ภาคผนวก จ.

เอกสารความปลอดภัย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
บริษัท เจ้าหลาว คาบาน่า รีสอร์ท จำกัด

จัดทำโดย

[redacted]

ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

คำนำ

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ มีจิตสำนึก และ ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย และเป็นการรณรงค์ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซึ่งก่อให้เกิดความ สูญเสียทั้งชีวิต ทรัพย์สินและชื่อเสียงองค์กร อีกทั้งนำความเศร้าโศกมาสู้ครอบครัวและเพื่อนร่วมงาน

โดยคู่มือ ฉบับนี้กล่าวถึงข้อความปฏิบัติเมื่ออยู่ในเวลาทำงาน และยังได้อธิบายหลักการและวิธีปฏิบัติอย่างกว้างๆ เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานอันจะส่งผลให้ลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ และความไม่ปลอดภัยของพนักงานได้ **บริษัท เจ้าหลาว คาบาน่า รีสอร์ท จำกัด** ได้ตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากความปลอดภัยเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินงานธุรกิจ ทั้งนี้ เพราะความปลอดภัยช่วยลดความสูญเสีย ลดต้นทุนการดำเนินงาน และยังเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงานทุกคน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยให้พนักงานในองค์กรสามารถนำไปเป็นแนวทางในการยึดถือ ปฏิบัติอันจะนำไปสู่การลดการประสบอันตรายและความสูญเสียขององค์กรและสังคมโดยรวมและเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยอย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นให้อุบัติเหตุต้องเป็น “ศูนย์” และให้ถือว่าความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน

[redacted]
กรรมการผู้จัดการ
ลงวันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

สารบัญ

- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หน้าที่รับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน
- สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง
- คำนิยามศัพท์อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
- สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
- ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ
- มาตรการป้องกันอุบัติเหตุ
- กฎความปลอดภัยทั่วไป
- กฎ 5 ส เพื่อความปลอดภัย
- ความปลอดภัยในสำนักงาน
- ความปลอดภัยในการทำงานกับคอมพิวเตอร์
- ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องถ่ายเอกสาร
- ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของ
- ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ
- ความปลอดภัยในการใช้ลิฟต์โดยสาร
- ความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล - Personal Protective Equipment (PPE)
- ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง (ใกล้สายไฟฟ้า/เสาโทรคมนาคม)
- ความปลอดภัยในการใช้บันได
- ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- สัญลักษณ์ความปลอดภัย

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ ได้ตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งแห่งความสำเร็จ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการทำงานซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตรา และ เฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักรู้ถึงการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิผล

5. บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

6. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

7. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หน้าที่รับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้เข้าใจขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัยฯ ของบริษัท จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - 1.1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
    - 1.2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
    - 1.3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
    - 1.4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานคณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - 2.1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือของบริษัทฯ
    - 2.2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นโดยอาจร่วมดำเนินการกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
    - 2.3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
    - 2.4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
    - 2.5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
    - 2.6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับบริหารทันที
    - 2.7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับบริหาร และรายงานผล รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
    - 2.8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
    - 2.9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

3. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - 3.1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัย นอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
    - 3.2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และ บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
    - 3.3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
    - 3.4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือ รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
    - 3.5. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติ การประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

3.6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

3.7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

3.8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

3.9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอ ต่อนายจ้าง

3.10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

3.11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

4. พนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

4.1. พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอทั้งของตนเองและผู้อื่น

4.2. พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง

4.3. พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่ ให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

4.4. เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้เกี่ยวข้อง

4.5. พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัทจัดให้และแต่งกายให้เหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

4.6. พนักงานทุกคนต้องไม่ปฏิบัติงานที่ไม่เข้าใจและก่อให้เกิดอันตราย หรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงปลอดภัย

4.7. ต้องศึกษางานที่ปฏิบัติว่าอาจเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายใดที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองและผู้อื่น

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ประกอบกับประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554 กำหนดให้นายจ้างต้องติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง และลูกจ้างตามที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ จึงประกาศสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. ในประกาศนี้ “นายจ้าง” หมายความว่า **บริษัท เจ้าหลาว คาบาน่า รีสอร์ท จำกัด**
“ลูกจ้าง” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลา
2. นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. นายจ้างมีหน้าที่จัดสรรดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
4. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
5. นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

6. นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
7. นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
8. นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
9. ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ
10. ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหาย ของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
11. ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้าง จัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
12. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
13. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการทำงาน

คำนิยามศัพท์ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. ความปลอดภัย (Safety) หมายถึง การปราศจากภัย หรืออันตราย การไม่มีอุบัติเหตุ ไม่มีโรคที่เกิดขึ้นจากการทำงาน
2. อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่อาจเกิดขึ้นจากการบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต หรือการสูญเสียต่อทรัพย์สิน หรือความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือต่อสาธารณชน
3. ความปลอดภัยในการทำงาน (Occupational Safety and Health) หมายถึง สภาพการทำงานที่ปลอดภัยจากอุบัติการณ์ (Incident) ซึ่งจะรวมถึงอุบัติเหตุ (Accident) และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) พร้อมทั้งไม่เกิดโรคจากการทำงาน
4. อุบัติการณ์ (Incident) หมายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิดเป็นเหตุนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุ (Accident) หรือเกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss)
5. เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึงเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดเป็นอุบัติเหตุ หรือเกือบได้รับบาดเจ็บ เช่น เกือบล้มกระแทกพื้น แต่ทรงตัวไว้ได้ไม่ล้ม จึงไม่ได้รับบาดเจ็บ
6. โรคจากการทำงาน (Occupational Disease) หมายถึงการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานอันมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นอันตราย ลักษณะ ท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสม

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act) ได้แก่...

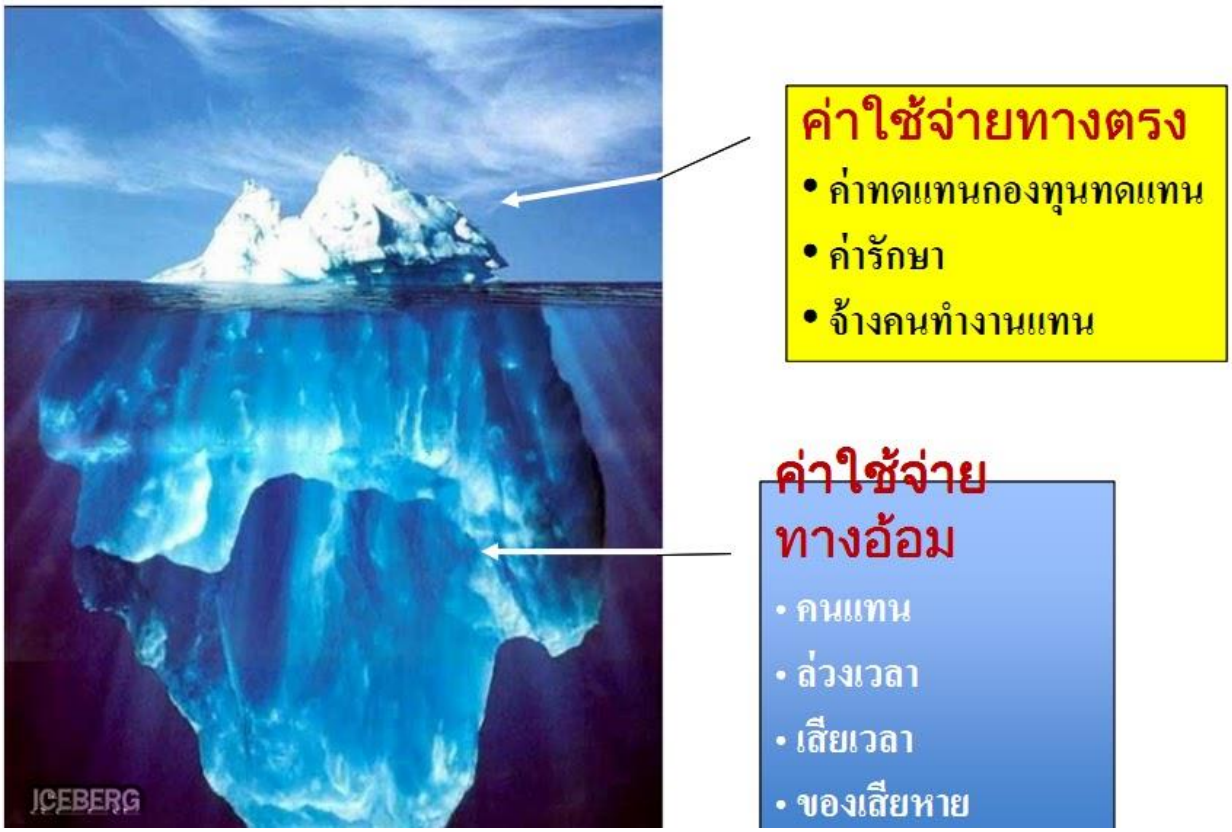
1.1. การหยอกล้อ เล่นกัน หรือปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1.2. รีบเร่ง หรือ ทำงานลัดขั้นตอนการทำงาน
1.3. ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
1.4. ขับรถโดยใช้ความเร็วสูง
1.5. การขาดความร่วมมือที่ดีในเรื่องความปลอดภัย
1.6. ไม่รายงานอุบัติเหตุ
1.7. ไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย
1.8. ไม่ช่วยเตือนหรือห้ามผู้ปฏิบัติที่กระทำการเสี่ยงอันตราย
1.9. การทำงานไม่ถูกวิธี หรือไม่ถูกขั้นตอน
1.10. สภาพของร่างกายไม่พร้อม เช่น ป่วยเป็นไข้, เมาค้าง
1.11. การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมที่แก้ไขไม่ได้
1.12. เครื่องแต่งกาย หรือเครื่องมือที่ไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน
1.13. ความประมาท พลั้งเผลอ เหม่อลอย
1.14. ความไม่เอาใจใส่ในการทำงาน
1.15. การมีนิสัยชอบเสี่ยง

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

2.1. อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือเครื่องมือชำรุด
2.2. ถอดเครื่องกำบังเครื่องจักร
2.3. ส่วนที่เป็นอันตราย (ส่วนที่เคลื่อนไหว) ของเครื่องจักร ไม่มีเครื่องกำบัง
2.4. สถานที่ทำงานแออัด
2.5. สถานที่ทำงานสกปรก รกรุงรัง วางของไม่เป็นระเบียบ
2.6. กองวัสดุสูงเกินไป
2.7. การวางผังสถานที่ทำงานที่ไม่ถูกต้อง
2.8. พื้นที่ทำงานขรุขระ เป็นหลุมเป็นบ่อ
2.9. ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็ง



ความสูญเสียทางตรง	ความสูญเสียทางอ้อม
1) ค่ารักษาพยาบาล 2) ค่าทดแทน 3) ค่าทำขวัญ 4) อวัยวะ ร่างกายได้รับบาดเจ็บ บาดแผล 5) เกิดเจ็บป่วยด้วยโรคจากการประกอบอาชีพ 6) สูญเสียอวัยวะ พิการ 7) สูญเสียชีวิต	1) ลูกจ้าง ครอบครัว ได้รับความเจ็บปวด 2) สูญเสียคนรัก 3) ได้รับความทรมาน 4) ขาดรายได้ 5) ความพิการ 6) สูญเสียโอกาส 7) ความสูญเสียงาน 8) เสียขวัญและกำลังใจ 9) นายจ้าง/ประเทศชาติผลผลิตลดลง 10) ขาดกำลังคนชำนาญงาน 11) ค่าล่วงเวลา 12) เศรษฐกิจเสียหาย 13) ค่าใช้จ่ายฝึกคนงานใหม่ 14) ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร 15) เสียเวลา 16) เสียชื่อเสียง

มาตรการป้องกันอุบัติเหตุ

1. การควบคุมที่แหล่งกำเนิด เช่น สร้างการ์ดครอบส่วนที่เป็นอันตราย มีการรักษา เครื่องจักรเป็นประจำ
2. การควบคุมที่ทางผ่าน เช่น การสร้างฉากกั้นบริเวณที่อันตรายออกจากบริเวณที่ไม่ อันตราย การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานทำงาน
3. การควบคุมที่ตัวบุคคล เช่น การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล อย่างถูกต้องและเหมาะสม การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด

ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยทั่วไป

1. พนักงานต้องแต่งกายด้วยชุดปฏิบัติงานที่เรียบร้อย ไม่ขาดรุ่งริ่ง และห้ามถอดเสื้อในเวลาทำงานปกติ
2. ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสม ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. พนักงานต้องศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานให้เข้าใจ ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และ ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. พนักงานต้องมีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
5. เครื่องมือ/อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ใช้งานได้อย่างปลอดภัย
6. ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
7. เชื่อฟังคำแนะนำคำสั่งสอนจากหัวหน้างาน
8. ต้องยึดหลัก 5ส. ในการปฏิบัติอยู่เสมอ
9. ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่ทำงาน ยกเว้นบริเวณที่กำหนด
10. ห้ามเสพของมึนเมาและเข้ามาในสถานปฏิบัติงานในลักษณะมึนเมาโดยเด็ดขาด
11. พนักงานต้องช่วยกันเตือน และห้ามเพื่อนร่วมงานที่กำลังปฏิบัติ หรือ กระทำการใดๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย
12. ปฏิบัติตามป้าย และสัญลักษณ์ความปลอดภัย โดยเคร่งครัด
13. เมื่อพบเห็นสภาพการท างานที่ไม่ปลอดภัย ต้องรายงานให้หัวหน้างานหรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบ
14. เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการท างานให้แจ้งหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา และส่วนความปลอดภัยทราบโดยเร็วที่สุด

กฎ 5 ส. ด้านความปลอดภัย

เนื่องจาก 5ส เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมและเป็นพื้นฐานด้านความปลอดภัย ในการทำงาน บริษัทจึงได้นำระบบ 5ส มาใช้งานในทุกหน่วยงาน และมีการประกาศ นโยบาย 5ส มีมาตรฐาน 5ส พร้อมกับมีการตรวจประเมินภายในหน่วยงาน และ ตรวจประเมินโดยคณะกรรมการกลางตรวจ 5ส สำหรับแนวคิดและหลักการ 5ส มีดังต่อไปนี้

หลักการ	ความหมาย	วิธีการ	ประโยชน์ที่ได้รับ
สะสาง (Seiri)	แยกให้ชัดขจัดให้เป็นระเบียบ	1. สำรวจสิ่งของที่มีอยู่ 2. แยกแยะสิ่งของ เป็น 4 กลุ่ม 2.1. ของที่ใช้ประจำ 2.2. วางไว้ใกล้ตัว 2.3. เน้น ส สะดวก 2.4. มีเท่าที่จำเป็น 3. ของที่จำเป็นต้องใช้ในอนาคต 3.1. กำหนดที่จัดเก็บที่เหมาะสม 3.2. เน้น ส สะดวก 4. ของที่หมดความจำเป็นแต่ยังใช้ได้ 4.1. โอนให้ผู้อื่นที่จำเป็นต้องใช้ 4.2. บริจาค 5. ของที่ใช้ไม่ได้ 5.1. ขายแปรสภาพเป็นเงิน 5.2. ทิ้ง	1. เพิ่มพื้นที่ใช้สอยมากขึ้น 2. ใช้สิ่งของอย่างคุ้มค่า 3. ลดการซื้อสำรองที่ไม่จำเป็น
สะดวก (Seiton)	จัดเก็บเพื่อให้ค้นหาง่าย และเข้าถึงสิ่งของได้สะดวก	1. แยกของที่จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ 2. กำหนดที่วางให้ชัดเจน 3. ใช้แล้วเก็บเข้าที่ที่กำหนด 4. คำนึงถึงประสิทธิภาพ/คุณภาพและความปลอดภัย	1. ตรวจสอบได้ง่าย 2. หยิบใช้สะดวก 3. เพิ่มประสิทธิภาพ
สะอาด (Seiso)	สิ่งของและ สถานที่ต้องสะอาดทุกจุด	1. กำหนดผู้รับผิดชอบ 2. มีมาตรฐานการดูแลและการทำความสะอาด 3. มีการทำความสะอาดครั้งใหญ่เป็นระยะ 4. กำจัดต้นตอความสกปรก	1. ยืดอายุการใช้งาน 2. สภาพแวดล้อมน่าอยู่ 3. เสริมสร้างภาพลักษณ์
สุขลักษณะ (Seiketsu)	สิ่งของและสภาพแวดล้อมที่มีสุขลักษณะสัมผัสได้ด้วยประสาททั้ง 5	1. ตรวจสอบสิ่งของและสภาพแวดล้อม โดยใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 ประกอบด้วย ตา หู จมูก ลิ้น ผิวหนัง บ่งชี้ว่าถูกสุขลักษณะ หรือไม่ 2. ปรับปรุงและกำจัดต้นตอของปัญหาโดยมีมาตรฐานกำกับ	1. ทำให้สภาพแวดล้อมน่าอยู่ 2. สุขภาพดีมีความสุข 3. เพิ่มคุณภาพชีวิต
สร้างนิสัย (Shitsuke)	ทำการสะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะให้ติดเป็นนิสัย	1. รักษามาตรฐาน 5ส อย่างต่อเนื่อง 2. ค้นหาจุดอ่อนและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา	1. สร้างความมีระเบียบวินัย 2. ใช้ขีดความสามารถในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ทำให้เกิดความสามัคคี

ในการบริหารการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยทั้งกิจกรรม 5ส และความปลอดภัย โดยดำเนินการควบคู่พร้อมกัน มีเป้าหมายร่วมกันคือขจัดอุบัติเหตุและ ความไม่ปลอดภัยให้หมดสิ้นไป ดังตัวอย่าง

1. สถานที่ทำงานที่ปราศจากสิ่งสกปรกหรือสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ ทำให้สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยจะอยู่ในระดับสูง
2. การจัดวางสิ่งของเป็นระเบียบ ไม่เกะกะกีดขวางทางเดิน จะไม่ทำให้เกิดการล้มหรือกลิ้งทับ การเดินชนมุมแหลมคมจนบาดเจ็บจะไม่เกิดขึ้น
3. ไม่ต้องเสียเวลาค้นหาวัสดุอุปกรณ์ ไม่ทำให้อารมณ์เสีย อุบัติเหตุก็ไม่เกิด
4. ไม่มีการเก็บวัสดุสิ่งของที่ไม่ต้องการหรือไม่จำเป็นมากเกินไป โดยเฉพาะสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย

ความปลอดภัยในสำนักงาน

1. พื้น-ประตู-ทางเดิน

1.1. ควรให้พื้นที่สำนักงานมีความสะอาด
1.2. พื้นสำนักงานควรอยู่ในแนวระดับ ไม่ลาดเอียง หรืออยู่ต่างระดับ หากจำเป็น ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้แสดงสีสันให้เห็นชัดเจน
1.3. ให้ใช้วัสดุกันลื่นปูทับบนกระเบื้องหรือพื้นขัดมันที่ลื่น
1.4. ห้ามวิ่งในขณะปฏิบัติงาน
1.5. ในขณะที่มีการขัดหรือทำความสะอาดพื้น ผู้ปฏิบัติงานควรสังเกตป้ายคำเตือน และให้มีการเดินหรือปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังยิ่งขึ้น
1.6. ในกรณีที่มีน้ำมันหรือสิ่งที่ทำให้เกิดการลื่นบนพื้นสำนักงาน ให้ผู้พบเห็นทำการเช็ดหรือนำออกไป หรือแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยทันที โดยก่อนแจ้งให้แสดงเครื่องหมายเตือนไว้
1.7. ในกรณีที่พบเห็นวัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ดินสอ ที่หนีบกระดาษ ยางลบ หรือสิ่งอื่นใดตกหล่นอยู่บนพื้นให้เก็บโดยทันที เพราะอาจเป็น สาเหตุให้ลื่นหกล้มได้
1.8. อย่ายืนหรือเดินใกล้บริเวณประตูที่ปิดอยู่ เพราะบุคคลอื่น อาจจะเปิดประตู มากระแทกได้
1.9. เมื่อจะผ่านเข้าออกบังตา หรือเปิดปิดประตูบานกระจก ควรเข้าออกหรือ เปิดปิดด้วยความระมัดระวังอย่างช้าๆ และในการใช้บังตาหรือประตูที่เปิดปิดสองบาน ให้ใช้บังตาหรือบานประตูทางด้านขวา

2. การใช้บันไดขึ้น-ลงอาคาร

2.1. ก่อนขึ้นหรือลงบันได ควรสังเกตสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้
2.2. ถ้าพบบริเวณบันไดมีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือราวบันได หรือขั้นบันไดชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการแก้ไข
2.3. อย่าปล่อยให้มีเศษวัสดุชิ้นเล็กชิ้นน้อยอื่นใดบนขั้นบันได เช่น เศษกรวด เศษแก้ว หรืออื่นๆ
2.4. ไม่ควรติดตั้งสิ่งดึงดูดความสนใจ เช่น กระจกเงา ภาพโปสเตอร์ ไว้บริเวณ บันได
2.5. ควรจัดให้มีพรมหรือที่เช็ดเท้าบริเวณเชิงบันได เพื่อความปลอดภัย
2.6. อย่าวิ่งขึ้นหรือลงบันได ควรขึ้นลงด้วยความระมัดระวัง
2.7. ห้ามเล่นหรือหยอกล้อกันในขณะขึ้นหรือลงบันได
2.8. การขึ้นลงบันได ให้ขึ้นลงทางด้านขวา และจับราวบันไดทุกครั้ง
2.9. อย่าปล่อยราวบันไดจนกว่าจะมีการขึ้นหรือลงบันไดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2.10. ในขณะขึ้นหรือลงบันได ให้ใช้สายตามองบันไดก้าวต่อไป และห้ามกระทำสิ่งใดๆ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดอันตราย เช่น การอ่านหนังสือหรือค้นสิ่งของ ในกระเป๋าถือ เป็นต้น
2.11. อย่าขึ้นหรือลงบันไดเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ในเวลาเดียวกัน

3. โต๊ะทำงาน-เก้าอี้-ตู้เอกสาร

3.1. ตลอดเวลาการทำงานไม่ควรเปิดลิ้นชักโต๊ะ ลิ้นชักตู้เก็บเอกสาร หรือตู้อื่น ค้างไว้ ให้ปิดทุกครั้งที่ไม่ใช้
3.2. ห้ามวางพัสดุ สิ่งของ หรือกล่องใต้โต๊ะทำงาน
3.3. ให้มีพื้นที่เคลื่อนย้ายเก้าอี้ สำหรับการเข้าออกที่สะดวก
3.4. ห้ามเอนหรือพิงพนักเก้าอี้ ให้รับน้ำหนักเพียงข้างใดข้างหนึ่ง
3.5. ห้าม วางพัสดุ สิ่งของต่างๆ บนหลังตู้ เพราะอาจตกหล่นลงมาเป็นอันตราย
3.6. อย่าเปิดลิ้นชักตู้เก็บเอกสารในเวลาเดียวกันเกินกว่าหนึ่งลิ้นชัก
3.7. การจัดใส่เอกสารในลิ้นชักตู้ ควรจัดใส่เอกสารจากชั้นล่างสุดขึ้นไป เพื่อเป็น การถ่วงดุล และให้หลีกเลี่ยงการใส่เอกสารในลิ้นชักมากเกินไป
3.8. ให้ใช้หูจับลิ้นชักทุกครั้งเมื่อจะเปิดปิดลิ้นชัก เพื่อปูองกันนิ้วถูกหนีบ
3.9. การจัดวางตู้ ลิ้นชักตู้ ขณะใช้งานต้องไม่เกะกะช่องทางเดิน

4. เต้าเสียบและสายไฟฟ้า

4.1. สายไฟฟ้าที่มีรอยฉีกขาด หรือปลั๊กไฟฟ้าที่แตกร้าว ต้องทำการเปลี่ยนทันที ห้ามพันด้วยเทปพันสายไฟหรือดัดแปลงซ่อมแซมอย่างใดๆ
4.2. เต้าเสียบที่ชำรุดต้องทำการซ่อมแซมโดยทันที ในระหว่างรอการซ่อมแซมจะต้องปิดหรือครอบเพื่อป้องกันการใช้งาน
4.3. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ที่ใช้ภายในสำนักงาน ให้วางในตำแหน่งบริเวณใกล้เต้าเสียบมากที่สุด เพื่อหลีกเลี่ยงสายไฟฟ้าที่ทอดยาวไปตามพื้น หรือหลีกเลี่ยงการใช้สายต่อ ในกรณีจำเป็นไม่อาจวางในตำแหน่งใกล้เต้าเสียบได้ ให้แสดงเครื่องหมายให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการสะดุดสายไฟฟ้า
4.4. ในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ให้แน่ใจว่าแรงดันไฟฟ้าเหมาะสมกับความต้องการ แรงดันไฟฟ้าของอุปกรณ์นั้นๆ
4.5. การวางหรือเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงาน พึงระวังอย่าให้มีการวางหรือ เคลื่อนย้ายทับสายไฟฟ้า

5. การใช้เครื่องใช้สำนักงาน

5.1. ในขณะขนย้ายกระดาษ ควรระมัดระวังกระดาษบาดมือ
5.2. ให้เก็บปากกา หรือดินสอ โดยการเอาปลายชี้ลง หรือวางราบในลิ้นชัก
5.3. ให้ทำการหุบขากรรไกร ที่เปิดซองจดหมาย ใบมีดคัตเตอร์หรือของมีคมอื่นๆ ให้เข้าที่ก่อนทำการเก็บ
5.4. การแกะลวดเย็บกระดาษ ไม่ควรใช้มือหรือเล็บ ให้ใช้ที่ดึงลวดเย็บกระดาษทุกครั้ง
5.5. เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นโลหะ ให้ทำการลบมุมทุกแห่งเพื่อความปลอดภัย
5.6. ควรใช้บันไดหรือชั้นเหยียบ เมื่อต้องการหยิบของในที่สูง ไม่ควรใช้กล่อง โต๊ะ หรือเก้าอี้ติดล้อ
5.7. หลังเลิกงานทุกวัน ให้ปิดไฟฟ้าทุกดวง และตัดวงจรอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องทำงานทั้งหมด
5.8. ในขณะที่เครื่องกำลังทำงาน ห้ามทำความสะอาด ปรับ แต่ง หรือเปลี่ยนแปลง ส่วนประกอบใดๆ ของเครื่องใช้สำนักงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
5.9. ต้องทำการศึกษาวิธีใช้ และข้อควรระวังของเครื่องใช้สำนักงานที่มีอันตรายให้ดี ก่อนปรับแต่ง
5.10. ถ้ามีผู้ปฏิบัติงานสองคน หรือมากกว่าสองคนขึ้นไป ทำงานกับเครื่องใช้ สำนักงานที่มีอันตราย เครื่องเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องระมัดระวัง ซึ่งกันและกัน
5.11. อย่าถอดอุปกรณ์ปูองกันอันตรายหรือเปิดแผงเครื่องใช้สำนักงานที่มีอันตราย โดยเด็ดขาด กรณีเครื่องขัดข้องให้ติดต่อช่าง เพื่อมาทำการซ่อมแซม เครื่องใช้สำนักงานที่ใช้กำลังไฟฟ้าและมิได้เป็นชนิดที่มีฉนวนหุ้มสองชั้น จะต้องมีระบบสายดินติดอยู่ที่ครอบโลหะผ่านปลั๊ก และห้ามมีการดัดแปลง เพื่อตัดวงจรสายดินออก
5.12. ให้ตัดไฟฟ้าของเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้กำลังไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่ใช้ หรือจะปรับแต่งเครื่อง

6. สุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน

6.1. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องช่วยกันดูแลบริเวณห้องทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และสะอาดอยู่ตลอดเวลา

6.2. ในการใช้ห้องน้ำห้องส้วม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรักษาความสะอาด

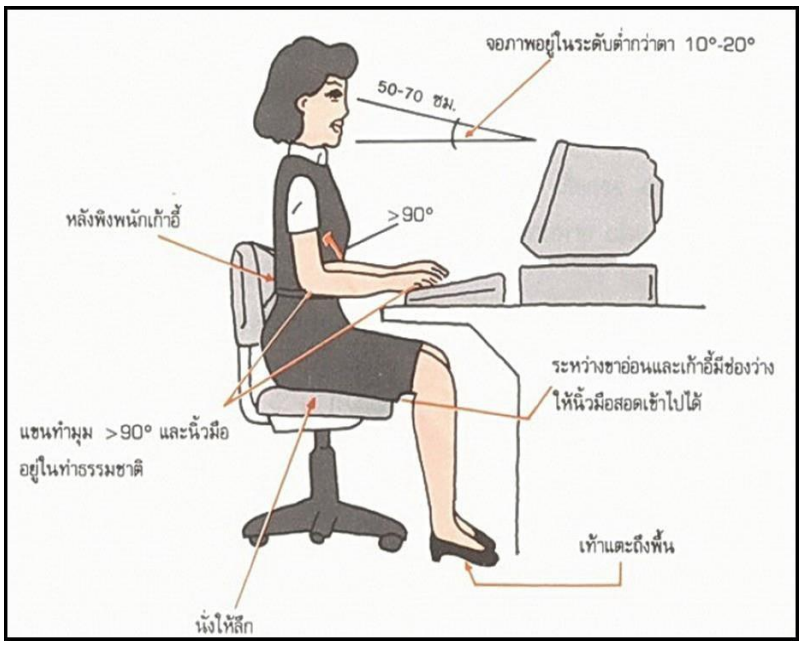
6.3. ผู้ปฏิบัติงานต้องหลีกเลี่ยงการรับประทานอาหาร หรือดื่มน้ำที่พิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่สะอาดเพียงพอ

6.4. ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในท่าเดียวกันนานๆ อาจเกิดอาการเมื่อยล้า ควรมีการ เปลี่ยนอิริยาบถเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมโดยมิให้เสียงาน

6.5. ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ควรมีการพักผ่อนหย่อนใจ หรือกิจกรรมนันทนาการ หลังเลิกงานหรือวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นบางโอกาส เพื่อช่วยผ่อนคลายความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าทางกาย และความตึงเครียดทางจิตใจจากการประกอบอาชีพการงาน

ความปลอดภัยในการทำงานกับคอมพิวเตอร์

1. งานที่ต้องอ่านข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ หรือใช้แป้นพิมพ์ตลอดเวลา ควรทำติดต่อกันเพียง 50 นาที และพัก 10 นาที
2. พักสายตาเป็นระยะ เช่น การมองที่ไกลๆ การกระพริบตาบ่อยๆ การกรอกตา เป็นวงกลม หรือใช้ฝ่ามือกดบนเปลือกตาที่ปิดสนิท เป็นเวลา 1 นาที เป็นต้น
3. มีการบริหารร่างกายหรือเปลี่ยนอิริยาบถเป็นระยะๆ
4. มีการตรวจสมรรถภาพการมองเห็นเป็นประจำทุกปี
5. ปรับลดความจ้าและแสงสะท้อนจากจอคอมพิวเตอร์ที่มากเกินไป
6. ทำความสะอาดฝุ่นหน้าจอคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบอุปกรณ์เป็นประจำ เป็นต้น
7. ท่าทางการนั่งทำงานกับคอมพิวเตอร์ที่ถูกต้อง คือ การนั่งลึกให้เต็มเก้าอี้และหลังพิงพนักเก้าอี้ ช่วงขาอ่อนด้านล่างที่ติดเก้าอี้ ควรเหลือช่องขนาดให้นิ้วมือสอดเข้าไปได้ เพื่อลดแรงกด เพื่อให้โลหิตไหลเวียนได้สะดวก จัดตำแหน่งการวางมือ แขน และไหล่ให้เหมาะสม ไม่ควรนั่งหลังงอ โน้มตัวไปข้างหน้า หรือเอนหลังมากเกินไป



ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องถ่ายเอกสาร

1. การถ่ายเอกสารทุกครั้งควรปิดฝาครอบให้สนิท ในกรณีที่ไม่สามารถปิดให้สนิทได้ ควรหลีกเลี่ยงการมองไปที่เครื่องถ่ายเอกสาร
2. ควรมีการติดตั้งพัดลมดูดอากาศเฉพาะที่ในห้องถ่ายเอกสาร
3. ควรสวมถุงมือขณะเติม หรือเคลื่อนย้ายผงหมึก และในกรณีที่จำเป็นควรสวมหน้ากากนิรภัยด้วย นอกจากนี้ควรขอรับเอกสารเรื่องความปลอดภัยในการใช้สารเคมี จากบริษัทผู้ผลิตหรือผู้ขายเครื่องถ่ายเอกสาร
4. ควรแน่ใจว่าเครื่องถ่ายเอกสารนี้ได้รับการบำรุงรักษาเป็นประจำ
5. ไม่ควรจัดวางเครื่องถ่ายเอกสารในห้องทำงาน ควรจัดแยกไว้ในห้องถ่ายเอกสารโดยเฉพาะ หรือไว้ในมุมห้องที่ไกลออกไปจากคนทำงาน และควรแน่ใจว่ามีการ ระบายอากาศที่เหมาะสมในห้องนั้น
6. สำหรับผู้ที่มีหน้าที่ให้บริการหรือซ่อมบำรุง รักษาเครื่องถ่ายเอกสาร ควรสวมถุงมืออย่างแบบใช้แล้วทิ้งขณะทำงาน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการสัมผัสโดยตรงกับลูกกลิ้งด้วย
7. ไม่ทำงานกับเครื่องถ่ายเอกสารตลอดทั้งวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ที่มีปัญหาระบบทางเดินหายใจอยู่แล้ว
8. ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเครื่องถ่ายเอกสาร ควรได้รับการฝึกอบรม อย่างเหมาะสม
9. หญิงมีครรภ์ไม่ควรทำงานกับเครื่องถ่ายเอกสารนาน ๆ หรือบ่อยครั้ง

ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุและสิ่งของ

1. พิจารณาน้ำหนักของที่สามารถยกได้ เทียบกับข้อกำหนดของกฎกระทรวง กำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ.2547 ที่กำหนดว่า...
    1.1. ชาย อายุ 18 ปีขึ้นไป ยกของได้ไม่เกิน 55 กิโลกรัม
    1.2. หญิง อายุ 18 ปีขึ้นไป ยกของได้ไม่เกิน 25 กิโลกรัม
    1.3. กรณี น้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดให้ใช้เครื่องทุ่นแรง
    1.4. ห้ามก้มและบิดเอี้ยวตัวขณะยกของ
    1.5. ไม่ควรใช้อุปกรณ์พยุงหลัง (Back support) เป็นอุปกรณ์ในการช่วยยก
    1.6. ควรวางของไว้บนโต๊ะ เก้าอี้ หรือที่ที่มีระดับความสูงเหมาะสม เพื่อช่วยทุ่นแรง

2. ขั้นตอนการยกของที่ถูกวิธีให้ดำเนินการ ดังนี้
    2.1. วางเท้าให้ถูก
    2.2. เกร็งกล้ามเนื้อ
    2.3. หลังตรง
    2.4. แขนชิด
    2.5. ถ่ายน้ำหนัก

1. วางเท้าให้ถูกตำแหน่ง ย่อเข่าลงให้ใกล้ของที่จะยกให้มากที่สุด จับสิ่งที่จะยกให้มั่นคง
2. เกร็งกล้ามเนื้อหน้าท้องขณะยกของขึ้น
3. หลังตรงตรึงคาง
4. แขนชิดลำตัว
5. ถ่ายน้ำหนักของร่างกายที่เท้าทั้งสองข้างเท่าๆ กัน

ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ

1. สภาพของยานพาหนะจะต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ก่อนนำออกใช้งานทุกครั้ง ทั้งนี้จะต้องมีการตรวจสภาพของยานพาหนะให้ละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระบบห้ามล้อ ยาง พวงมาลัย แตร โคมไฟทุกดวง กระจกเงามองหลังตลอดจนเช็ดกระจกรถให้ใสหมดทุกด้าน และตรวจว่ารถมีเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันคลัทช์ และน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ อย่างเพียงพอ
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ใช้ยานพาหนะที่อยู่ในสภาพชำรุดหรือไม่ปลอดภัยและจะต้องรายงานสภาพ เหล่านั้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
3. มาตรฐานการใช้ยานพาหนะเพื่อความปลอดภัย
    3.1. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะในการทำงาน ต้องมีใบขับขี่ถูกต้องตามกฎหมาย
    3.2. ห้ามผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งคนใดขับขี่ยานพาหนะ เว้นแต่จะมีหน้าที่ หรือได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา
    3.3. ในการขับรถผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรักษากฎจราจร และเชื่อฟังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรอย่างเคร่งครัด
    3.4. ห้ามขับรถด้วยอัตราความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้
    3.5. อย่าขับรถเร็วบริเวณทางโค้ง หรือถนนที่มีโคลนเปรอะเปื้อน เมื่อเกิดฝนตกลงมาเพียงเล็กน้อย หรือถนนที่มีฝุ่นทรายหรือน้ำมันไหลนองอยู่ให้ใช้เกียร์ต่ำช่วย อย่าเบรกรถโดยกะทันหันเป็นอันขาด
    3.6. ก่อนออกรถ ต้องตรวจดูให้แน่ใจว่า ได้ปลดห้ามล้อมือเรียบร้อยแล้ว
    3.7. การเบรกทุกครั้ง ให้เหยียบเบรกอย่างนุ่มนวล อย่าเบรกแบบกะทันหัน
    3.8. ขณะขับรถลงที่ลาดชัน หรือลงจากเขาให้ใช้เกียร์ต่ำอย่าปลดเกียร์ว่าง ให้รถไหลลงมาเองเป็นอันขาด
    3.9. เมื่อขับรถไปในเวลาที่มีอากาศขมุกขมัวหรือใกล้ค่ำ ให้เปิดไฟหรี่หน้ารถทันที และถ้าหากพบว่าด้านหลังรถเป็นเมฆฝนดำทะมึนให้ทำการเปิดไฟใหญ่หน้ารถทันที เพื่อให้รถที่สวนมามีโอกาสมองเห็นรถได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
    3.10. ไม่ควรปล่อยรถทิ้งไว้ในขณะที่รถยังเดินเครื่องอยู่ และไม่เดินเครื่องในที่อับหรือคับแคบ ซึ่งอาจทำให้ก๊าซพิษจากท่อไอเสียเพิ่มมากขึ้นจนอาจเป็นอันตรายได้
    3.11. ผู้ปฏิบัติงานต้องขับขี่ยานพาหนะอย่างสุภาพ และมีความเห็นอกเห็นใจผู้ใช้รถอื่นเสมอ
    3.12. ก่อนเคลื่อนรถเดินหน้าหรือถอยหลัง ผู้ขับขี่ต้องแน่ใจว่าไม่มีคนหรือสิ่งของขวางทางทั้งหน้าและหลังหรือใต้ท้อง
    3.13. ผู้ขับขี่ต้องไม่ออกรถจนกว่าผู้โดยสารทุกคนอยู่ในที่ที่ปลอดภัยแล้ว
    3.14. รถที่ใช้แรงดันลมในระบบห้ามล้อต้องตรวจสอบแรงดันให้ได้ตามที่กำหนดเสียก่อน
    3.15. ขณะขับรถตามรถคันหน้า ให้รักษาระยะห่างระหว่างรถไว้ คือหนึ่งช่วงคันรถต่อความเร็ว
    3.16. การขับขี่ต้องระมัดระวังคนเดินถนนหรือยานพาหนะอื่น ซึ่งอาจจะเข้ามาใกล้อย่างกะทันหัน
    3.17. ผู้ขับขี่ต้องไม่หยุด หรือลดความเร็วลงอย่างกะทันหันโดยไม่ให้สัญญาณก่อน เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินซึ่งไม่อาจทำเช่นนั้นได้
    3.18. ต้องไม่เลี้ยวรถจากทางตรงไปทางซ้ายหรือขวา หรือย้ายจากช่องจราจรหนึ่งไปยังช่องจราจรหนึ่ง จนกว่าจะเห็นว่ากระทำได้ด้วยความปลอดภัยและหลังจากที่ได้ ให้สัญญาณอย่างถูกต้อง
    3.19. เมื่อแล่นผ่านรถคันอื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง รถโรงเรียน และรถประจำทาง ซึ่งจอดให้ผู้โดยสารขึ้นลง ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ
    3.20. ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องขับรถภายใต้สภาพอากาศหรือสิ่งแวดล้อมที่ผิดปกติ เช่น ควันไฟ หมอกลงจัดบนถนนมืด ผู้ขับขี่ต้องเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ
    3.21. ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการจอดรถตามกฎจราจร โดยค่อยๆ แล่นเข้าเทียบขอบถนนทีละน้อย และให้สัญญาณอย่างถูกต้อง
    3.22. เมื่อจำเป็นต้องหยุดรถบนทางลาด ทางชัน หรือสภาพที่ที่รถอาจเคลื่อนที่ได้ต้องใช้ขอนไม้ หรือวัสดุอื่นที่เหมาะสมขวางล้อไว้ และให้ใช้ห้ามล้อมือช่วย เพื่อกันมิให้ รถเคลื่อนที่ หรือถ้ามีขอบทางสูงให้หันล้อเข้าหาขอบทาง

ความปลอดภัยในการใช้ลิฟต์โดยสาร

1. รอให้ลิฟต์หยุดสนิท และตรวจดูระดับพื้นลิฟต์กับพื้นอาคาร ให้อยู่ในระดับเดียวกัน เสียก่อน จึงเข้าหรือออกจากลิฟต์
2. ไม่ควรโดยสารหรือบรรทุกของเกินพิกัดน้ำหนักของลิฟต์ที่กำหนด
3. งดใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้
4. ไม่ควรให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
5. ใช้สวิตซ์ Emergency Stop หยุดลิฟต์ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น
6. กรณีฉุกเฉิน ให้ดำเนินการดังนี้
    - 6.1. อย่าตื่นตกใจ กดปุ่มแจ้งอันตราย (Alarm) เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
    - 6.2. กดปุ่มโทรศัพท์ เมื่อต้องการพูดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือ
    - 6.3. ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่ช่วยเหลือ

ความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้า

1. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนใช้งาน
2. ควรเสียบปลั๊กก่อนเปิดสวิตช์ที่อุปกรณ์ไฟฟ้า
3. อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ห้ามใช้ และรีบแจ้งหัวหน้างานทราบ เพื่อทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่ต่อไป
4. ทุกครั้งที่ทำการต่อสายไฟ หรือเดินสายไฟ ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าก่อน
5. พนักงานต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตามความเหมาะสมของงาน
6. ต้องต่อสายอุปกรณ์ลงดิน เพื่อป้องกันการไฟฟ้ารั่ว
7. รอยต่อสายไฟทุกแห่งต้องใช้เทปพันสายไฟ หุ้มลวดทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนา เพื่อไม่ให้เกิดอันตราย
8. หลอดไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะทำให้เกิดความร้อนได้ ไม่ควรให้ติดอยู่กับผ้าหรือเชื้อเพลิงอื่นที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้
9. เต้าเสียบชนิดที่ต่อแยกได้หลายทาง ไม่ควรต่อสายไฟแยกออกไปใช้มากเกินไป
10. อย่าใช้บันไดโลหะในการซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า โดยไม่สวมรองเท้ายาง หรือรองเท้านิรภัย
11. การช่วยผู้ประสบอันตรายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าใช้มือเปล่าจับ ควรใช้ผ้า ไม้ เชือก หรือสายยางที่แห้งสนิทดึงผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมา
12. เมื่อพบผู้ประสบอันตราย จะต้องทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือแจ้งสถานพยาบาล

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล หมายความว่า สิ่งที่สวมใส่ที่อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายหรือหลายส่วนรวมกัน เพื่อป้องกันอันตรายหรือลดระดับความรุนแรงของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานในระหว่างการปฏิบัติงาน

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล แบ่งเป็น 8 ประเภท ดังนี้

1. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ
2. อุปกรณ์ป้องกันระบบการได้ยิน
3. อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา
4. อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ
5. อุปกรณ์ป้องกันลำตัว
6. อุปกรณ์ป้องกันมือและแขน
7. อุปกรณ์ป้องกันเท้าและขา
8. อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง

ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่ออันตรายอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดเก็บและบำรุงรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

การทำงานบนที่สูงตามกฎกระทรวงปี 2564 คือการทำงานในพื้นที่ที่สูงจากพื้นดินหรือพื้นอาคารตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป, การทำงานบนนั่งร้าน หรือโครงสร้างชั่วคราวที่สูงจากพื้นดิน รวมถึงการทำงานบนอาคารสูง

หากมีการปฏิบัติงานบนที่สูง จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเพื่อความปลอดภัย ดังนี้

1.นายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบนที่สูง อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการใช้งานอุปกรณ์เซฟตี้ให้ลูกจ้างรับทราบก่อนปฏิบัติงาน และดูแลให้ลูกจ้างทำตามอย่างเคร่งครัด

2. นายจ้างต้องปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หากไม่มีคู่มือดังกล่าว ต้องดำเนินการให้วิศวะกรที่มีใบอนุญาตจัดทำขึ้น และการประกอบ ติดตั้ง ตรวจตรา และการใช้อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย ต้องมีสำเนาเอกสารเอาไว้ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยสามารถตรวจสอบได้

3. นายจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่มีมาตรฐาน เช่น เข็มขัดนิรภัย เชือกนิรภัย หมวกนิรภัย ถุงมือ ฯลฯ

4. นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตราย และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

5. หากต้องทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไป นายจ้างต้องจัดทำราวกั้น รั้วกันตก ตาข่ายนิรภัย หรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมกับพื้นที่ทำงานนั้นๆ และต้องให้ลูกจ้างสวมเข็มขัดนิรภัยหรือเชือกนิรภัยตลอดการทำงาน

6. การทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป จะต้องมีการป้องกันการตกหล่น และมีการติดตั้งนั่งร้าน

7. ช่องเปิดหรือปล่องต่างๆ ต้องมีฝาปิด หรือรั้วกั้นความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร

8. ทำงานบนที่ลาดชันเกิน 15 องศา ต้องมีการติดตั้งนั่งร้าน

9. อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้บนที่สูง ต้องมีการผูกยึด ไม่ให้ตกลงมาด้านล่าง

10. การใช้บันไดแบบเคลื่อนย้ายได้ มุมบันไดที่อยู่ตรงข้ามกับผนังที่พิง จะต้องวางทำมุม 75 องศา

11. การใช้รถเครน ต้องมีแผ่นเหล็กรองขาช้าง เพื่อป้องกันการวางไม่ได้ระนาบหรืออ่อนตัว ซึ่งคนขับรถเครนและผู้ให้สัญญาณต้องผ่านการอบรม และรถเครนต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่บำรุงรักษาที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเข้าใช้งานในเขตหวงห้ามทุกครั้ง

นอกจากหลักความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูงแล้ว ยังมีกฎเกณฑ์ต่างๆ ในการทำงานบนที่สูง ทั้งขั้นตอนก่อนเริ่มทำงาน ขั้นตอนการปีนขึ้นที่สูง และกฎในการทำงานบนที่สูง มาดูกันดีกว่าว่ามีอะไรบ้าง

กฎพื้นฐานก่อนทำงานบนที่สูง

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ได้รับมอบหมายและมีคุณสมบัติในการทงานบนที่สูง
2. สวมใส่เครื่องแต่งกายให้รัดกุมและเรียบร้อย
3. เลือกจุดยึดที่แข็งแรงสามารถรองรับแรงกระเมื่อเกิดการตกได้
4. สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะทำงานเสมอ ได้แก่ ถุงมือที่ปราศจากน้ำมัน รองเท้านิรภัย เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว (Full body harness) และสายช่วยชีวิต (Lanyard, SRL) เป็นต้น
5. เตรียมแผนการช่วยเหลือ และอุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น Tripod และ Winch เป็นต้น

กฎการขึ้นที่สูง

1. การขึ้นหรือลงบันไดแนวตั้ง ให้ขึ้นลงทีละคน
2. บันไดจะต้องถูกจับยึดให้แน่นและมั่นคง
3. ขณะขึ้นหรือลงบันได ให้จับขอบบันไดด้วยมือ 2 ข้าง และก้าวขึ้นลงด้วยความเร็วปกติ
4. ห้ามถือเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใดๆ ขณะปีนขึ้นลงบันได หากมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้งาน ให้พกพาโดยการใส่ไว้ในกระเป๋าที่ติดกับเข็มขัดเท่านั้น

หลักการใช้บันไดพาดอย่างปลอดภัย

ในงานหลายๆ งานจำเป็นต้องใช้บันไดพาด ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องรู้หลักในการใช้บันไดพาดให้ปลอดภัย เนื่องจากขั้นตอนการปีนขึ้นที่สูง ก็สามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้เช่นกัน

