มั่นคงและมีคนช่วยจับด้วย
9) บริเวณมุมอับ หรือหัวมุมต้องเดินให้มุมกว้าง ชิดขวามือตนเอง อย่าเดินชิดหัวมุม
10) หาตู้เก็บเอกสารใส่แฟ้มเอกสาร เอกสารที่มีน้ำหนักมากควรเก็บไว้ในลิ้นชักล่าง
11) วางหรือยึดตู้เอกสารให้มั่นคง
12) ไม่เปิดตู้เอกสารทีละหลาย ๆ ชั้นพร้อมกัน ควรเปิดทีละชั้นเสมอ
13) ไม่ควรวางของเกะกะทางเดิน
14) ตรวจบริเวณทางเดินให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสะอาดอยู่เสมอ
15) ต้องใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ปลอดภัยด้วยความระมัดระวัง
16) ถอดปลั๊กไฟฟ้า และปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง
17) พนักงานต้องรู้จักวิธีการใช้ถังดับเพลิง และวิธีการอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนดไว้

3.5 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

1) ไม่ปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องนานเกิน ๑ ชั่วโมง
2) ควรปฏิบัติงานประเภทอื่นสลับกับงานคอมพิวเตอร์ เช่น ตรวจหรือเขียนเอกสาร พูดโทรศัพท์ เข้าประชุม เป็นต้น
3) ขณะพูดโทรศัพท์ ไม่ควรปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เช่น ไม่ใช้แป้นพิมพ์ เมาส์ เป็นต้น แต่ถ้าจำเป็นต้องปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ด้วย ก็ควรใช้อุปกรณ์หูฟังและไมโครโฟนในการพูดโทรศัพท์
4) ถ้าต้องมองเอกสารขณะปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ควรวางเอกสารบนที่วางเอกสาร
5) ควรวางเอกสารตรงหน้าระหว่างแป้นพิมพ์และจอภาพ หรือวางข้างจอภาพ
6) ไม่ควรนั่งปฏิบัติงานกับคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน ๆ ควรลุกขึ้นแล้วเดินไป-มา และบริหารส่วนของร่างกายที่มีอาการปวดเมื่อย
7) ให้ปรับเบาะนั่งให้อยู่ระดับที่เหมาะสม โดยให้ขาท่อนบนขนานกับพื้น ขาท่อนล่างตั้งฉากกับพื้น และเท้าทั้งสองข้างวางราบบนพื้นหรือบนที่พักเท้า
8) ขณะนั่งปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ไม่นั่งไขว่ห้าง ขัดสมาธิ คุกเข่า พับเพียบ หรือพับขาบนเบาะนั่ง
9) ให้ปรับพนักพิงหลังให้ตั้งฉากหรือเอนไปด้านหลังเล็กน้อย นั่งพิงพนักพิงหลังอย่างเต็มแผ่นหลัง
10) ขณะปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ ไม่ควรวางแขนทั้งสองข้างบนที่พักแขน นอกจากจะสามารถปรับระดับ และระยะชิด – ห่างจากลำตัวให้เหมาะสมกับร่างกายได้

(ข้อมูลจาก “มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ตามหลักการยศาสตร์” ของ สสปท.)



3.6 กฎความปลอดภัยในการทำงานกับเสียงดัง

1) สวมใส่ปลั๊กลดเสียงขณะปฏิบัติงานในสถานที่ที่กำหนด
2) ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมเสียง และอุปกรณ์ลดเสียงเป็นประจำ เพื่อดูแลให้มีสมรรถนะในการลดเสียงอย่างสม่ำเสมอ
3) ห้ามมิให้ถอดถอนอุปกรณ์ควบคุมเสียงและอุปกรณ์ลดเสียง และห้ามมิให้ดำเนินการใด ๆ ที่จะทำให้สมรรถนะของอุปกรณ์ลดลง
4) พนักงานที่ทำงานอยู่ในที่ที่มีเสียงดัง จะต้องได้รับการตรวจสมรรถภาพการได้ยินเป็นประจำ



3.7 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี

1) ศึกษาเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ใช้ทุกชนิด เพื่อทราบอันตรายและวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยต่าง ๆ
2) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยตามความเหมาะสมกับงาน มีการดูแลทำความสะอาด บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี
3) ทำความสะอาดทุกครั้งที่มีสารเคมีหก รั่วไหล
4) ให้ความร่วมมือในการตรวจสุขภาพประจำปี
5) ไม่ปฏิบัติงานตามลำพังหรือไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
6) ไม่ใช้ปากดูดสารเคมี แทนลูกยาง
7) ไม่ทดสอบสารเคมี โดยการสูดดม หรือกินสารเคมี
8) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับสารเคมี เช่น ถุงมือ รองเท้า ชุดป้องกันสารเคมี หน้ากาก แว่นป้องกันสารเคมี
9) เมื่อต้องการขนถ่ายสารเคมีจำนวนมาก ควรใช้รถเข็นในจำนวนที่ไม่มากจนเกินกำลังบรรทุก
10) หลังปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดร่างกายตนเอง และพื้นที่ที่ปฏิบัติงานให้สะอาดทุกครั้ง
11) จัดเก็บสารเคมีให้เข้าที่ (ชั้นจัดเก็บ) อย่างเป็นระเบียบและเก็บในพื้นที่หรือบริเวณให้เก็บอย่างถูกต้อง



ป้ายสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายของสารเคมี

สารเคมีที่ใช้ในสารประกอบกิจการโดยทั่วไป เช่น เป็นสารประเภทกรด ด่าง สารฆ่าเชื้อ สารตัวทำละลาย สารทำสี โลหะหนัก เป็นต้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปของแข็ง ของเหลว ไอ ฟูม ฝุ่น ก๊าซ ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิและความดัน สารเคมีสามารถทำอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดโรคจากการทำงาน หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง เช่น การระเบิดและอัคคีภัย การเก็บสารเคมีมีทั้งบรรจุอยู่ในถุง ในถังพลาสติก หรือถังความดันต่าง ๆ และรถบรรทุกสารเคมี โดยที่ภาชนะบรรจุจะติดฉลากเคมีภัณฑ์แสดงข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายของสารเคมีและวิธีป้องกัน รวมทั้งมีภาพสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายซึ่งจำแนกไว้ ๙ แบบติดไว้ การเรียนรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสัญลักษณ์ต่าง ๆ จะช่วยให้พนักงานตระหนักภัยที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ระมัดระวังในการเข้าไปเกี่ยวข้อง



ภาพ: สัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตรายของสารเคมี

3.8 กฎความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

1) ในบริเวณที่มีป้าย "ระวังสารไวไฟ" ห้ามจุดไฟ สูบบุหรี่หรือมีแหล่งกำเนิดความร้อนใกล้บริเวณดังกล่าว
2) ไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ เช่น เผาหญ้า ขยะ ในบริเวณที่มีน้ำมันเชื้อเพลิงเด็ดขาด หากจำเป็นให้เลือกสถานที่ปลอดภัยและทำในวันที่ลมสงบเท่านั้น และหลังจากภารกิจเสร็จสิ้นแล้วต้องตรวจดูสภาพทันที
3) สูบบุหรี่ในสถานที่กำหนดหรืออนุญาตให้สูบเท่านั้น และหลังจากภารกิจเสร็จสิ้นแล้วตรวจดูให้แน่ใจว่าไฟดับจริง ๆ
4) ไม่ทิ้งเศษน้ำมัน ขี้เลื่อย หรือวัสดุเป็นเชื้อเพลิงได้ง่ายไว้กลางแจ้ง ให้ทิ้งในภาชนะที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น และปิดฝาให้เรียบร้อย
5) เมื่อได้กลิ่นเหม็นไหม้ หรือพบควันไฟผิดปกติ ให้แจ้งเหตุทันที
6) เครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ห้ามโยกย้ายหรือเปลี่ยนตำแหน่งที่ติดตั้ง โดยไม่ได้รับอนุญาต
7) ดูแลรักษาเครื่องดับเพลิงให้มีสภาพพร้อมใช้งาน และไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเข้าถึงเครื่องดับเพลิง
8) ไม่วางสิ่งของ กีดขวางเส้นทางหนีไฟ ประตู บันได และทางออกฉุกเฉิน





9) เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้

- รีบรายงานผู้รับผิดชอบโดยเร็ว
- ปิดสวิทช์ไฟฟ้าทั้งหมด
- ดับเพลิงภายใต้การควบคุมของหัวหน้างานจนกว่าพนักงานดับเพลิงมาถึง
- หากเพลิงเกิดจากวัสดุอันตราย หรือมีวัสดุอันตรายอยู่ใกล้เคียง ให้ยกเคลื่อนย้ายวัสดุเหล่านั้นตามคำแนะนำของผู้มีความรู้ และรีบดำเนินการดับเพลิงทันที
- ถ้าไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีการตัดกระแสไฟฟ้าหรือยัง ห้ามใช้น้ำในการดับเพลิง
- หากน้ำมันเป็นสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ให้ใช้เครื่องดับเพลิงที่กำหนดไว้ แต่หากไม่มีให้ใช้แผ่นใยสังเคราะห์ปิดคลุมกองไฟ แล้วจึงดับไฟด้วยน้ำ
- เมื่อน้ำมันในภาชนะเกิดการลุกไหม้ ให้ปิดภาชนะด้วยแผ่นเหล็ก หรือแผ่นใยสังเคราะห์ ห้ามใช้ทรายเทลงในภาชนะ เพราะจะทำให้น้ำมันไหลออกมาและเพลิงจะขยายไปทั่วได้

10) แจ้งให้พนักงานทุกคนรู้ถึงข้อควรปฏิบัติเวลาเกิดเพลิงไหม้

11) พนักงานทุกคนทราบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ที่ใด สายฉีดน้ำดับเพลิงที่ใกล้ที่สุดอยู่ที่จุดใดในสำนักงาน ตลอดจนเรียนรู้วิธีการใช้เครื่องมือดับเพลิงอย่างถูกต้อง

12) มีการตรวจสภาพเครื่องมือดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ

13) ติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในที่มองเห็นได้ง่าย สะดวกแก่การใช้

14) แจ้งพนักงานทุกคนให้รู้เส้นทางหนีไฟที่พึงใช้เมื่อเวลาเกิดเพลิงไหม้

15) มีป้ายเตือนที่เห็นได้ชัดเจน ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดเพลิงไหม้ การละเลยในสิ่งที่เห็นว่ายากที่จะเกิดขึ้นหรือไม่เคยเกิดขึ้นเลยในสถานที่ทำงาน อาจทำให้เกิดความสูญเสียอย่างสูง เมื่อเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้น แม้ว่าในปัจจุบันสำนักงานส่วนใหญ่จะได้รับการออกแบบให้ปลอดภัยจากการเกิดเพลิงไหม้ แต่สิ่งที่อยู่ภายในสำนักงาน เช่น กระดาษ โต๊ะไม้ เฟอร์นิเจอร์ และสารเคมีต่าง ๆ ฯลฯ เป็นสิ่งที่ติดไฟได้ง่าย ดังนั้น จึงไม่ควรละเลยในจุดนี้

16) กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้สูบบุหรี่ เช่น ห้ามทิ้งไม้ขีดไฟ เถ้าบุหรี่หรือก้นบุหรี่ลงในตะกร้าทิ้งขยะบนพื้นใกล้กับเครื่องจักรหรือใกล้สารเคมีซึ่งไวไฟ ควรจัดที่เขี่ยบุหรี่ไว้สำหรับผู้สูบบุหรี่ นอกจากนั้นควรห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้องเก็บของหรือห้องเก็บสารเคมี ทั้งนี้สารเคมีที่เก็บควรบรรจุในภาชนะของบริษัทผู้ผลิตจนกว่าจะมีการเปิดออกใช้ หากพบว่าภาชนะที่บรรจุเกิดรอยรั่วก็ต้องเปลี่ยนภาชนะที่บรรจุเสียใหม่ทันที

17) เศษผ้าหรือกระดาษที่ใช้เช็ดทำความสะอาด ถ้าเปื้อนน้ำมันหรือสารติดไฟ ควรทิ้งในภาชนะที่ปิดมิดชิด อย่าทิ้งไว้ใต้เครื่องจักรหรือในถังขยะ

18) เก็บกระดาษ กล่องกระดาษหรือสิ่งที่ติดไฟได้ไว้ให้ห่างจากเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้า เพราะอาจจะเป็นได้ที่อุปกรณ์ไฟฟ้าจะเกิดการลัดวงจรหรือเครื่องจักรเกิดความร้อนมาก จะทำให้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น
19) ตรวจสายไฟหม้อต้มน้ำร้อนหรือหม้อต้มกาแฟว่ามีชำรุดหรือไม่ ถ้าชำรุดควรรีบซ่อม อย่าใช้ต่อไป
20) กำหนดกฎข้อบังคับในการดูแลและทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ดับเพลิง การดำเนินการอาจทำโดยตั้งกลุ่มผู้รับผิดชอบขึ้นในแต่ละหน่วยงานให้มีหน้าที่ตรวจตราอุปกรณ์ต่าง ๆ รับผิดชอบในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้แก่พนักงานและผู้มาติดต่องาน รวมทั้งแจ้งสถานีดับเพลิงด้วย ดูแลการอพยพคนออกจากอาคาร ช่วยเหลือคนพิการและทำหน้าที่ดับเพลิงในระยะแรก



3.9 ป้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการจะมีการใช้ป้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย เพื่อสื่อสารหรือเตือนเรื่องความปลอดภัยกับลูกจ้าง เช่น พื้นที่นั้นมีอันตรายอะไรที่ควรระมัดระวัง มีข้อบังคับหรือคำแนะนำให้ปฏิบัติตนอย่างไรหรือมีข้อห้ามปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ทั้งนี้ป้ายหรือสัญลักษณ์ความปลอดภัย ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ที่สื่อความหมายแตกต่างกันดังนี้

(1) เครื่องหมายห้าม

เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	ห้ามทั่วไป **(general prohibition)**
	ห้ามสูบบุหรี่ **(no smoking)**
	ห้ามจุดไฟและก่อประกายไฟ ห้ามทำให้เกิดประกายไฟ ห้ามสูบบุหรี่ **(no open flame; fire, open ignition source and smoking prohibited)**
	ห้ามผ่าน **(no thoroughfare)**
	ห้ามใช้ดื่ม **(not drinking water)**

เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	รถยกและยานพาหนะงานอุตสาหกรรม ห้ามเข้า **(no access for fork lift trucks and other industrial vehicles)**
	บุคคลที่ติดอุปกรณ์ควบคุมการเต้นของหัวใจ ห้ามเข้า **(no access for persons with pacemakers)**
	ห้ามวัสดุโลหะหรือนาฬิกา **(no metallic articles or watches)**
	ห้ามใช้น้ำดับไฟ **(do not extinguish with water)**
	ห้ามสัมผัส **(do not touch)**
	ห้ามใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ **(no activated mobile phones)**
	บุคคลที่มีโลหะฝังใน ห้ามเข้า **(no access for persons with metallic implants)**
	ห้ามยื่นสิ่งใดเข้าไป **(no reaching in)**

เครื่องหมายห้าม	ความหมาย
	ห้ามผลัก **(no pushing)**
	ห้ามนั่ง **(no sitting)**
	ห้ามเหยียบ **(no stepping on surface)**
	ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้ **(do not use lift in the event of fire)**
	ห้ามนำสุนัขเข้า **(no dogs)**
	ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม **(no eating or drinking)**
	ห้ามวางสิ่งกีดขวาง **(do not obstruct)**
	ห้ามเดินหรือยืนบริเวณนี้ **(do not walk or stand here)**

(2) เครื่องหมายเตือน

เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	เครื่องหมายเตือนทั่วไป **(general warning sign)**
	ระวังวัตถุระเบิด **(warning: explosive material)**
	ระวังวัตถุกัมมันตรังสี หรือรังสีชนิดก่อไอออน **(warning: radioactive material or ionizing radiation)**
	ระวังลำแสงเลเซอร์ **(warning: laser beam)**
	ระวังรังสีชนิดไม่ก่อไอออน **(warning: non-ionizing radiation)**
	ระวังสนามแม่เหล็ก **(warning: magnetic field)**
	ระวังสิ่งกีดขวาง **(warning: obstacles)**

เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังตก **(warning: drop (fall))**
	ระวังอันตรายจากสารชีวภาพ **(warning: biological hazard)**
	ระวังอุณหภูมิต่ำ/ภาวะเยือกแข็ง **(warning: low temperature/freezing conditions)**
	ระวังพื้นลื่น **(warning: slippery surface)**
	ระวังอันตรายจากไฟฟ้า **(warning: electricity)**
	ระวังสุนัข **(warning: guard dog)**
	ระวังรถยกและยานพาหนะงานอุตสาหกรรม **(warning: fork lift trucks and other industrial vehicles)**

เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังของตกจากที่สูง **(warning: overhead load)**
	ระวังวัตถุมีพิษ **(warning: toxic material)**
	ระวังพื้นผิวร้อน **(warning: hot surface)**
	ระวังเครื่องจักรทำงานโดยอัตโนมัติ **(warning: automatic start-up)**
	ระวังถูกหนีบ **(warning: crushing)**
	ระวังศีรษะ **(warning: overhead obstacles)**
	ระวังอันตรายจากไฟ/วัตถุไวไฟ **(warning: risk of fire/ flammable materials)**

เครื่องหมายเตือน	ความหมาย
	ระวังของมีคม **(warning: sharp elements)**
	ระวังสารกัดกร่อน **(warning: corrosive substance)**
	ระวังหนีบมือ **(warning: danger of crushing hand)**
	ระวังแสงเข้าตา **(warning: optical radiation)**
	ระวังสารออกซิไดซ์ **(warning: oxidizing substance)**

(3) เครื่องหมายบังคับ

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	เครื่องหมายบังคับทั่วไป **(general mandatory action sign)**
	ต้องศึกษาคู่มือ คำแนะนำ **(refer to instruction manual/booklet)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องหู **(wear ear protection)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องตา **(wear eye protection)**
	ต้องต่อสายดิน **(connect an earth terminal to the ground)**
	ต้องดึงเต้าเสียบออกจากเต้ารับ **(disconnect mains plug from electrical outlet)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องตาชนิดกรองแสง **(wear opaque eye protection)**

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องสวมรองเท้านิรภัย **(wear safety footwear)**
	ต้องสวมถุงมือ **(wear protective gloves)**
	ต้องสวมชุดปกป้องร่างกาย **(wear protective clothing)**
	ต้องล้างมือ **(wash your hands)**
	ต้องจับราว **(use handrail)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องใบหน้า **(wear face shield)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องศีรษะ **(wear head protection)**

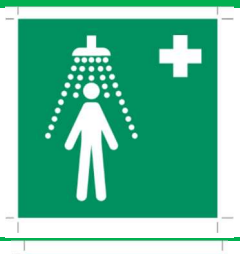
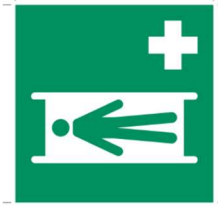
เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องสวมเสื้อผ้าสะท้อนแสง **(wear high visibility clothing)**
	ต้องสวมหน้ากากอนามัย **(wear a mask)**
	ต้องสวมอุปกรณ์ปกป้องทางเดินหายใจ **(wear respiratory protection)**
	ต้องใส่สายรัดตัวนิรภัย **(wear safety harness)**
	ต้องสวมหน้ากากสำหรับงานเชื่อม **(wear welding mask)**
	ต้องคาดเข็มขัดนิรภัย **(wear safety belt)**
	ต้องทาครีม **(use barrier cream)**

เครื่องหมายบังคับ	ความหมาย
	ต้องใช้สะพานเดินข้าม **(use footbridge)**
	ต้องตัดวงจรก่อนซ่อม **(disconnect before carrying out maintenance or repair)**

(4) เครื่องหมายสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย

เครื่องหมายสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย	ความหมาย
	ทางออกฉุกเฉิน ซ้ายมือ **(emergency exit) (left hand)**
	ทางออกฉุกเฉิน ขวามือ **(emergency exit) (right hand)**
	ปฐมพยาบาล **(first aid)**
	โทรศัพท์ฉุกเฉิน **(emergency telephone)**

เครื่องหมายสารนิเทศเกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย	ความหมาย
	ทิศทางตรงสู่ที่ปลอดภัย **(direction, arrow (90º increments) safe condition)**
	ทิศทางเฉียงสู่ที่ปลอดภัย **(direction, 45 º arrow (90º increments) safe condition)**
	จุดรวมพล **(evacuation assembly point)**
	ทุบให้แตกเพื่อใช้งาน **(break to obtain access)**
	หน่วยแพทย์ **(doctor)**
	เครื่องกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้าอัตโนมัติ
	ที่ล้างตาฉุกเฉิน **(eyewash station)**

เครื่องหมายสารนิเทศ เกี่ยวกับสภาวะปลอดภัย	ความหมาย
	ฝักบัวอาบน้ำฉุกเฉิน **(safety shower)**
	เปล **(stretcher)**

(5) เครื่องหมายอุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัย

เครื่องหมายอุปกรณ์ เกี่ยวกับอัคคีภัย	ความหมาย
	อุปกรณ์ดับเพลิงยกหิ้ว **(fire extinguisher)**
	สายดับเพลิง **(fire hose reel)**
	บันไดหนีไฟ **(fire ladder)**
	ที่จัดเก็บอุปกรณ์ผจญเพลิง **(collection of firefighting equipment)**

เครื่องหมายอุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัย	ความหมาย
	จุดกดแจ้งเหตุเพลิงไหม้ **(fire alarm call point)**
	โทรศัพท์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ **(fire emergency telephone)**



3.10 กฎความปลอดภัยในการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกาย

1) ยืนหันหน้าเข้าหาวัสดุที่จุดเริ่มต้นและจุดปลายทางของงานยก
2) ไม่ควรยกวัสดุขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือด้วยอาการกระชาก
3) ไม่ควรเหวี่ยงหรือโยนวัสดุ
4) ขณะยกวัสดุขึ้นหรือวางลง ควรงอเข่า หลังตรงหรือก้มเล็กน้อย
5) ขณะยกวัสดุขึ้นหรือวางลง ควรให้วัสดุวางอยู่ตรงด้านหน้าและใกล้ชิดตัวมากที่สุด
6) ถ้าวัสดุมีขนาดใหญ่ อาจยกในท่าที่นั่งคุกเข่าข้างเดียว
7) ถ้าไม่สามารถยกและเคลื่อนย้ายวัสดุเพียงคนเดียวได้ ควรเรียกเพื่อนมาช่วยยกและเคลื่อนย้าย หรือใช้อุปกรณ์ช่วยยกและเคลื่อนย้ายวัสดุ
8) กรณีที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล จะต้องใช้อุปกรณ์ที่นายจ้างจัดหาให้
9) บริหารร่างกายในช่วงหยุดพัก เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอาการปวดเมื่อยกล้ามเนื้อจากการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกาย
10) เมื่อต้องยกของที่มีน้ำหนักมากให้หลีกเลี่ยงการใช้อิริยาบถที่ออกแรงมากเกินไป ซึ่งจะเป็นการใช้กำลังกล้ามเนื้อเพียงอย่างเดียว สิ่งที่ถูกต้องคือให้ยกน้ำหนักไว้ที่ศูนย์กลางของความโน้มถ่วงโดยให้ย่อตัวลง
11) เมื่อต้องยกของหนักนั้นขึ้นเหนือหัวไหล่ให้ใช้ม้าสำหรับรองเท้าและเมื่อต้องยกของต่ำกว่าหัวเข่าให้ย่อตัวลง