1. การเลือกประเภทของบันได ต้องเป็นบันไดที่รองรับน้ำหนักผู้ปฏิบัติงานและงานได้ มีความยาวพอเหมาะ หากทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า วัสดุที่ใช้ทำบันไดต้องเป็นฉนวนไฟฟ้า
2. ตรวจสภาพก่อนใช้งาน โดยตัวบันไดต้องไม่ชำรุด
3. บันไดที่มีความยาวไม่เกิน 5 เมตรสามารถยกเคลื่อนย้ายด้วยคนคนเดียวได้ โดยใช้วิธีพาดกับไหล่แนวนอน ปลายด้านหน้ายาว 2 เมตร ส่วนแขนอีกข้างคอยพยุงควบคุมทิศทาง
4. การปีนบันได ต้องใช้บันไดที่แข็งแรง วางบันไดบนฐานที่มั่นคง ไม่ลื่น และวางให้ทำมุมประมาณ 75 องศา
5. การทำงานบนบันได้ งานที่ทำจะต้องห่างจากบันไดขึ้นบนไม่เกิน 1 เมตร หากทำงานในที่สูงตามเกณฑ์ต้องใส่เข็มขัดนิรภัย
6. ห้ามดัดแปลงนำบันไดไปใช้งานอย่างอื่น เช่น พาดทำเป็นทางเดินระหว่างตึก และห้ามนั่งทำงานบนบันได

กฎการทำงานบนที่สูง

1. ห้ามทำงานบนที่สูงเพียงลำพังคนเดียว
2. ห้ามเคลื่อนไหวตัวรวดเร็ว เมื่อทำงานสูงกว่าพื้นดินเกิน 2 เมตร
3. ห้ามโยนสิ่งของหรือเครื่องมือให้แก่ผู้อยู่บนที่สูง
4. ห้ามทิ้งสิ่งของหรือเครื่องมือลงสู่เบื้องล่าง
5. การตัด การเชื่อมบนที่สูง ให้ตรวจสอบและเคลื่อนย้ายเชื้อเพลิง และสารไวไฟทุกชนิดในพื้นที่เบื้องล่างก่อน รวมถึงขณะตัดหรือเชื่อม ให้ทำด้วยความระมัดระวัง
6. ผู้ควบคุมงานต้องดูแลไม่ให้ใครเดินผ่านเบื้อล่างจุดทำงาน
7. ระวังขอยกหรือ Hanger ชน เมื่อจำเป็นต้องทำงานในเส้นทางของขอยก
8. ขณะยืนบนหลังคากระเบื้อง ห้ามเหยียบที่แผ่นกระเบื้องโดยตรง

ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อับอากาศ

ที่อับอากาศ" (Confined Space) หมายความว่า ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและไม่ได้ออกแบบไว้ สำหรับเป็นสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ และมีสภาพอันตรายหรือมีบรรยากาศอันตราย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง ไซโล ท่อ เตา ภาชนะ หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

"สภาพอันตราย" หมายความว่า สภาพหรือสภาวะที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายจากการทำงาน อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) มีวัตถุหรือวัสดุที่อาจก่อให้เกิดการจมลงของลูกจ้างหรือถมทับลูกจ้างที่เข้าไปทำงาน

(2) มีสภาพที่อาจทำให้ลูกจ้างตก ถูกกัก หรือติดอยู่ภายใน

(3) มีสภาวะที่ลูกจ้างมีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตรายจากบรรยากาศอันตราย

(4) สภาพอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิตตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

"บรรยากาศอันตราย" หมายความว่า สภาพอากาศที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายจากสภาวะ อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) มีออกซิเจน < 19.5% หรือ > 23.5% by Volume

(2) มีก๊าซ ไอ หรือละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้ LEL หรือ LFL > 10%

(3) มีฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้ ซึ่งมีค่าความเข้มข้นเท่ากับหรือมากกว่าค่าความเข้มข้นขั้นต่ำสุดของฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้แต่ละชนิด (minimum exposable concentration)

(4) มีค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎกระทรวงว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

5) สภาวะอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิตตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

- มีรายงานผลการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัด และประเมินสภาพอากาศในที่อับอากาศก่อนให้ลูกจ้างเข้าไปทำงานและในระหว่างที่ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศ และจัดเก็บบันทึกไว้
- หนังสืออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย 12 หัวข้อตามที่ประกาศกำหนด ปิดสำเนาหนังสืออนุญาตไว้ที่บริเวณทางเข้าที่อับอากาศเห็นได้ชัดเจนตลอดระยะเวลาการทำงาน และจัดเก็บเพื่อเป็นหลักฐาน
- แต่งตั้งลูกจ้างที่ผ่านการอบรมเป็นผู้ความคุมงานอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่ดังนี้

  (1) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแผนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และปิดประกาศหรือแจ้งให้ลูกจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

  (2) ชี้แจงและซักซ้อมหน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติงาน และวิธีการป้องกันอันตรายให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

  (3) ควบคุมดูแลให้ลูกจ้างใช้เครื่องป้องกันอันตรายและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และให้ตรวจตราอุปกรณ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน

(4) สั่งให้หยุดการทำงานไว้ชั่วคราวในทันที ในกรณีที่มีเหตุซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อลูกจ้าง หรือลูกจ้างแจ้งว่าอาจเกิดอันตราย จนกว่าเหตุนั้นจะหมดไป และหากจำเป็นจะขอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการอนุญาต ยกเลิกการอนุญาตให้ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศนั้นเสียก็ได้

- ผู้ควบคุมงานอาจทำหน้าที่ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศหลายจุด การทำงานในบริเวณพื้นที่เดียวกันในคราวเดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ ต้องสามารถมาถึงแต่ละจุดการทำงานได้อย่างรวดเร็วในทันทีที่มีเหตุฉุกเฉิน
- จัดให้มีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศแก่ลูกจ้าทุกคนที่ทำงานในที่อับอากาศรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจในทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างปลอดภัยตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และเก็บหลักฐานการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศไว้ ณ สถานประกอบกิจการหรือสถานที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
- จัดทำป้ายแจ้งข้อความว่า “ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า” ให้มีขนาดมองเห็นได้ชัดเจน ติดตั้งไว้โดยเปิดเผยบริเวณทางเข้าออกของที่อับอากาศทุกแห่ง

  สำหรับที่อับอากาศซึ่งต้องมีอุปกรณ์เฉพาะในการเปิดทางเข้าออก ให้นายจ้างจัดให้มีมาตรการควบคุมเพื่อความปลอดภัยในการเปิดทางเข้าออกและต้องติดป้ายแจ้งข้อความดังกล่าวด้วย

- ห้ามนายจ้างอนุญาตให้ลูกจ้างหรือบุคคลใดเข้าไปในที่อับอากาศ หากนายจ้างรู้ หรือควรรู้ว่าลูกจ้างหรือบุคคลนั้นเป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว
- ให้นายจ้างจัดให้มีการประเมินสภาพอันตรายในที่อับอากาศ หากพบว่ามีสภาพอันตราย นายจ้างต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมสภาพอันตรายเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อลูกจ้าง และให้นายจ้างเก็บหลักฐานการดำเนินการไว้ ณ สถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
- ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัด และประเมินสภาพอากาศในที่อับอากาศก่อนให้ลูกจ้างเข้าไปทำงาน และในระหว่างที่ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศ
- กรณีที่ผลการตรวจวัดมีสภาวะที่เป็นบรรยากาศอันตราย ให้นายจ้างดำเนินการ ดังต่อไปนี้

  (1) ห้ามบุคคลใดเข้าไปในที่อับอากาศ

  (2) กรณีที่มีลูกจ้างอยู่ระหว่างการทำงานในที่อับอากาศ ให้นำลูกจ้างออกจากบริเวณนั้นทันที

  (3) ประเมินและค้นหาสาเหตุของการเกิดบรรยากาศอันตราย

  (4) ดำเนินการเพื่อทำให้สภาพอากาศในที่อับอากาศนั้นไม่มีบรรยากาศอันตราย เช่น การระบายอากาศหรือการปฏิบัติตามมาตรการอื่นเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้าง

  (5) กรณีที่อับอากาศยังมีบรรยากาศอันตรายอยู่ แต่นายจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องให้ลูกจ้างหรือบุคคลใดเข้าไปในที่อับอากาศที่มีบรรยากาศอันตรายนั้น ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างหรือบุคคลนั้นสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับลักษณะงาน และใช้อุปกรณ์การทำงานชนิดที่ทำให้บุคคลดังกล่าวทำงานในที่อับอากาศได้โดยปลอดภัย

  (6) เก็บบันทึกผลการตรวจวัด การประเมินสภาพอากาศ และการดำเนินการเพื่อให้สภาพอากาศในที่อับอากาศไม่มีบรรยากาศอันตรายไว้ ณ สถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงานเพื่อให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้อย่างน้อย 1 ปี

- ให้นายจ้างจัดให้มีสิ่งปิดกั้นที่สามารถป้องกันมิให้บุคคลใดเข้าหรือตกลงไปในที่อับอากาศที่มีลักษณะเป็นช่อง โพรง หลุม ถัง เปิด หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน
- กรณีที่ที่อับอากาศที่ให้ลูกจ้างทำงานมีผนังต่อหรือมีโอกาสที่พลังงาน สาร หรือสิ่งที่เป็นอันตรายจะรั่วไหลเข้าสู่บริเวณที่อับอากาศที่ทำงานอยู่ ให้นายจ้างปิดกั้นหรือกระทำโดยวิธีการอื่นใด ที่มีผลในการป้องกันมิให้พลังงาน สาร หรือสิ่งที่เป็นอันตรายเข้าสู่บริเวณที่อับอากาศในระหว่างที่ลูกจ้างกำลังทำงาน
- ให้นายจ้างจัดบริเวณทางเดินหรือทางเข้าออกที่อับอากาศให้มีความสะดวกและปลอดภัย
- ให้นายจ้างประกาศห้ามลูกจ้างหรือบุคคลใดสูบบุหรี่ หรือพกพาอุปกรณ์สำหรับจุดไฟหรือติดไฟที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานเข้าไปในที่อับอากาศ โดยปิดหรือแสดงไว้บริเวณทางเข้าออกที่อับอากาศ
- ให้นายจ้างจัดให้มีอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เหมาะสมในการใช้งานในที่อับอากาศและตรวจสอบให้อุปกรณ์ไฟฟ้านั้นมีสภาพสมบูรณ์และปลอดภัยพร้อมใช้งาน ในกรณีที่ที่อับอากาศนั้นมีบรรยากาศอันตรายที่ไวไฟหรือระเบิดได้ ต้องเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่ไม่เป็นต้นเหตุที่ก่อให้เกิดการติดไฟหรือระเบิดได้
- ให้นายจ้างจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในจำนวนเพียงพอที่จะใช้ได้ทันทีที่มีการทำงานที่อาจก่อให้เกิดการลุกไหม้
- ห้ามนายจ้างอนุญาตให้ลูกจ้างทำงานต่อไปนี้ในที่อับอากาศ

  (1) งานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟในที่อับอากาศ เช่น การเชื่อม การเผาไหม้ การย้ำหมุด การเจาะ การขัด หรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

  (2) งานที่ใช้สารระเหยง่าย สารพิษ หรือสารไวไฟ

  ทั้งนี้ ไม่ใช้บังคับกับกรณีที่นายจ้างได้จัดให้มีมาตรการความปลอดภัยตามกฎกระทรวงนี้แล้ว และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานอาจปฏิเสธการทำงานในคราวใดก็ได้ หากเห็นว่าการทำงานนั้นไม่มีมาตรการรองรับเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อลูกจ้าง

- ให้นายจ้างดำเนินการ ดังต่อไปนี้

  (1) จัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล อุปกรณ์ช่วยเหลือ และช่วยชีวิต ที่เหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และต้องควบคุมดูแลให้ลูกจ้างซึ่งทำงานในที่อับอากาศและผู้ช่วยเหลือสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและอุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิตนั้น

  (2) จัดให้ลูกจ้างซึ่งได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เป็นผู้ช่วยเหลือ พร้อมด้วยอุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิตที่เหมาะสมกับลักษณะงาน คอยเฝ้าดูแลบริเวณทางเข้าออกที่อับอากาศ โดยให้สามารถติดต่อสื่อสารกับลูกจ้างที่ทำงานในที่อับอากาศและช่วยเหลือลูกจ้างออกจากที่อับอากาศได้ตลอดเวลา

การกู้ชีพขั้นพื้นฐาน

1. การประเมินสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุ

ก่อนการเข้าไปให้การช่วยเหลือผู้ป่วย ผู้ช่วยเหลือต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองและบุคคลที่อยู่ ณ จุดเกิดเหตุ โดยการประเมินสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุว่ามีความปลอดภัยสำหรับตนเอง และทีมที่จะเข้าไปให้ความช่วยเหลือหรือไม่ หากสำรวจความปลอดภัยของสถานที่หรือจุดเกิดเหตุแล้ว พบว่าสถานการณ์ไม่ปลอดภัย เช่น มีไฟไหม้ ไฟฟ้ากำลังช็อต ตึกกำลังจะถล่ม แผ่นดินไหว เป็นต้น ห้ามเข้าไปช่วยเหลือ ให้รีบร้องขอความช่วยเหลือทันที

ตามหลักการที่ถูกต้องในการช่วยชีวิต ผู้ช่วยเหลือควรปฏิบัติการช่วยชีวิตอย่างเร็วที่สุด ไม่ควรเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจนกว่าจะแน่ใจว่าสามารถเคลื่อนย้ายได้อย่างปลอดภัย **ยกเว้น** ในกรณีที่ผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บอยู่ในสถานที่หรือสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมต่อการปฐมพยาบาล และมีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อทั้งผู้ป่วยและผู้ช่วยเหลือ หากพบสถานการณ์เช่นนี้ ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่มีขีดความสามารถสูงกว่าเข้ามาให้ความช่วยเหลือทันที หรือถ้ามีผู้ช่วยเหลือเพียงพอในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างปลอดภัย ให้รีบเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากจุดเกิดเหตุ (เช่นผู้ป่วยประสบอุบัติเหตุนอนหมดสติอยู่กลางถนนเวลากลางคืน เป็นต้น) ไปทำการช่วยฟื้นคืนชีพยังสถานที่ปลอดภัย

2. การประเมินผู้ป่วย

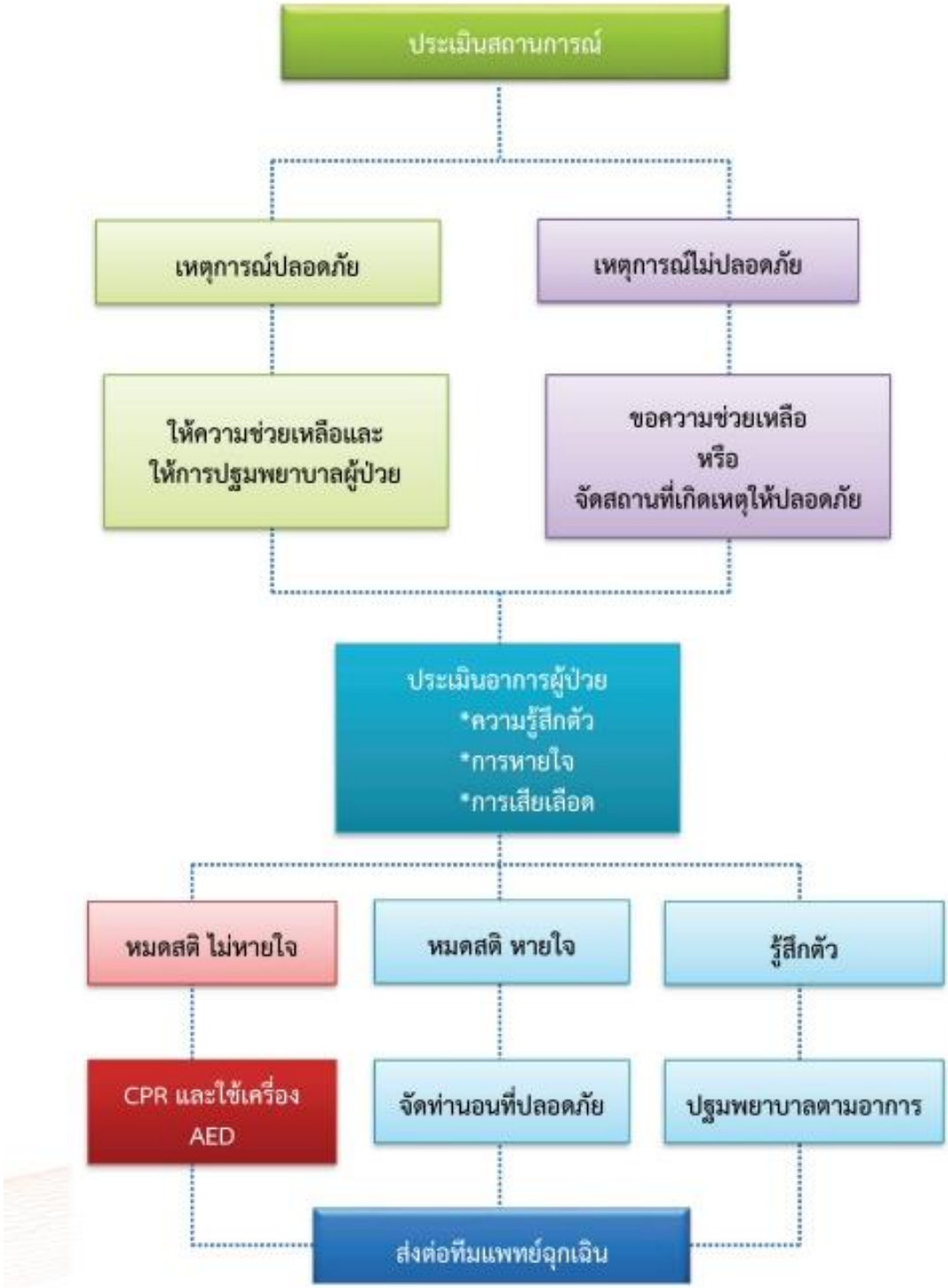
คือการตรวจประเมินอาการของผู้ป่วย เพื่อวางแผนให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว (ไม่ควรใช้เวลานานเกิน 1 นาที) มุ่งการประเมินภาวะคุกคามต่อชีวิต ได้แก่ ระบบหายใจ ระบบไหลเวียนเลือด กรณีที่ผู้ช่วยเหลือต้องทำการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ผู้ป่วยต้องมีภาวะดังนี้คือ

หมดสติ หยุดหายใจหรือหายใจเฮือก หัวใจหยุดเต้น

กรณีที่ผู้ช่วยเหลือประเมินสภาพทั่วไปของผู้ป่วย พบภาวะที่ต้องให้การปฐมพยาบาลแต่ไม่ต้องช่วยฟื้นคืนชีพ ได้แก่

- ผู้ป่วยกระพริบตา พูด หรือไอ หน้าอกหน้าท้องกระเพื่อมขึ้นลง ขยับตัว แสดงว่าผู้ป่วยรู้สึกตัวและหายใจ (ให้การปฐมพยาบาลตามอาการที่พบ)

แผนภาพการประเมินและปฐมพยาบาลผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ



3. ห่วงโซ่ของการรอดชีวิต

การตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพต่อภาวะฉุกเฉินของหัวใจ มีความจำเป็นที่จะต้องเข้าใจความหมายของแต่ละห่วงโซ่ของการรอดชีวิต ดังนี้

ห่วงที่ 1. การจดจำอาการและการโทรแจ้งระบบการแพทย์ฉุกเฉิน 1669 ทันที

- ท่านต้องจดจำอาการของผู้ป่วยหัวใจหยุดเต้นให้ได้ว่ามีอาการ ไม่ตอบสนอง ไม่หายใจ หายใจผิดปกติ หรือหายใจเฮือก และไม่มีชีพจร (สำหรับบุคลากรทางการแพทย์)
- ทันทีที่ท่านจดจำอาการได้ว่าผู้ป่วยหัวใจหยุดเต้น ให้โทรแจ้งระบบการแพทย์ฉุกเฉิน 1669 หรือให้คนอื่นไปโทรแจ้ง ไม่นานหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ก็จะมาถึงและรับผิดชอบต่อจากท่าน

ห่วงที่ 2. เริ่มทำการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ทันที โดยเน้นที่การกดหน้าอก

- ถ้าผู้ป่วยหัวใจหยุดเต้น ให้เริ่มทำการกดหน้าอก (CPR) ทันที โดยไม่รอช้า
- การเริ่มทำการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ที่มีคุณภาพสูงภายหลังจากหัวใจหยุดเต้น สามารถเพิ่มโอกาสรอดของผู้ป่วยในห่วงโซ่ของการรอดชีวิตได้เป็นอย่างมาก
- ผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ที่ไม่ได้รับการฝึกการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) มาก่อนก็สามารถช่วยท่านได้ อย่างน้อยที่สุดก็ช่วยกดหน้าอกได้ การกดหน้าอกสามารถทำได้ ถึงแม้จะยังไม่ได้รับการอบรมมา เพราะสามารถทำตามคำแนะนำจากศูนย์สั่งการ (1669) ทางโทรศัพท์ได้
- การกดหน้าอกช่วยให้มีออกซิเจนไปเลี้ยงที่สมอง หัวใจ และอวัยวะที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ป่วยมีชีวิตรอด จนกว่าจะมีการนำเครื่องเออีดีมาใช้ หรือได้รับการดูแลจากหน่วยแพทย์ขั้นสูง

ห่วงที่ 3. ได้รับการช็อกไฟฟ้าหัวใจอย่างรวดเร็วด้วยเครื่องเออีดี

- การช็อกไฟฟ้าหัวใจอย่างรวดเร็วร่วมกับการกดหน้าอกคุณภาพสูง สามารถเพิ่มโอกาสรอดของผู้ป่วยได้สองถึงสามเท่า ให้หาเครื่องเออีดี มาให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

- เครื่องเออีดี เป็นอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเบา เป็นเครื่องมือที่เคลื่อนย้ายได้ ซึ่งสามารถระบุลักษณะของจังหวะการเต้นของหัวใจที่อาจเสียชีวิต และส่งกระแสไฟฟ้าไปช็อกเพื่อหยุดการเต้นของหัวใจที่ผิดปกติ และทำให้หัวใจกลับมาเต้นเป็นปกติอีกครั้ง
- เครื่องเออีดี เป็นเครื่องที่ใช้ง่ายและปลอดภัย ปัจจุบันอนุญาตให้บุคลากรทางการแพทย์และประชาชนทั่วไปก็สามารถใช้ได้

ห่วงที่ 4. การช่วยชีวิตขั้นสูงอย่างมีประสิทธิภาพ (รวมถึงการนำผู้ป่วยขึ้นเปลและนำส่งโรงพยาบาล)

- การช่วยชีวิตขั้นสูง (ALS) เป็นสะพานมาเชื่อมต่อจากการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (BLS) เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลเพิ่มมากขึ้น การช่วยชีวิตขั้นสูงสามารถทำได้หลายที่ (ทั้งในและนอกโรงพยาบาล) ประสิทธิภาพของทีมช่วยชีวิตขั้นสูงอาจจำเป็นต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ดูแลผู้ป่วยเพิ่มมากขึ้น เช่น
    - 12 lead electrocardiogram หรือ advance cardiac monitoring
    - Electrical therapy intervention เช่น cardioversion
    - การเปิดเส้นเลือดให้สารน้ำ
    - การให้ยาอย่างเหมาะสม
    - การใส่ท่อช่วยหายใจ

ห่วงที่ 5. การดูแลจากสหสาขาวิชาชีพภายหลังจากการช่วยฟื้นคืนชีพ

- ทันทีที่ทำให้ผู้ป่วยกลับมามีการไหลเวียนเลือดได้เองอีกครั้ง ห่วงโซ่ต่อไปก็คือการได้รับการดูแลภายหลังจากหัวใจกลับมาเต้นอีกครั้ง
- การดูแลขั้นสูงเป็นการดูแลผู้ป่วยจากทีมสหสาขาวิชาชีพของบุคลากรทางการแพทย์ มุ่งเน้นไปที่การป้องกันการกลับมาของภาวะหัวใจหยุดเต้น และให้การรักษาเฉพาะทางเพื่อช่วยให้มีโอกาสรอดมากขึ้น
- การดูแลภายหลังจากภาวะหัวใจหยุดเต้น อาจจำเป็นต้องสวนหัวใจหรือรักษาในห้อง ICU
- การได้รับการดูแลดีอย่างต่อเนื่อง การเฝ้าติดตามอาการ การให้ยา หรือการผ่าตัด เพื่อรักษาโรคประจำตัว และช่วยให้มีชีวิตอยู่ต่อไป

4. การช่วยฟื้นคืนชีพ (Cardiopulmonary Resuscitation:CPR)

ปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ (Cardiopulmonary Resuscitation:CPR) คือ การช่วยเหลือผู้ที่หยุดหายใจและหัวใจหยุดเต้น ทำให้ผู้ป่วยกลับมาหายใจ หรือมีการนำออกซิเจนเข้าสู่ร่างกายและเกิดการไหลเวียนเลือดไปเลี้ยงอวัยวะต่างๆ ของร่างกายโดยเฉพาะสมองกับหัวใจ จนกระทั่งระบบต่างๆ กลับมาทำหน้าที่ได้ตามปกติ เป็นการป้องกันการเสียชีวิต หรือเนื้อเยื่อได้รับความเสียหายอย่างถาวรจากการขาดออกซิเจน

4.1 ขั้นตอนการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR)

1. **ประเมินความปลอดภัย** ณ จุดเกิดเหตุ เมื่อพิจารณาว่าปลอดภัยแล้วจึงเข้าไปหาผู้ป่วย
2. **การประเมินผู้ป่วย** โดยการปลุกเรียกผู้ป่วย ถ้ารู้จักชื่อให้เรียกชื่อ แต่ถ้าไม่รู้จักชื่อให้เรียก “คุณๆ” ด้วยเสียงดัง พร้อมกับใช้มือตบที่บ่าทั้ง 2 ข้าง 3 ครั้ง 2 รอบ ขณะที่ตาจ้องมองไปที่ใบหน้าของผู้ป่วย ดูว่าผู้ป่วยมีการกระพริบตาหรือไม่ หากผู้ป่วยไม่มีอาการตอบสนอง ให้ตะโกนขอความช่วยเหลือ ตามข้อ 3

3. **ขอความช่วยเหลือ** เรียกขอความช่วยเหลือ โทรศัพท์แจ้ง 1669 และขอเครื่องเออีดี

4. **ประเมินการหายใจ** โดยการตรวจสอบการหายใจ ให้มองไปที่หน้าอก หน้าท้อง ว่ามีการขยับขึ้นลงหรือไม่ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 5 วินาที แต่ไม่เกิน 10 วินาที

5. **การกดหน้าอก** วิธีการกดหน้าอก ให้ใช้สันมือข้างหนึ่งวางลงบนกึ่งกลางหน้าอก (กึ่งกลางระหว่างหัวนมทั้งสองข้าง) แล้วใช้มืออีกข้างหนึ่งวางทับด้านบน ใช้นิ้วมือทั้งสองข้างล็อกกันไว้ แขนทั้งสองข้างเหยียดตรง ไหล่ของผู้ช่วยเหลือตั้งฉากกับหน้าอกของผู้ป่วย ให้ใช้น้ำหนักจากไหล่กดลงมา แขนเหยียดตรง กดลงในแนวแรงตั้งฉากกับพื้น ใช้ข้อสะโพกเป็นจุดหมุน เวลาในการกดและปล่อยมือขึ้นต้องเท่ากัน แรงและเร็ว เป็นจังหวะให้ได้คุณภาพสูง ดังนี้

- กดลึกลงไป 5 - 6 เซนติเมตร หรือ 2 - 2.4 นิ้ว
- อัตราเร็วในการกดหน้าอก 100 - 120 ครั้งต่อนาที
- ขัดจังหวะ หรือหยุดกดหน้าอกให้น้อยกว่า 10 วินาที
- ถอนมือขึ้นมาเพื่อให้หน้าอกขยายคืนสู่ตำแหน่งเดิมทุกครั้ง
- ไม่เป่าลมช่วยหายใจโดยเป่าลมเข้ามากเกินไป
- กดหน้าอก 30 ครั้ง สลับกับการเป่าปาก 2 ครั้ง นับเป็นหนึ่งรอบ ประเมินซ้ำทุก 5 รอบ

หมายเหตุ : ในกรณีที่ไม่มีอุปกรณ์ช่วยหายใจ หรือ**ผู้ช่วยเหลือไม่ทำการเป่าปาก ให้กดหน้าอกอย่างเดียวต่อเนื่อง 200 ครั้ง หรือประมาณ 2 นาที แล้วประเมินซ้ำ**

6. **การช่วยหายใจ (การเป่าปาก)** ผู้ช่วยเหลือมีความเสี่ยงต่อการติดโรคจากการช่วยหายใจ หรือการเป่าปาก เช่น โรคโควิด-19 ไวรัสตับอักเสบเอ **ผู้ช่วยเหลือจึงสามารถเลือกการช่วยฟื้นคืนโดยการกดหน้าอกอย่างเดียว** ในกรณีที่ท่านมั่นใจว่าสามารถช่วยการหายใจได้ครบถ้วนตามหลักการช่วยฟื้นคืนชีพ การช่วยหายใจมีวิธีการ ดังนี้

- หลังจากกดหน้าอกครบ 30 ครั้ง แล้วให้เปิดทางเดินหายใจ โดยใช้วิธีการกดหน้าผากเชยคาง โดยใช้นิ้วโป้งกับนิ้วชี้ของมือข้างที่กดหน้าผาก บีบจมูกผู้ป่วยให้สนิท ส่วนมือข้างที่เชยคางขึ้นมาช่วยเปิดปาก แล้วก้มลงไปประกบปากผู้ป่วย (ปากต่อปาก) เป่าลมเข้าใช้เวลาครั้งละประมาณ 1 วินาที ขณะเป่าลมเข้าให้ชำเลืองมองไปที่หน้าอกของผู้ป่วย ต้องมองเห็นหน้าอกขยับขึ้นชัดเจน แล้วเงยหน้าขึ้นเพื่อปล่อยให้ผู้ป่วยหายใจออกทางปาก แล้วเป่าปากซ้ำเป็นครั้งที่ 2

- ถ้าเป่าลมไม่เข้าให้รีบเปิดทางเดินหายใจใหม่ทันที โดยการกดหน้าผากเชยคางให้มากขึ้น แล้วเป่าปากครั้งที่ 2 (อย่าช่วยหายใจมากกว่า 2 ครั้ง) หลังจากนั้นให้รีบกดหน้าอกต่อทันที

- ไม่เป่าลมช่วยหายใจโดยเป่าลมเข้ามากเกินไป

7. **ช่วยฟื้นคืนชีพต่อเนื่อง** หลังจากช่วยหายใจแล้ว ให้รีบกลับมากดหน้าอกต่อทันทีอย่างต่อเนื่อง หยุดกดหน้าอกให้น้อยที่สุด ไม่เกิน 10 วินาที โดยให้กดหน้าอก 30 ครั้ง สลับกับการเป่าปาก 2 ครั้ง หรือ 30 : 2 ไปจนครบ 5 รอบแล้วประเมินซ้ำ ให้ทำการช่วยฟื้นคืนชีพไปจนกว่า
   - ผู้ป่วยจะกลับมามีสัญญาณชีพอีกครั้ง **(ตากระพริบ ไอ หน้าอกหน้าท้องกระเพื่อมตามจังหวะการหายใจ หรือมีการเคลื่อนไหวของแขน ขา)**
   - ทีมแพทย์ฉุกเฉินเข้ามาให้การช่วยเหลือ
   - เหนื่อยมากจนทำต่อไปไม่ไหว
   - แพทย์วินิจฉัยว่าผู้ป่วยเสียชีวิตแล้ว ให้ยุติการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR)

การช่วยฟื้นคืนชีพ หากเป็นไปได้ควรมีผู้ช่วยเหลืออย่างน้อย 2 คน เพื่อสลับกันกดหน้าอกและเป่าปาก จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยชีวิตให้ได้ผลดีกว่าการมีผู้ช่วยเหลือคนเดียว