12) การหันหลังหรือการหมุนตัวอย่างรวดเร็วในขณะที่ยกของหนักด้วยมือเปล่าจะทำให้หลังของท่าน ๆได้รับบาดเจ็บได้ ดังนั้น จึงต้องมีการเปลี่ยนทิศทางการก้าวเดิน เมื่อมีการเปลี่ยนทิศทางของน้ำหนักสิ่งของดังกล่าว
13) การวางน้ำหนักลงควรกระทำอย่างช้า ๆ ละมุนละม่อม การเหวี่ยงน้ำหนักสิ่งของนั้นเป็นอันตรายอย่างยิ่ง ซึ่งน้ำหนักนั้นอาจไปกระทบถูกผู้คนข้างเคียงหรือเกิดการกระแทก
14) ในขณะที่มีการแบกของไว้บนไหล่ ลานสายตาอาจถูกบังได้ ดังนั้นสิ่งของที่วางเกะกะบนทางเดินนั้นควรจัดการนำออกไปจากบริเวณนั้นเป็นการล่วงหน้า
15) เมื่อมีการขนย้ายวัตถุสิ่งของที่มีความยาวด้วยมือเปล่าให้แบกวัตถุนั้นไว้บนไหล่ โดยให้ยกวัตถุนั้นเชิดขึ้นให้ปลายวัตถุด้านหน้าสูง และปลายวัตถุด้านหลังต่ำ ระมัดระวังมิให้วัตถุนั้นไปชนผนังในขณะเลี้ยวมุมหรือขณะที่ผ่านทางเข้า
16) วัตถุที่วางซ้อน ๆ กันควรใช้เชือกมัดให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้วัตถุนั้นหล่นในขณะขนย้าย
17) ในการขนย้ายวัตถุที่ต้องใช้คนยกหลายคน ควรเลือกคนยกของเหล่านั้นให้มีขนาดความสูงและความแข็งแรงใกล้เคียงกัน
18) ในการยกของร่วมกับบุคคลอื่นจะต้องมีการเลือกใช้สัญญาณต่าง ๆ เพื่อสื่อสารและเป็นที่เข้าใจตรงกันของทุกฝ่ายและใช้สัญญาณดังกล่าวเมื่อยกวัตถุขึ้นและยกวัตถุลง

(ข้อมูลจาก “มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกายตามหลักการยศาสตร์” ของ สสปท



3.11 กฎความปลอดภัยในการจัดสถานที่ทำงาน

1) เก็บวางของในที่กำหนด หลังเลิกใช้ให้นำมาเก็บที่เดิมทุกครั้ง และมีหลักการจัดเก็บสิ่งของ ดังนี้

    (1) เก็บของที่นำมาใช้บ่อย ไว้ในสถานที่สะดวกต่อการนำมาใช้
    (2) เก็บวัสดุที่มีขนาดเล็ก ๆ ไว้ในกล่อง แยกตามประเภทและขนาด
    (3) เก็บของที่แตกหักง่ายในกล่องที่ทำด้วยวัสดุแข็งแรง
    (4) เก็บวัตถุอันตราย เช่นวัตถุไวไฟ และวัตถุระเบิดแยกจากกัน
    (5) เก็บของให้เป็นระเบียบและติดป้ายชื่อและปริมาณกำกับไว้

2) ของไม่จำเป็นในการใช้งาน ควรกำจัดออกหรือจัดเก็บในสถานที่จัดเก็บ
3) ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานตลอดเวลา หากมีสารเคมี/น้ำหกบนพื้น ให้ทำความสะอาดทันที
4) การจัดวางสิ่งของที่มีจำนวนมาก ให้กองซ้อนกันให้เป็นระเบียบ มั่นคง และปลอดภัยตามลักษณะรูปร่างของมัน โดยมีหลักการ ดังนี้

    (1) จัดซ้อนสิ่งของที่มีลักษณะรูปร่างเหมือนกันไว้ด้วยกัน
    (2) ของที่ต้องการใช้ก่อน อยู่ด้านบน
    (3) ของหนักอยู่ล่าง ของเบาอยู่บน
    (4) ของชิ้นใหญ่อยู่ล่าง ของชิ้นเล็กอยู่บน
    (5) ของรูปร่างยาว และของที่ล้มง่ายควรวางแนวนอน หากต้องวางแนวตั้งให้ผูกมัดรวมกัน
    (6) ให้วางสลักไม้หนุนของที่กลิ้งได้

5) ไม่วางวัสดุใกล้หรือกีดขวางการทำงานเครื่องจักร แผงสวิทช์ อุปกรณ์ดับเพลิง ทางเข้า-ออก บันได และทางออกฉุกเฉิน
6) ไม่วางสิ่งของ ผลผลิต หรือขยะนอกบริเวณที่กำหนด หากจำเป็นต้องติดป้ายหรือเครื่องหมายให้ผู้สัญจรเห็นได้ชัด และให้มีการจัดการเพื่อเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่นั้นโดยเร็วที่สุด
7) ดูแลทางเดินให้สะอาด หากมีคราบ น้ำ หรือน้ำมันให้เช็ดถูให้สะอาด
8) ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า กระจกหน้าต่าง เป็นประจำ
9) เศษวัสดุและขยะควรแบ่งแยกและทิ้งลงในภาชนะที่กำหนด

4. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย

4.1 ต้องปฏิบัติงานตามคู่มือ/ ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยฯ เป็นเอกสารที่บ่งบอกขั้นตอนวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ดังนั้น เมื่อเริ่มต้นการปฏิบัติงาน ลูกจ้างทุกคนจำเป็นต้องศึกษา และฝึกปฏิบัติทำตามจนเป็นความเคยชิน เกิดทักษะและมีความชำนาญในการทำงาน อย่างไรก็ตามลูกจ้างอาจมีความคิดเห็นใหม่ในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน แต่ยังไม่สมควรเปลี่ยนแปลงตามความคิดของตนเอง ให้นำเสนอความคิดใหม่ให้หัวหน้างานทราบ เพราะการที่จะถูกนำมาปฏิบัติได้ต้องเป็นที่ยอมรับของทุกคน

ตัวอย่างข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตัวอย่างที่ 1

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน งานเจียแท่งเหล็กหล่อ

งานเจียแท่งเหล็กหล่อ แบ่งเป็น **3** ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงานเจีย ขั้นตอนการเจีย และขั้นตอนการเก็บงาน แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมงานเจีย

1.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเจียให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้อย่างปลอดภัย

(1) ต้องตรวจสอบสภาพของหินเจียให้เรียบร้อยก่อนการใช้งาน สภาพหินเจียต้องไม่ชำรุดหรือแตกร้าว โดยการเคาะหินเจียด้วยไม้ หรือด้ามไขควงเบา ๆ โดยรอบเพื่อฟังเสียง (Ring test) ถ้ามีเสียงก้องแสดงว่าไม่มีรอยแตกร้าว ถ้ามีเสียงแป๊ก ๆ แสดงว่าอาจมีรอยร้าว ไม่ควรใช้งานหินเจียดังกล่าวโดยเด็ดขาด เพราะมีโอกาสที่หินเจียจะแตกในขณะใช้งาน

(2) ต้องมีแท่นรองชิ้นงาน การ์ดครอบหินเจีย และอุปกรณ์ปิดบังชนิดใสป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็นใส่ทั้งนี้ แท่นรองชิ้นงานต้องห่างจากหินเจียไม่เกิน 1/8 นิ้ว และที่เลื่อนปิดครอบการ์ดต้องมีระยะห่างไม่เกิน 1/4 นิ้ว ทุกครั้งก่อนเริ่มงาน



เครื่องเจีย

(3) ห้ามนำใบตัดมาใช้ในงานเจีย

(4) ตรวจสอบขนาดของหินเจียให้ตรงกับความเร็วรอบของมอเตอร์

(5) ลักษณะการใส่หินเจียต้องพอดี ขนาดของหัวจับและรูเจาะต้องพอดีกับหัวจับที่เพลาแท่นเท่านั้น ห้ามนำวัสดุอื่นมาเสริมโดยเด็ดขาด

(6) ในการเปลี่ยนหินเจียทุกครั้ง ให้ทำการปิดเครื่องและปิดสวิทซ์เบรกเกอร์เพื่อเป็นการตัดพลังงานไฟฟ้าออกก่อนเริ่มทำการเปลี่ยนหินเจีย

(7) เมื่อเปลี่ยนหินเจียใหม่หลังติดตั้งแล้วเสร็จ ให้เปิดเครื่องทดสอบการหมุนก่อนทำงานว่ามีความผิดปกติหรือไม่ เช่น ไม่สั่น หรือแกว่ง เป็นต้น

(8) ตรวจสอบเครื่องเจียว่ามีการต่อสายดินหรือไม่

(9) หากพบว่าเครื่องเจียและอุปกรณ์มีสภาพไม่ปลอดภัย ให้แจ้งหัวหน้างานทันทีพร้อมติดป้าย “ชำรุด” และห้ามใช้งาน หรือส่งซ่อมทันที

(9) ตรวจสอบบริเวณพื้นที่โดยรอบเครื่องเจีย ต้องไม่มีวัสดุไวไฟ และวัสดุติดไฟง่าย ถ้ามีให้นำออกให้พ้นรัศมีสะเก็ดไฟกระเด็น หากไม่สามารถนำออกได้ ต้องมีการปิดคลุมด้วยวัสดุทนไฟให้มิดชิดก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