4.2 การช่วยฟื้นคืนชีพเด็ก

ผู้ช่วยเหลือดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ใหญ่ ปรับวิธีการกดหน้าอกโดยให้ผู้ช่วยเหลือวางมือลงตรงกึ่งกลางหน้าอก (กึ่งกลางระหว่างหัวนม) กดลึกลงไปประมาณ ⅓ ของความหนาของหน้าอก (หรือประมาณ 5 เซนติเมตร หรือ 2 นิ้ว) ในการกดหน้าอกจะใช้มือเพียงมือเดียวหรือสองมือก็ได้ สำหรับเด็กวัยรุ่นให้ใช้ความลึกในการกดเท่ากับผู้ใหญ่ (5 - 7 เซนติเมตร)

4.3 การช่วยฟื้นคืนชีพทารก

ให้กดหน้าอกลึกลงไปประมาณ ⅓ ของความหนาของหน้าอก (หรือ 4 เซนติเมตร หรือ 1.5 นิ้ว) โดยการใช้ 2 นิ้วมือ หรือ 2 นิ้วโป้ง อัตราเร็วของการกดหน้าอกคือ 100 - 120 ครั้งต่อนาที สลับกับการเป่าปาก 2 ครั้ง หรือ 30 : 2 จนครบ 5 รอบแล้วประเมินซ้ำ (ใช้เวลาในการประเมินไม่เกิน 10 วินาที) ในกรณีที่มีผู้ช่วยเหลือ 2 คน ให้ปรับเปลี่ยนอัตราการกดหน้าอกจาก 30 ครั้ง เป่าปาก 2 ครั้ง มาเป็น กดหน้าอก 15 ครั้ง เป่าปาก 2 ครั้ง แล้วประเมินซ้ำเมื่อครบทุกๆ 10 รอบ

การกดหน้าอกโดยใช้ 2 นิ้วมือ

การกดหน้าอกโดยใช้ 2 นิ้วโป้ง

การเป่าปาก

5. การใช้เครื่องเออีดี (AED)

เครื่องเออีดี (Automatic External Defibrillator:AED) คืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แบบพกพาที่สามารถ ***วินิจฉัย*** ภาวะหัวใจเต้นผิดปกติที่อันตรายแก่ชีวิต (ชนิด Ventricular Fibrillation หรือหัวใจห้องล่างเต้นแผ่นระรัวที่ไม่มีสัญญาณชีพ และ Ventricular Tachycardia) ได้โดยอัตโนมัติ และสามารถ ***ให้การรักษา*** โดยปล่อยไฟฟ้าไปช็อก หรือกระตุกหัวใจเพื่อหยุดภาวะหัวใจเต้นผิดปกตินั้นให้หัวใจกลับมาเต้นใหม่ในจังหวะที่ถูกต้อง

เครื่องเออีดี มักพบติดตั้งในพื้นที่สาธารณะที่มีประชาชน หรือผู้ใช้บริการจำนวนมาก เช่น สถานีรถสาธารณะ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามบิน สนามกีฬา ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ เพื่อใช้ในการช่วยชีวิตผู้ที่มีอาการหัวใจหยุดเต้นกะทันหันให้รอดชีวิตได้ทันท่วงที ในอนาคตมีแนวโน้มการติดตั้งเครื่องเออีดีเพิ่มมากขึ้น ท่านจะทราบได้ว่าเครื่องเออีดีนั้นติดตั้งอยู่จุดใดได้โดยสังเกตเห็นสัญลักษณ์เช่นนี้

วิธีการใช้เครื่องเออีดี

เครื่องเออีดี มีหลายแบบหลายยี่ห้อ แต่การใช้งานไม่ยุ่งยากและไม่มีความแตกต่างกันมาก

หลักการใช้งานของเครื่องเออีดี มีดังนี้

1. เปิดเครื่อง กดปุ่มเปิดเครื่อง ในขณะที่เครื่องเออีดีบางรุ่นจะทำงานทันทีเมื่อเปิดฝาครอบออก เมื่อเปิดเครื่องแล้วจะมีเสียงบอกให้รู้ว่าต้องทำอย่างไรต่อไป ให้ปฏิบัติตามที่เครื่องสั่งทันที

2. ติดแผ่นนำไฟฟ้าที่หน้าอกของผู้ป่วย ตรวจสอบหน้าอกของผู้ป่วยว่าแห้งสนิท หากพบว่าเปียกน้ำหรือไม่แห้งสนิทให้ใช้ผ้าเช็ดบริเวณหน้าอกของผู้ป่วยให้แห้งก่อน แล้วลอกแผ่นพลาสติก

ด้านหลังแผ่นนำไฟฟ้าออก แปะแผ่นนำไฟฟ้าแผ่นที่หนึ่งที่ได้กระดูกไหปลาร้าด้านขวา และแปะแผ่นที่สองที่บริเวณใต้แนวราวนมซ้ายด้านข้างลำตัว ตรวจดูให้แน่ใจว่าสายไฟฟ้าจากแผ่นนำไฟฟ้าต่อเข้ากับตัวเครื่องเรียบร้อย หากผู้ป่วยเป็นเด็กตัวเล็ก หรือทารกอาจจำเป็นต้องแปะแผ่นนำไฟฟ้าที่บริเวณด้านหน้าและด้านหลังของลำตัว (ตามรูป)

3. เครื่องเออีดีทำการวิเคราะห์คลื่นไฟฟ้าหัวใจ เครื่องเออีดี ส่วนมากจะเริ่มวิเคราะห์คลื่นไฟฟ้าหัวใจทันทีเมื่อแปะแผ่นนำไฟฟ้าเสร็จ เครื่องบางรุ่นต้องกดปุ่ม "วิเคราะห์" ก่อน ระหว่างนั้น **ห้ามสัมผัสถูกตัวผู้ป่วย** ให้ร้องเตือนดังๆ ว่า "ทุกคนถอย!!!" เครื่องเออีดี จะใช้เวลาสั้นๆ ประมาณ 5 - 10 วินาที ในการวิเคราะห์ ระหว่างนั้นอาจจะได้ยินเสียงการส่งสัญญาณวิเคราะห์

4. เมื่อเครื่องเออีดี ตรวจพบคลื่นไฟฟ้าหัวใจที่จำเป็นต้องทำการช็อก เครื่องจะบอกว่า **"แนะนำให้ทำการช็อก ถอยออกจากผู้ป่วย กดปุ่ม "ช็อก"** แต่ก่อนที่ผู้ช่วยเหลือจะกดปุ่มช็อกต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีใครสัมผัสถูกตัวของผู้ป่วย ด้วยการตะโกนบอกดังๆ ว่า **"ทุกคนถอย!!!"** พร้อมกับ

กางแขนออกเพื่อกันผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามา มองซ้ำอีกครั้งเพื่อเป็นการตรวจสอบครั้งสุดท้ายว่าไม่มีผู้ใดสัมผัสผู้ป่วยอยู่ แล้วจึงกดปุ่ม **"ช็อก"**

เมื่อกดปุ่มช็อกแล้วให้เริ่มกดหน้าอกต่อทันที 30 ครั้ง สลับกับช่วยหายใจ (การเป่าปาก) 2 ครั้ง หรือกดหน้าอกอย่างเดียวในกรณีที่ท่านไม่ต้องการที่จะเป่าปาก ไปจนกว่าเครื่องเออีดีจะวิเคราะห์คลื่นไฟฟ้าหัวใจซ้ำอีกครั้งเมื่อครบทุกๆ 2 นาที ให้ทำการกดหน้าอกและช่วยหายใจหรือกดหน้าอกอย่างเดียวร่วมกับการใช้เครื่องเออีดี ไปจนกว่าผู้ป่วยจะฟื้น หรือหน่วยกู้ชีพจะมาถึงและรับผู้ป่วยส่งไปรักษาต่อที่โรงพยาบาล

การปฐมพยาบาลฉุกเฉิน

1. ภาวะทางเดินหายใจถูกอุดกั้น (Choking)

1.1 การแก้ไขทางเดินหายใจถูกอุดกั้นในผู้ใหญ่และเด็กโต

1. ถ้าผู้ป่วยมีอาการของทางเดินหายใจถูกอุดกั้น คือ เอามือกุมที่คอ ตาเหลือก หน้าเขียว กระวนกระวาย เป็นต้น ให้รีบเข้าไปถามว่า "อาหารติดคอ ใช่หรือไม่"

2. ถ้าผู้ป่วยพยักหน้า หรือตอบว่า "ใช่" ให้รีบขออนุญาตผู้ป่วย "ให้ผม/ฉันช่วยคุณนะครับ/คะ" แล้วรีบเข้าไปทางด้านหลัง แล้วใช้มือข้างหนึ่งหาสะดือ แล้วใช้มืออีกข้างหนึ่งกำหมัดแล้ววางเหนือสะดือ ใต้ลิ้นปี่ โดยหันด้านนิ้วโป้งเข้าหาลำตัวผู้ป่วย บอกให้ผู้ป่วยแยกขาออกแล้วผู้ช่วยเหลือวางขาตรงกลางหว่างขาผู้ป่วย

3. รัดกระตุกต่อเนื่อง 5 ครั้ง อัตราเร็ว 1 ครั้งต่อวินาที ให้ทำไปจนกว่าเศษอาหารจะออกหรือผู้ป่วยหมดสติ

สำหรับคนอ้วน หรือคนท้อง ให้ใช้วิธีการรัดกระดูกที่หน้าอก ชุดละ 5 ครั้งต่อเนื่อง ทำไปจนกว่าเศษอาหารจะออก หรือหมดสติ (ให้ทำ CPR ทันที) เมื่อแก้ไขได้แล้วควรนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลทุกราย

ถ้าผู้ป่วยหมดสติ ไม่หายใจ (แขนจะตกลงมา) ให้จับผู้ป่วยนอนราบ รีบโทรแจ้ง 1669 แล้วเริ่มทำการช่วยฟื้นคืนชีพทันที ให้ทำไปจนกว่ารถพยาบาลจะมาถึง หรือผู้ป่วยจะฟื้น

1.2 การแก้ไขทางเดินหายใจถูกอุดกั้นเมื่อผู้ป่วยนั่งบนรถเข็น ให้ใช้วิธีรัดกระตุกที่หน้าท้องเหมือนกับทำในท่ายืน ถ้าไม่สามารถทำได้เนื่องจากลักษณะของรถเข็นสามารถใช้วิธีรัดกระตุกที่หน้าอกแทน หรือนำรถเข็นไปชิดผนังห้อง ล็อกล้อทั้งสองข้าง ใช้สองมือประสานกันแล้ววางส้นมือระหว่างสะดือกับลิ้นปี่ ดันหน้าท้องในแนวแรงเฉียงขึ้นด้านบน 5 ครั้งต่อเนื่อง ถ้าผู้ป่วยหมดสติ ให้นำลงมาจากรถเข็นแล้วทำการช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) ทันที

1.3 การแก้ไขทางเดินหายใจถูกอุดกั้นเมื่อเกิดกับตนเองและอยู่คนเดียว ให้ใช้มือรัดกระตุกที่หน้าท้องตนเองเหมือนการช่วยเหลือผู้อื่น หรือหาเก้าอี้ที่มีพนักแข็งแรงที่อยู่ใกล้เคียงมาแล้ววางหน้าท้องบริเวณเหนือสะดือ ใต้ลิ้นปี่ ลงบนพนักเก้าอี้กระแทกตัวลงไปต่อเนื่อง 5 ครั้ง หรือจนกว่าสิ่งอุดกั้นจะออก

1.4 การแก้ไขทางเดินหายใจอุดกั้นในทารก

1. ให้นั่งคุกเข่ากับพื้น หรือนั่งบนเก้าอี้ หรือท่ายืน ใช้มือประคองศีรษะทารกบริเวณขากรรไกร จัดให้อยู่ในท่าคว่ำโดยให้ทารกนอนทาบบนหน้าแขน วางแขนบนหน้าขา แล้วใช้มือตบลงที่ตรงกึ่งกลางกระดูกสะบักทั้งสองข้าง จำนวน 5 ครั้ง ต่อเนื่อง อัตราเร็ว 1 ครั้งต่อวินาที

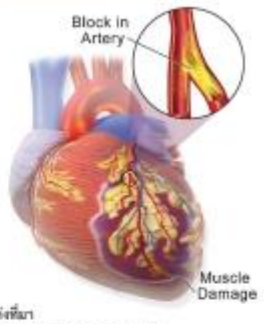
2. ใช้มืออีกข้างหนึ่งประคองที่ท้ายทอยแล้วใช้แขนแนบลงตรงกึ่งกลางหลังของทารก แล้วพลิกทารกหงายหน้าขึ้นนำมาวางไว้บนต้นขา แล้วใช้ 2 นิ้วมือวางลงตรงกึ่งกลางหน้าอกใต้แนวราวนม กดลึกลงไป ⅓ ของความหนาของหน้าอก จำนวน 5 ครั้ง ต่อเนื่อง อัตราเร็ว 1 ครั้งต่อวินาที ให้ทำไปจนกว่าสิ่งแปลกปลอมจะออก ถ้าทารกหมดสติ หยุดหายใจ ให้เข้าสู่ขั้นตอนของการกู้ฟื้นคืนชีพทารกทันที

การจัดท่าพักฟื้นทารก

2. กล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือดเฉียบพลัน (Heart attack)

สิ่งที่ควรสังเกตและจดจำ

- เจ็บหน้าอกร้าวไปที่แขนซ้าย อาจจะร้าวไปข้างเดียว หรือทั้งสองข้าง หรือร้าวไปที่ขากรรไกร และจะไม่หายไปแม้ได้พัก
- หายใจไม่ออก หายใจลำบาก
- รู้สึกอึดอัดไม่สบายบริเวณใต้ลิ้นปี่
- ล้มลงโดยไม่มีอาการเตือน



แหล่งที่มา
https://en.wikipedia.org/wiki/Myocardial_infarction

การปฐมพยาบาลผู้ป่วยกล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือดเฉียบพลัน (Heart attack)

1. **โทรแจ้ง 1669 ทันที และให้ผู้ป่วยพัก งดทำกิจกรรมทั้งหมดทันที**

2. **จัดให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าที่สบาย** จัดให้ผู้ป่วยอยู่ในท่านั่งพิงบนเก้าอี้ คลายเสื้อผ้าให้หลวม หาผ้ามารองใต้เข่า และคอยช่วยปลอบใจ ให้กำลังใจ **เตรียมพร้อมที่จะทำการช่วยฟื้นคืนชีพร่วมกับการใช้เครื่องเออีดี**

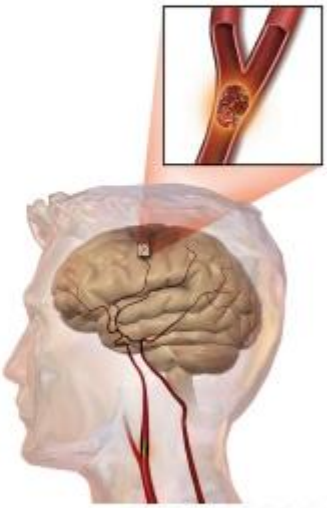
3. **ช่วยให้ผู้ป่วยได้รับยา** ตามที่แพทย์สั่ง เช่น ยาอมใต้ลิ้น หรือแอสไพริน และให้ผู้ป่วยหายใจด้วยออกซิเจน ถ้าท่านผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว

4. **คอยเฝ้าสังเกตอาการ** ให้ผู้ป่วยได้พัก กันไม่ให้คนมามุง คอยตรวจสัญญาณชีพ ได้แก่ การหายใจ ชีพจร ระดับความรู้สึกตัว และบันทึกการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่รอรถพยาบาลมารับ

3. เส้นเลือดในสมองแตก ตีบ ตัน (Stroke)

สิ่งที่ควรสังเกตและจดจำ

- กล้ามเนื้อใบหน้าอ่อนแรง ยิ้มไม่ได้
- แขน ขาอ่อนแรง เคลื่อนไหวได้ข้างเดียว
- อ่อนเปลี้ยทันทีทันใด ด้านใดด้านหนึ่ง หรือทั้งสองด้านของลำตัว
- พูดไม่ชัด พูดไม่รู้เรื่อง ทันทีทันใด
- **บันทึกเวลาที่เริ่มเกิดอาการ**
- สายตาพร่ามัวทันที
- สับสนทันทีทันใด
- ปวดศีรษะแบบไม่ทราบสาเหตุทันทีทันใด
- มึนศีรษะ ยืนไม่มั่นคง หรือล้มลงทันทีทันใด



แหล่งที่มา
https://en.wikipedia.org/wiki/Stroke

- **การปฐมพยาบาลผู้ป่วยเส้นเลือดในสมองแตก ตีบ ตัน (Stroke)**

1. **ตรวจสอบใบหน้าของผู้ป่วย** ให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าที่สบาย บอกให้ผู้ป่วยยิ้ม ถ้าผู้ป่วยเส้นเลือดสมองแตก ตีบ ตัน จะยิ้มได้ข้างเดียว อีกข้างหนึ่งจะตกลงมา

2. **ตรวจสอบแขนของผู้ป่วย** บอกให้ผู้ป่วยยกแขนขึ้น ถ้าผู้ป่วยเป็น stroke จะยกแขนได้ข้างเดียว

3. **ตรวจสอบคำพูดของผู้ป่วย** ให้ถามคำถามผู้ป่วย แล้วสังเกตดูว่าผู้ป่วยเข้าใจคำถามและตอบชัดเจนหรือไม่ ปกติจะพบว่าพูดไม่ชัด

4. **โทรแจ้งระบบการแพทย์ฉุกเฉิน** เพื่อขอความช่วยเหลือ **ให้โทร 1669** แจ้งเจ้าหน้าที่ว่าท่านสงสัยว่าผู้ป่วยมีอาการของเส้นเลือดในสมองแตก ตีบ ตัน (Stroke) แล้ว**จดเวลาที่เกิดอาการ** อยู่เป็นกำลังใจ และประเมินสัญญาณชีพ ได้แก่ การหายใจ ชีพจร ระดับความรู้สึกตัว ในระหว่างที่รอรถกู้ชีพมาถึง

หมายเลขโทรศัพท์ระบบบริการฉุกเฉินทางการแพทย์ที่ควรทราบ

1.	เหตุด่วน เหตุร้าย เจ้าหน้าที่ตำรวจ	191
2.	ศูนย์ตับเพลิง สัตว์เข้าบ้าน	199
3.	ศูนย์นเรนทร (สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ)	1669
4.	ศูนย์นเรนทร (วชิรพยาบาล)	1554
5.	หน่วยแพทย์กู้ชีพ กรุงเทพมหานคร	1555
6.	ศูนย์เอราวัณ (กรุงเทพมหานคร)	1646
7.	อุบัติเหตุทางน้ำ กองบัญชาการตำรวจ	1196
8.	ศูนย์ปลอดภัยทางน้ำ กรมเจ้าท่า	1199
9.	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลรามาธิบดี	1367
10.	ศูนย์ความปลอดภัยคมนาคม	1356
11.	สายด่วนสุขภาพจิต	1323
12.	ศูนย์ช่วยเหลือเร่งด่วน กระทรวงพัฒนาสังคม และความมั่นคงมนุษย์	1507
13.	ศูนย์รับแจ้งข่าวยาเสพติด	1688

การแจ้งเหตุฉุกเฉินเพื่อขอความช่วยเหลือ ผู้แจ้งควรให้ข้อมูล ดังนี้

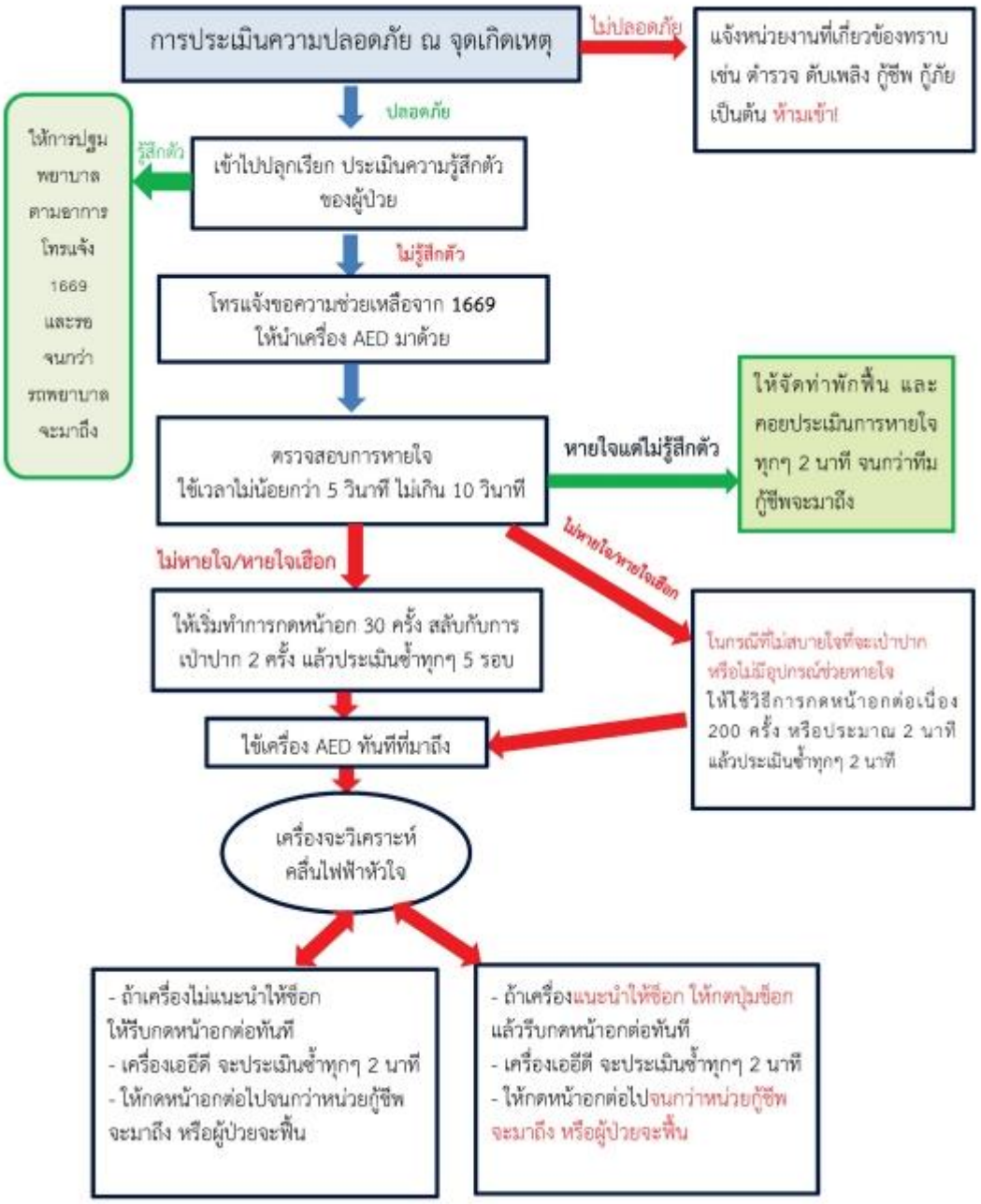
1. เกิดเหตุอะไร
2. สถานที่เกิดเหตุ
3. จำนวนผู้บาดเจ็บและอาการโดยสรุป ผู้บาดเจ็บ ผู้ป่วยเป็นอะไร/ มีอาการอย่างไร/ รู้สึกตัว/ รู้สติ ตื่น พูดได้หรือไม่
4. ผู้บาดเจ็บ หรือผู้ป่วยอยู่ที่ไหน
5. ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้งเหตุ

หมายเหตุ เมื่อท่านโทรไปที่ 1669 แล้ว เจ้าหน้าที่จากศูนย์รับแจ้งเหตุฯ จะถามข้อมูลเหล่านี้จากท่าน ขอให้ท่านตั้งสติ แล้วตอบคำถามตามความเป็นจริง

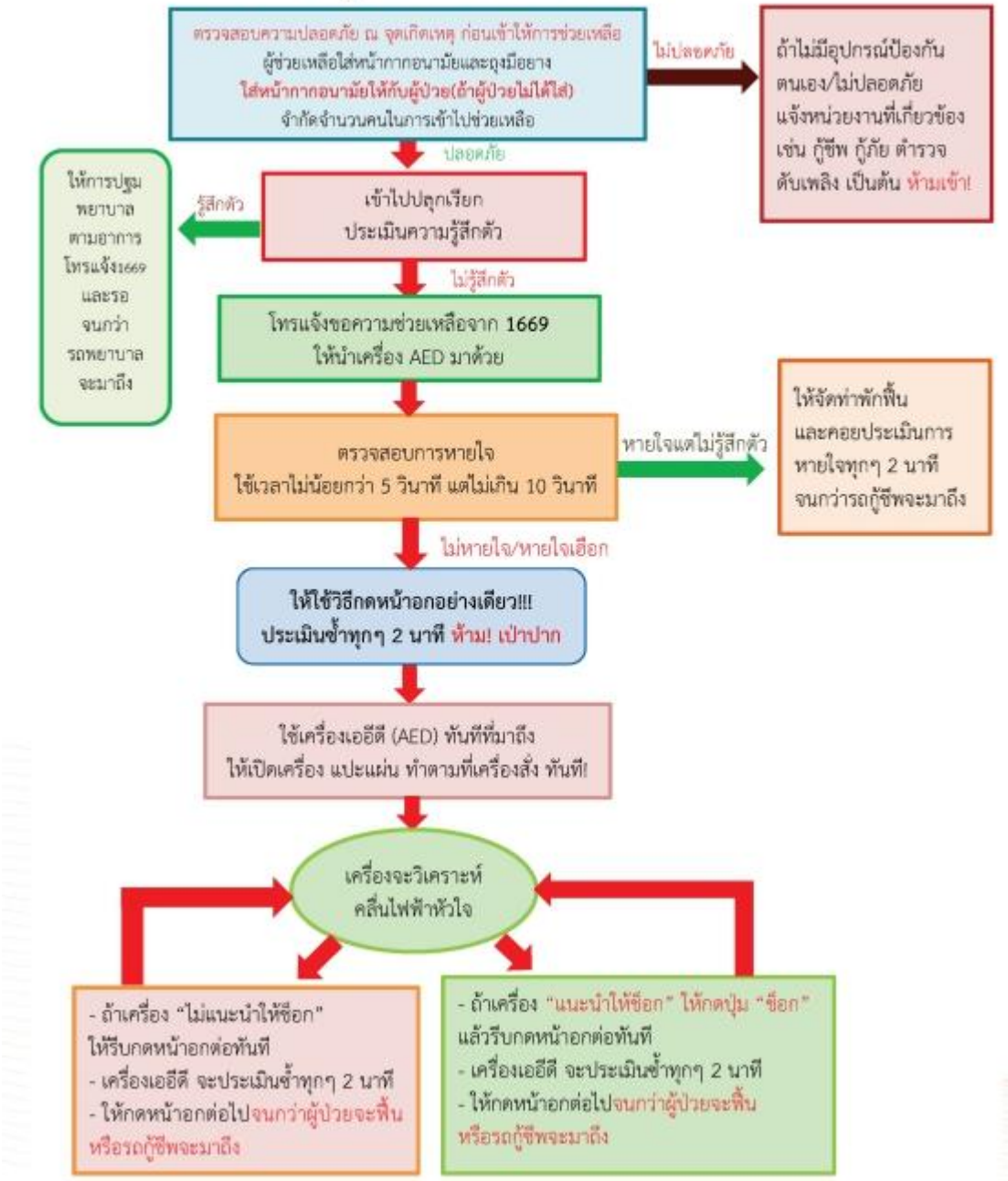
ข้อควรปฏิบัติขณะรอรถพยาบาล

1. ควรดูแลผู้บาดเจ็บให้ปลอดภัย : การหายใจ ภาวะเลือดออก
2. สังเกตอาการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บาดเจ็บและทำให้อาการรุนแรงมากขึ้น เพื่อแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมและขอคำแนะนำเพื่อดูแลผู้บาดเจ็บให้ปลอดภัย

แผนภาพขั้นตอนการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานและการใช้เครื่องเออีดี (AED) ในผู้ใหญ่ ในภาวะปกติ



แผนภาพขั้นตอนการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานและการใช้เครื่องเออีดี (AED)
ในผู้สงสัยติดเชื้อโควิด-19 ภาคประชาชน



การรายงานอุบัติเหตุ

กำหนดให้มีการรายงาน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกชนิดที่เป็นสาเหตุ หรืออาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ,ทรัพย์สินเสียหาย หรือเป็นการทำลายสภาพแวดล้อม ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่เกิดเหตุรับทราบ

เมื่อเกิดเหตุการณ์ข้างต้น ควรมีการรายงานโดยวาจาให้หัวหน้างานในพื้นที่รับทราบและเมื่อสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ทั้งหมดแล้ว จะต้องเขียนรายงานให้เร็วที่สุดเท่าที่กระทำได้ โดยใช้เวลาไม่เกิน 24 ชั่วโมงหลังเกิดเหตุส่งมาที่ห้องพยาบาล และ จป.วิชาชีพ

การรายงานอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ต่างๆ

เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งต่อไปนี้ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานส่วนความปลอดภัยทราบ

(1) อุบัติเหตุที่ถึงขั้นหยุดงานและอุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน แต่มีผู้ได้รับบาดเจ็บและได้รับการรักษาที่โรงพยาบาล

(2) อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ จากการไปปฏิบัติงาน

(3) อุปกรณ์ / เครื่องมือได้รับความเสียหายจากอุบัติเหตุ

ขั้นตอนการรายงานการประสบอันตรายของพนักงาน

1	พนักงานที่ประสบอันตราย หรือ ผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ร่วมงานที่อยู่ในเหตุการณ์ แจ้ง จป. ที่มีอยู่ในส่วนงาน ส่วนความปลอดภัย และส่วนอำนวยการที่กำกับดูแลส่วนงานของผู้ประสบอันตรายทราบทันที
2	พนักงานที่ประสบอันตราย หรือ ผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ร่วมงานที่อยู่ในเหตุการณ์ จัดทำ ปภ.1 พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ ปภอ. ภายใน 3 วันทำการหลังเกิดเหตุ พร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น
3	ในกรณีที่ส่วนความปลอดภัย สามารถวินิจฉัยได้ว่าเป็นการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานหรือไม่ ให้แจ้งผลการวินิจฉัยให้ส่วนงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งพนักงานทราบ
4	ในกรณีส่วนความปลอดภัยไม่สามารถวินิจฉัยได้ว่าเป็นการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานหรือไม่ ให้แพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็น เพื่อใช้ประกอบการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการจ่ายเงินทดแทน
5	คณะกรรมการวินิจฉัยการจ่ายเงินทดแทน วินิจฉัยว่าเป็นการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานหรือไม่ ให้ส่วนความปลอดภัย แจ้งผลการวินิจฉัยให้ส่วนงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งพนักงานทราบ

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

ธรรมชาติของไฟ

ไฟ คือ กระบวนการทางเคมีที่ทำให้เกิดความร้อน ทำให้ไอระเหยของสารเข้ารวมตัวกับออกซิเจนอย่างรวดเร็ว เป็นผลทำให้เกิดเปลวไฟ ความร้อน และแสงสว่างขึ้น โดยเป็นปฏิกิริยาทางเคมีระหว่างเชื้อเพลิง ความร้อน และออกซิเจน ไฟจะเกิดขึ้นเมื่อมี 3 อย่างนี้พร้อมๆ กัน ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไฟจะเกิดขึ้นไม่ได้

องค์ประกอบของไฟมี 3 อย่าง

1. ออกซิเจน (Oxygen) ไม่ต่ำกว่า 16 % (ในบรรยากาศปกติจะมีออกซิเจนอยู่ประมาณ 21%)
2. เชื้อเพลิง (Fuel) ส่วนที่เป็นไอ (เชื้อเพลิงไม่มีไอ ไฟไม่ติด)
3. ความร้อน (Heat) เพียงพอทำให้เกิดการลุกไหม้

- ไฟจะติดเมื่อองค์ประกอบครบ 3 อย่าง ทำปฏิกิริยาทางเคมีต่อเนื่องเป็นลูกโซ่ (Chain Reaction)

หลักในการดับไฟ

1. การลดอุณหภูมิหรือความดัน เช่น การใช้น้ำลดอุณหภูมิ เป็นต้น
2. การกำจัดเชื้อเพลิง เช่น นำเชื้อเพลิงที่ยังไม่ติดไฟออกจากบริเวณที่ติดไฟ เป็นต้น
3. การทำให้อับอากาศ เช่น ใช้ผ้าห่มหนาคลุมทับ ใช้ทรายกลบ เป็นต้น

ประเภทของไฟ

ไฟประเภท A คือ ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ไม้ ผ้า กระดาษ ยาง พลาสติก รวมทั้งสิ่งอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน การดับไฟประเภทนี้นิยมใช้วิธีลดอุณหภูมิโดยการใช้น้ำ