(10) ใช้ฉากกั้นบริเวณพื้นที่ทำการเจียโดยรอบตามความเหมาะสม

(11) ติดตั้งแผ่นรองรับเพื่อป้องกันแท่งเหล็กหล่อหล่นใส่เท้า

(12) ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายเรียบร้อย รัดกุม ไม่รุ่งริ่ง ไม่สวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวยึดโยงกับสิ่งใดได้ รวบผมที่ยาวเกินสมควรให้ปลอดภัย

(13) ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น กระบังหน้าชนิดใส ที่ปิดปากปิดจมูก ที่อุดหู ถุงมือหนังป้องกันบาด และรองเท้าตามที่กำหนด โดยหัวหน้างานตรวจสอบความเรียบร้อย

2. ขั้นตอนการเจีย

2.1 ห้ามเจียชิ้นงานเกินกำลังของเครื่องเจีย

2.2 ต้องใช้หินเจียชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หินเจียชนิดละเอียดอีกครั้ง

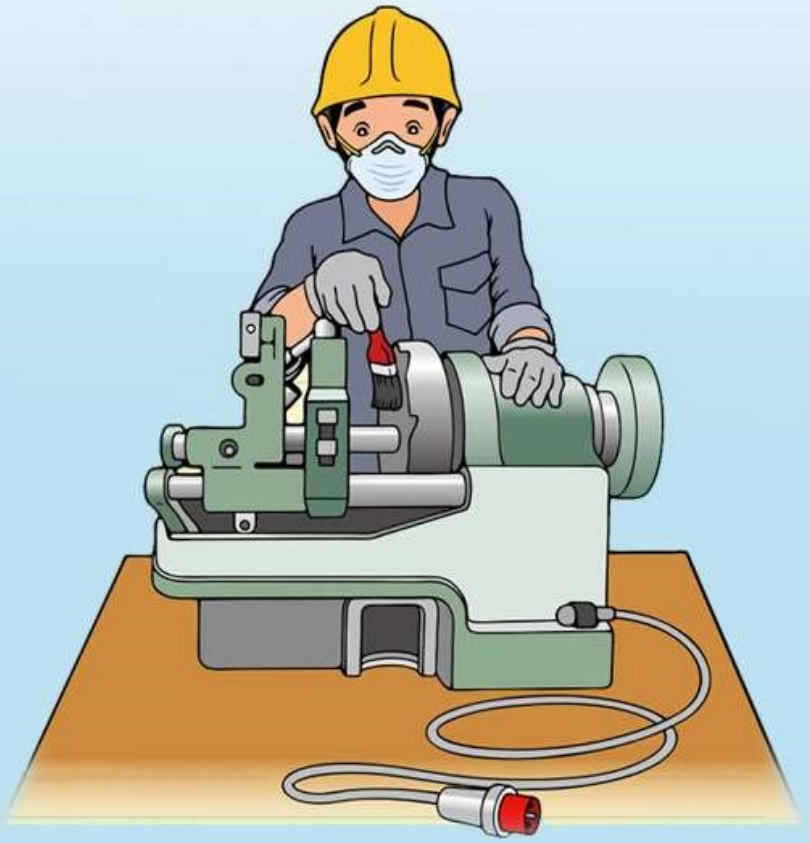
2.3 การถอดประกอบหินเจีย ต้องปิดสวิทซ์เบรกเกอร์ทุกครั้ง กรณีใช้ลมให้ปิดวาล์วตัวเครื่องและปลดสายออกจากหัวจ่ายลมทุกครั้ง

3. ขั้นตอนการเก็บงาน

3.1 เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้ทำการปิดสวิทซ์เบรกเกอร์ทุกครั้ง และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย

3.1 หัวหน้างานต้องควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด

3.1 ช่างซ่อมบำรุงต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเจียเป็นประจำทุกเดือน โดยใช้แบบตามที่สถานประกอบกิจการกำหนด



ตัวอย่างที่ 2

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในงานขนส่งและเคลื่อนย้ายด้วยรถยก (Fork Lift)

งานขนส่งและเคลื่อนย้ายด้วยรถยกแบ่งเป็น **3** ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนก่อนขับรถยก ขั้นตอนขับรถยก และขั้นตอนเก็บรถยก แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นตอนก่อนขับรถยก

1.1 ผู้ขับขี่รถยกต้องผ่านการอบรมการขับขี่รถยกโดยเฉพาะ

1.2 ตรวจสอบรถยกตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนเริ่มงานทุกวัน หากพบข้อบกพร่อง ห้ามใช้รถยกปฏิบัติงาน และให้รายงานหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานเพื่อแก้ไขทันที กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ติดป้ายห้ามใช้จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

1.4 ห้ามโดยสารไปกับรถยกโดยเด็ดขาด

2. ขั้นตอนขับรถยก

2.1 ห้ามใช้รถยกเพื่อยกชั้นวาง (Pallets) ที่ชำรุด

2.2 ห้ามใช้รถยกยกวัสดุเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด

2.3 ต้องสอดงาใต้วัสดุที่ยกให้ลึกที่สุด และต้องให้วัสดุพิงพนักพิงวัสดุ

2.4 ห้ามขนย้ายวัสดุที่จัดวางไม่เป็นระเบียบหรือไม่ได้ผูกรัดให้เรียบร้อย

2.5 ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางเหนือศีรษะตลอดเส้นทางที่รถยกผ่าน

2.6 ให้ยกวัสดุในระดับต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ในขณะเคลื่อนย้ายวัสดุที่ยก

2.7 กรณีวัสดุที่ยกสูงจนบังสายตาผู้ขับขี่ ให้ใช้วิธีขับรถถอยหลังแทน

2.8 ขับรถช้า ๆ และบีบแตรให้สัญญาณเมื่อขับรถยกในจุดที่ทัศนวิสัยในการมองไม่ดี หรืออยู่ในมุมอับ ใกล้ทางเดิน ประตู และทางแยกหรือทางข้าม

2.9 ขับรถด้วยความเร็วที่เหมาะสมกับสภาพพื้นผิวการจราจร น้ำหนักบรรทุก และพื้นที่ทำงาน

2.10 ห้ามยื่นแขน ขา ศีรษะ ออกนอกรถขณะขับ

2.11 เว้นระยะห่างของตัวรถกับวัสดุรอบข้างเส้นทางสัญจร

2.12 ห้ามออกรถเร็ว หยุดรถกะทันหัน เลี้ยวรถฉับพลัน

2.13 เว้นระยะห่างจากพาหนะคันอื่นประมาณ **3** ช่วงคันรถนับจากปลายงา

2.14 ห้ามขับแซงรถคันอื่น

2.15 ห้ามขับทับสิ่งของที่ตกอยู่บนพื้นผิวการจราจร

2.16 ให้ลดงาต่ำสุดเมื่อขับรถเปล่า

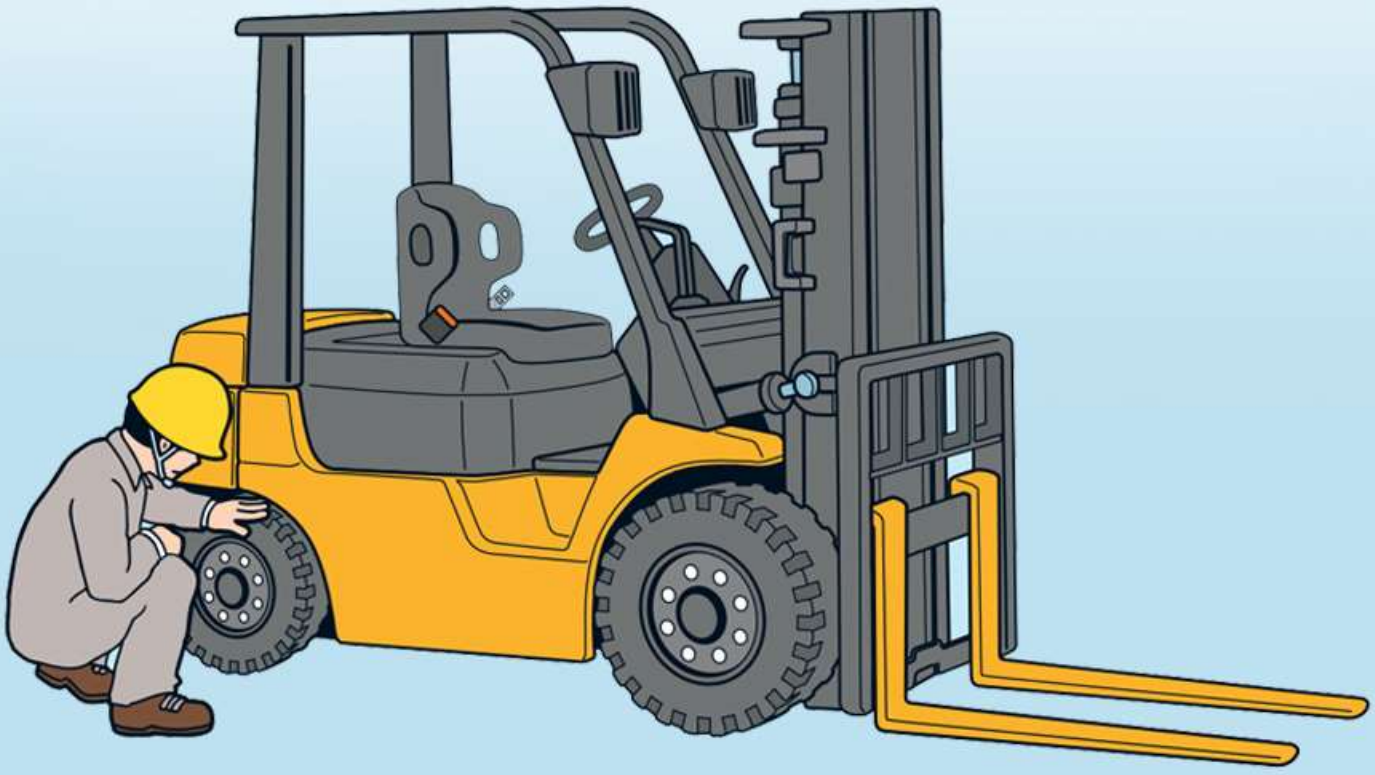
2.17 ให้ขับเฉพาะในเส้นทางที่กำหนด

3. ขั้นตอนเก็บรถโฟล์คลิฟท์

3.1 ลดงาต่ำสุดขณะจอด และจอดตามตำแหน่งที่กำหนด พร้อมทั้งดึงเบรก

3.2 นำรถเข้าตรวจสอบบำรุงรักษาตามกำหนด

3.3 หากพบหรือสงสัยว่ามีข้อบกพร่องหรือชำรุด ให้แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมทราบ



ตัวอย่างที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานผลิตเหรียญโลหะ

การผลิตเหรียญโลหะ แบ่งเป็น **2** ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงาน และการปั๊มตัดเหรียญ แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องปั๊มตัดให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้อย่างปลอดภัย

2. ขั้นตอนการปั๊มตัดเหรียญ

2.1 สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ ที่อุดหูลดเสียง ถุงมือ แว่นตา รองเท้าผ้าใบหุ้มส้น

2.2 ขณะกดสวิทซ์เพื่อให้เครื่องปั๊มทำงาน ต้องกดสวิทซ์ทั้งสองข้างพร้อมกัน

2.3 เมื่อเครื่องปั๊มตัดเหรียญเสร็จ ให้ใช้แม่เหล็กดูดชิ้นงานขึ้นมา ห้ามใช้มือจับชิ้นงาน



เครื่องปั๊ม

ตัวอย่างที่ 4

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำเกลียว (ต๊าฟเกลียว หรือ Tapping)

งานทำเกลียว แบ่งเป็น **2** ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมงาน และขั้นตอนการทำเกลียว

1. ขั้นตอนการเตรียมงาน

ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องทำเกลียวให้อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้อย่างปลอดภัย

2. ขั้นตอนการทำเกลียว

2.1 สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ ที่อุดหูลดเสียง แว่นตา รองเท้าผ้าใบหุ้มส้น และถุงมือหนัง ห้ามสวมใส่ถุงมือผ้าเพราะอาจพันกับดอกสว่าน

2.2 ขณะใช้สว่านต้องติดการ์ดครอบจุดหมุนทุกครั้ง

2.3 ก่อนทำการทำเกลียว ต้องล็อคน๊อตยึดตัวจับชิ้นงาน (Jig) ให้แน่นก่อนทุกครั้ง



เครื่องทำเกลียว

T-OSH

“ มุ่งสร้างสรรค์วัฒนธรรมไทยเชิงป้องกัน
สู่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และความผาสุกที่ยั่งยืน ”



คณะผู้จัดทำ

คณะผู้จัดทำหลักสูตรการอบรม

1. นางสาวสุดธิดา กรุงไกรวงศ์
2. นางสาวกาญจนา กานต์วิโรจน์
3. นายวิเลิศ เจติยานุวัตร
4. นางลัดดา ตั้งจินตนา
5. นายเกียรติศักดิ์ บุญสนอง
6. นางสาวสมพิศ พันธุเจริญศรี
7. นางสาวจุฑาภรณ์ เมืองอุดม

บรรยายวิดีโอประกอบการอบรม

1. นายพฤทธ์ฤทธิ์ เลิศลีลากิจจา
2. นางจุฑาพนิต บุญดีกุล

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(องค์การมหาชน)

www.tosh.or.th

เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
tosh@tosh.or.th

02 448 9111

สสปท-TOSH
สสปท
TOSHThailand
tosh.th
@TOSH

ภาคผนวก ข-46

การอบรม Safety Compliance Audit

Safety compliance audit

คือ ชุดเอกสารและรายการตรวจสอบ (Audit Checklist) ที่ใช้วัดระดับความสอดคล้องขององค์กรกับกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ และหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดในการยื่นรายงานต่อหน่วยงานราชการ



การจัดเตรียมเอกสารที่สำคัญสำหรับการทำ Safety Compliance Audit มีดังนี้:



- **1. เอกสารนโยบายและโครงสร้างการบริหารจัดการ**
- **นโยบายความปลอดภัย:** เอกสารนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง
- **คำสั่งแต่งตั้ง:** เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (คปอ.), เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับต่างๆ และหัวหน้างาน
- **ผังองค์กร:** ผังโครงสร้างที่ระบุสายการบังคับบัญชาด้านความปลอดภัยอย่างชัดเจน



2. เอกสารด้านการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม

- **เอกสาร JHA (Job Hazard Analysis):** เอกสารการวิเคราะห์งานเพื่อค้นหาอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันในแต่ละขั้นตอนการทำงาน

- **เอกสารการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment):** รายงานการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสุขภาพ

- **คู่มือความปลอดภัย:** คู่มือการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยสำหรับพนักงานและผู้รับเหมา

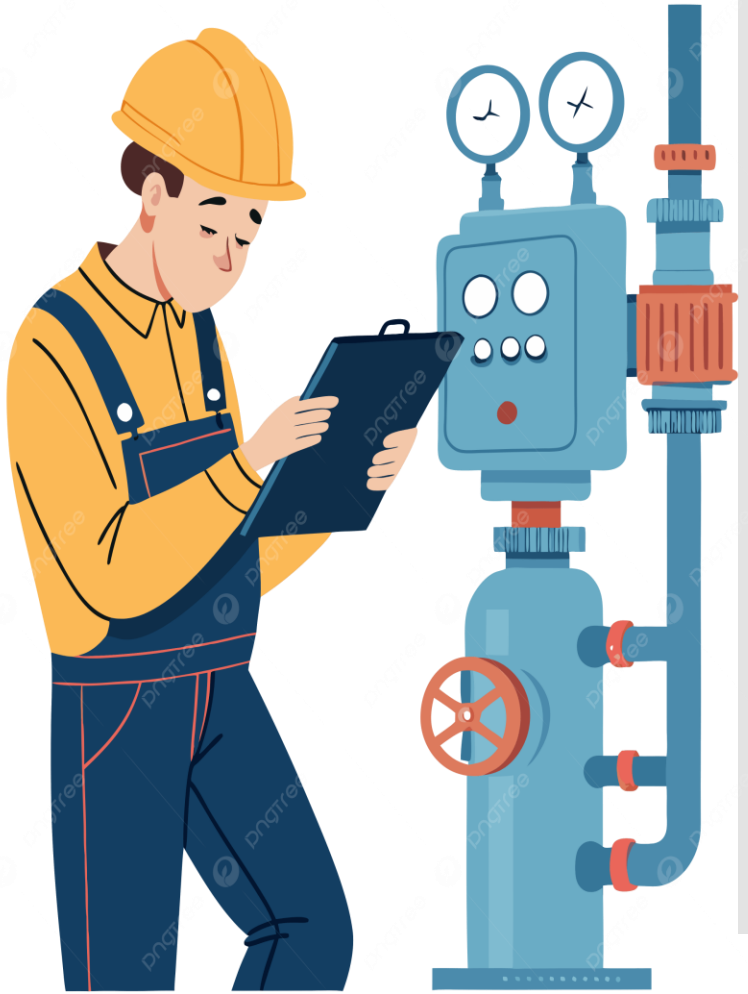


3. เอกสารการตรวจสอบพื้นที่และการบำรุงรักษา

- **Safety Audit Checklist:** แบบฟอร์มหรือเช็คลิสต์ที่ใช้เดินตรวจประเมินพื้นที่จริง เช่น ระบบไฟฟ้า เครื่องจักร สารเคมี การจัดเก็บสิ่งของ