ไฟประเภท B คือ ไฟที่เกิดจากไขหรือของเหลวที่ติดไฟได้ ก๊าซ และน้ำมันประเภทต่างๆ การดับไฟประเภทนี้นิยมใช้วิธีกำจัดออกซิเจน เช่น ใช้ผงเคมีแห้ง โฟม เป็นต้น

ไฟประเภท C คือ ไฟที่เกิดจากอุปกรณ์หรือวัตถุที่มีกระแสไฟฟ้า การดับไฟประเภทนี้ต้องตัดกระแสไฟฟ้า ใช้เครื่องมือที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า เช่น ฮาลอน คาร์บอนไดออกไซด์ เคมีแห้ง เป็นต้น

ไฟประเภท D คือ ไฟที่เกิดจากโลหะต่างๆ ที่ติดไฟได้ เช่น แมกนีเซียม ไทเทเนียม รวมทั้งโลหะอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน การดับไฟนิยมใช้วิธีทำให้อับอากาศ แล้วใช้สารเคมีจาพวก Sodium Chloride (ผงเกลือแกง) หรือ ทรายแห้ง ห้ามใช้น้ำดับ

วิธีการใช้ถังดับเพลิง

ข้อควรปฏิบัติกรณีฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. พบเหตุเพลิงไหม้ ให้ใช้อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ และหรือตะโกนบอกให้ผู้ที่อยู่ใกล้เคียงทราบ
2. เพลิงขนาดเล็ก ให้ใช้ถังดับเพลิงแบบมือถือเข้าทำการดับเพลิง
3. ถ้าดับเพลิงไม่ได้ ให้รีบหนีออกจากพื้นที่ พร้อมกับปิดประตูห้อง
4. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ อย่าตกใจ ตั้งสติและหนีไฟออกจากอาคาร
5. ให้ใช้บันไดหนีไฟ ห้ามใช้ลิฟต์ หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีควันไฟ
6. หากติดอยู่ภายในอาคาร พยายามส่งสัญญาณให้คนภายนอกรับทราบ ถ้าติดอยู่ในห้องให้ใช้ผ้าชุบน้ำอุดใต้ประตูเพื่อป้องกันควันไฟ
7. หลีกเลี่ยงการสูดควันไฟ เช่นใช้ถุงพลาสติกครอบศีรษะ หรือคลานในระดับต่ำ
8. อพยพออกจากอาคารแล้ว ให้ไปรายงานตัวที่จุดรวมพล ห้ามย้อนกลับเข้าไปในอาคารโดยเด็ดขาด
9. ถ้ามีคนติดอยู่ในอาคาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่กู้ภัย

สีและสัญลักษณ์ความปลอดภัย

	- สีพื้นเป็นสีเหลือง - สีแถบตามขอบเป็นสีดำ - สัญลักษณ์ภาพเป็นสีดำ	เตือน / ระวังมีอันตราย	ระวังฟฟ้าแรงสูง, ระวังไฟฟ้าช๊อต, ระวังวัสดุตกจากด้านบน, ระวังอันตรายจากสารเคมี ฯลฯ
	- สีพื้นเป็นสีขาว - สัญลักษณ์ภาพเป็นสีน้ำเงิน	บังคับให้ต้องปฏิบัติ	ต้องสวมหมวกนิรภัย, ต้องสวมรองเท้านิรภัย, ต้องใช้เข็มขัดและเชือกนิรภัย ฯลฯ
	- สีพื้นเป็นสีขาว - สีแถบตามขอบและตามขวางเป็นสีแดง - สัญลักษณ์ภาพเป็นสีดำ	หยุด / ห้าม	ห้ามสวมรองเท้าแตะ, ห้ามเข้าก่อนได้รับอนุญาต, ห้ามสูบบุหรี่, ห้ามจุดไฟ, ห้ามเดินเครื่องกำลังปฏิบัติงาน ฯลฯ
	- สีพื้นเป็นสีเขียว - สัญลักษณ์ภาพเป็นสีขาว	แสดงสภาวะปลอดภัย	SAFETY FIRST + ปลอดภัยไว้ก่อน, ปฐมพยาบาล, ทางหนีไฟ, ทางออก ฯลฯ

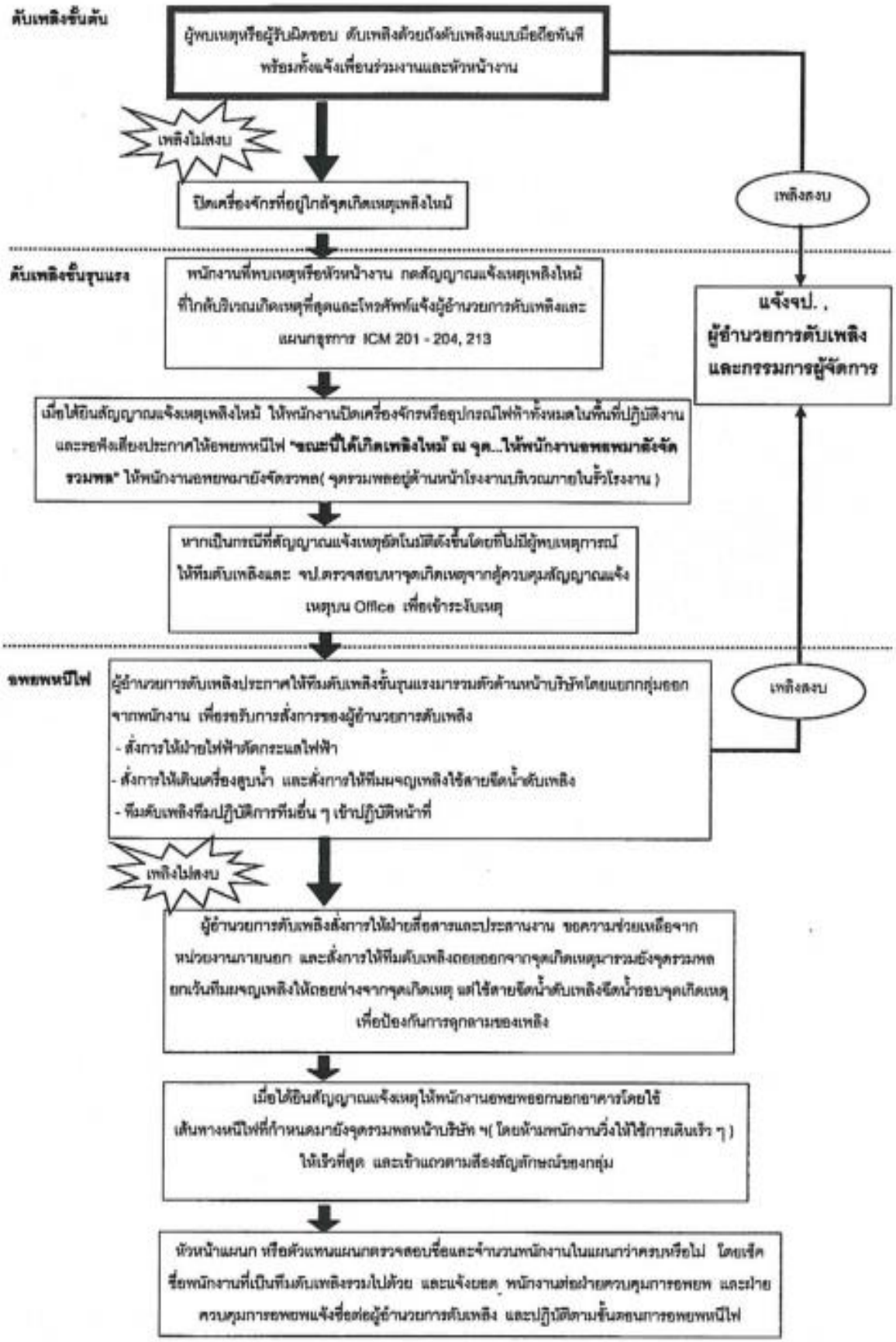
ตัวอย่างป้ายเตือน / ระวังอันตราย

ตัวอย่างป้ายบังคับให้ต้องปฏิบัติ

ตัวอย่างป้ายหยุด / ห้าม

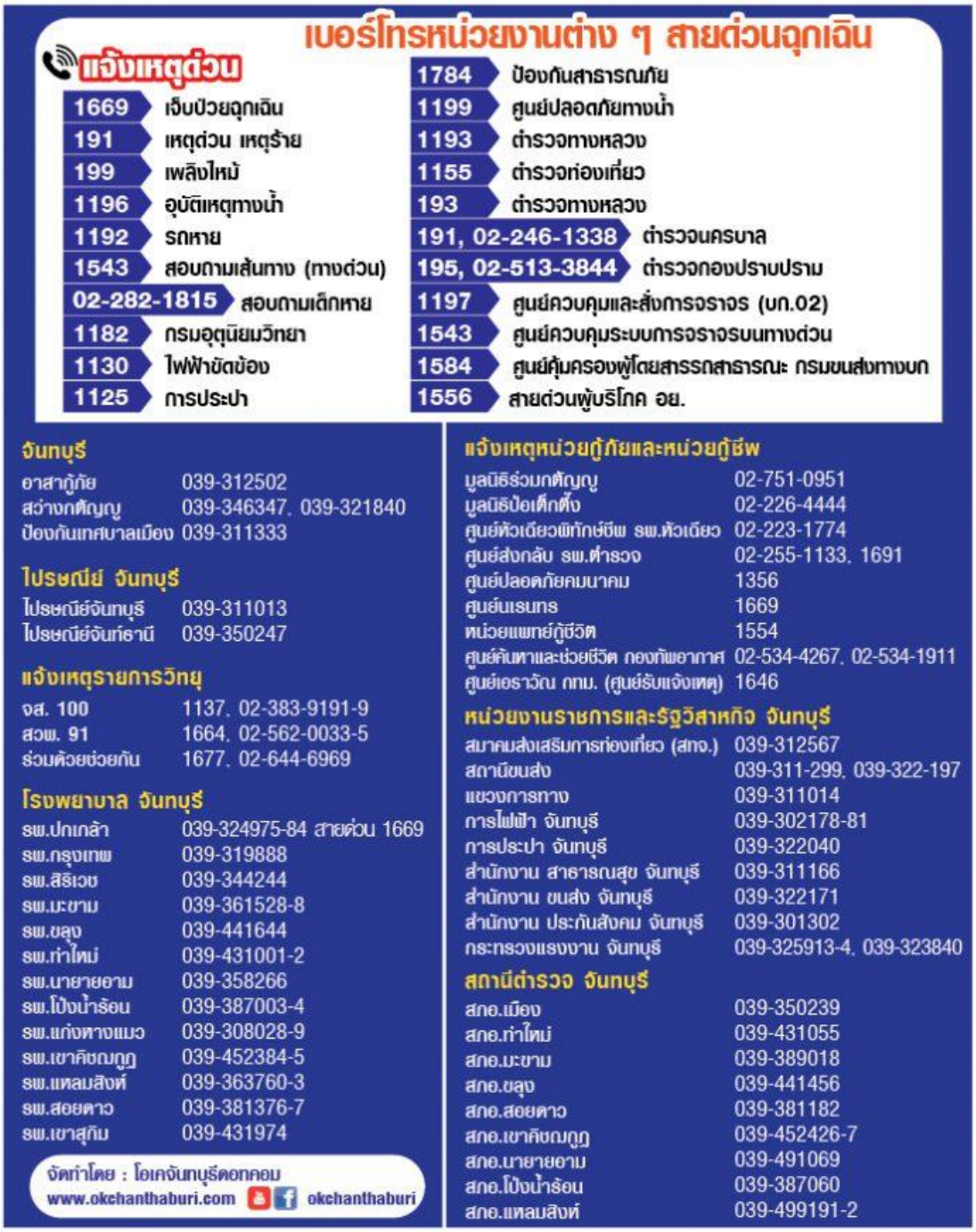
ตัวอย่างป้ายแสดงสภาวะปลอดภัย

ขั้นตอนปฏิบัติในการระงับอัคคีภัย และอพยพหนีไฟ



หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรติดต่อ
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2			
3			
4			
5	นายอครพนธ วัสทธิวงศ์	Assistant Engineering Manager	



เบอร์โทรหน่วยงานต่าง ๆ สายด่วนฉุกเฉิน

แจ้งเหตุด่วน

1669	เจ็บป่วยฉุกเฉิน
191	เหตุด่วน เหตุร้าย
199	เพลิงไหม้
1196	อุบัติเหตุทางน้ำ
1192	รถหาย
1543	สอบถามเส้นทาง (ทางด่วน)
02-282-1815	สอบถามเด็กหาย
1182	กรมอุตุนิยมวิทยา
1130	ไฟฟ้าขัดข้อง
1125	การประปา
1784	ป้องกันสาธารณภัย
1199	ศูนย์ปลอดภัยทางน้ำ
1193	ตำรวจทางหลวง
1155	ตำรวจท่องเที่ยว
193	ตำรวจทางหลวง
191, 02-246-1338	ตำรวจนครบาล
195, 02-513-3844	ตำรวจกองปราบปราม
1197	ศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจร (บก.02)
1543	ศูนย์ควบคุมระบบการจราจรบนทางด่วน
1584	ศูนย์คุ้มครองผู้โดยสารรถสาธารณะ กรมขนส่งทางบก
1556	สายด่วนผู้บริโภค อย.

จันทบุรี

อาสาภัย	039-312502
สว่างกตัญญู	039-346347, 039-321840
ป้องกันเทศบาลเมือง	039-311333

ไปรษณีย์ จันทบุรี

ไปรษณีย์จันทบุรี	039-311013
ไปรษณีย์จันท์อานี	039-350247

แจ้งเหตุรายการวิทยุ

จส. 100	1137, 02-383-9191-9
สวพ. 91	1664, 02-562-0033-5
ร่วมด้วยช่วยกัน	1677, 02-644-6969

โรงพยาบาล จันทบุรี

รพ.ปกเกล้า	039-324975-84 สายด่วน 1669
รพ.กรุงเทพ	039-319888
รพ.สิริเวช	039-344244
รพ.มะขาม	039-361528-8
รพ.ขลุง	039-441644
รพ.ท่าใหม่	039-431001-2
รพ.นายายอาม	039-358266
รพ.โป่งน้ำร้อน	039-387003-4
รพ.แก่งหางแมว	039-308028-9
รพ.เขาคิชฌกูฏ	039-452384-5
รพ.แหลมสิงห์	039-363760-3
รพ.สอยดาว	039-381376-7
รพ.เขาสุกิม	039-431974

จัดทำโดย : โอเคจันทบุรีดอทคอม
www.okchanthaburi.com okchanthaburi

แจ้งเหตุหน่วยกู้ภัยและหน่วยกู้ชีพ

มูลนิธิร่วมกตัญญู	02-751-0951
มูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง	02-226-4444
ศูนย์หัวเฉียวพิทักษ์ชีพ รพ.หัวเฉียว	02-223-1774
ศูนย์ส่งกลับ รพ.ตำรวจ	02-255-1133, 1691
ศูนย์ปลอดภัยคมนาคม	1356
ศูนย์นเรนทร	1669
หน่วยแพทย์กู้ชีวิต	1554
ศูนย์ค้นหาและช่วยชีวิต กองทัพอากาศ	02-534-4267, 02-534-1911
ศูนย์เอราวัณ กทม. (ศูนย์รับแจ้งเหตุ)	1646

หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ จันทบุรี

สมาคมส่งเสริมการท่องเที่ยว (สทจ.)	039-312567
สถานีขนส่ง	039-311-299, 039-322-197
แขวงการทาง	039-311014
การไฟฟ้า จันทบุรี	039-302178-81
การประปา จันทบุรี	039-322040
สำนักงาน สาธารณสุข จันทบุรี	039-311166
สำนักงาน ขนส่ง จันทบุรี	039-322171
สำนักงาน ประกันสังคม จันทบุรี	039-301302
กระทรวงแรงงาน จันทบุรี	039-325913-4, 039-323840

สถานีตำรวจ จันทบุรี

สภอ.เมือง	039-350239
สภอ.ท่าใหม่	039-431055
สภอ.มะขาม	039-389018
สภอ.ขลุง	039-441456
สภอ.สอยดาว	039-381182
สภอ.เขาคิชฌกูฏ	039-452426-7
สภอ.นายายอาม	039-491069
สภอ.โป่งน้ำร้อน	039-387060
สภอ.แหลมสิงห์	039-499191-2