- **เอกสารการตรวจเช็คเครื่องจักร (PM):** บันทึกการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกันตามระยะเวลา (Preventive Maintenance)

- **ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit):** เอกสารขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น งานเชื่อม งานที่อับอากาศ งานในที่สูง



4. เอกสารการฝึกอบรมและสุขศาสตร์อุตสาหกรรม

- **บันทึกการฝึกอบรม (Training Records):** เอกสารการจัดอบรมความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การอบรม จป.หัวหน้างาน, การดับเพลิงขั้นต้น และการซ้อมอพยพหนีไฟ

- **รายงานการตรวจวัด:** รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสง เสียง ความร้อน และสารเคมี

- **เอกสาร MSDS / SDS:** ข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ใช้ในสถานประกอบการ





5. เอกสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุ

- **แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (ERP):** เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติตนและการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ สารเคมีรั่วไหล หรือภัยพิบัติ

- **รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ:** บันทึกรายงานการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือโรคจากการทำงาน พร้อมแนวทางแก้ไขป้องกัน





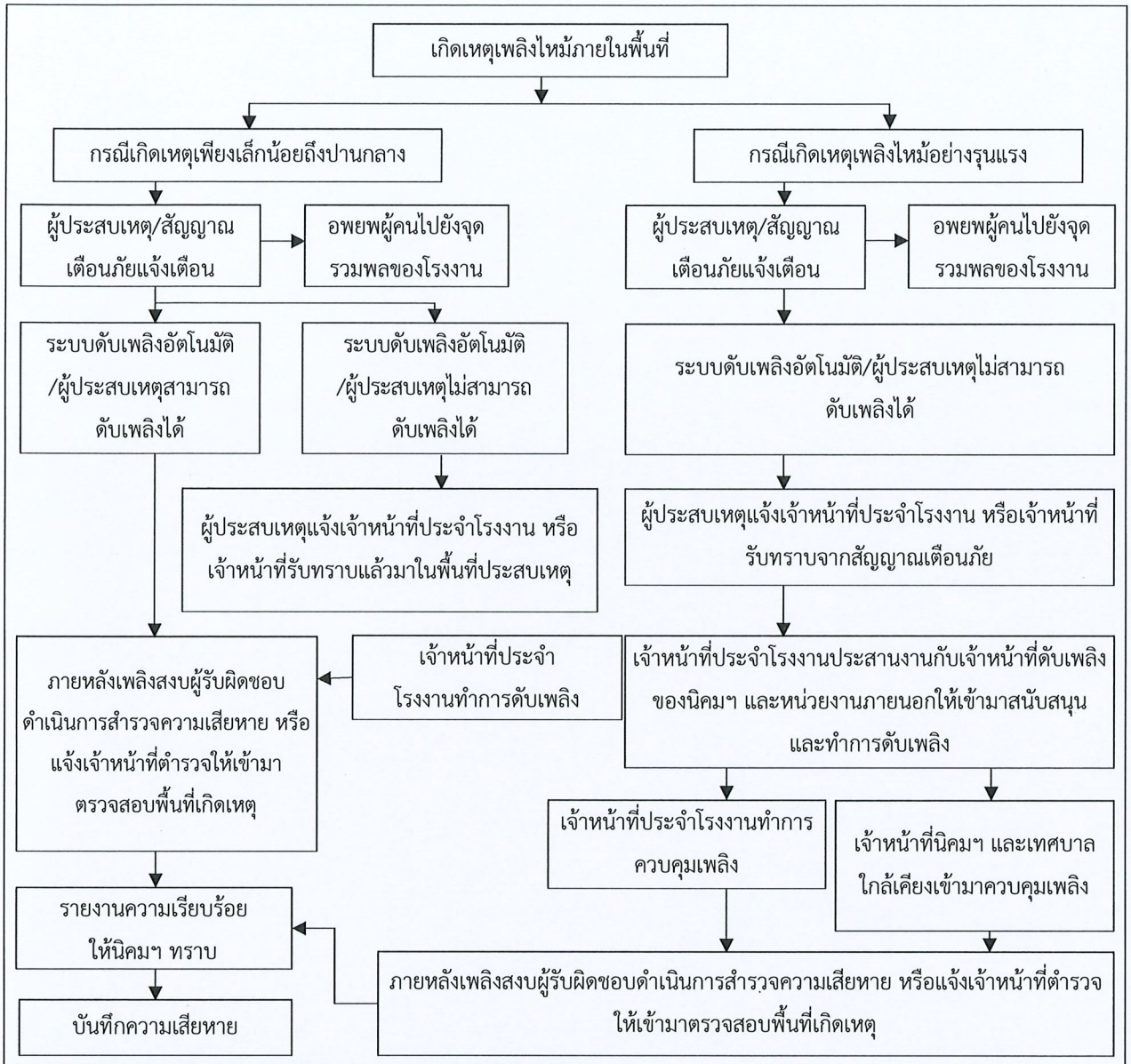


จบการนำเสนอ



ภาคผนวก ข-47

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน



สถานที่	หมายเลขโทรศัพท์
เทศบาลตำบลมะเขือแจ้	053-503-990-1
เทศบาลตำบลบ้านกลาง	053-090-711
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำพูน	053-562-963
สถานีตำรวจภูธรจังหวัดลำพูน	053-535-191
โรงพยาบาลลำพูน	053-569-578
ศาลากลางจังหวัดลำพูน	053-511-000
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน	053-511-297
สถานีดับเพลิงจังหวัดลำพูน	053-511-014
นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ	053-581-050
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)	02-253-0561

รูปที่ 7 ขั้นตอนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในพื้นที่โรงงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวเจตต์ชัญญา บุญเฉลียว)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

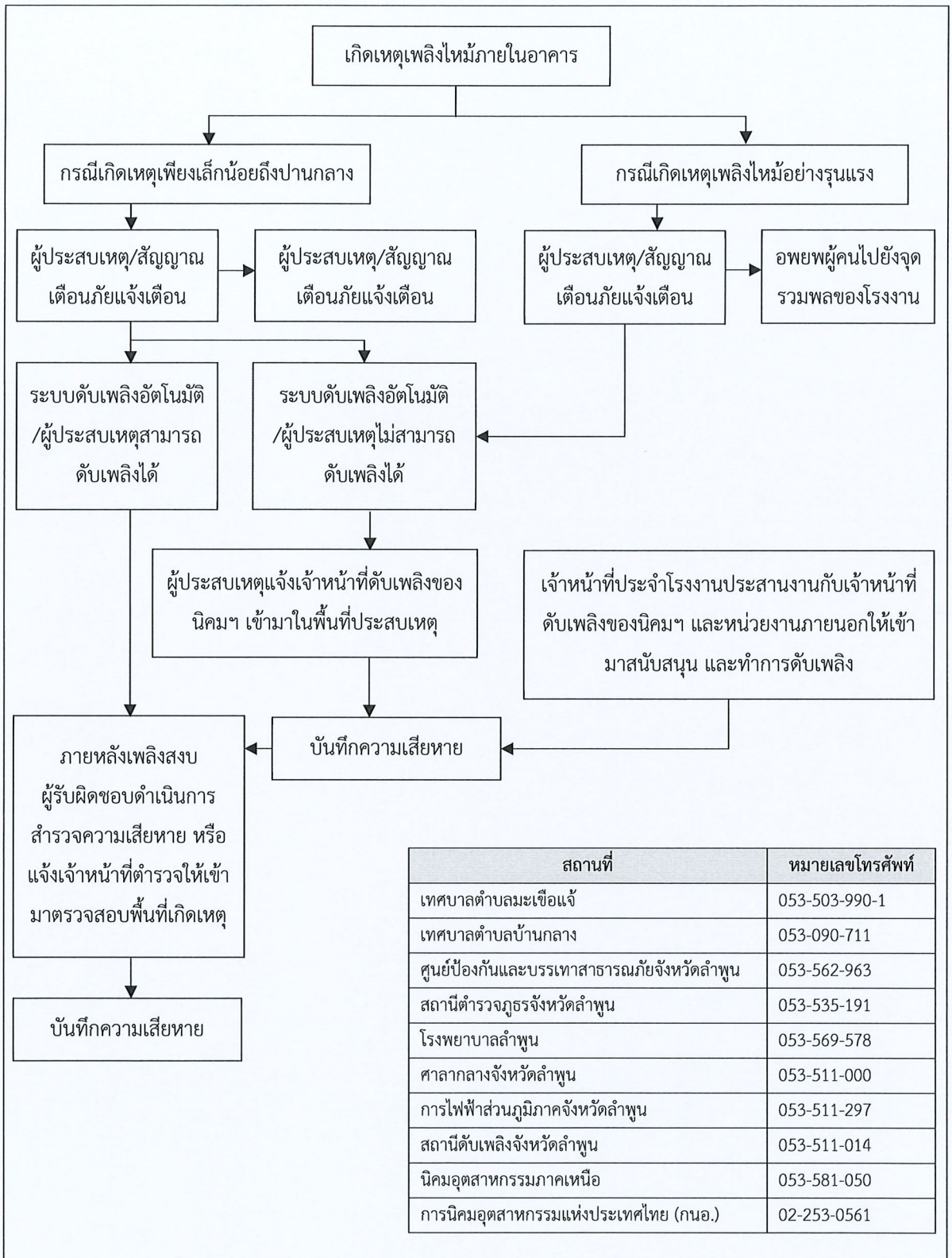
WORLD INDUSTRIAL ESTATE Co.,Ltd.

หน้า 124/135
มิถุนายน 2567

Fourtier Consultants Co.,Ltd.

ลงชื่อ.....

(นางชีวรัตน์ ศิลปรัตน์)
ผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา
บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด



สถานที่	หมายเลขโทรศัพท์
เทศบาลตำบลมะเขือแจ้	053-503-990-1
เทศบาลตำบลบ้านกลาง	053-090-711
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำพูน	053-562-963
สถานีตำรวจภูธรจังหวัดลำพูน	053-535-191
โรงพยาบาลลำพูน	053-569-578
ศาลากลางจังหวัดลำพูน	053-511-000
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน	053-511-297
สถานีดับเพลิงจังหวัดลำพูน	053-511-014
นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ	053-581-050
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)	02-253-0561

รูปที่ 8 ขั้นตอนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้อาคารบริการส่วนกลาง

ลงชื่อ.....

(นางสาวเจตต์ชัญญา บุญเฉลียว)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

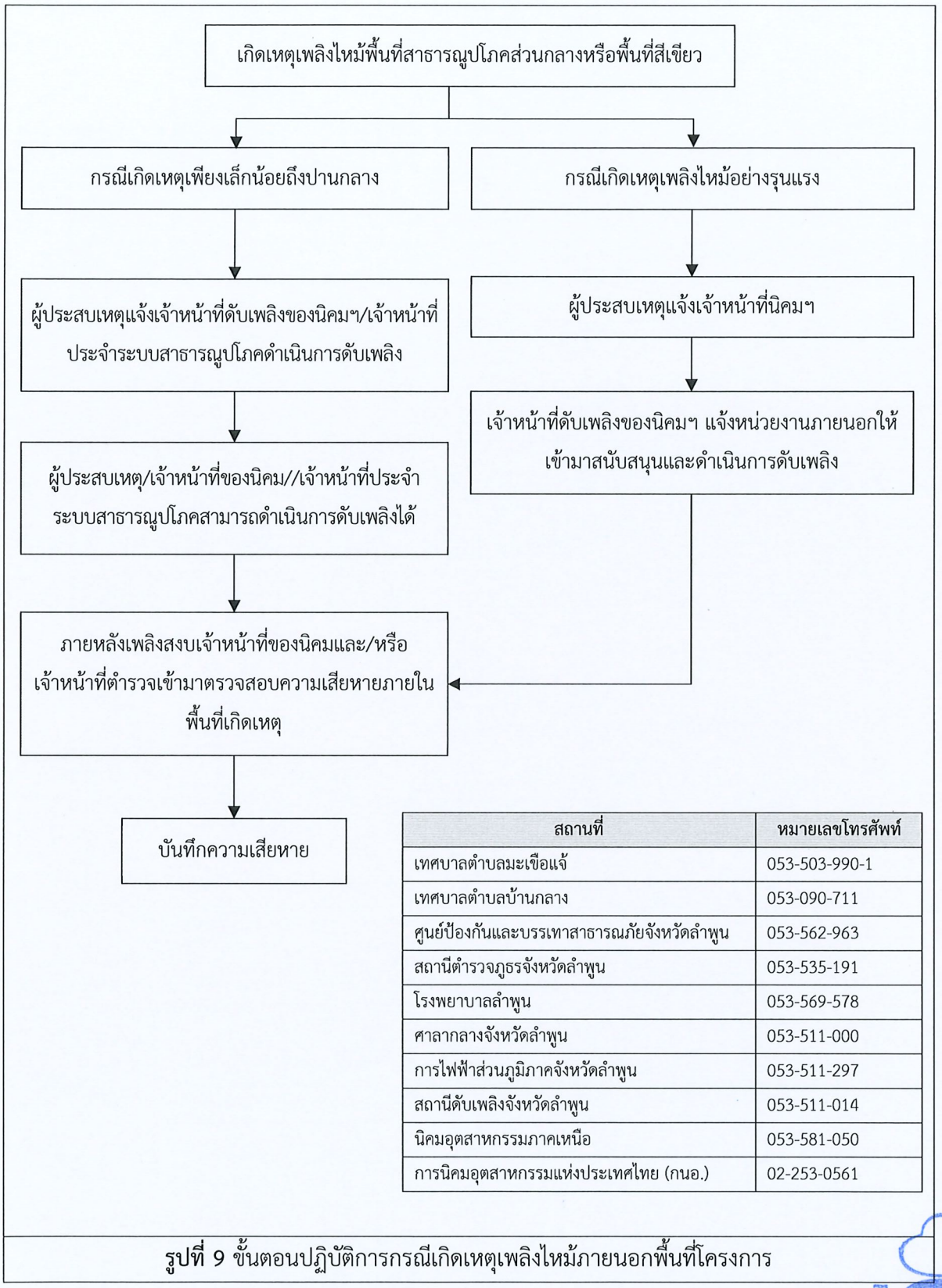
WORLD INDUSTRIAL ESTATE Co.,Ltd.

หน้า 125/135
มิถุนายน 2567

Fourtier Consultants Co.,Ltd.

ลงชื่อ.....

(นางชีวรัตน์ ศิลปรัตน์)
ผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา
บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด



สถานที่	หมายเลขโทรศัพท์
เทศบาลตำบลมะเขือแจ้	053-503-990-1
เทศบาลตำบลบ้านกลาง	053-090-711
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลำพูน	053-562-963
สถานีตำรวจภูธรจังหวัดลำพูน	053-535-191
โรงพยาบาลลำพูน	053-569-578
ศาลากลางจังหวัดลำพูน	053-511-000
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำพูน	053-511-297
สถานีดับเพลิงจังหวัดลำพูน	053-511-014
นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ	053-581-050
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.)	02-253-0561

รูปที่ 9 ขั้นตอนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายนอกพื้นที่โครงการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเจตต์ขัญญา บุญเฉลียว)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
บริษัท เวิลด์ อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด

ลงชื่อ.....

(นางชีวรัตน์ ศิลปรัตน์)
ผู้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมบุคคลธรรมดา
บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด