QAT	QCT	บริษัท ควอลิตี้ แอสเซ็มบลี่ (ไทยแลนด์) จำกัด	บริษัท ควอลิตี้ คอมโพเน้นท์ (ไทยแลนด์) จำกัด
QS	SRE	บริษัท ควอลิตี้ ซับคอนแทร็คเตอร์ จำกัด	บริษัท ซิลค์โรด เอ็นเตอร์ไพรซ์ (ไทยแลนด์) จำกัด

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร : M-OH-01
ฉบับที่ : A
แก้ไขครั้งที่ : 00
วันที่เริ่มใช้ : 22 ส.ค. 2550
จำนวนหน้าทั้งหมด : 72 หน้า (ไม่รวมแผ่นปก)

ผู้จัดเตรียม	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ	ผู้แทนฝ่ายบริหาร
(ตำแหน่ง) จป.วิชาชีพ	OHS - EMR	OHS - EMR	IMR
วันที่ 16 ส.ค. 50	วันที่ 17 ส.ค. 50	วันที่ 18 ส.ค. 50	วันที่ 21 ส.ค. 50

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ มิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

1.2 เพื่อให้พนักงานใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาการทำงานให้เกิดความปลอดภัยด้วยตนเอง

1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือควบคุมการทำงานและการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท สำหรับผู้รับเหมา หรือผู้เข้ามาติดต่อภายในบริษัท

1.4 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน ได้แก่ พนักงานใหม่ พนักงานที่เปลี่ยนงาน หรือพนักงานทั่วไป ก่อนเริ่มปฏิบัติงานนั้น

2. นโยบาย

2.1 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ 4.3.2 ของระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001

2.2 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ 4.4.2 ของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มอก.18001

2.3 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่ 5.1.2 ของระบบมาตรฐานแรงงานไทย

3. ขอบข่าย

พนักงานทุกคน ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้รับเหมา หรือผู้เข้ามาติดต่องานภายในบริษัทที่อยู่ในความรับผิดชอบ

4. คำจำกัดความ

- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น หมายถึง การช่วยเหลือเบื้องต้นโดยใช้อุปกรณ์ที่หาได้ในขณะนั้นก่อนนำส่งสถานพยาบาล
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่นำมาสวมใส่ลงบนอวัยวะใดอวัยวะหนึ่งของร่างกาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดอันตรายให้แก่อวัยวะนั้น ๆ ในขณะที่ปฏิบัติงานหรืออยู่ในบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิด อันตรายต่อร่างกาย
- MSDS : Material Safety Data Sheet (เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี)
- แรงงานเด็ก หมายถึง เด็กที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์

5. เอกสารอ้างอิง

5.1 นโยบายการบริหาร (Management Policy)

5.2 เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร การป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยใช้ถังดับเพลิง

5.3 คู่มือการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง บริษัท นิปปอน เคมิคอล จำกัด

5.4 เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

5.5 P-OH-04 ระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การอนุญาตให้ทำงานที่มีความเสี่ยง

5.6 M-ES-02 แผนการตอบสนองในกรณีการหกและรั่วไหลของสารเคมี / น้ำมัน

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

สารบัญ

เรื่องที่	เรื่อง	หน้าที่
-	แผ่นรองปก	1-1
-	สารบัญ	1-1
1	นโยบายการบริหาร	1-1
2	กฎความปลอดภัย	1-1
3	การป้องกันอัคคีภัย	1-3
4	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	1-5
5	ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	1-10
6	การแต่งกายเพื่อเข้าปฏิบัติงาน และการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลภายในบริษัท	1-2
7	อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และการแต่งกายสำหรับพนักงานสายการผลิต	1-2
8	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร	1-1
9	ความปลอดภัยในการทำงานกับไฟฟ้า	1-4
10	ความปลอดภัยในการเชื่อม	1-1
11	ความปลอดภัยในการเจียร	1-1
12	ความปลอดภัยในงานตัดด้วยแก๊ส และเชื่อมแก๊ส	1-1
13	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักรสำหรับงานไม้-เรื่องทั่วไป	1-1
14	ความปลอดภัยในการใช้สว่านไฟฟ้า	1-1
15	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือกล-เลื่อยวงเดือน	1-1
16	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือเลื่อย	1-1
17	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือสิ่วสำหรับงานไม้	1-1
18	ความปลอดภัยในการซ่อมเครื่องจักร	1-1
19	ความปลอดภัยในการซ่อม ปรับปรุงระบบไฟฟ้า	1-1
20	ความปลอดภัยในการใช้และการซ่อมบำรุงลิฟต์ขนส่งในโรงงาน	1-1
21	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	1-1
22	การติดตั้งสายดิน	1-3
23	ความปลอดภัยในการซ่อมงานเสียและทำเครื่องทดสอบ	1-1
24	ข้อปฏิบัติสำหรับผู้มาติดต่อ / ผู้รับจ้าง / ผู้รับเหมาในการเข้าปฏิบัติงานในโรงงาน	1-2
25	ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักด้วยมือ	1-2
26	ความปลอดภัยในการใช้ Hand Lift	1-1
27	ความปลอดภัยในการขนย้าย ถ่ายเทสารเคมี	1-1
28	ความปลอดภัยในการทำงานสำนักงาน	1-2
29	บัญชีรายชื่องานที่มีความเสี่ยงต่อพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก	1-4
30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย	1-9
31	หน้าที่ของบุคลากรด้านการจัดการความปลอดภัยฯ และการจัดการสวัสดิการ ภายในบริษัท	1-4

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

QAT, QCT, QS, SRE

นโยบายการบริหาร

(Management policy)

1. ผลิตและให้บริการทางการผลิต ผลิตภัณฑ์ไฟฟ้า อิเล็คโทรนิค ที่มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า ด้วยราคาที่เป็นธรรม
2. ควบคุม ปรับปรุง ป้องกัน และขจัดความเสี่ยงภัย อันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการอย่างต่อเนื่อง
3. ควบคุม ปรับปรุง กระบวนการผลิต และกิจกรรมต่างๆ มิให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การใช้สารเคมี การจัดการกากของเสีย การใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่าและประหยัด เลือกใช้เทคโนโลยีสะอาดในการผลิต
4. สร้างเสริมจิตสำนึกให้ผู้มีส่วนร่วมเกิดความตระหนักถึงอันตรายในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง การรักษาสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ และอาชีวอนามัยอย่างสม่ำเสมอ
5. มุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการดำเนินงานตามมาตรฐานด้านแรงงานและความรับผิดชอบทางสังคมอย่างต่อเนื่อง
6. จัดการทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้ระบบการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาปรับปรุงต่อเนื่องสม่ำเสมอ
7. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการไทย ของประเทศคู่ค้า ตลอดจนของลูกค้าอย่างเคร่งครัดครบถ้วน ทั้งที่ลูกค้าร้องขอและตามลักษณะธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้สื่อสารให้พนักงาน ผู้รับเหมา ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทราบ เข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างจริงจัง และมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อนโยบายดังกล่าว รวมถึงเผยแพร่ต่อสาธารณะ และจะมีการทบทวนนโยบายเป็นระยะ ๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2549

(นายเลอศักดิ์ เนื่องจำนงค์)
กรรมการผู้จัดการ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549
ทดแทนฉบับที่ 3 ลงวันที่ 29 กันยายน 2549

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 2	กฎความปลอดภัย

1. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เครื่องหมาย และข้อแนะนำด้านความปลอดภัย ถ้าไม่ทราบแน่ชัด อย่าตัดสินใจเองให้สอบถามจากหัวหน้างาน
2. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรให้เหมาะสมกับงานด้วยวิธีที่ถูกต้อง และห้ามใช้งาน ถ้าไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
6. ห้ามล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
7. ห้ามสูบบุหรี่หรือทำให้เกิดประกายไฟในที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
8. แจ้งหรือรายงานปัญหา / สถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยทันทีที่พบเห็น
9. แจ้งหรือรายงานการเกิดอุบัติเหตุทันทีที่เกิดเหตุ และทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับผู้ได้รับบาดเจ็บอย่างเหมาะสม
10. ความปลอดภัยถือเป็นหน้าที่ของทุกคนและถือเป็นส่วนหนึ่งของงาน และการดำรงชีวิต ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยแต่ละงานอย่างเคร่งครัด

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ทราบถึงความรู้เบื้องต้นในการเกิดไฟ

1.2 สามารถดับเพลิงขั้นต้นได้

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน

3. ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานการปฏิบัติการอพยพหนีไฟในกรณีฉุกเฉิน , คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ จป.ทุกระดับ

4. ความรู้เบื้องต้นในการป้องกันอัคคีภัย

4.1 องค์ประกอบการเกิดไฟ

1) เชื้อเพลิง อยู่ในสภาพ ของแข็ง ของเหลว หรือ ก๊าซ

2) ออกซิเจน อยู่ในอากาศ ประมาณ 21% โดยปริมาณ

3) ความร้อน พอเพียงที่จะติดไฟได้

เมื่อมีองค์ประกอบ 3 อย่างนี้ไฟจะลุกไหม้ขึ้น หากต้องการดับไฟ ทำได้โดยการแยกองค์ประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งออก

4.2 ไฟ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1) ประเภท ก. (Class A) สัญลักษณ์ คือ เชื้อเพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของ ไม้ กระดาษ เศษผ้า พลาสติก ยาง วิธีดับไฟประเภทนี้ ที่ดีที่สุด คือ การลดความร้อนโดยการใช้น้ำ

2) ประเภท ข. (Class B) สัญลักษณ์ คือ เชื้อเพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของน้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุไวไฟ วิธีดับไฟประเภทนี้ ที่ดีที่สุดคือ การกำจัดออกซิเจน ทำให้อับอากาศ โดยคลุมดับ ใช้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง และใช้ฟองโฟมคลุม

3) ประเภท ค. (Class C) สัญลักษณ์ คือ เชื้อเพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของวัตถุที่มีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่ เช่นอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด หรือไฟฟ้าลัดวงจร วิธีดับไฟประเภทนี้ ที่ดีที่สุด คือ ตัดกระแสไฟฟ้าแล้วจึงใช้ถังดับเพลิงชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือน้ำยาเหลวระเหยที่ไม่มีสาร CFC ไล่ออกซิเจนออกไป

4) ประเภท ง. (Class D) สัญลักษณ์ คือ เชื้อเพลิงที่เกิดจากการลุกไหม้ของแร่ธาตุทางเคมี มีลักษณะเป็นโลหะ และสารเคมีที่ติดไฟ เช่น วัตถุระเบิด ปุ๋ยยูเรีย และผงแมกนีเซียม เป็นต้น วิธีดับไฟประเภทนี้ ห้ามใช้น้ำดับไฟเป็นอันขาด วิธีที่ดีที่สุดคือการทำให้อับอากาศ คือใช้ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง

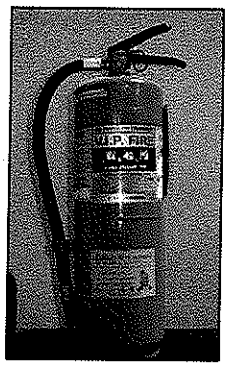
เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

4.3 ประเภทและความเหมาะสมในการเลือกใช้เครื่องดับเพลิง

สัญลักษณ์	A	B	C
ประเภทของไฟ	ดับเพลิงจำพวกของแข็ง ไม้ ผ้า กระดาษ พลาสติก ยาง	ดับเพลิงจำพวกของติดไฟ น้ำมัน เชื้อเพลิงชนิดต่างๆ และก๊าซ	ดับเพลิงในขณะที่มีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่
ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO_2)	ดับไม่ได้ NO	ดับได้ดี YES (ฉีดแล้วไม่เหลือคราบ)	ดับได้ดี YES (ฉีดแล้วไม่เหลือคราบ)
ชนิดผงเคมีแห้ง	ดับได้ดี YES	ดับได้ดี YES	ดับได้ดี YES

4.4 ถังดับเพลิงที่มีใช้ภายในบริษัท มี 3 ประเภท ดังนี้



➔ชนิดผงเคมีแห้ง

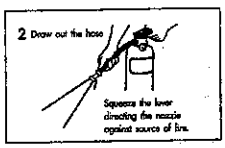
➔ ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

➔ชนิดน้ำยาเหลวระเหย Non-CFC

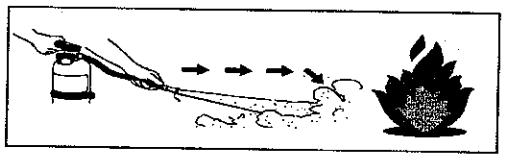
4.5 วิธีการใช้เครื่องดับเพลิง

1) ดึงสลักออกจากคันบีบ

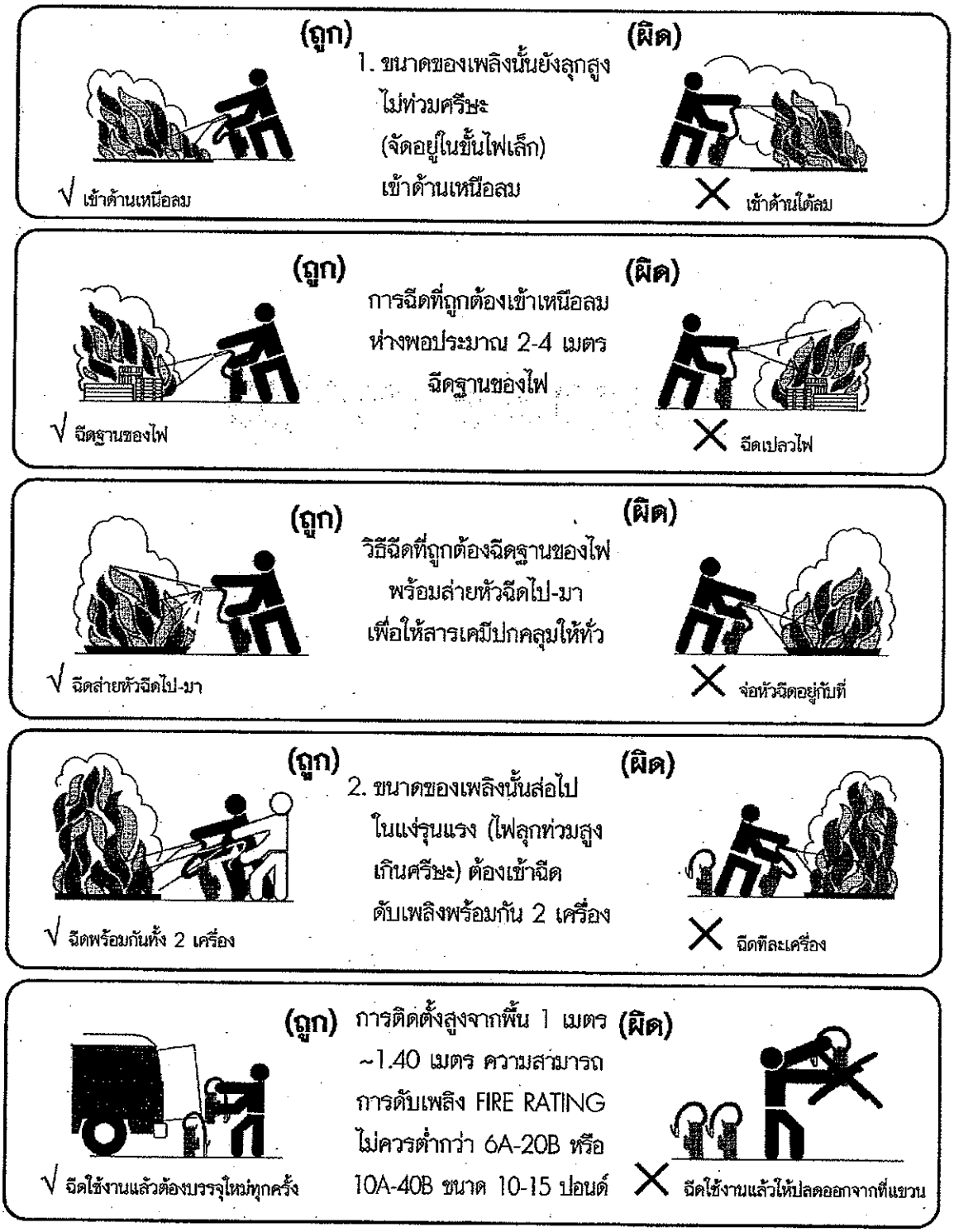
2) จับปลายสายพร้อมบีบคันบีบ



3. พยายามเข้าใกล้ 2-4 เมตร เข้าด้านเหนือลม พร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ



4.5 วิธีการใช้เครื่องดับเพลิงขั้นต้น



5. ข้อมูลอ้างอิง

5.1 เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร การป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยใช้ถังดับเพลิง

5.2 คู่มือการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง บริษัท นิปปอน เคมิคอล จำกัด

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

เรื่องที่ 4	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

1. วัตถุประสงค์

1.1 ช่วยชีวิต

1.2 ลดความรุนแรง

1.3 บรรเทาความเจ็บปวด

1.4 ป้องกันความพิการ

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้รับเหมา

3. นิยาม

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น หมายถึง การช่วยเหลือเบื้องต้นโดยใช้อุปกรณ์ที่หาได้ในขณะนั้นก่อนนำส่งสถานพยาบาล

4. ผู้รับผิดชอบ

ทีมปฐมพยาบาลเบื้องต้นในโรงงาน

5. การปฐมพยาบาล

5.1 การปฐมพยาลบาดแผลปิด

แผลช้ำ ห้อเลือด ประคบด้วยความเย็น 24 ชั่วโมงแรก และหลัง 24 ชั่วโมงประคบด้วยความร้อน หรือทายาที่ทำให้เกิดความร้อน

5.2 การปฐมพยาลบาดแผลเปิด

1) ฟอกล้างบาดแผลด้วยสบู่
2) ล้างตามด้วยน้ำสะอาด
3) ทาแผลด้วยยาเบตาดีน
4) ปิดด้วยผ้าก๊อซผ้าสะอาด
5) ถ้ามีเลือดออกมากให้ห้ามเลือด
6) ถ้าแผลสกปรกลึกมากให้ส่งสถานพยาบาล

*** หมายเหตุ**

1) แผลวัสดุหักคา ห้ามดึงออก ยึดวัสดุนั้นให้นิ่งๆ และรีบนำส่ง รพ.
2) แผลที่มีอวัยวะโผล่ ไม่ต้องดันกลับเข้าไป ให้ใช้ผ้าสะอาดคลุมไว้แล้วรีบนำส่งโรงพยาบาล
3) แผลที่มีการขาดของอวัยวะ เช่น นิ้วขาด ,มือขาด ให้ใช้ผ้าปิดบาดแผล และ ห้ามเลือด ส่วนอวัยวะที่ขาดให้ใส่ถุงพลาสติกที่สะอาดปิดปากถุงและนำไปแช่ในกระติกน้ำแข็งแล้วนำส่งโรงพยาบาล

5.3 การห้ามเลือด

1) การกดบนบาดแผลโดยตรง
2) ใช้ผ้าสะอาดพันหนาๆบริเวณบาดแผล
3) ใช้ผ้ายืดพันทับ
4) ยกส่วนที่ได้รับบาดเจ็บให้สูง แต่ถ้ามีการหักร่วมด้วย ห้ามยก

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

5.4 การปฐมพยาบาลอาการช็อก

อาการช็อก เป็นสภาวะที่โลหิตไปเลี้ยงเซลล์ต่างๆของร่างกายไม่เพียงพอ

1) ถ้ามีบาดแผลต้องห้ามเลือด
2) นอนราบ ศีรษะต่ำยกขาสูง
3) ให้ความอบอุ่นแก่ร่างกาย
4) คลายเสื้อผ้าให้หลวม
5) งดอาหารและน้ำทางปาก
6) ให้ออกซิเจน
7) รีบนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็วที่สุด

5.5 การปฐมพยาบาลแผลไฟไหม้ น้ำร้อนลวก

1) ถอดผ้าที่ติดกับแผลไฟไหม้ออก
2) ลดอาการปวดแสบปวดร้อนด้วยเจลทาแผลไฟไหม้
3) หากผู้ป่วยสวมกำไรหรือแหวนให้ถอดออก ปล่อยทิ้งไว้นิ้วหรือข้อมือบวมจะถอดไม่ได้
4) ให้นอนยกส่วนที่ถูกไฟไหม้น้ำร้อนลวก สูงขึ้นเล็กน้อย
5) ถ้าผู้ป่วยกระหายน้ำ ให้ดื่มน้ำได้เล็กน้อย ไม่ควรดื่มน้ำอัดลม เพราะท้องจะอืดและอาเจียน
6) ควรใช้ผ้าสะอาดบางๆ คลุมแผล ป้องกันเชื้อโรคหรือฝุ่นละออง
7) ให้รีบนำส่งโรงพยาบาล

5.6 การปฐมพยาบาลไฟฟ้าช็อต

1) ตัดกระแสไฟฟ้า
2) ประเมินสภาพเบื้องต้น
3) ให้การดูแลตามสภาพ
4) ถ้าหยุดหายใจและหัวใจหยุดเต้น ต้องทำการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (CPR : Cardio Pulmonary Resuscitation)
5) รีบนำส่งโรงพยาบาลโดยเร็วที่สุด

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

5.7 การการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน หรือ CPR (Cardio pulmonary Resuscitation)

1. ตรวจดูว่าผู้ป่วยหมดสติจริงหรือไม่ โดยการเรียกและตีที่ไหล่เบาๆ

2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน โทร. 1669

3. จัดท่าให้ผู้ป่วยนอนหงาย ราบบนพื้นแข็งและตรวจดูในปาก ว่ามีสิ่งแปลกปลอมอยู่หรือไม่ ถ้ามีให้เอาออก

4. เปิดทางเดินหายใจ โดยดันหน้าผากและยกคาง (head Tilt - Chin Lift) ให้ใบหน้าแหงนขึ้น และตรวจดูว่าผู้ป่วยหายใจหรือไม่โดยก้มลงเอียงแก้มให้หูอยู่ใกล้ปากและจมูกของผู้ป่วย ฟังเสียงลมหายใจ ตามองดูหน้าอก ว่าขยับขึ้นลงหรือไม่ และแก้มจะสัมผัสลมหายใจออก

5. ถ้าผู้ป่วยหายใจดี และไม่มีการเจ็บของกระดูกคอและกระดูกสันหลังให้จัดท่า นอนตะแคงกึ่งคว่ำ

6. ถ้าผู้ป่วยไม่หายใจ ให้ช่วยหายใจ โดยผู้ช่วยเหลือต้องสูดหายใจเข้าให้เต็มที่ ประกบปากผู้ป่วย ให้แน่นเป่าลมเข้าปากผู้ป่วยช้าๆ สม่ำเสมอ 2 ครั้ง อย่าเป่าติดกันโดยไม่รอให้ผู้ป่วยหายใจออก

7. คลำชีพจร เพื่อตรวจดูว่าหัวใจยังเต้นอยู่หรือไม่ โดยคลำชีพจรที่คอ วิธีคลำ วางนิ้วชี้และนิ้วกลางลงบนลูกกระเดือกของผู้ป่วย แล้วเลื่อนมือลงมาด้านข้างระหว่างช่องลูกกระเดือกกับกล้ามเนื้อคอ

8. ถ้าไม่มีชีพจร ให้หาตำแหน่งวางมือเพื่อกดหน้าอกโดยใช้มือคลำขอบกระดูกซายโครงล่างสุด เลื่อนเข้ามาบริเวณกระดูกลิ้นปี่ ใช้นิ้วชี้และนิ้วกลางวางจากปลายกระดูกลิ้นปี่ขึ้นมา แล้ววางฝ่ามืออีกข้างให้ชิดกับนิ้วและยกนิ้วนั้นออก แล้ววางทับหลังมือพร้อมกับงอนิ้วมือ ให้สอดคล้องประสานง่ามนิ้วมือล่างพอดี

9. เริ่มกดหน้าอก 30 ครั้ง โดยนับเป็นจังหวะ คือ หนึ่งและสองและสาม.. และสิบ..สิบเอ็ด..สามสิบ (ต้องเป็นจังหวะการนับอย่างสม่ำเสมอ) ต้องเหยียดแขนให้ตรงโน้มตัวให้ตั้งฉากกับหน้าอกผู้ป่วย ทิ้งน้ำหนักลงบนแขน ต้องไม่เลื่อน มือออกจากตำแหน่งที่กำหนด ถ้าเลื่อนออกไปแล้ว ต้องจัดหาตำแหน่งวางมือใหม่ทุกครั้ง กดหน้าอก 30 ครั้ง สลับกับการเป่าปาก 2 ครั้ง ถือเป็น 1 รอบ ถ้าทำครบ 4 รอบ ให้คลำชีพจร ที่คออีกครั้ง ถ้ายังไม่มีชีพจร ให้ช่วยต่อไป

หมายเหตุ : เมื่อไรจึงจะหยุดทำ CPR

1) เมื่อผู้ป่วยหายใจได้เองและหัวใจเต้น
2) เมื่อผู้ช่วยเหลือหมดแรง
3) เมื่อทีมช่วยเหลือมาถึง
4) เมื่อส่งถึงสถานพยาบาล

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

5.8 การปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับสารพิษ

5.8.1 การปฐมพยาบาลผู้ได้รับสารพิษทางปาก

1) ประเมินสภาพเบื้องต้นและแก้ไขปัญหาคุกคามต่อชีวิตก่อน

2) กำจัดสารพิษออก และลดการดูดซึมของสารพิษ ได้แก่ การล้างออก,การทำให้อาเจียน,ล้วงคอ

ข้อห้าม ! ในกรณีทำให้อาเจียน

- ผู้ป่วยหมดสติ
- ผู้ป่วยที่กินกรด / ด่าง / กรณีที่สงสัยว่ากินกรด /ด่าง
- ผู้ป่วยที่กินน้ำมัน
- ทำให้สารพิษเจือจาง โดยดื่มนมหรือน้ำเย็น 4-5 แก้วหรือกินไข่ขาวดิบ

3) นำส่ง รพ. ทันที (หากมีภาชนะที่ใช้บรรจุให้นำไปด้วย)

5.8.2 การปฐมพยาบาลผู้ได้รับสารพิษทางตาและผิวหนัง

ให้ล้างด้วยน้ำสะอาดมากๆ ทันที เป็นเวลา อย่างน้อย 15 นาที

5.8.3 การปฐมพยาบาลผู้ได้รับสารพิษทางการหายใจ

เคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกมาสู่บรรยากาศบริสุทธิ์ทันที ถ้าผู้ป่วยหยุดหายใจให้ทำการผายปอด และรีบนำส่งแพทย์ทันที

5.9 การปฐมพยาบาลกระดูกหัก

5.9.1 อาการแสดงของกระดูกหัก

1) บวม ปวด กดเจ็บ อาจมีรอยฟกช้ำบริเวณที่หัก

2) มีเสียงดังกรอบแกรบเวลาจับ /โยก บริเวณนั้น

3) เคลื่อนไหวผิดปกติ

4) การเคลื่อนไหวผิดปกติ

5) อาจมีกระดูกโผล่ออกมา

5.9.2 จุดประสงค์ของการปฐมพยาบาล

1) เพื่อให้ส่วนที่หักได้พักนิ่งๆ ไม่เคลื่อนไหว ด้วยการตรึงกระดูกส่วนที่หักให้อยู่กับที่ โดยการเข้าเฝือกชั่วคราว

2) เพื่อลดความเจ็บปวด

3) เพื่อทำให้เลือดออกน้อยลง

** ถ้ามีกระดูกโผล่ ห้าม ! ดันกระดูกกลับเข้าที่

5.9.3) หลักการเข้าเฝือกชั่วคราว

1) วัสดุที่ใช้ดามต้องยาวกว่าอวัยวะส่วนที่หัก

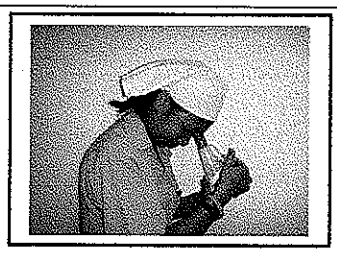
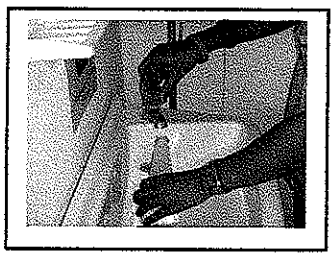
2) ไม่วางเฝือกลงบนบริเวณที่กระดูกหักโดยตรง

3) มัดเฝือกกับอวัยวะที่หักให้แน่นพอควร

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับอนุมัติ

5.10 ข้อควรปฏิบัติและการใช้งานขวดล้างตาฉุกเฉิน

1. เปิดฝาขวดออก	
2. ก้มศีรษะลงเล็กน้อยพร้อมกับประกบปากกระบอกด้านรีให้เข้ากับดวงตาได้พอดี	
3. บีบขวดเพื่อให้น้ำชำระล้างสิ่งสกปรกออกจากตา (ถ้าน้ำในขวดหมดให้เติมใหม่ทันที) ล้างติดต่อกันอย่างน้อยเป็นเวลา 10–15นาที	
4. หลังการใช้งานต้องเติมน้ำสะอาดให้เต็มขวดทุกครั้ง เพื่อความพร้อมใช้งานในครั้งต่อไป (น้ำสะอาดจากก๊อกน้ำ)	

ข้อควรปฏิบัติ

1. ควรเปลี่ยนถ่ายน้ำสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
2. ใช้สำหรับกรณีฉุกเฉิน เมื่อมีสิ่งแปลกปลอมเข้าตา โดยเฉพาะสารเคมี

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อจัดทำและรวบรวมบัญชีรายการอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานภายในบริษัท

1.2 เพื่อแสดงรายละเอียดและให้ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับผู้ใช้งาน ก่อนพิจารณาจัดซื้อ จัดหาเพื่อนำมาใช้งาน

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้รับเหมา หรือผู้ที่ต้องเข้าใกล้บริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อร่างกาย

3. นิยาม

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่นำมาสวมใส่ลงบนอวัยวะใดอวัยวะหนึ่งของร่างกาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดอันตรายให้แก่อวัยวะนั้น ๆ ในขณะที่ปฏิบัติงานหรืออยู่ในบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อร่างกาย

4. ผู้รับผิดชอบ

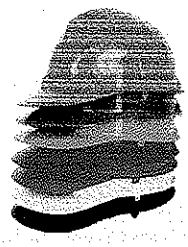
หัวหน้างานทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน และ จป.วิชาชีพ ในการพิจารณาตรวจสอบ และจัดหา รายการอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยง

5. รายละเอียดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล แบ่งเป็นกลุ่ม ได้ 9 ประเภท ดังนี้

5.1	อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ	(HEAD PROTECTION)
5.2	อุปกรณ์ป้องกันหู	(EAR PROTECTION)
5.3	อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา	(FACE & EYE PROTECTION)
5.4	อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ	(RESPIRATION PROTECTION)
5.5	อุปกรณ์ป้องกันลำตัว	(BODY PROTECTION)
5.6	อุปกรณ์ป้องกันมือ	(HAND PROTECTION)
5.7	อุปกรณ์ป้องกันเท้า	(FOOT PROTECTION)
5.8	อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง	(FALL PROTECTION)
5.9	อุปกรณ์ป้องกันเฉพาะงาน	(SPECIFIC TASK PROTECTION)

5.1 อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ



1) หมวกนิรภัย (SAFETY HAT OR HELMET)

ประเภท A ใช้งานทั่วไป ป้องกันการกระแทกและสามารถต้านทานไฟฟ้าได้ประมาณ 2,000 volts

ประเภท B ใช้ทำงานสาธารณูปโภค ป้องกันการกระแทกเช่นเดียวกับแบบ A แต่สามารถต้านทานไฟฟ้าได้ประมาณ 20,000 volts

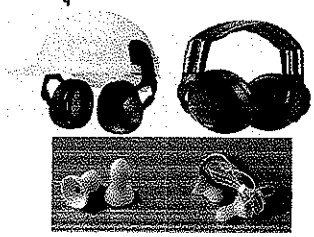
ประเภท C ใช้ในงานขุดเจาะน้ำมัน แก๊ส ป้องกันการกระแทกและการเจาะมักทำด้วยโลหะ

ประเภท D ใช้กับงานดับเพลิงหรือผจญเพลิง

2) เครื่องป้องกันผม (HAIR PROTECTION)

ใช้ป้องกันผมไม่ให้ถูกจับดึง โดยชิ้นส่วนของเครื่องจักรที่กำลังเคลื่อนไหวหรือป้องกันฝุ่น

5.2 อุปกรณ์ป้องกันหู



1) ปลั๊กอุดหู (EAR PLUG)

สามารถลดเสียงได้ประมาณ 10 - 15 dB. เหมาะสำหรับที่ที่มีเสียงอยู่ระดับประมาณ 115 - 120 dB. และมีความถี่ต่ำ

2) ที่ครอบหู (EAR MUFF)

สามารถลดเสียงได้ประมาณ 25 - 30 dB. เหมาะสำหรับสถานที่ที่มีเสียงประมาณ 130 - 135 dB. มีความถี่สูง ๆ

Ear plug และ Ear muff มีคุณสมบัติแตกต่างกันดังนี้

Ear plug สามารถลดเสียง ที่ผ่านใบหูเข้าสู่หูชั้นใน ส่วน Ear muff มีคุณสมบัติป้องกันเสียงได้มากกว่า คือป้องกันเสียงเข้าทางใบหู และลดเสียงที่ผ่านเข้ากกหู และยังลดเสียงที่มีความถี่สูงๆ ผ่านเข้ามาทางกกหู (Mastoid Bone) ซึ่งจะผ่านไปยังประสาทรับฟังโดยตรง (ความถี่ของคลื่นเสียงค่าการสั่นสะเทือนต่อวินาที วัดเป็น เฮิรทซ์ (Hz) ปกติมนุษย์จะได้ยินตั้งแต่ 20 Hz ถึง 20,000 Hz เสียงที่มีความถี่สูงเกินกว่า 20,000 Hz จะเรียกว่า Ultra sound (เสียงความถี่สูง) ซึ่งมีความถี่สูงเกินกว่าที่มนุษย์จะได้ยิน

ตารางแสดงระดับเสียง

แหล่งกำเนิดเสียง	ระดับเสียง dB (a)	ระดับอันตราย
เครื่องบินไอพ่น	140	ช่วงที่เป็นอันตราย
ค้อนตอกหมุด	130	
เครื่องบินโดยสาร	120	
เครื่องเจาะหิน	110	ช่วงวิกฤตอาจเป็นอันตราย
โรงงานผลิตแผ่นโลหะ	100	
รถบรรทุกหนัก	90	
เขตที่มีจราจรคับคั่ง	80	ช่วงปลอดภัย
รถยนต์ส่วนบุคคล	70	
การสนทนาปกติ	60	
เสียงเบาๆ จากวิทยุ	40	
เสียงกระซิบ	30	
เขตที่อาศัยชานเมือง	20	
เสียงใบไม้ร่วง	10	
พื้นฐานของการได้ยิน	0	

หลักเกณฑ์การเลือกใช้ อุปกรณ์ป้องกันหู

ปลั๊กอุดหู

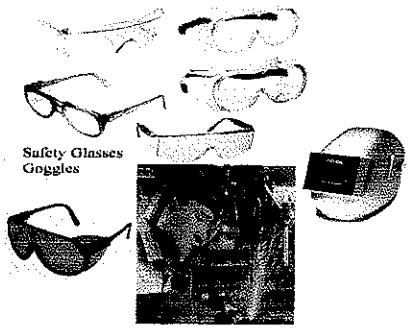
- ลดเสียงดีที่ความถี่ต่ำ
- ใช้ป้องกันเสียงดังที่ไม่เกิน 95 เดซิเบลเอ
- ไม่ค่อยสะดวกสบาย
- ง่ายแก่การหลุดเลื่อนจากการเคี้ยว พูดหรือการเคลื่อนไหวของขากรรไกร
- สามารถสวมใส่ในสถานที่จำกัดได้
- เก็บและถือไปมาง่าย
- ใส่ได้กับแว่นตาหรือแว่นนิรภัย
- อุปสรรคน้อยในที่ที่มีอุณหภูมิและความชื้นสูง
- อาจทำให้ระคายเคืองต่อช่องหู
- ห้ามใช้ในรายที่มีการติดเชื้อในช่องหู
- ต้องทำความสะอาดทุกวัน
- อายุการใช้งานสั้น
- ราคาต่ำ

ที่ครอบหู

- ลดเสียงดีที่ความถี่สูง
- ใช้ป้องกันเสียงดังที่มากกว่า 95 เดซิเบลเอ
- ใส่ได้พอดีกับหูขนาดต่าง ๆ
- สะดวกสบายในการใส่มากกว่า
- การเคลื่อนไหวใด ๆ บริเวณใบหน้าไม่มีผล
- เก็บและถือไปมาไม่สะดวก
- ไม่ติดแน่นเมื่อใส่ร่วมกับแว่นตาหรือแว่นตานิรภัย
- ไม่สะดวกสบายในสถานที่ที่อุณหภูมิและความชื้นสูง
- ไม่ก่อให้เกิดความระคายเคืองต่อช่องหู
- สามารถใช้ในรายที่มีการติดเชื้อในช่องหูได้
- ไม่ต้องทำความสะอาดทุกวัน (ทุกสัปดาห์)
- อายุการใช้งานนานกว่า
- ราคาสูง

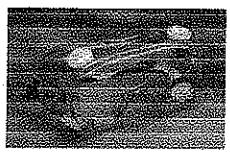
5.3 อุปกรณ์ป้องกันหน้าและดวงตา

1) แว่นตานิรภัย (SPECTACLE)
2) แว่นครอบตา (GOGGLE)
3) หน้ากากป้องกันใบหน้า (FACE SHIELD)
4) หน้ากากเชื่อม (WELDING HELMETS)
5) ครอบป้องกันใบหน้า



ชนิดของแว่นตานิรภัยและแว่นครอบตานิรภัย

แว่นตานิรภัยกรอบโลหะ เลนส์ Polycarbonate สามารถเปลี่ยนเป็นเลนส์สายตานิรภัยได้



แว่นตาครอบตานิรภัยเลนส์ Polycarbonate สามารถลดแสงได้

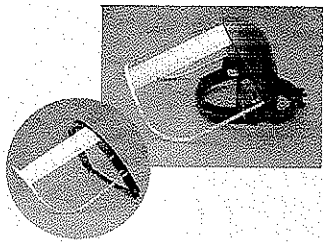
แว่นตานิรภัย เลนส์ Polycarbonate

แว่นตาครอบตาสำหรับงานเชื่อม ตัดด้วยแก๊ส ทนความร้อนและลูกไฟ

แว่นตานิรภัย เลนส์สีเทา สามารถลดแสงได้

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

กระบังหน้านิรภัย หน้ากากเชื่อม



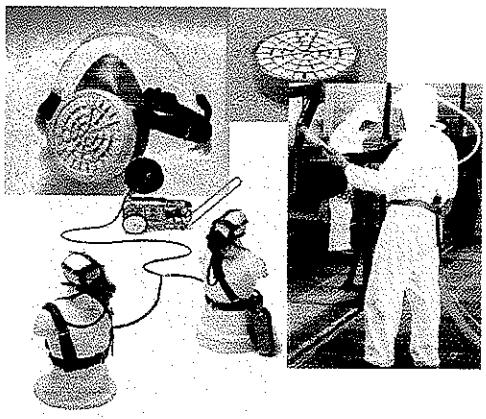
แผ่นกระบังหน้า

- วัสดุที่ใช้ทำเป็น Thermoguard สำหรับงานที่มีความร้อนสูง
- วัสดุที่ใช้ทำเป็น Polycarbonate สำหรับงานที่ต้องใช้เครื่องมือที่ใช้แรงกระแทกสูง
- วัสดุที่ใช้ทำเป็น Bronze สำหรับงานที่ความร้อนสูง

หน้ากากเชื่อม

- ทำจากวัสดุ Thermoplastic ทนความร้อน ป้องกันวัสดุกระเด็น ลูกไฟ

5.4 อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ



1) อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจชนิดกรองอากาศ (AIR PURIFYING RESPIRATOR)

1.1) หน้ากากกรองอากาศ (FILTER MASK)

1.2) หน้ากากป้องกันแบบไส้กรองสารเคมี (CHEMICAL CARTRIDGE RESPIRATOR)

1.3) หน้ากากกรองอากาศ (GAS MASK)

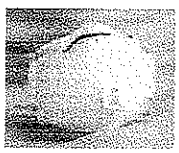
2) อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจชนิดหมุนเวียน

2.1) แบบมีถังอากาศ (SELF-CONTAINED BREATHING APPARATUS)

2.2) แบบท่ออากาศ (AIR LINE RESPIRATOR)

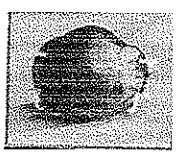
ลักษณะของหน้ากากกันฝุ่นและสารเคมี

หน้ากากกันฝุ่นทั่วไป ช่วยลดความรำคาญจากฝุ่นผงทั่วไปที่ขนาดใหญ่กว่า 10 ไมครอน



หน้ากากกรองฝุ่น / ละอองขนาดเล็ก (Dust / Mist) สำหรับงานขัดงานเจียร์ งานบรรจุที่มีฝุ่นฟุ้ง

หน้ากากสำหรับงานบัดกรี หลอมโลหะ และเชื่อมโลหะ (Dust / Mist / Fume) ป้องกันไอสารอินทรีย์ทั่วไป



หน้ากากสำหรับชนิดเพิ่มคุณสมบัติพิเศษ (Specialty Respirator) ป้องกันฝุ่นละอองและไอกรดแก๊ส เช่น กรดซัลฟูริก ไฮโดรคลอริก คลอรีน และงานปิโตรเคมีเป็นต้น

หน้ากากกันสารเคมี (RESPIRATOR)

1) ชนิดไส้กรองเดี่ยว

- ผลิตจากวัสดุที่ไม่มีกลิ่นเหม็น และมีความอ่อนนุ่มสูง สวมใส่สบาย
- สายรัดศีรษะแบบ Drop-Down Strap สามารถถอดออกมาคล้องคอ เมื่อไม่ใช้
- ตำแหน่งตลับกรองไม่บดบังสายตก

2) ชนิดไส้กรองคู่

- สายรัดศีรษะสามารถปรับได้ 4 จุดจากด้านหน้า ทำให้ กระชับ สวมใส่สบาย
- เหมาะสำหรับงานที่ต้องการอากาศหายใจมาก หรือต้อง ทำงานเป็นเวลานาน

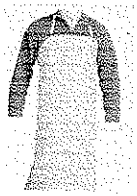
5.5 อุปกรณ์ป้องกันลำตัว

1) ชุดป้องกันสารเคมี (CHEMICAL CLOTHING)
2) เสื้อหนัง (LEATHER CLOTHING)
3) ชุดป้องกันความร้อน (HEAT RESISTANCE CLOTHING)

ชุดกันสารเคมี

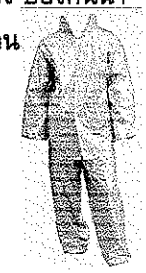
- ชุดป้องกันสารเคมีทำมาจากวัสดุประเภท PVC ป้องกันกรด ด่าง และการตัดเฉือนเจาะทะลุได้ดี

1) เอี๊ยมกันสารเคมี



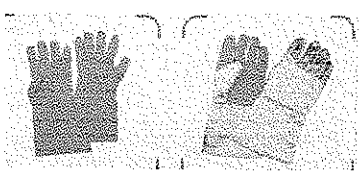
2) เสื้อโค้ทยาวสามส่วน

3) ชุดพีวีซี เสื้อ กางเกง ป้องกันน้ำ และสารเคมีอย่างอ่อน

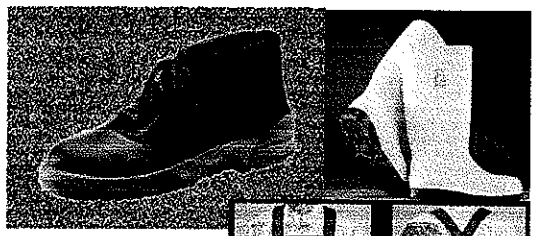


5.6 อุปกรณ์ป้องกันมือ (HAND PROTECTION)

การบาดเจ็บที่เกิดขึ้นในงานอุตสาหกรรม การบาดเจ็บที่มือและแขนคิดเป็น 25% ของการบาดเจ็บทั้งหมด ซึ่งอันตรายที่เกิดขึ้นนั้นมีทุกรูปแบบ ตั้งแต่ ถูกตัด ขีดข่วน ถูกสารเคมี ไฟฟ้าดูด ถูกความร้อนหรือไฟไหม้ การใช้ถุงมือนิรภัยจะช่วยลดอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นได้



5.7 อุปกรณ์ป้องกันเท้า (FOOT PROTECTION)



อุปกรณ์ป้องกันเท้า มีไว้สำหรับป้องกันส่วนของเท้า นิ้วเท้า เพื่อไม่ให้สัมผัสกับอันตรายจากการปฏิบัติงาน เช่น การตกกระแทก ทับหนีบ อัด ทิ่ม แทงจากวัตถุต่าง ๆ รวมทั้งป้องกันความร้อนและสารเคมี

5.8 อุปกรณ์ป้องกันตกจากที่สูง

การทำงานบนที่สูงหรือทำงานต่างระดับที่ต้องเสี่ยงกับการตกจากที่สูง ตัวอย่างเช่น งานก่อสร้าง งานสายส่ง งานบำรุงรักษา และทำความสะอาด เป็นต้น งานที่ต้องเสี่ยงกับการตกจากที่สูงหรือตกต่างระดับนี้ จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันตกจากที่สูง

5.9 อุปกรณ์ป้องกันเฉพาะงาน

เป็นอุปกรณ์ซึ่งไม่สามารถจัดหมวดหมู่ในการป้องกันอันตรายได้อย่างแน่ชัด และเป็นอุปกรณ์ที่มีราคาแพง มีเทคนิคและวิธีการใช้ที่พิเศษยุ่งยาก ซึ่งถ้าจะนำไปใช้จะต้องศึกษาแนวทาง วิธีการใช้และข้อกำจัดของอุปกรณ์ชนิดนั้น ๆ เช่น

1) อุปกรณ์ประดาน้ำ
2) ปลอกแขนยางป้องกันไฟฟ้า
3) ครีมหรือโลชั่นทาผิวป้องกันสารเคมี
4) เสื้อชูชีพและหุ่นชูชีพ
5) ชุดป้องกันรังสี

หลักการเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองอันตรายส่วนบุคคล

หลักเกณฑ์การเลือก	หลักเกณฑ์การใช้	ข้อจำกัด
1. เลือกให้เหมาะสมกับงานที่เป็นอันตราย 2. ผ่านการรับรองประสิทธิภาพ 3. ขนาดทรงเหมาะกับผู้ใช้ 4. ประสิทธิภาพสูง 5. สวมใส่สบาย	1. ใช้ให้ถูกต้องกับประเภทของสิ่งอันตราย 2. ต้องอบรมแนะนำการใช้ 3. มีแผนการใช้ให้เคยชิน 4. มีแผนส่งเสริมการใช้ 5. มีกฎระเบียบการใช้	1. เป็นการใช้ชั่วคราวในขณะที่ยังแก้ไขอันตรายไม่ได้ 2. ใช้ควบคู่กับการป้องกันฯ วิธีอื่น 3. ผู้ใช้อาจรำคาญและไม่ใช้

ลักษณะงานและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ต้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน

ประเภทการป้องกัน	ประเภทของอุปกรณ์ฯ ที่ใช้ป้องกัน	ประเภทของอันตรายหรือสถานที่ที่กำหนดให้ใช้อุปกรณ์	คำแนะนำ
ป้องกันศีรษะ	หมวกนิรภัย	- วัตถุตกใส่,กระเด็นใส่หรือชนกระแทก - ไฟฟ้าดูด - ในบริเวณที่มีป้ายบังคับติดแสดงไว้	1.หมวกนิรภัยต้องมีขนาดพอเหมาะ สวมใส่สบาย ไม่หลุดจากศีรษะได้ง่าย 2.ไม่ควรใช้หมวกนิรภัยที่ผิวแตกลายงา แตกร้าวหรือรองในหมวกฉีก ขาด 3.ควรล้างทำความสะอาดด้วยน้ำสบู่ และล้างออกด้วยสะอาดเช็ดถูด้วยผ้านุ่ม 4.ไม่ควรเก็บไว้ในที่ร้อนจัดหรือตากแดดนาน ๆ 5.ไม่ควรทาสีหรือนำวัสดุอื่นมาติดที่หมวก 6.หมวกนิรภัยไม่ควรสวมใส่แทนหมวกกันน็อคเมื่อขับขี่รถจักรยานยนต์ 7.ควรใช้เป็นของส่วนตัว
ป้องกันดวงตา	แว่นครอบตา - แว่นตานิรภัย - กระบังหน้า - หน้ากากเต็มหน้า - เลนส์สำหรับงานเชื่อม	- ส่วนต่าง ๆ ของอุปกรณ์หลุดกระเด็นจากการทำงาน - มีวัตถุหรือสารเคมีปลิวกระเด็น - มีแสงจ้าโดยตรงหรือสะท้อนเข้าตา - มีรังสีที่จะทำให้ตาได้รับบาดเจ็บ - ในบริเวณที่มีป้ายบังคับติดแสดงไว้	1. อุปกรณ์ต้องมีขนาดพอเหมาะ สวมใส่สบาย ไม่เกะกะ ไม่มีปัญหาเมื่อเปลี่ยนอิริยาบท 2. เลนส์ต้องสะอาดไม่มีรอยขีดข่วนมาก จนเป็นอุปสรรคต่อการมองเห็น 3. เลนส์กรองแสงหรือป้องกันรังสีต้องมีสีเข้มตามมาตรฐานของแต่ละชนิดงาน 4. ทำความสะอาด ควรใช้น้ำสบู่และเช็ดถูด้วยผ้านุ่ม 5. ควรเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับชนิดของงานที่ทำ

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	8/10

เรื่องที่ 5	ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ประเภทการป้องกัน	ประเภทของอุปกรณ์ฯ ที่ใช้ป้องกัน	ประเภทของอันตรายหรือสถานที่ที่กำหนดให้ใช้อุปกรณ์	คำแนะนำ
ป้องกันหู	1.ปลั๊กอุดหู - ที่ครอบหูประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่อุดหูลดเสียงได้ 20 เดซิเบล (เอ) 2. ที่ครอบหูลดเสียงได้ 25 เดซิเบล (เอ)	- ทำงานต่อเนื่องกันมากกว่า 8 ชั่วโมง ในที่ที่มีเสียงดังเกินกว่า 85 เดซิเบล (เอ) - ในบริเวณที่มีป้ายบังคับติดแสดงไว้	1. อุปกรณ์ต้องใช้ครอบหรืออุดช่องหูได้พอดี และใช้ป้องกันเสียงนั้น ๆได้อย่างถูกต้อง 2. ควรทำความสะอาดหลังการใช้อุปกรณ์ทุกครั้งด้วยการเช็ดหรือล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วปล่อยให้แห้งก่อนเก็บเข้าที่ 3. ไม่ควรใช้อุปกรณ์ที่มีขี้หูหรือคราบเหงื่อไคลเปรอะเปื้อน เพราะอาจทำให้ช่องหูติดเชื้อและอักเสบได้ 4. ควรปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดโดยเคร่งครัด 5. ควรใช้เป็นของส่วนตัว
ป้องกันมือ	- ถุงมือหนัง - ถุงมือผ้า - ถุงมือสำหรับการเชื่อมประสาน - ถุงมือกันความร้อน - ถุงมือป้องกันสารเคมี - ถุงมือกันไฟฟ้าแรงสูง(ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน)	- ป้องกันการขีดข่วนจากวัสดุ - สัมผัสกับความร้อนความเย็น - หยิบจับหรือยกวัสดุผิวลื่น ขรุขระ - สัมผัสกับสารละลาย สารกัดกร่อน หรือสารเคมีอื่น ๆ - ทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงมากกว่า 1,000 V ซึ่งยังไม่ตัดกระแสไฟฟ้าออก - จากอุปกรณ์นั้น ๆ - ในสถานที่ที่ติดป้ายบังคับแสดงไว้	1. ถุงมือต้องสวมใส่ได้พอดี 2. ต้องได้รับการบำรุงรักษา 3. ถุงมือยางใช้กับสารเคมี - ไม่ใช้ถุงมือที่มีรอยทะลุรั่วหรือเปื่อย - วัตถุดิบที่ผลิตต้องป้องกันสารเคมีแต่ละชนิดได้ดี 4. ไม่ใช้ถุงมือทำงานกับส่วนของเครื่องจักรที่กำลังหมุน 5. ไม่เก็บถุงมือไว้ในที่ร้อนจัดและไม่ควรใช้ของหนักทับหรือพับเพราะจะทำให้ผิดรูป 6. ทำความสะอาดโดยใช้สบู่และน้ำสะอาด 7. ควรเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับชนิดงานที่ทำ

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

เรื่องที่ 5	ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ประเภทการป้องกัน	ประเภทของอุปกรณ์ฯ ที่ใช้ป้องกัน	ประเภทของอันตรายหรือสถานที่ที่กำหนดให้ใช้อุปกรณ์	คำแนะนำ
ป้องกันเท้าและนิ้วเท้า	- รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าหุ้มข้อหรือรองเท้าบู๊ท ซึ่งหุ้มเท้าอย่างมิดชิด - ชนิดที่มีวัสดุป้องกันสิ่งของตกกระแทกหรือกดทับนิ้วเท้า - ชนิดพื้นรองเท้าทำด้วยวัสดุป้องกันไฟฟ้า - ชนิดที่มีวัสดุป้องกันน้ำมันหรือสารเคมีหรือความร้อน (รองเท้าที่มีวัสดุป้องกันจะต้องเป็นตามมาตรฐาน)	- ทำงานในพื้นที่ที่อาจจะมีอันตรายเกิดขึ้นกับเท้าหรือ นิ้วเท้า - เข้าไปในพื้นที่ที่มีป้ายบังคับติดแสดงไว้	1. ต้องสวมใส่ได้พอดี 2. รองเท้าไม่เปียกชื้นหรือเหม็นอับ 3. ควรรักษาผิวภายนอกให้สะอาด ไม่มีรอยฉีกขาดหรือทะลุ 4. รองเท้าที่ใช้ร่วมกันหลายคนควรทำความสะอาดทุกครั้งหลังเลิกใช้ 5. ควรเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับชนิดของงานที่ทำ 6. ควรใช้เป็นของส่วนตัว
ป้องกันลำตัว	ชุดกันความร้อน - ชุดกันสารเคมี (ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน)	เมื่อเข้าไปทำงานในที่ที่มีความร้อนสูงหรือทำงานกับสารเคมีเข้มข้น เช่น ก๊าซพิษ, กรด, ด่าง เป็นต้น	1. ควรจะทำความสะอาดทุกครั้งหลังใช้งาน 2. จัดเก็บในที่ที่เหมาะสม เช่น อุณหภูมิพอเหมาะ ปราศจากฝุ่นและสารเคมีรบกวน
ป้องกันการตกจากที่สูง	เข็มขัดนิรภัย - สายรัดลำตัว(ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน)	เมื่อทำงานในที่สูงจากพื้นเกิน 3 เมตร	1. วัสดุที่ผลิตต้องทนแรงกระตุกได้อย่างดี 2. ใยของวัสดุที่ใช้ถักสานต้องไม่เป็นขุยแตกออกจากกัน 3. ไม่มีรอยฉีกขาด 4. ไม่เก็บไว้ใกล้กับกรด, ด่าง หรือสารเคมีที่จะทำให้เส้นใยถักและโลหะที่ใช้ประกอบเสื่อมสภาพ 5. ควรเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับชนิดงานที่ทำ

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

6. เอกสารอ้างอิง

เอกสารประกอบการบรรยาย หลักสูตร อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยนายทรงราช เร่งประเสริฐ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

7. เอกสารสนับสนุน

เอกสารประกอบการฝึกอบรม หลักสูตร อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

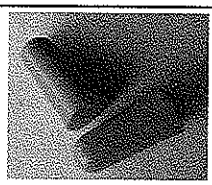
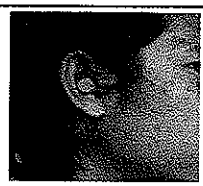
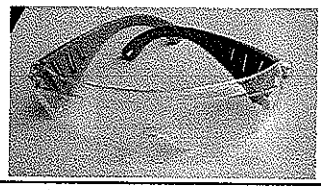
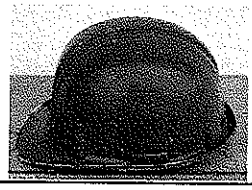
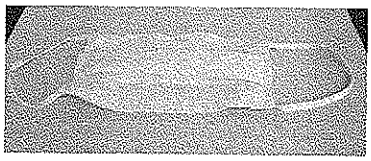
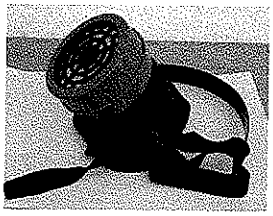
เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/2
เรื่องที่ 6	การแต่งกายเพื่อเข้าปฏิบัติงาน และการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลภายในบริษัท			

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมก่อนเข้าทำงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่เครื่องแบบ / ชุดฟอร์ม / เครื่องแต่งกาย และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนและเหมาะสมกับ การปฏิบัติงาน
4. ผู้ที่เข้าติดต่องานในพื้นที่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติของพื้นที่ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง

การแต่งกาย และการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ชื่อ/ชนิดของอุปกรณ์	อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	ลักษณะการสวมใส่ที่ถูกต้อง
1. ปลั๊กอุดหูลดเสียง		
2. แว่นตานิรภัย		
3. หมวกนิรภัย		
4. ผ้าปิดจมูก		
5. หน้ากากป้องกันสารเคมี		

5. ข้อแนะนำ

5.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน พนักงานทุกคนในฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายประกันคุณภาพต้องแต่งกาย โดยสวมใส่อุปกรณ์ดังต่อไปนี้ทุกครั้ง

- สวมหมวกตาข่ายคลุมผม เก็บผมให้เรียบร้อย
- โพกผ้าสามเหลี่ยม
- สวมถุงเท้า และรองเท้า สำหรับเดินภายในอาคารตามที่บริษัทกำหนด

5.2 ควรใช้ถุงมือที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด

5.3 ควรสวมรองเท้าที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด

5.4 สวมเสื้อผ้าที่เหมาะสมกับสภาพของงาน

5.5 อุปกรณ์ป้องกันอย่างอื่นที่เห็นว่าสมควร ต้องใช้ ควรแจ้งให้ หัวหน้างานทราบทันทีต้องใช้ปลั๊กอุดหูลดเสียง ถ้าจำเป็นต้องทำงานในสภาพ ที่ซึ่งมีเสียงรบกวนมากกว่าปกติ

5.6 ต้องสวมอุปกรณ์เหล่านี้ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

5.7 เมื่อทำงานในที่ที่เป็นอันตรายจากสารเคมี กลิ่น ควัน ไอระเหย หรือในบริเวณที่มีอากาศไม่บริสุทธิ์ ต้องเปิดเครื่องดูดควัน (HOOD) หรือใช้พัดลมถ่ายเทอากาศ

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/2
เรื่องที่ 7	อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และการแต่งกายสำหรับพนักงานสายการผลิต			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดการแต่งกายสำหรับพนักงานสายการผลิต ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ให้เกิดความปลอดภัย และมีความเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงในการทำงาน

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงานที่มีความจำเป็นต้องเข้าปฏิบัติงานในสายการผลิตตามกิจกรรม และลักษณะความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานในสายการผลิต รวมถึงผู้รับเหมาในความรับผิดชอบ

3. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายปฏิบัติการ

4. กฎที่ต้องปฏิบัติ

ลำดับ	ประเภทการทำงาน	อุปกรณ์ทำงาน / ประเภทอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล										
		ผ้าปิดจมูก	ถุงมือผ้า	ถุงหุ้ม	หมวก/ผ้าคลุมผม	สายกราวน์ด์	ผ้ากันเปื้อน	เสื้อคลุม	ปลั๊กอุดหูลดเสียง	แว่นตานิรภัยป้องกันการกระเด็น	หน้ากากป้องกันสารเคมี	ถุงมือป้องกันสารเคมี
1	การบัดกรี	✓	✓	✓	✓	✓						
2	การผสมสารเคมี				✓			✓		✓	✓	✓
3	การทำความสะอาดชิ้นงาน				✓			✓			✓	✓
4	การจุ่มโลหะบัดกรี	✓	✓		✓		✓					
5	การทำงานกับเครื่องหลอมตะกั่ว	✓	✓		✓		✓					
6	การชุบพาราฟิน	✓	✓		✓		✓					
7	การตัดสายไฟโดยใช้เครื่องตัดสายไฟ				✓				✓			
8	การทดสอบงานด้วยเครื่องทดสอบ		✓	✓	✓	✓						
9	การกดขา Band			✓	✓							
10	การปั่นเส้น Wire		✓	✓	✓							
11	การตัดขาชิ้นส่วนอุปกรณ์ (ขา Pin)		✓		✓					✓		
12	การทำงานในพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี	✓			✓							

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 8	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ก่อนใช้เครื่องจักรผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจฝาครอบ การ์ด เครื่องนิรภัยหรือส่วนต่างๆ ของเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเสียก่อน
2. การใช้เครื่องจักรจะต้องใช้ตามคู่มือหรือตามขั้นตอนที่กำหนด ไม่ใช้เกินกำลังเครื่องจักรหรือเกินพิกัดอัตราการบรรทุก
3. ห้ามใช้เครื่องจักร เครื่องมือ ที่มีสภาพชำรุดจนกว่าจะแก้ไขให้เรียบร้อยเสียก่อน ระหว่างรอการแก้ไขจะต้องแขวนป้ายบ่งชี้แสดงสถานะของเครื่องให้เห็นชัดเจน หรือทำเครื่องหมายบอกถึงสภาพที่ไม่ปลอดภัย
4. ห้ามเคลื่อนย้ายฝาครอบ การ์ด หรือเครื่องนิรภัยทุกชนิดออกจากเครื่องจักร ในกรณีที่จำเป็นต้องถอดหรือเคลื่อนย้ายเพื่อการซ่อม เมื่อเสร็จแล้วจะต้องใส่ให้เรียบร้อยก่อนใช้งาน
5. ห้ามทำความสะอาดหรือการกระทำใดๆที่ใช้มือเข้าไปในบริเวณจุดหนีบจุดหมุน จุดเคลื่อนไหวของเครื่องจักรขณะทำงานอยู่ ทำให้เกิดอันตรายได้
6. การหยุดเครื่องจักรเพื่อการซ่อมแซมแก้ไขปรับแต่งทำความสะอาดหรือเพื่อทำการใดๆ ก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแขวนป้าย "ห้ามสับสวิทช์" ณ สวิทช์ปิดเปิด เครื่องจักร
7. ห้ามพนักงานที่ไม่มีหน้าที่ใช้เครื่องจักร

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. การเดินสายไฟฟ้า

1.1 หลีกเลี่ยงการมีจุดต่อสายไฟฟ้าเกินความจำเป็น หากมีการต่อสายต้องเลือกใช้อุปกรณ์การต่อสายที่ถูกต้อง มั่นคง แข็งแรง (ห้ามใช้ตะกั่วบัดกรีในการต่อสาย เนื่องจากตะกั่วจะทนอุณหภูมิได้ต่ำ และหลอมละลาย ทำให้จุดต่อหลวม ยกเว้นว่าจะต่อให้มั่นคงแข็งแรงทางกลก่อนแล้วจึงใช้ตะกั่วบัดกรีทับก็ได้)

1.2 สายไฟที่ทะลุผ่านผนัง หรือออกมาจากอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องมีฉนวนรองรับ เพื่อป้องกันฉนวนสายถูกบาดจนชำรุด

1.3 สายไฟฉนวนสีดำ ใช้สำหรับสายเส้นที่มีไฟ ส่วนสีเทาอ่อนหรือสีขาวใช้สำหรับสายเส้นที่ไม่มีไฟ (สายศูนย์) / สำหรับสีเขียวหรือเขียวสลับเหลืองใช้สำหรับสายดิน

1.4 อุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้าเกิน เช่น ฟิวส์ หรือเบรกเกอร์ รวมทั้งสวิทช์เปิด-ปิด ให้ต่อเฉพาะกับสายไฟที่มีฉนวนสีดำ (เส้นที่มีไฟ) เท่านั้น และห้ามต่อฟิวส์ในสายเส้นที่ไม่มีไฟ (เส้นศูนย์) ในกรณีที่ใช้เบรกเกอร์หรือสวิทช์ในเส้นศูนย์ด้วยต้องเป็นชนิดที่ตัดไฟหรือปลดสายไฟทุกเส้นออกพร้อมกัน (2 ขั้นพร้อมกัน)

1.5 กรณีสายดิน ถ้าใช้สายดินเป็นเส้นเดี่ยวต้องมีฉนวนเป็นสีเขียว และถ้าสายวงจรเดินในท่อโลหะต้องเดินสายดินในท่อเดียวกับสายวงจรด้วย ห้ามเดินนอกท่อโลหะ

2. การตรวจสอบสายไฟฟ้า

2.1 ตรวจสอบการเดินสายไฟว่าใช้สีถูกต้องตามมาตรฐานหรือไม่ (ใช้ไขควงทดสอบไฟ) หากไม่ถูกต้องเพียงบางจุดให้แก้ไขสลับสายใหม่

2.2 ตรวจสอบจุดต่อสายไฟ การเข้าสาย ต้องขันให้แน่น

2.3 สังเกตอุณหภูมิของสาย โดยใช้การสัมผัสที่ผิวฉนวนของสาย ถ้ารู้สึกอุ่นหรือร้อนแสดงว่ามีสิ่งผิดปกติ อาจเนื่องจากใช้ไฟเกินขนาดของสายหรือมีจุดต่อสายต่างๆ ไม่แน่น เช่น บริเวณปลั๊กไฟ เต้ารับ สวิทช์ เป็นต้น

2.4 สังเกตสีของเปลือกสาย ถ้าสายไฟบางเส้นมีสีเปลี่ยนไป เช่น สีขาว เปลี่ยนสีคล้ำหรือมีฝุ่นจับมาก แสดงว่ามีอุณหภูมิสูงกว่าปกติ อาจมีการใช้ไฟเกินขนาดสายหรือมีการต่อสายไม่แน่น เป็นต้น

2.5 ฉนวนของสายไฟฟ้าต้องไม่มีการแตกกรอบ ไม่มีรอยไหม้ ชำรุด ถ้าพบควรหาสาเหตุแล้วแก้ไขสาเหตุ พร้อมเปลี่ยนสายใหม่

2.6 ทำการตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าปีละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย

2.7 กรณีที่มีการใช้ไฟฟ้ามากขึ้น ควรตรวจสอบขนาดของสายไฟฟ้าที่ใช้อยู่ว่าเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่ดีเพียงพอต้องเปลี่ยนใหม่

2.8 ตรวจสอบสายไฟบริเวณที่ทะลุผ่านฝ้าเพดานหรือผนัง อาจมีรอยหนุแทะเปลือกของสายทำให้เกิดการลัดวงจรและเกิดไฟไหม้ได้

3. คำแนะนำด้านความปลอดภัยของเมนสวิทช์

เมนสวิทช์ (Main Switch) หมายถึง อุปกรณ์บนแผงวงจรควบคุมการจ่ายไฟฟ้า ทำหน้าที่ควบคุมการใช้ไฟฟ้าให้เกิดความปลอดภัย สามารถสับหรือปลดออกได้ทันที

3.1 ขนาดปรับตั้งของอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินหรือลัดวงจร เช่น ฟิวส์ หรือเบรกเกอร์ต้องเลือกขนาดให้สามารถตัดวงจรไฟฟ้า ในขณะที่เกิดลัดวงจร หรือมีกระแสไฟฟ้าเกินก่อนที่สายไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่นๆ จะเสียหาย

3.2 ความสามารถหรือพิกัดในการตัดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร ของฟิวส์หรือเบรกเกอร์ต้องสูงกว่าค่ากระแสลัดวงจรของระบบไฟฟ้าที่ตำแหน่งติดตั้ง ปกติจะมีหน่วยเป็น kA หรือ กิโลแอมแปร์ ค่าพิกัดกระแสลัดวงจร (IC) นี้จะต้องสอดคล้องกับแรงดันไฟฟ้าที่ใช้งานด้วย เช่น พิกัด IC = 10 kA สำหรับแรงดัน 120 V เมื่อนำไปใช้กับแรงดัน 240 V จะมีพิกัด IC ต่ำกว่า 10 kV ประมาณครึ่งหนึ่ง

3.3 ตำแหน่งของเมนสวิทช์ ต้องอยู่ห่างจากวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง เช่น ผ้า กระดาษ หรือสารไวไฟ

3.4 ตู้เมนสวิทช์ หากทำด้วยโลหะต้องต่อลงดิน หากไม่ใช่โลหะต้องทำด้วยสารที่มีติดไฟได้ง่าย หรือทำด้วยวัสดุที่ไม่ไหม้ลุกลาม (Flame-retarded)

3.5 ตำแหน่งของเมนสวิทช์ต้องเข้าถึงได้สะดวก และมีการระบายอากาศอย่างเพียงพอ

3.6 ตำแหน่งของเมนสวิทช์ควรอยู่สูงพ้นระดับที่น้ำอาจจะท่วมถึง และไม่อยู่ใกล้กับแนวท่อน้ำ หรือท่อระบายน้ำเพื่อป้องกันอันตรายในกรณีที่ท่อน้ำชำรุด

3.7 ในกรณีที่เมนสวิทช์ ประกอบด้วย คัดเอาท์ (สวิทช์ใบมีด) และคาร์ทริจฟิวส์ (ฟิวส์กระปุก) ให้ต่อตรงที่ตำแหน่งฟิวส์ภายในคัดเอาท์ด้วยสายทองแดงที่มีขนาดเพียงพอเพื่อให้ทำหน้าที่สะพานไฟสับ-ปลอดวงจรอย่างเดียว โดยให้คาร์ทริจฟิวส์ทำหน้าที่ป้องกันกระแสเกินและลัดวงจรแทน

3.8 ในขณะที่ปลอดเมนสวิทช์ เพื่อการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษานั้น ให้เขียนป้ายเตือนไว้ว่า "ห้ามสับไฟ" แขวนไว้ที่เมนสวิทช์ทุกครั้ง

3.9 เครื่องตัดกระแสไฟฟ้ารั่ว ต้องมีการกดปุ่มทดสอบการทำงานอยู่เสมอ เครื่องตัดไฟรั่วสำหรับเมนสวิทช์ ควรใช้ขนาด100 mA เพื่อป้องกันไฟรั่วกับวงจรไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า สำหรับขนาด 30 mA ควรใช้ป้องกันอันตรายกับบุคคลในวงจรย่อยหรือวงจรเต้ารับพิเศษ มิฉะนั้นจะมีปัญหาเครื่องตัดไฟรั่วตัดบ่อย

3.10 ขั้วต่อสาย การเข้าสายและจุดสัมผัสต่าง ๆ ต้องหมั่นตรวจสอบขันให้แน่นอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความร้อน วิธีตรวจสอบอุณหภูมิอาจจะใช้นิ้วสัมผัสฉนวนสายบริเวณใกล้กับจุดต่อต่างๆ ก็ได้

3.11 เมื่อมีการทำงานของเบรกเกอร์ (สวิทช์อัตโนมัติ) หรือเครื่องตัดไฟรั่ว จะต้องตรวจสอบหาสาเหตุทุกครั้งว่าเกิดอะไร เพื่อทำการแก้ไขก่อนที่จะมีการสับไฟใหม่ สาเหตุที่เป็นไปได้ คือ เครื่องไฟฟ้าชำรุด ไฟฟ้ารั่ว ไฟฟ้าลัดวงจร มีการใช้ไฟเกินกำลังขนาดของสายไฟฟ้า หรือขนาดของเบรกเกอร์ บางครั้งอาจเกิดจากไฟตก (เฉพาะวงจรที่ใช้มอเตอร์ซึ่งกินไฟมาก) หรืออาจจะเกิดจากเบรกเกอร์ชำรุดเอง กรณีของเครื่องตัดไฟรั่วที่มักจะทำงานเมื่อมีฟ้าผ่านั้น เป็นเหตุการณ์ปกติในกรณีที่มีคลื่นเหนี่ยวนำจากกระแสฟ้าผ่าเล็ดลอดเข้ามาและมีเครื่องตัดไฟรั่วที่ไวเกินไป หรือระบบสายไฟที่เก่าเกินไปก็ได้

3.12 หลักดินและตำแหน่งต่อลงดินภายในอาคารหลังเดียวกัน ควรมีอยู่แห่งเดียว คือบริเวณตู้เมนสวิทช์ทางด้านไฟเข้าเท่านั้น

3.13 ควรแยกวงจรสำหรับระบบไฟฟ้าชั้นล่างของอาคารออกต่างหาก และให้สามารถปลดวงจรออกได้โดยสะดวกในกรณีที่มีน้ำท่วมขัง

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

4. คำแนะนำด้านความปลอดภัยของสวิทช์ปิด-เปิด

4.1 เลือกใช้สินค้าที่มีมาตรฐาน มอก. หรือมาตรฐานสากลอื่นๆ ที่มีการับรอง เช่น UL,VDE,KEMA,DIN เป็นต้น

4.2 แรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้าที่กำหนดของสวิทช์ต้องไม่ต่ำกว่าค่าที่ใช้งานจริง

4.3 การเข้าสาย/ต่อสายต้องแน่น และมั่นคงแข็งแรง

4.4 สปริงต้องแข็งแรง ตัดต่อวงจรได้ฉับไว

4.5 ฝาครอบไม่ร้าวหรือแตกง่าย

4.6 ถ้าใช้งานภายนอกต้องทนแดด ทนฝนได้ดี

4.7 ถ้าสัมผัสที่สวิทช์แล้วรู้สึกอุ่นหรือร้อนแสดงว่ามีการต่อสายไม่แน่น หรือสวิทช์เสื่อมคุณภาพ

4.8 หลีกเลี่ยงการติดตั้งสวิทช์ในที่ชื้นแฉะ และไม่สัมผัส หรือใช้สวิทช์ในขณะที่ร่างกายเปียกชื้น

4.9 ติดตั้งสวิทช์ตัดวงจรเฉพาะกับสายเส้นที่มีไฟ (ฉนวนสีดำ) เท่านั้น

5. คำแนะนำด้านความปลอดภัยของเต้าเสียบและเต้ารับ

5.1 หลักในการเลือกซื้อเต้ารับ

เต้ารับที่ดีและปลอดภัยควรมีลักษณะดังนี้

1) มีการป้องกันนิ้วมือไม่ให้สัมผัสขาปลั๊กในขณะเสียบหรือถอดปลั๊ก เช่น การทำให้เต้ารับเป็นหลุมลึก หรือการหุ้มฉนวนที่โคนขาปลั๊ก

2) มีการป้องกันเด็กใช้นิ้วหรือวัสดุแหย่รูเต้ารับ เช่น มีฝาหรือบานพับเปิด-ปิดรูของเต้ารับ ซึ่งบานพับจะเปิดเฉพาะตอนใช้ปลั๊กเสียบเท่านั้น

3) มีมาตรฐานสากลรับรอง และผ่านการทดสอบตามมาตรฐานนั้นๆ เช่น มอก.,UL,VDE,KEMA,DIN เป็นต้น

4) ขนาดของกระแสและแรงดันไฟฟ้าสอดคล้องกับการใช้งานจริง เช่น ระบบไฟ 220 โวลต์ ห้ามนำเต้ารับสำหรับ 120 โวลต์ มาใช้งาน

5) เสียบแล้วแน่นคงทน ไม่หลวมง่าย หรือเกิดความร้อนขณะใช้งาน

5.2 เต้าเสียบ-เต้ารับ ที่ใช้กับระบบสายดิน

เต้าเสียบของเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีเปลือกนอกเป็นโลหะ (เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภท 1) ต้องใช้เต้าเสียบชนิดที่มีขั้นสายดิน และเต้ารับก็ต้องเป็นชนิดที่มีขั้วสายดินและมีการต่อลงดินเข้ากับระบบสายดินด้วย

1) เต้ารับและมีสายดินที่ใช้สำหรับระบบไฟ 220 โวลต์ มีลักษณะเป็นหลุมลึก ขั้วสายดินจะเป็นเขี้ยว 2 เขี้ยว อยู่ด้านข้างของตัวเต้ารับ เต้ารับแบบนี้แม้จะมีสายดิน แต่ก็มีเพียง 2 รู เท่านั้น

2) เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ต้องใช้ปลั๊ก (เต้าเสียบ) ที่มีสายดิน มี 2 ประเภท คือ ประเภทที่มีฉนวนหนาเป็น 2 เท่าของปกติที่เรียกว่าฉนวน 2 ชั้น ซึ่งต้องมีเครื่องหมาย ▣ ประทับบริเวณฉลาก หรือหน้าปัทม์ของเครื่องอีกประเภทหนึ่งเป็น เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทที่ใช้กับแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน 50 โวลต์ ก็ไม่ต้องใช้ปลั๊กแบบมีสายดิน วิธีทดสอบง่ายๆ ว่าเป็นเครื่องใช้ประเภท 2 โดยไม่ต้องดูสัญลักษณ์คือใช้ไขควงทดสอบไฟกับส่วนที่เป็นโลหะ หากมีไฟรั่วไม่ว่ากรณีใดถือว่าต้องมีสายดิน

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

6. ข้อแนะนำการติดตั้งใช้งานเต้ารับ

6.1 ตำแหน่งของการติดตั้งเต้ารับควรอยู่สูงให้พ้นระดับน้ำที่อาจจะท่วมถึง

6.2 เวลาถอดปลั๊กให้ใช้มือจับที่ตัวปลั๊ก อย่างดึงที่สายไฟ

6.3 ให้หลีกเลี่ยงและระมัดระวังการใช้เต้ารับที่เสียงปลั๊กได้หลายตัว เพราะอาจทำให้มีการใช้ไฟฟ้าเกินขนาดของเต้ารับและสายไฟฟ้าทำให้เกิดไฟไหม้ได้

6.4 หมั่นตรวจสอบจุดต่อ/การเข้าสายให้แน่นอยู่เสมอ

6.5 เต้ารับที่ใช้งานภายนอกอาคารควรทนแดด ทนฝนได้ และหากเป็นเต้ารับที่ลากไปใช้งานไกลๆ ต้องมีวงจรของเครื่องตัดไฟรั่วด้วย

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. เมื่อเลิกงานให้ปิดสวิทช์ไฟฟ้าที่จ่ายไปยังตู้เชื่อม
2. การทำงานเชื่อมในที่สูง ต้องใช้เข็มขัดนิรภัยรัดเอวและเกี่ยวยึดกับสิ่งที่มั่นคงตลอดเวลา
3. ถ้าจำเป็นต้องเชื่อมภาชนะที่มีสารไวไฟอยู่ภายใน เช่น ถังน้ำมัน จะต้องล้างและทำความสะอาดเสียก่อน และก่อนเชื่อมจะต้องแน่ใจว่าไม่มีไอระเหยของสารไวไฟตกค้างอยู่
4. ก่อนที่จะเชื่อมต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะทำการเชื่อม ต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงที่เหมาะสมกับงานที่ทำการเชื่อม
5. ถ้าจำเป็นต้องเชื่อมวัสดุหรือภาชนะที่เป็นพิษต่อร่างกายเช่น ตะกั่ว โลหะอาบสังกะสี จะต้องมีเครื่องดูดควันหรือสวมเครื่องกรองอากาศ หรือจัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
6. อย่ามองแสงไฟเชื่อมด้วยตาเปล่า
7. เครื่องเชื่อมทุกชนิดต้องต่อสายดินอย่างถูกต้องและแน่นหนา
8. สายไฟเชื่อมต้องอยู่ในสภาพดี ข้อต่อต้องแน่นหนา และหุ้มฉนวนให้เรียบร้อย
9. สายไฟเชื่อมไม่แช่น้ำในขณะที่ทำงานอยู่
10. ในกรณีที่ต้องเชื่อมในที่เปียกชื้น ต้องสวมรองเท้ายางและหาวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองพื้นตรงจุดจะทำการเชื่อม
11. ใช้หน้ากากและกระจกป้องกันแสงให้เหมาะสมกับสภาพของงาน

ข้อแนะนำ

1. สายไฟเชื่อมและสายดิน ต้องไม่วางขวางทางเพราะจะทำให้เกิดสะดุดและหกล้มแก่บุคคลอื่นๆ ได้ เมื่อเลิกใช้งานแล้วต้องม้วนเก็บไว้ให้เรียบร้อย
2. บริเวณที่จะทำการเชื่อม ควรมีอากาศถ่ายเทได้ดี
3. บริเวณที่ทำการเชื่อมควรมีสิ่งปิดกั้นเพื่อป้องกันแสงหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปถูกบุคคลอื่น
4. ต้องแต่งตัวให้รัดกุมเรียบร้อย
5. การต่อสายดินต้องต่อให้แน่น ข้อต่อต้องอยู่ในสภาพดี และพยายามให้ใกล้ชิ้นงานเชื่อมมากที่สุด

อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลในงานเชื่อม

1. ถุงมือหนังยาวทนไฟ
2. เสื้อทนไฟ หรือ เอี๊ยมหนัง
3. รองเท้า Safety
4. หน้ากากนิรภัย หรือ หน้ากากเชื่อม

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับอนุมัติ

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ก่อนทำการเจียรทุกครั้ง ต้องสวมแว่นตานิรภัย ถุงมือนิรภัย
2. ตรวจสอบเครื่องมือเจียร ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในขณะทำงาน เช่น มีกำบังใบ ไม่มีรอยถลอกที่เปลือกสายไฟหรือที่ขั้วติดกับเครื่องมือ
3. ก่อนทำการเปลี่ยนใบหินเจียรทุกครั้ง
   3.1 ในกรณีที่ใช้หินเจียรไฟฟ้าต้องปิดสวิทช์เครื่องและดึงปลั๊กไฟออก
   3.2 ในกรณีที่เป็นเครื่องลมก็ให้ปิดวาล์วตัวเครื่องพร้อมทั้งปลดสายออกจากหัวจ่ายลมทุกครั้ง
4. เวลายกเครื่องเจียรให้จับที่ตัวเครื่อง อย่าหิ้วที่สายลมหรือสายไฟโดยเด็ดขาด

ข้อแนะนำ

ต้องระวังไม่ให้ประกายไฟจากหินเจียรพุ่งเข้าใส่คนที่กำลังทำงานหรือเดินผ่านไปมา เมื่อจำเป็นต้องเจียรชิ้นงานในบริเวณที่มีผู้อื่นทำงานอยู่ใกล้ๆ ควรหาแผงกำบังสะเก็ดหินเจียรเพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นไปถูกผู้อื่นด้วย

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำเป็นนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 12	ความปลอดภัยในงานตัดด้วยแก๊ส และเชื่อมแก๊ส

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ก่อนเคลื่อนย้ายถังแก๊ส / ลม ต้องปิดวาล์วถังด้วยทุกครั้ง ห้ามแบก–กลิ้ง และไม่ควรเคลื่อนย้ายคนเดียว
2. เมื่อต้องวางสายลม สายแก๊ส ข้ามทางผ่านต้องแขวนไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกั้นทั้งสองข้างเพื่อกันคนหรือกันรถทับ
3. ตรวจสายของถังแก๊ส / ลม สม่ำเสมอ และทุกครั้งก่อนนำออกใช้สายต้องไม่รั่วแตก ข้อต่อต้องไม่หลวม และห้ามใช้สายที่มีรอยไหม้
4. หัวตัดต้องมีวาล์วกันไฟกลับ
5. หัวตัดแก๊ส, หัวปรับความดัน ถ้าเกิดบกพร่องต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อรับการซ่อมแซมทันที
6. ก่อนตัดแก๊สต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้บริเวณที่จะทำการตัด พร้อมทั้งจัดเตรียมถังดับเพลิงที่เหมาะสม
7. หลังจากเลิกใช้แก๊ส / ลม จะต้องปิดแก๊สและลมทุกครั้ง

ข้อแนะนำ

1. หัวปรับความดันของแก๊สและลม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี
2. ขณะตัดโลหะด้วยแก๊ส ควรใส่ถุงมือเพื่อป้องกันความร้อนและสะเก็ดไฟ ระวังไม่ให้สายลม – แก๊สพาดอยู่หรือใกล้กับสายไฟฟ้า
3. ท่อแก๊ส / ลม ที่ตั้งอยู่ , ต้องผูกโซ่หรือเชือกเพื่อกันล้มไว้ทุกครั้งและไม่ควรตั้งไว้ใกล้สายไฟฟ้า ท่อแก๊ส ต้องตั้งไว้ ไม่ควรนอน ท่อออกซิเจน หรือท่อลม ต้องไม่ให้เปื้อนน้ำมัน จาระบี
4. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ และเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 13	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักรสำหรับงานไม้-เรื่องทั่วไป

เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานไม้อาจทำให้เกิดอันตรายได้ หากใช้ไม่ถูกวิธี ควรศึกษาคู่มือการใช้ก่อนการทำงานทุกครั้ง

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ใช้อุปกรณ์ป้องกันให้ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะงาน ให้สวมแว่นนิรภัยเป็นประจำ เพื่อป้องกันเศษวัสดุกระเด็นเข้าตา และถ้ามีฝุ่นฟุ้งจะต้องสวม หน้ากากป้องกันฝุ่น
2. ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันเสียง หากไม่สามารถได้ยินเสียงพูดคุยปกติในระยะ 3 ฟุตได้แสดงว่าระดับเสียงของเครื่องจักร เกินค่ามาตรฐานความปลอดภัย
3. ก่อนใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ทุกครั้งให้ตรวจจนมั่นใจว่า การ์ดป้องกันอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องและครบทุกตำแหน่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
4. มั่นใจว่าเครื่องจักรต่อสายดินอย่างถูกต้อง
5. ตรวจเช็คว่าได้ถอดลิ่ม ประแจและเครื่องมือต่างๆ ออกจากเครื่องจักรก่อนเปิดเครื่องทำงาน
6. ตรวจชิ้นงานว่ามีตะปูหรือเศษวัสดุอื่นฝังอยู่หรือไม่ก่อนทำการเลื่อย
7. มั่นใจว่าเครื่องจักรมีปุ่ม เปิด-ปิด เครื่องที่สามารถควบคุมได้ง่ายและสะดวก
8. มั่นใจว่าใบมีดหรืออุปกรณ์ที่ใช้ตัด สะอาดและคมซึ่งจะช่วยให้การตัดไม่ต้องใช้กำลังมาก
9. ตรวจสอบและปรับแต่งเครื่องป้องกันต่าง ๆ
10. ปิดเครื่องจักรก่อนทำความสะอาด ปรับแต่งหรือซ่อมแซมส่วนต่างๆ
11. ใช้อุปกรณ์ส่งชิ้นงานเพื่อป้องกันอันตรายจากคมเลื่อย
12. หลีกเลี่ยงการทำงานในท่วงท่าที่จะทำให้มืออาจลื่นไถลไปถูกคมเลื่อยได้
13. ดูแลเก็บกวาดให้พื้นที่ทำงานสะอาด และจัดแสงสว่างให้เพียงพอ พื้นที่ยืนทำงานต้องมีระดับทำงานได้สะดวกและไม่ลื่น

ข้อห้าม

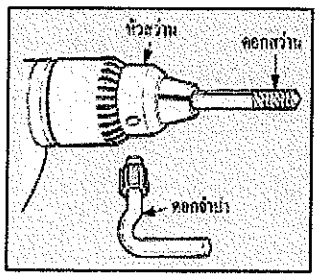
1. ห้ามใช้มือปัดกวาดฝุ่นที่ติดบริเวณเลื่อยขณะเดินเครื่อง ให้ใช้ไม้หรือแปรงแทน
2. ห้ามเปิดเครื่องทิ้งไว้ หากไม่ใช้งานให้ปิดเครื่องทุกครั้ง
3. ห้ามพยายามขยับหรือปรับแต่งใบเลื่อยโดยไม่หยุดเครื่องเสียก่อน
4. ห้ามรบกวนสมาธิผู้ปฏิบัติงาน การหยอกล้อกันขณะทำงานอาจเป็นสาเหตุของการประสบอันตราย จึงต้องห้ามโดยเคร่งครัด
5. ห้ามสวมเครื่องแต่งกายรุ่มร่าม ถุงมือ สร้อยคอ แหวน กำไล หรือเครื่องประดับต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นต้นเหตุให้ถูกฉุดดึงเข้าไปในเครื่องได้

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 14	ความปลอดภัยในการใช้สว่านไฟฟ้า			

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ต้องใส่แว่นตานิรภัย หรือกระบังหน้า
2. ดูแลช่องระบายอากาศสว่านให้สะอาดอยู่เสมอเพื่อให้การระบายอากาศได้สะดวก
3. ดูแลให้ดอกสว่านคมอยู่เสมอ
4. ดูแลบริเวณที่เจาะต้องไม่มีสายไฟฟ้าเกะกะ
5. ปรับขันหัวจับให้แน่นและถอดดอกจำปาออกก่อนเริ่มเจาะ
6. ยึดชิ้นงานให้แน่นระหว่างการเจาะ
7. ให้เริ่มเจาะช้าๆ ก่อน
8. ให้เริ่มเจาะนำเป็นรูเล็กก่อนแล้วจึงเจาะรูใหญ่



ข้อห้าม

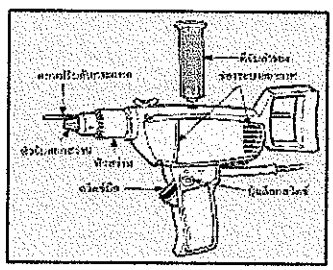
1. ห้ามใช้ดอกสว่านที่โค้งงอ
2. ห้ามใช้สว่านเกินความสามารถที่ผู้ผลิตกำหนด
3. ห้ามเจาะกัดโดยไม่มีการเจาะนำ
4. ห้ามใช้สว่านความเร็วสูงโดยปราศจากการหล่อลื่น หล่อเย็น
5. ห้ามใช้มือจับใต้งานขณะทำการเจาะ
6. ห้ามเจาะในท่าลักษณะเอื้อม การวางเท้าให้อยู่ในลักษณะสมดุลตลอดเวลา

ชิ้นงานเล็ก

1. ยึดชิ้นงานกับที่เพื่อไม่ให้เลื่อนหรือหมุน
2. ห้ามเจาะชิ้นงานโดยถือชิ้นงานไว้ในมือหนึ่งและถือสว่านไว้อีกมือหนึ่ง

การเลือกดอกสว่านหรือชุดหัวจับดอกสว่าน

1. เลือกดอกสว่านหรือชุดหัวจับดอกสว่านให้เหมาะกับขนาดของสว่านและชิ้นงาน
2. ใช้ดอกสว่านหรือชุดหัวจับดอกสว่านที่หมุนได้อย่างสมดุล
3. ต้องแน่ใจว่าดอกสว่าน หรือชุดหัวจับดอกสว่านอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องกับหัวสว่าน
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิตในการเลือกหรือใช้ดอกสว่านและชุดหัวจับดอกสว่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับสว่านหรืองานที่ไม่คุ้นเคย
5. ให้ใช้ที่จับสำรองช่วยสำหรับงานใหญ่ หรืองานที่ต้องทำต่อเนื่องเป็นเวลางาน

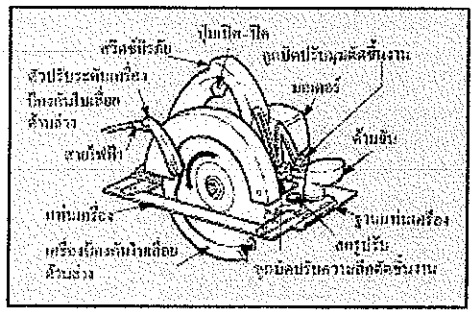


เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามขัดทำสำเนาโดยมิได้รับอนุญาต

โดยปกติเลื่อยวงเดือนได้รับการออกแบบมาให้ใช้สำหรับผู้ที่ถนัดมือขวา หากผู้ใช้เป็นผู้ที่ถนัดมือซ้ายต้องเพิ่มความระมัดระวังในการใช้งานมากขึ้น

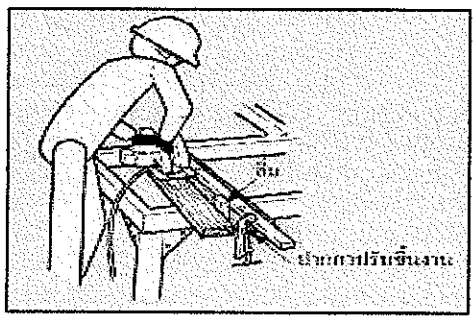
กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. สวมแว่นตานิรภัย หรือกระบังหน้า
2. สวมหน้ากากป้องกันฝุ่นหากเป็นงานที่มีฝุ่นฟุ้งกระจาย
3. ใช้ใบเลื่อยที่คมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
4. ตรวจสอบเครื่องป้องกันใบเลื่อยด้านล่างเสมอเพื่อให้แน่ใจว่ายังใช้งานได้ดี สามารถครอบใบเลื่อยส่วนที่ไม่ใช้งานในขณะที่เลื่อยกำลังทำงานอยู่
5. ให้เลื่อยเดินเครื่องเต็มกำลังก่อนเริ่มตัด
6. ต้องแน่ใจว่าเครื่องป้องกันใบเลื่อยด้านล่างเลื่อยเข้าที่ก่อนที่จะวางเลื่อยลง
7. ตัดไฟฟ้าก่อนปรับหรือเปลี่ยนใบเลื่อย
8. เก็บสายไฟฟ้าให้พ้นจากบริเวณพื้นที่ที่จะตัด
9. ใช้ทั้งสองมือในการใช้เครื่อง โดยที่มือหนึ่งอยู่ที่ปุ่มเปิด-ปิดเครื่อง อีกมือหนึ่งจับที่ด้ามด้านหน้า
10. ดูแลให้เครื่องป้องกันใบเลื่อยด้านบนและด้านล่างสะอาดจากฝุ่นเลื่อย
11. ดูแลมอเตอร์ให้สะอาด อย่าให้มีการสะสมเศษไม้
12. เลือกใบเลื่อยให้เหมาะสมกับชิ้นงาน หากตัดไม่ได้อย่าพยายามฝืน
13. ตรวจสอบลักษณะการหมุนของใบเลื่อยอย่าให้แกว่ง
14. ยึดชิ้นงานไม่ให้เคลื่อนที่ขณะตัด



ข้อห้าม

1. ห้ามรั้งหรือยึดเครื่องป้องกันใบเลื่อยด้านล่างให้อยู่ในลักษณะเปิดตลอด
2. ห้ามวางมือไว้ใต้แท่นเครื่องมือหรือใต้เครื่องป้องกันใบเลื่อย
3. ห้ามขันน็อตล็อคใบเลื่อยแน่นเกินไป
4. ห้ามบิดเลื่อยเพื่อที่จะเปลี่ยนแนวตัด
5. ห้ามใช้เลื่อยที่สั่น หรือมีลักษณะที่ไม่ปลอดภัย
6. ห้ามฝืนเลื่อยไม่ว่ากรณีใดๆ ในขณะกำลังตัด
7. ห้ามตัดชิ้นงานโดยมิได้ตรวจสอบว่ามีวัสดุอื่นปะปนอยู่ เช่น ตะปู
8. ห้ามหิ้วเลื่อยในขณะที่นิ้วอยู่ที่ปุ่ม เปิด-ปิด
9. ห้ามตั้งชิ้นงานสูงเกินไป ต้องรักษาระดับการวางฐานแท่นเครื่องให้สมดุลตลอดเวลา
10. ห้ามตัดเล็มชิ้นงานโดยปราศจากลิ่ม หรือวัสดุที่ตอกติดกับชิ้นงาน



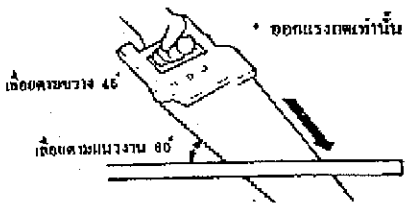
คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 16	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือเลื่อย

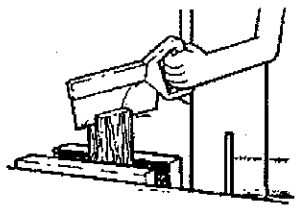
เลื่อยมีหลายชนิดและหลายขนาด ใช้ประโยชน์แตกต่างกัน เลือกใช้เลื่อยให้เหมาะกับชนิดของงาน

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. สวมแว่นตาหรือกระบังหน้า
2. เลือกเลื่อยที่มีรูปร่างและขนาดเหมาะกับชิ้นงาน
3. เลือกเลื่อยที่มีด้ามจับ ขณะใช้งานข้อมือวางเป็นธรรมชาติ คือแนวนอน
4. เลือกด้ามเลื่อยที่มีช่องจับขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 6 ซม. (2.5 นิ้ว) และยาวไม่น้อยกว่า 12 ซม. (5 นิ้ว) เมื่อวางเลื่อยในแนวราบ ช่วงจับนี้จะทำมุม15 องศา กับแนวดิ่ง
5. ตรวจสอบชิ้นงานที่จะเลื่อยดูว่าไม่มีตะปู น็อต และวัสดุอื่น ๆ ที่จะทำให้ฟันเลื่อยเสียหาย
6. เริ่มต้นการเลื่อยโดยวางมือไว้ด้านข้างที่จะทำการตัด จรดใบเลื่อยตามแนว เอียงใบเลื่อยเล็กน้อย แล้วเริ่มตัดช้า ๆ อย่างระมัดระวัง อย่าให้ใบเลื่อยกระโดด ดึงใบเลื่อยขึ้นจนใบเลื่อยกินเนื้อชิ้นงาน จากนั้นเริ่มเลื่อยโดยปรับมุมใบเลื่อยให้เหมาะสม

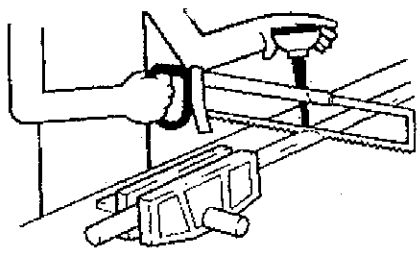


7. ออกแรงกดเท่านั้น
8. จับชิ้นงานที่เลื่อยให้มั่น
9. ใช้อุปกรณ์ยึดหรือจับชิ้นงานหากจำเป็น
10. ติดใบเลื่อยให้เหมาะสม
11. เก็บรักษาเลื่อยในสภาพที่ดีเมื่อไม่ใช้
12. รักษาใบเลื่อยให้สะอาด



เลื่อยโครง

1. เลือกใบเลื่อยให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการตัด
2. ใช้ใบเลื่อยให้ปลอดภัยโดยให้ฟันเลื่อยชี้ไปข้างหน้า



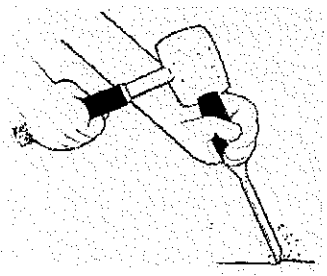
3. ใสใบเลื่อยให้แน่น ให้ใบเลื่อยอยู่ในแนวเส้นตรง
4. รักษาจังหวะการเลื่อยให้สม่ำเสมอ มั่นคงโดยให้เลื่อยออกจากตัว และใช้ใบเลื่อยตลอดความยาวของใบเลื่อยนั้น
5. ทาน้ำมันเครื่องบนใบเลื่อย เพื่อป้องกันการหัก และได้รับความร้อนสูง
6. การตัดชิ้นงานที่มีความแข็งต้องตัดอย่างช้า ๆ
7. ใช้ที่จับชิ้นงาน สำหรับชิ้นงานที่บางแบนและต้องการตัดขอบ
8. รักษาความสะอาดใบเลื่อย และทาน้ำมันบาง ๆ เสมอ

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 17	ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือสิ่วสำหรับงานไม้			

สิ่วสำหรับงานไม้มีหลายชนิดและหลายขนาดซึ่งงานในลักษณะต่างกัน จึงควรใช้ให้เหมาะสมกับงานชนิดนั้น

กฎที่ต้องปฏิบัติ



1. ให้สวมแว่นนิรภัยหรือกระบังหน้า
2. ใช้สิ่วให้ถูกขนาดและเหมาะสมกับงาน
3. คมสิ่วต้องคม
4. ตรวจชิ้นงานว่ามีส่วนของน็อต ห่วง ตะปู สกรูหรือสิ่งอื่นหรือไม่ ก่อนจะใช้สิ่วสกัด
5. ให้เศษของชิ้นงานหรือเศษไม้กระเด็นออกจากตัวขณะสกัด
6. ให้ใช้ตะลุมพุกหรือค้อนไม้หรือพลาสติก ซึ่งมีหน้ากว้างกว่าด้ามสิ่ว จะใช้สกัด ไม่ควรใช้ค้อนเหล็ก หรือใช้มือทุบ
7. เลือกสิ่วที่มีด้ามเป็นเหลี่ยมเรียบ ไม่มีเสี้ยนและยึดติดแน่นกับแกนของสิ่ว
8. เก็บปลายสิ่วด้วยปลอกพลาสติก
9. เปลี่ยนสิ่วทันทีหากสิ่วนั้นชำรุด งอ บิ่น หรือหัก
10. เก็บสิ่วโดยการม้วนเก็บในถุงผ้าหรือพลาสติกซึ่งมีช่องสำหรับเก็บและเก็บในลิ้นชักหรือถาด
11. เปลี่ยนด้ามจับใหม่เมื่อด้ามหักหรือชำรุด
12. รักษาคมสิ่วให้คมอยู่เสมอ
13. ถือหรือจับสิ่วให้แน่น ขณะใช้งาน

ข้อห้าม

1. ห้ามใช้สิ่วในการงัดหรือตอก
2. ห้ามใช้สิ่วสำหรับงานโลหะ
3. ห้ามใช้สิ่วที่มีด้ามสิ่วบานเป็นดอกเห็ดให้ทำการแก้ไข โดยการขัดทิ้งด้วยตะไบหรือหินลับ
4. ห้ามใช้การเจียรในการปรับแต่งสิ่ว ให้ใช้หินลับแทน
5. ห้ามใช้สิ่วที่ไม่คม

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 18	ความปลอดภัยในการซ่อมเครื่องจักร

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. การซ่อมเครื่องจักร ต้องซ่อมขณะเครื่องจักรหยุดการทำงานเท่านั้น
2. ต้องตรวจเช็คเครื่องมือเป็นประจำและใช้เครื่องมือให้ถูกประเภท
3. ผู้ที่ไม่มีความรู้ในการซ่อมบำรุงเครื่องจักร ห้ามซ่อมเครื่องจักรโดยเด็ดขาด
4. ถ้ามีการซ่อมเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าเครื่องจักร ต้องปิดเมนไฟเครื่องจักรและติดป้ายเตือนทุกครั้ง
5. เมื่อมีการซ่อมขณะที่ไม่ปิดเมนไฟเครื่องจักรต้องมีช่างอยู่ด้วยกันอย่างน้อย 2 คน
6. เครื่องจักรจะต้องผ่านการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

ข้อแนะนำ

ผู้ที่ซ่อมบำรุงเครื่องจักรต้องเป็นคนที่มีความรู้ในด้านระบบไฟฟ้าเป็นอย่างดี

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 19	ความปลอดภัยในการซ่อม ปรับปรุงระบบไฟฟ้า

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. เมื่อมีการซ่อม ปรับปรุงระบบไฟ ต้องปิดเมนไฟและติดป้ายเตือนทุกครั้ง
2. การทำงานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าต้องมีอย่างน้อย 2 คน
3. ต้องตรวจเช็คเครื่องมือเป็นประจำและใช้เครื่องมือให้ถูกประเภท
4. อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้กับงานต้องมีฉนวนหุ้ม
5. การหยิบจับเครื่องมือควรจับให้แน่น และห้ามโยนเครื่องมือเด็ดขาด
6. เมื่อมีการตัดสายไฟหรือมีการสัมผัสกับสายไฟต้องใช้มัลติมิเตอร์หรือไขควงเช็คไฟตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าไม่มีไฟ แล้วตัดทีละสาย ไม่ควรตัดพร้อมกันทีเดียว 2 สาย
7. การต่อสายไฟหรือการเข้าสายต้องทำให้แน่นเพื่อป้องกันการเกิดความร้อนหรือการอาร์ค
8. ผู้ที่ไม่มีความรู้ด้านไฟฟ้าห้ามซ่อม ปรับปรุงระบบไฟฟ้าโดยเด็ดขาด เพื่อจะเกิดอันตรายกับตัวเองได้

ข้อแนะนำ

1. เครื่องมือที่ใช้ในการซ่อม ปรับปรุงระบบไฟฟ้าควรเป็นเครื่องมือที่มีมาตรฐาน เป็นฉนวนไฟฟ้าได้ดี
2. มัลติมิเตอร์ที่ใช้วัดไฟ ควรผ่านการตรวจเช็คเป็นประจำ
3. ผู้ที่ซ่อม ปรับปรุงระบบไฟฟ้า ต้องเป็นคนที่มีความรู้ในด้านระบบไฟฟ้าเป็นอย่างดี

ข้อมูลอ้างอิง

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า ประกาศวันที่ 8 มีนาคม 2522

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1

เรื่องที่ 20	ความปลอดภัยในการใช้ และการซ่อมบำรุงลิฟต์ขนส่งในโรงงาน

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ใช้เฉพาะขนส่งสินค้า หรือวัตถุดิบเท่านั้น
2. ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดที่กำหนด 3 ตัน (สำหรับโรงงานอุดรธานี) และ 1 ตัน (สำหรับสำนักงานกรุงเทพมหานคร)
3. ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ห้ามใช้ลิฟต์
4. ต้องจัดวางให้มั่นคง ไม่เคลื่อนที่ ขณะลิฟต์เคลื่อนตัว
5. ต้องปิดประตูลิฟต์ทั้ง 2 ชั้น ให้เรียบร้อยก่อนใช้ลิฟต์ทุกครั้ง
6. ตัวลิฟต์ต้องอยู่ชั้นล่าง และปิดเมนสวิทช์ เมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง
7. ผู้ดูแลรับผิดชอบต้องตรวจสอบการขึ้น-ลง ของลิฟต์ หากไม่ปกติต้องรีบแจ้งช่างซ่อมบำรุงเพื่อทำการแก้ไข ห้ามใช้งาน
8. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้
9. ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์อย่างเคร่งครัด

ระยะเวลาการซ่อมบำรุง วิธีการตรวจสอบและทดสอบ

ลำดับ	หัวข้อการตรวจสอบ	จุดประสงค์	การทดสอบ	ระยะเวลาในการบำรุงรักษา	ผู้ตรวจสอบ
1	ตรวจสอบสวิทช์ Power	- เพื่อให้ระบบการเปิด-ปิด พร้อมใช้งาน	- โดยการโยกเบรคเกอร์เปิด-ปิด ว่ามีการทริปหรือไม่มีการจ่ายไฟหรือไม่	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
2	ตรวจสอบสวิทช์ ขึ้น-ลง	- เพื่อให้รอกอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สามารถเลื่อนขึ้น-ลงได้	- กดสวิทช์ ขึ้น-ลง แต่ละชั้นดูว่าสามารถเลื่อนขึ้น-ลง ได้	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
3	ตรวจสอบสภาพของ Motor	- เพื่อให้มอเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้	- กดสวิทช์ ขึ้น-ลง ดูว่ามอเตอร์ทำงานหรือไม่ สภาพโซ่ไม่ติดขัด	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
4	ตรวจสอบสภาพของรอกและสลิง	- เพื่อป้องกันการขาดและการเลื่อนของโซ่ไม่ให้ติดขัด	- ตรวจเช็คสภาพโซ่มีการร้าวหรือไม่เพื่อให้พร้อมรับโหลด	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
5	ตรวจสอบสภาพตัวลิฟต์	- เพื่อให้ตัวลิฟต์อยู่ในสภาพรับภาระโหลดได้ ไม่มีสิ่งของหกหล่น	- ตรวจเช็คว่ามีการแตกหักของสภาพของตัวลิฟต์ข้อต่อต่างๆ	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
6	ตรวจสอบป้ายบ่งชี้ ป้ายเตือนอันตราย	- เพื่อป้องการอันตรายอันไม่พึงประสงค์	- ตรวจเช็คป้ายบ่งชี้แต่ละชั้นและป้ายเตือนอันตรายมีครบหรือไม่	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานการทำงาน	- เพื่อให้แน่ใจว่ารอกมีผู้ใช้งาน	- ตรวจเช็คว่าหลอดไฟติดหรือไม่	ทุกเดือน	วิศวกรงานซ่อมบำรุง, ช่างเทคนิค

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 21	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง			

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. ขั้นตอนก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

1.1 ต้องขออนุญาตก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบงาน เป็นผู้ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ทำการเขียนรายละเอียดลงในใบขออนุญาตทำงาน ตามที่ จป.วิชาชีพพิจารณาลักษณะงาน สภาพแวดล้อม พร้อมทั้งกำหนดการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

1.2 จป.วิชาชีพ ลงนามเพื่ออนุญาตให้เข้าทำงานในพื้นที่

1.3 การทำงานในที่สูง 2 เมตรขึ้นไป ต้องมีนั่งร้านและราวกันตก หากการทำงานในที่สูง 4 เมตรขึ้นไป ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัย ตลอดเวลาในการทำงาน และต้องทำการขออนุญาตทำงานในพื้นที่เสี่ยงด้วย

1.4 ต้องตรวจสอบวัสดุที่ใช้ทำนั่งร้านให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ถ้าเป็นไม้เนื้อต้องไม่ยุ่ย หรือถ้าเป็นเหล็กต้องไม่คดงอเป็นสนิม

2. ขั้นตอนในขณะปฏิบัติงาน

2.1 การประกอบหรือติดตั้งต้องถูกต้อง ถ้าเป็นนั่งร้านไม้ต้องยึดตะปูให้ครบถ้วนและถูกวิธี ถ้าเป็นนั่งร้านเหล็กส่วนประกอบต้องครบ ห้ามใช้ชิ้นส่วนอื่นแทนชิ้นส่วนจริง และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของวิศวกรหรือมาตรฐานกำหนด

2.2 ฐานไม้ค้ำยัน และนั่งร้านต้องมั่นคงไม่วางบนดินอ่อน บนเศษไม้ผุหรือวัสดุที่ไม่แข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักได้

2.3 ทางเดินของคนงานที่ต้องผ่านนั่งร้านต้องจัดให้เป็นระเบียบ บันไดทางเดินต้องสะอาด ไม่ชำรุด ลื่น เปียกแฉะ ข้างบนของทางเดินต้องมีแผงกันของตก

2.4 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานบนนั่งร้านนอกอาคารต้องสวมเข็มขัดนิรภัย หมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัย ทุกครั้ง

2.5 ตรวจสอบสภาพนั่งร้านก่อนใช้งานโดยหัวหน้างานซ่อมบำรุง หรือวิศวกร

2.6 การกองวัสดุบนนั่งร้านต้องไม่มากจนจุดค้ำยันในส่วนนั้นๆ รับน้ำหนักเกินที่ออกแบบ

2.7 ในกรณีตั้งนั่งร้านในบริเวณที่มีสายไฟแรงสูง ให้ตั้งนั่งร้านห่างจากสายไฟแรงสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร หรือเมื่อเลี่ยงไม่ได้ให้มีฉนวนหุ้มหรืออุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้า สายไฟฟ้าแรงสูงไว้

2.8 ระหว่างชั้นทำงานที่มีคนทำงานต้องมีแผงกันของตกรอบด้านนอกของนั่งร้าน ต้องมีตาข่ายคลุมอีกชั้นหนึ่ง

2.9 ในระหว่างที่มีการปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และ จป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบสภาพการทำงานเป็นระยะเพื่อประเมินดูการปฏิบัติงาน และประเมินสภาพความปลอดภัยในการทำงาน หากเห็นว่าไม่ปลอดภัยให้ผู้ปฏิบัติงานหยุดงานชั่วคราว แล้วดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เกิดความปลอดภัยก่อนทำการปฏิบัติงานต่อจนเสร็จงาน

3. ขั้นตอนหลังการปฏิบัติงาน

3.1 เมื่อปฏิบัติงานเสร็จ ให้ทำความสะอาดพื้นที่ จัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย และแจ้ง จป.วิชาชีพเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของงาน และสภาพพื้นที่ทำงาน

3.2 จป.วิชาชีพ ลงชื่อเพื่อทำการปิดใบขออนุญาตเข้าทำงาน

ข้อแนะนำ

1. อย่าใช้เก้าอี้ที่มีล้อเลื่อนแทนบันไดในการปีนขึ้นที่สูง
2. ก่อนใช้อุปกรณ์คุ้มครองอันตรายส่วนบุคคล ควรตรวจสอบว่าชำรุดหรือไม่
3. การขึ้นไปทำงานบนที่สูง จะต้องเป็นผู้ชำนาญและเป็นผู้ไม่เป็นโรคกลัวความสูง

เอกสารอ้างอิง

P-OH-04 ระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การอนุญาตให้ทำงานที่มีความเสี่ยง

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

"รักชีวิต ติดตั้งสายดิน"

ระบบสายดินตามมาตรฐาน ประกอบด้วย

1.แผงสวิตช์ที่มีขั้วต่อสายดิน
2.สายดินของเครื่องใช้ไฟฟ้า
3.สายต่อฝาก
4.สายต่อหลักดิน
5.หลักดิน
6.เต้ารับที่มีขั้วสายดิน

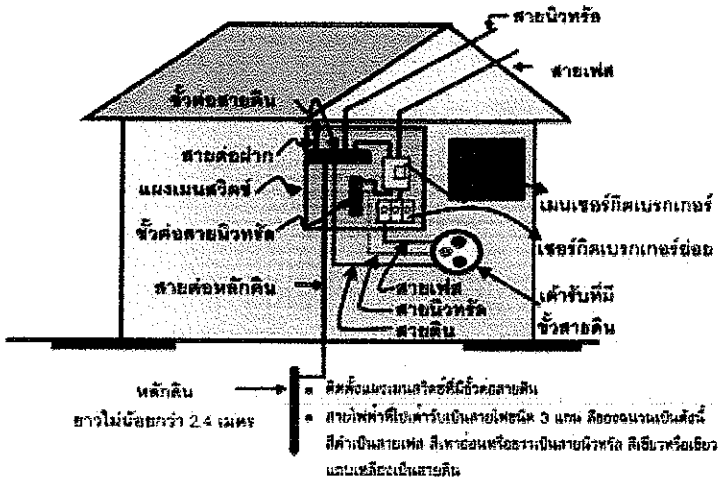
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ระบบสายดินและการต่อการต่อลงดินตามมาตรฐาน ได้ที่.-

- สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทุกแห่ง หรือ
- สำนักงานกลาง กองมาตรฐานระบบไฟฟ้า ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย

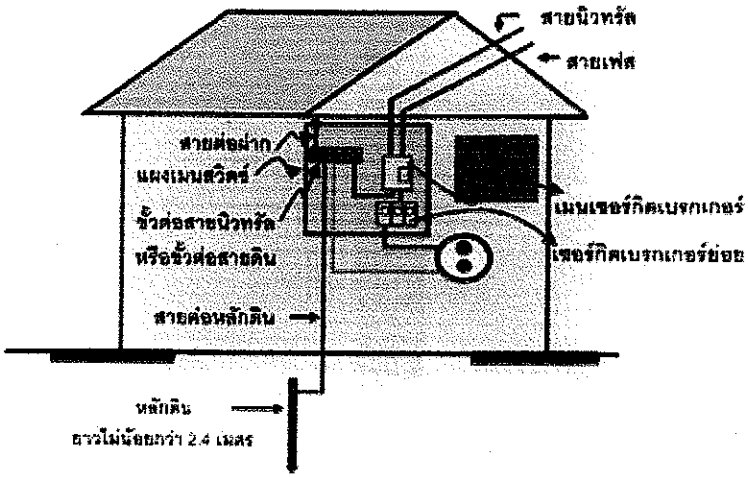
โทรศัพท์ 02 - 5905585
โทรสาร 02 - 5905811

ประกาศบังคับให้ผู้ใช้ไฟ ติดตั้งระบบสายดิน ตั้งแต่ 1 ต.ค.2546 ดังนี้:

1.สำหรับผู้ใช้ไฟรายใหญ่ที่เป็นรายใหม่ทุกราย ทุกประเภท ต้องมีระบบสายดินและมีการต่อลงดินตามมาตรฐาน ยกเว้นผู้ใช้ไฟประเภทที่อยู่อาศัยที่อยู่นอกเขตเทศบาล หรือ ผู้ใช้ไฟในเขตชนบท ซึ่งติดตั้งมิเตอร์ ขนาดไม่เกิน เกิน 5(15) แอมป์ จะมีระบบสายดินหรือไม่ก็ได้

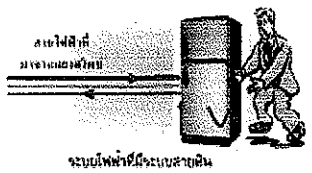


2.สำหรับผู้ใช้ไฟรายเดิมที่มีการขอเพิ่มขนาดมิเตอร์ ให้ทำการต่อลงดินที่แผงเมนสวิทช์ (บริภัณฑ์ประธาน) เท่านั้น ไม่ต้องทำระบบสายดินใหม่ก็ได้

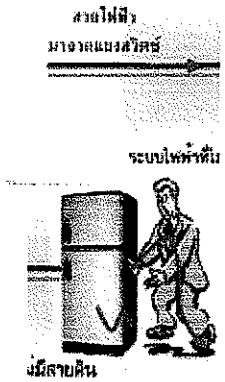


เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

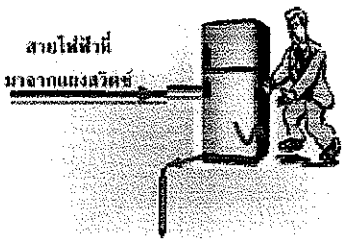
ทำไมระบบไฟฟ้าในที่อยู่อาศัย หรือสถานที่อื่น ๆ ต้องมีระบบสายดิน และมีการต่อลงดิน



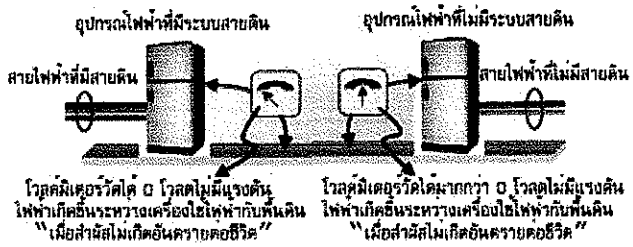
การติดตั้งสายดิน มีวัตถุประสงค์เพื่อลดอันตรายจากไฟฟ้าดูด เนื่องจากกระแสไฟฟ้ารั่ว หรือกระแสไฟฟ้าลัดวงจรลงดิน ส่วนใหญ่จะไหลกลับทางสายดิน ในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจรลงดินจะมีกระแสไฟฟ้าไหลในวงจรมีค่าสูงมาก อุปกรณ์ป้องกันทำงานปลดวงจรอย่างรวดเร็วมีความปลอดภัยต่อผู้สัมผัสและเครื่องใช้ไฟฟ้า



ระบบไฟฟ้าที่ไม่มีระบบสายดิน อุปกรณ์ป้องกันไม่ทำงานปลดวงจร หรือ ปลดวงจรช้า เป็นอันตรายต่อผู้สัมผัส และเครื่องใช้ไฟฟ้า เพราะกระแสไฟฟ้าจะไหลผ่านผู้สัมผัสลงดิน

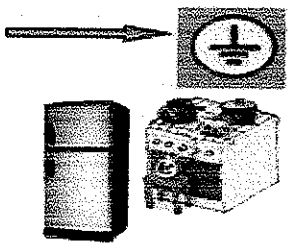


ระบบไฟฟ้าที่ไม่มีระบบสายดินแต่มีการต่อลงดินที่เครื่องใช้ไฟฟ้าอุปกรณ์ป้องกันทำงานปลดวงจรช้า อันตรายต่อเครื่องใช้ไฟฟ้า แต่ปลอดภัยต่อผู้สัมผัส เนื่องจากกระแสส่วนใหญ่ จะไหลผ่านหลักดินลงดิน การต่อสายนิวทรัลเข้ากับหลักดิน มีวัตถุประสงค์เพื่อลดความรุนแรงของแรงดันเกินที่มาจากระบบไฟฟ้า เช่น ฟ้าผ่า และทำให้แรงดันของสิ่งห่อหุ้มที่เป็นตัวถังของเครื่องใช้ไฟฟ้าเท่ากับดิน

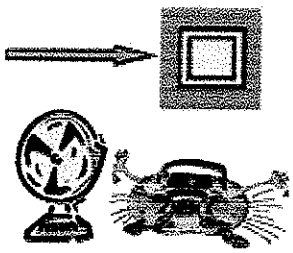


เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทใดบ้าง...ที่ต้องมีสายดินและไม่ต้องมีสายดิน

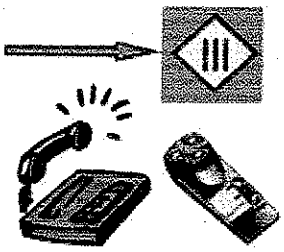
เครื่องใช้ไฟฟ้าในท้องตลาดโดยทั่วไปสามารถแบ่งออกได้เป็นหลายประเภทขึ้นอยู่กับการออกแบบและการใช้งานดังนี้



1.เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีสัญลักษณ์ ตามรูปซ้ายมือ เป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องมีสายดิน โดยเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องมีสายดิน โดยเครื่องใช้ไฟฟ้ามีโครงเป็นโลหะ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับน้ำ หรือความร้อน เช่น ตู้เย็น เตาไฟฟ้า เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เป็นต้น

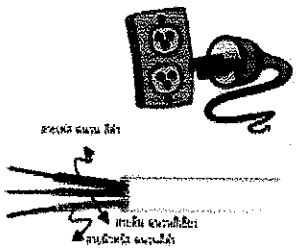


2.เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีสัญลักษณ์ ตามรูปซ้ายมือ เป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าซึ่งมีการป้องกันกระแสไฟฟ้าดูดไม่ต้องมีสายดิน โดยมีโครงหุ้มด้วยฉนวนเพิ่มเป็น 2 ชั้น ซึ่งประกอบด้วยฉนวนข้อมูลฐาน และฉนวนเพิ่มเติม เช่น พัดลม โทรทัศน์ หรือ วิทยุ เป็นต้น

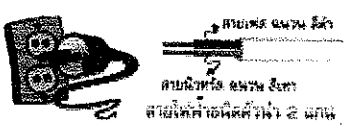


3. เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีสัญลักษณ์ ตามรูปซ้ายมือ เป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าซึ่งมีการป้องกันกระแสไฟฟ้าดูด ไม่ต้องมีสายดิน โดยใช้กับแหล่งจ่ายไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า ต่ำพิเศษ ขั้นปลอดภัย (50 โวลต์) เช่น เครื่องโกนหนวดไฟฟ้า โทรศัพท์

เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องมีสายดิน เต้ารับและเต้าเสียบที่ใช้งานต้องเป็นชนิดที่มีรู 3 รู และมี 3 ขา สายไฟฟ้าที่ใช้ ก็ต้องเป็นชนิดตัวนำ 3 แกน



เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ต้องมีสายดินเต้ารับและเต้าเสียบที่ใช้งาน อาจเป็นชนิดที่มี 2 รู และมี 2 ขา สายไฟฟ้าที่ใช้ก็อาจเป็นชนิดตัวนำ 2 แกน



สำหรับเต้ารับและเต้าเสียบต้องมีรูปแบบและผ่านการทดสอบตามมาตรฐานสากล ส่วนการใช้งาน หากเสียบใช้งานแล้วแน่น คงทน ไม่หลวม ไม่หลุด ง่าย แสดงว่าเต้ารับ เต้าเสียบมีความปลอดภัยเพียงพอในการใช้งาน

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 23	ความปลอดภัยในการซ่อมงานเสียและทำเครื่องทดสอบ			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการซ่อมงานเสียและทำเครื่องทดสอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานกับไฟฟ้า

2. ขอบข่าย

ฝ่ายวิศวกรรม ส่วนงานวิศวกรรมกระบวนการผลิต ขั้นตอนงาน การซ่อมงานเสียและทำเครื่องทดสอบ

3. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายวิศวกรรม งานวิศวกรรมกระบวนการผลิต

4. กฎที่ต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้ปฏิบัติงานในการซ่อมงานเสียและเครื่องทดสอบที่เกี่ยวกับไฟฟ้าต้องมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านไฟฟ้าเป็นอย่างดี

4.2 ก่อนปฏิบัติงานในการซ่อมงานเสียและทำเครื่องทดสอบต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้ง เช่น ถุงมือ รองเท้านิรภัย เป็นต้น

4.3 ในการปฏิบัติงานต้องแต่งกายให้รัดกุมเรียบร้อย

4.4 ทุกครั้งที่ทำการทดลองหรือทดสอบที่มีความเกี่ยวข้องกับกระแสไฟฟ้านั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบและตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง

4.5 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือช่างอย่างถูกต้องและใช้ให้ถูกประเภทงาน

4.6 ในการปฏิบัติงานทุกครั้งหลังจากที่ทำงานเสร็จแล้วต้องเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือช่างให้เรียบร้อย

5. ข้อแนะนำ

ก่อนใช้งานควรตรวจเช็คอุปกรณ์ทุกครั้ง และหลังใช้งานควรถอดปลั๊กหรือปิดสวิทช์ไฟ เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้าช็อต

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

หมวดความปลอดภัย

1. การแต่งกาย ต้องแต่งกายรัดกุม สวมเสื้อ-กางเกงขายาว รองเท้าหนังหรือผ้าใบ
2. การทำงานของผู้รับเหมา จะต้องมีหัวหน้าคุมงาน และดูแลผู้ปฏิบัติงาน ให้อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
3. สถานที่ทำงานของผู้รับเหมาต้องมีป้ายบอกห้ามผ่าน หรือ ป้ายเขตอันตรายห้ามเข้า เพื่อป้องกันอันตราย
4. ผู้รับเหมาจะต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับงานที่ทำให้ครบทุกครั้ง
5. การต่อสายไฟ / ท่อน้ำ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
6. การยกของขึ้นที่สูงต้องทำการยกในทิศทางที่ปลอดภัยปราศจากคนและเครื่องจักร พร้อมทั้งมีป้ายบอกอันตราย และต้องมีคนคุมงานทุกครั้ง
7. การทำงานในที่สูง 2 เมตรขึ้นไป ต้องมีนั่งร้านและราวกันตก หากการทำงานในที่สูง 4 เมตรขึ้นไป ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัย ตลอดเวลาในการทำงาน และต้องทำการขออนุญาตทำงานในพื้นที่เสี่ยงด้วย
8. ในการเชื่อมหรือการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ต้องมีถังดับเพลิงในพื้นที่งานทุกครั้ง
9. การทดลองเดินเครื่อง ต้องติดต่อผู้รับผิดชอบดูแลก่อนทุกครั้ง
10. ต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
11. หัวหน้างานและ / หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และ / หรือผู้ควบคุมงาน และ / หรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงงาน มีสิทธิในการว่ากล่าวตักเตือน และ / หรือ ระงับการปฏิบัติงานได้ ในกรณีที่พบเห็นเหตุการณ์ไม่ปลอดภัย และการฝ่าฝืนความปลอดภัยของโรงงาน

หมวดฉุกเฉิน

1. เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้นภายในบริษัทให้ติดต่อฝ่ายที่รับผิดชอบประสานงานหรือติดต่อ รปภ. ในทันที
2. เมื่อมีการประกาศแจ้งให้อพยพ จะต้องรีบอพยพไปยังจุดรวมพลที่บริษัทกำหนด คือ
   2.1 สนามกีฬาของบริษัท หรือ
   2.2 บริเวณรั้ววัดทิพยรัฐนิมิตรตรงข้ามหน้าบริษัท

หมวดยานพาหนะ

1. รถยนต์/รถจักรยานยนต์ที่มาติดต่อบริษัทให้จอดไว้ที่ลานจอดรถด้านหน้าบริษัท หรือที่ที่บริษัทกำหนดไว้ จะอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออกภายในบริเวณบริษัทได้ต้องติดสติ๊กเกอร์อนุญาตผ่านเข้า-ออกเท่านั้น โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องการขออนุญาตนำรถ เข้า-ออกโรงงาน
2. ดับเครื่องยนต์ทันทีที่จอดรถ ห้ามจอดรถกีดขวางเส้นทางจราจร
3. สภาพรถที่จะนำเข้ามาในบริษัทต้องไม่ให้มีวัตถุดิบ,สินค้า,สารเคมี,น้ำมันหล่อลื่น,น้ำมันเชื้อเพลิงหกรั่วไหล, ควันดำ, หรือเสียงดังรบกวนผู้อื่น

หมวดทรัพยากรและพลังงาน

กรณีต้องใช้ทรัพยากรและพลังงานของบริษัท ต้องใช้อย่างเหมาะสม ประหยัด และได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบควบคุมของบริษัท เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา ฯลฯ

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

หมวดการทิ้งขยะ / วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

1. ต้องทิ้งขยะให้ถูกต้องตามประเภทขยะดังนี้

ประเภทของขยะ / วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รายการขยะ / วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	สีถังขยะ
1. ขยะเปียก/ทั่วไป	เศษอาหาร , กล่องโฟม หรือถุงพลาสติก เป็นต้น	สีเขียว
2. ขยะรีไซเคิลเศษวัสดุ	เศษโลหะบัดกรี , เศษลวดทองแดง , ปลอกสายไฟ , แกนลวดทองแดง เป็นต้น	สีน้ำเงิน
3. ขยะรีไซเคิลทั่วไป	ขวดโลหะ , ขวดแก้ว, หนังสือพิมพ์ , กล่องกระดาษ , กระดาษ เป็นต้น	สีดำ
4. ขยะอันตราย	วัสดุที่ปนเปื้อนสารเคมี , กระป๋องหรือภาชนะบรรจุสารเคมี , ถ่านไฟฉาย , หลอดไฟฟ้า ,ใบมีด เป็นต้น	สีแดง

2. ห้ามทิ้งขยะ,เศษวัสดุ เช่น น้ำมัน น้ำล้างภาชนะอุปกรณ์เครื่องมือที่ปนเปื้อนสารเคมีอันตรายลงดินรางระบายน้ำโดยเด็ดขาด

หมวดทั่วไป

1. ต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติงาน และไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
2. จัดเก็บอุปกรณ์ เศษวัสดุ เครื่องมือ ในพื้นที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย และทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละวัน
3. ให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่บริษัทกำหนดเท่านั้น ซึ่งจะมีป้าย "เขตสูบบุหรี่"
4. ให้สวมรองเท้าเข้าอาคารโรงงานที่ทางบริษัทจัดไว้ให้เท่านั้น
5. บุคคลภายนอกทุกคนที่เข้ามาติดต่อ จะต้องติดบัตรที่ได้รับจาก รปภ.ที่หน้าอกเสื้อ
6. ห้ามนำสินทรัพย์ทุกประเภทของบริษัทออกไปโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ โดยปฏิบัติตามระเบียบการนำของ เข้า-ออกนอกโรงงาน
7. กรณีผู้รับเหมาถูกร้องเรียน โดยหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือเจ้าของพื้นที่ ในเรื่องของการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทมีสิทธิ์เรียกมาตักเตือน หรือระงับการทำงานชั่วคราว หากยังฝ่าฝืนหรือก่อให้เกิดความเสียหายขั้นรุนแรง บริษัทอาจแจ้งยกเลิกมิให้มีการปฏิบัติงานนั้นๆ ได้อีกต่อไป และผู้รับเหมานั้นๆ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าวทั้งที่เกิดขึ้นแล้วและเป็นผลกระทบสืบเนื่อง

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

1.1 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการเคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยมือเปล่าที่ถูกวิธี

1.2 เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นขณะที่ทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของ

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้รับเหมาในความรับผิดชอบ

5. ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายประกันคุณภาพ

6. กฎที่ต้องปฏิบัติ

วิธีการยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยมือเปล่าที่ถูกต้อง

6.1 ตรวจสอบปริมาณน้ำหนักของกล่องที่ป้ายชี้บ่งข้างกล่อง หรือหากไม่ระบุไว้ ให้คาดคะเนขนาดและน้ำหนักของสิ่งของก่อนลงมือยก : โดยยกสิ่งของนั้นขึ้นที่มุมหนึ่ง เพื่อทดสอบน้ำหนัก ถ้าสิ่งนั้นหนักเกินไป หรือมีรูปร่างแปลกไปจากที่เคยยก วิธีการที่ดีที่สุดที่ควรกระทำคือ

- ขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน
- ใช้อุปกรณ์สำหรับยกของแทนการยกด้วยมือ
- ถ้าต้องยกของนั้น ต้องมั่นใจว่าสามารถรับน้ำหนักขนาดนั้นได้

6.2 ย่อเข่า ซึ่งเป็นกฎสำคัญสำหรับการยกของ

1) วางเท้าให้ใกล้สิ่งของที่จะยก
2) ยืนที่ตำแหน่งกึ่งกลางของสิ่งของที่จะยก
3) ย่อเข่า และใช้มือจับสิ่งของให้มั่น
4) ยืดตัวขึ้นอย่างช้า ๆ และนุ่มนวล
5) ใช้กำลังจากขา โดยไม่ต้องออกแรงที่หลัง

6.3 ไม่เอี้ยวหรือบิดตัวในขณะยกของ อุ้มหรือจับสิ่งของให้อยู่ใกล้ตัวอย่างมั่นคง การเอี้ยวหรือบิดตัวอย่างกระทันหันอาจทำให้เกิดอาการบาดเจ็บที่หลังได้

6.4 ต้องมั่นใจว่าหนทางที่จะผ่าน ปราศจากสิ่งกีดขวางหรืออันตรายอื่น ๆ เช่น มีน้ำหกเลอะเทอะบนพื้นทางเดินของคุณ

6.5 การวางสิ่งของลงอย่างถูกต้อง มีความสำคัญเท่า ๆ กับยกของขึ้น ลดระดับของสิ่งของลงอย่างช้า ๆ โดยการย่อเข่าลง ให้ขาเป็นผู้ออกแรง อย่าปล่อยสิ่งของนั้นลงจนกว่ามันจะถูกวางอย่างมั่นคงอยู่บนพื้นแล้ว

6.6 ใช้การผลักไม่ใช้การดึง ทุกครั้งที่ทำได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเคลื่อนย้ายสิ่งของไปบนล้อเลื่อน การผลักจะทำให้น้ำหนักตกอยู่ที่หลังน้อยกว่า และมีความปลอดภัยมากกว่า

7. ข้อแนะนำ

7.1 ถ้าของหนักเกินกว่าจะยกได้ ควรเรียกผู้อื่นมาช่วย

7.2 ควรมีกำลังขาและการทรงตัวที่ดี

7.3 ควรวางเท้าข้างหนึ่งอยู่ข้าง ๆ ของที่จะทำการยกและอีกข้างหนึ่งอยู่ข้างหลัง

7.4 งอเข่าและคู้ลงต่ำใกล้กับของที่จะยก

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

7.5 ให้ลำตัวเข้าชิดกับของ

7.6 ต้องจับของให้กระชับแน่น

7.7 หลังตรงเกือบเป็นแนวดิ่งแล้วยืดขาทั้งสองขึ้น

7.8 ควรหลีกเลี่ยงการงอลำตัว ใช้การย่อเข่าแทน

7.9 ควรมองเห็นทางข้างหน้าได้ชัดเจนขณะยกของไป

7.10 เมื่อจะวางของลงให้ทำย้อนกลับตามวิธีข้างบน

8. เอกสารอ้างอิง

8.1 กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดอันตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ.2547

ให้ลูกจ้างยกของหนักได้ไม่เกินอันตราน้ำหนัก ดังนี้

1) ลูกจ้างเด็กหญิง	ยกของหนักได้ไม่เกิน	20	กิโลกรัม
2) ลูกจ้างเด็กชาย	ยกของหนักได้ไม่เกิน	25	กิโลกรัม
3) ลูกจ้างหญิง	ยกของหนักได้ไม่เกิน	25	กิโลกรัม
4) ลูกจ้างชาย	ยกของหนักได้ไม่เกิน	55	กิโลกรัม

8.2 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (หมวด 3 มาตรา 39)

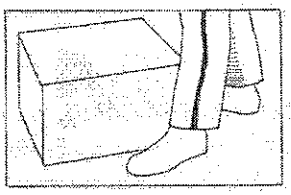
1) ลูกจ้างหญิงมีครรภ์	ยกของหนักได้ไม่เกิน	15	กิโลกรัม

9. บันทึกและเอกสารสนับสนุน

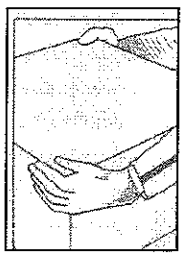
9.1 คู่มือความปลอดภัย บริษัท ไลอ้อน (ประเทศไทย) จำกัด

9.2 เอกสารจากเวปไซต์ของ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

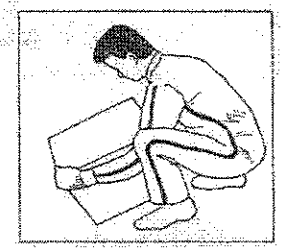
10. ภาพตัวอย่างการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของที่ถูกวิธี



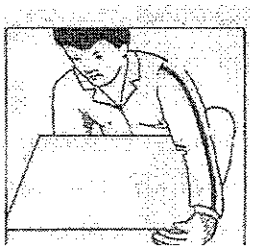
1) ยืนชิดวัสดุ แยกเท้าห่างเล็กน้อย เพื่อการทรงตัวที่มั่นคง



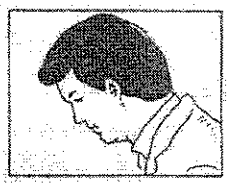
2) ใช้ฝ่ามือจับยึดวัสดุ



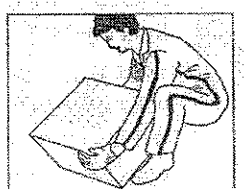
3) ย่อเข่าให้หลังเป็นแนวตรง



4) ก้มคางให้ชิดลำตัว



5) ให้วัสดุอยู่ใกล้ตัวมากที่สุด



6) ค่อยๆยืดเข่ายืนขึ้นโดยให้หลังตรง

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 26	ความปลอดภัยในการใช้ Hand Lift			

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1. พนักงานที่มีหน้าที่ใช้ Hand lift จะต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยในการใช้งานกับ Hand lift
2. ก่อนเริ่มงานควรตรวจสภาพของ Hand lift และในกรณีพบความเสียหายให้แจ้งช่างตรวจสอบทันที
3. เวลาเข็น Hand lift สวนกันต้องเผื่อระยะห่างระหว่าง Hand lift ให้เพียงพอ
4. เมื่อเข็น Hand lift ขึ้นเนินโดยมีของบรรทุกอยู่ ให้เข็นไปข้างหน้า ในกรณีที่มองข้างหน้าไม่เห็นเนื่องจากของที่บรรทุกบังสายตาคนเข็น ต้องมีเจ้าหน้าที่คอยบอกทางอยู่ด้านหน้าเสมอ
5. เมื่อเข็น Hand lift ลงเนินโดยมีของบรรทุกอยู่ ให้เข็นถอยหลัง เมื่อลงเนินเสมอ
6. ขับรถช้า ๆ เมื่อผ่านทางที่เปียกลื่น
7. เลือกใช้ Pallet ให้เหมาะสมกับของที่จะยก
8. ต้องมั่นใจว่าวัสดุสิ่งของที่บรรทุกอยู่บน Pallet ปลอดภัยและบรรทุกอยู่ในสภาพที่มั่นคง ก่อนเข็น Hand lift
9. ต้องวางวัสดุสิ่งของบน Pallet ให้พอเหมาะ ไม่วางซ้อนมากเกินไป และอยู่ในระดับที่สายตามองเห็นระยะทางข้างหน้าได้อย่างชัดเจน
10. ถ้าของบรรทุกมีขนาดใหญ่ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ควรเข็น Hand Lift ถอยหลัง
11. ห้ามใช้ Hand lift ดันวัสดุสิ่งของ
12. ต้องบีบคันโยกลงทุกครั้ง เมื่อ Hand Lift จอด
13. ต้องทำการล็อคล้อทุกครั้ง เมื่อจอด Hand lift โดยการบิดคันโยกให้หมุนไปด้านข้าง เพื่อป้องกันการลื่นไหลของล้อ

ข้อห้าม

1. ไม่ควรยื่นมือ หรือเท้าเข้าไปอยู่ใต้ Pallet เพื่อป้องกันการถูก Pallet ทับ
2. ไม่ควรบรรทุกวัสดุสิ่งของสูงหรือมีน้ำหนักเกินอัตรากำลังของ Hand lift
3. ห้ามโดยสาร Hand Lift โดยเด็ดขาด
4. ห้ามจอด Hand Lift ไว้ในที่ลาดชัน

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้ทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน				
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	1/1
เรื่องที่ 27	ความปลอดภัยในการขนย้าย ถ่ายเทสารเคมี			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการขนย้าย ถ่ายเทสารเคมี/น้ำมัน เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และเกิดความปลอดภัยสูงสุด

2. ขอบข่าย

ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนย้ายถ่ายเท สารเคมี/น้ำมัน

3. นิยาม

MSDS : Material Safety Data Sheet (เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี)

4. ผู้รับผิดชอบ

- จป.วิชาชีพ มีหน้าที่อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานกับสารเคมี และดูแลข้อมูลด้านเทคนิค
- ฝ่ายบริหารวัสดุและการขนส่ง

5.ขั้นตอนปฏิบัติงาน

กฎที่ต้องปฏิบัติ

1) ต้องถ่ายเทสารเคมีในพื้นที่ที่กำหนด และอยู่ในพื้นที่ที่อากาศถ่ายเทได้ดี ไม่ถ่ายเทใกล้รางระบายน้ำ
2) ห้ามถ่ายเทสารเคมีใกล้แหล่งความร้อน หรือประกายไฟ
3) การถ่ายเทต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการหยด/หก เช่น ถาดรอง
4) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ทุกครั้งในการถ่ายเทสารเคมี และการปฏิบัติงาน
5) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในเรื่องการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีอย่างเคร่งครัด
6) หากมีสารเคมีหกรั่วไหล ต้องปฏิบัติตาม แผนการตอบสนองในกรณีการหกรั่วไหลของสารเคมี
7) ต้องจัดเก็บสารเคมีในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น
8) ภาชนะที่บรรจุต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่เป็นสนิม พร้องทั้งต้องมี MSDS ติดข้างภาชนะบรรจุ
9) ห้ามกลิ้ง โยน หรือกระแทกขณะทำการเคลื่อนย้ายสารเคมี
10) ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมี ต้องได้รับการอบรม ในเรื่องต่อไปนี้
    - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารเคมีและความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี
    - การจัดเก็บและการขนย้ายสารเคมีอย่างปลอดภัย
    - การตอบสนองเหตุการณสารเคมีหกรั่วไหล
    - การตอบสนองเหตุเพลิงไหม้

6.เอกสารอ้างอิง

แผนการตอบสนองในกรณีการหกรั่วไหลของสารเคมี

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

อุบัติเหตุในสำนักงานส่วนใหญ่เกิดจากการลื่นสะดุดล้ม การยกสิ่งของ ถูกสิ่งของหนีบ แทงหรือบาด

สิ่งที่ควรปฏิบัติ

1. ตู้เก็บเอกสาร
   - 1.1 การจัดวางตู้ ลิ้นชักตู้ขณะใช้งานต้องไม่เกะกะช่องทางเดิน
   - 1.2 ปิดประตู ลิ้นชักตู้เก็บแฟ้มเอกสารทุกครั้งที่ไม่ใช้
   - 1.3 จัดวางตู้ให้ติดพื้นหรือผนังเพื่อความปลอดภัย
   - 1.4 หลีกเลี่ยงการใส่แฟ้มในลิ้นชักมากเกินไป
   - 1.5 ห้ามวามสิ่งของหนัก ๆ ไว้บนตู้เก็บเอกสาร
2. พื้นและบันได
   - 2.1 ทำความสะอาดพื้น ให้ปราศจากน้ำ โคลน รอยเปื้อน
   - 2.2 เก็บเศษวัสดุต่างๆ ออกจากพื้น เพราะไม่ว่าจะเป็นกระดาษ ดินสอ หรือยางลบ ก็สามารถเป็นสาเหตุให้ลื่นหกล้มได้
   - 2.3 จัดให้มีพรม หรือที่เช็ดเท้าเพื่อความสะอาด และปลอดภัย
   - 2.4 การเดินขึ้น-ลงบันได ให้เดินชิดขวา ตามลูกศรที่กำหนดไว้ และให้จับราวบันได เมื่อเดิน ขึ้น-ลง
   - 2.5 ห้ามวิ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณมุมอับที่อาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย
   - 2.6 ห้ามวาง จัดเก็บอุปกรณ์กล่องสิ่งของต่าง ๆ ในบริเวณทางเดินหรือช่องประตู
   - 2.7 ห้ามถือสิ่งของจำนวนมากสูงจนบังสายตา
   - 2.8 ห้ามเล่นหยอกล้อกันขณะขึ้น-ลงบันได
3. วัสดุสำนักงาน
   - 3.1 เก็บปากกา ดินสอ โดยเอาปลายชี้ลง หรือวางราบในลิ้นชัก
   - 3.2 หุบขากรรไกร ที่เปิดซองจดหมาย ใบมีดคัตเตอร์ หรือของมีคมอื่น ๆ ให้เข้าที่ก่อนเก็บ
   - 3.3 ดูแลให้ที่ตัดกระดาษ อยู่ในลักษณะปลอดภัยดังนี้
     1) ให้ใบมีดอยู่ในลักษณะล็อกเสมอ
     2) ดูแลรักษาด้ามมีดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
     3) อย่าตัดกระดาษพร้อมกันทีเดียวมากเกินไป
   - 3.4 ใช้ที่แกะลวดเย็บกระดาษ
   - 3.5 ลบมุมของเฟอร์นิเจอร์โลหะ
   - 3.6 ใช้บันได หรือชั้นเหยียบ เมื่อต้องการหยิบของในที่สูง ไม่ควรใช้กล่อง โต๊ะ หรือเก้าอี้ติดล้อ
   - 3.7 ห้ามใช้สายไฟ หรือเต้าเสียบที่ชำรุด
   - 3.8 รู้ที่เก็บ ชนิด และวิธีใช้ ของอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

4. การใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร

เครื่องถ่ายเอกสารที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไป เป็นเครื่องถ่ายเอกสารระบบแห้ง (Dry copy) อันตรายจากเครื่องถ่ายเอกสาร เกิดจากสารเคมีที่ใช้ในเครื่องถ่ายเอกสาร และส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่องถ่ายเอกสาร ได้แก่ หมึกถ่ายเอกสาร โลหะที่ใช้เคลือบลูกกลิ้ง น้ำยาที่ใช้อาบกระดาษที่ใช้ในการถ่ายเอกสาร นอกจากนี้ยังมีก๊าซ และผลกระทบที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานจากกิจกรรมการถ่ายเอกสาร ได้แก่ ก๊าซโอโซน แสงอุลตร้าไวโอเลต เสียงที่ดังขึ้น อุณหภูมิห้องที่เพิ่มขึ้น ความเมื่อยล้าจากการทำงานซ้ำๆ

4.1 กระบวนการทำงานของเครื่องถ่ายเอกสาร

เครื่องถ่ายเอกสารทำงานโดยการฉายแสงหลอดไฟไปยังต้นฉบับเอกสาร และส่งแสงดังกล่าวไปยังตัวรับแสง ซึ่งเป็นแกนม้วน ผิวของแกนม้วนจะมีสารไวต่อแสงเคลือบไว้อยู่ เมื่อแสงตกกระทบมายังตัวรับแสง ข้อความในเอกสารต้นฉบับจะถูกฉายไปยังกระดาษอีกแผ่นหนึ่ง การสำเนาเอกสารแบบถาวรจะเกิดขึ้นโดยอาศัยแรงดันและความร้อน

4.2 คู่มือการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร

1) จัดให้พื้นที่รอบเครื่องถ่ายเอกสารโล่ง ต้องไม่วางกีดขวางทางเดิน หรือเส้นทางหนีไฟ

2)ต้องจัดตำแหน่งเครื่องถ่ายเอกสารให้ผู้ถ่ายเอกสารเกิดความสะดวกสบายในการถ่ายเอกสาร ควรมีโต๊ะไว้สำหรับจัดเรียงเอกสาร

4.3 การใช้เครื่องถ่ายเอกสารและการบำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร

1) ในการใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้ปฏิบัติตามคู่มือของผู้ผลิต หากมีข้อสงสัยให้ศึกษาจากคู่มือการใช้งาน และให้ใช้รุ่นของหมึกตามที่ผู้ผลิตกำหนดไว้

2) การจัดวางตำแหน่งของเครื่องถ่ายเอกสารให้จัดวางในตำแหน่งที่มีอากาศถ่ายเทเพียงพอ และมีอากาศไหลเวียนได้รอบตัวเครื่องถ่ายเอกสาร

3) ข้อแนะนำของผู้ผลิตเกี่ยวกับการทำความสะอาด การเปลี่ยนตลับผงหมึก ตัวกรอง หรือแปรงต่างๆ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในคู่มือการใช้งาน

4) ควรจัดทำตารางบันทึกการซ่อมบำรุงรักษาไว้ประจำแต่ละเครื่อง ให้มีการบันทึกลงตารางบันทึกทุกครั้งเมื่อมีการบำรุงรักษา และจัดเก็บตารางบันทึกไว้เพื่อตรวจสอบว่า มีการบำรุงรักษาเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อจัดทำและรวบรวมบัญชีรายชื่องานต้องห้ามสำหรับพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก

1.2 เพื่อจัดตำแหน่งงานและสภาพการทำงานที่ปลอดภัยให้กับพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้รับเหมา ที่มีพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก ในความรับผิดชอบ

3. นิยาม

แรงงานเด็ก หมายถึง เด็กที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์

4. ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้างาน , คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และ จป.ทุกระดับ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดสำรวจ,ประเมินกิจกรรมในพื้นที่และในงานที่มีความเสี่ยงต่อพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก

5. บัญชีรายชื่องานที่มีความเสี่ยงต่อพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก

ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่งงาน / พื้นที่	งานที่มีความเสี่ยง	ลักษณะความเสี่ยง
1. ปฏิบัติการ	1.ประกอบผลิตภัณฑ์งาน PCBA	1. เบิก/จัดเตรียมวัตถุดิบ	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
		2. การพ่นสี Toroidal Core	2. มีการพ่นสีสเปรย์ (สารเคมี)
		3. การจุ่มโลหะบัดกรี	3. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี(ตะกั่ว)
		4. การทำงานกับเครื่อง Wave Soldering Machine	5. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
		5. การแต่งชิ้นงานหลังจากผ่านเครื่อง Wave Soldering Machine	6. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
		6. การบัดกรี Sensor Coil	7. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี(ตะกั่ว)
		7. การบัดกรี Switch Board	8. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี(ตะกั่ว)
		8. การทำความสะอาดชิ้นงานด้วยเครื่อง Ultrasonic	9. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว, IPA)
		9. การทดสอบค่าทางไฟฟ้า	10. มีกระแสไฟและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า
		10. การเทเรซิ่น	11. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี
		11. การแก้ไขงานเสีย (Rework)	12. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว,IPA)

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้ทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	2/4

เรื่องที่ 29	บัญชีรายชื่องานที่มีความเสี่ยงต่อพนักงานหญิงมีครรภ์ และ แรงงานเด็ก

ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่งงาน / พื้นที่	งานที่มีความเสี่ยง	ลักษณะความเสี่ยง
1. ปฏิบัติการ	2. ประกอบผลิตภัณฑ์งาน Regulator All Model / พนักงานปฏิบัติการ	1. การจุ่มเชื่อมชิ้นงาน	1. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
		2. การบัดกรี	2. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
		3. การผสมและเทเรซิ่น	3. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี
		4. การทดสอบค่าทางไฟฟ้า	4. มีกระแสไฟและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า
	3. ประกอบชิ้นส่วนลูกค้า PCTT / พนักงานปฏิบัติการ	1. เบิก/จัดเตรียมวัตถุดิบ	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็กไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
		2. การบัดกรี	2. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
		3. การทดสอบค่าทางไฟฟ้า	3. มีกระแสไฟและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า
		4. การแก้ไขงานเสีย (Rework)	4. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
	4. ประกอบชิ้นส่วนลูกค้า KOON : Sub Assy และเสียบสายไฟ / พนักงานปฏิบัติการ	1. เบิก/จัดเตรียมวัตถุดิบ	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
		2. การทดสอบค่าทางไฟฟ้า	2.มีกระแสไฟและคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า
		3. การแก้ไขงานเสีย (Rework)	3.สภาพแวดล้อมมีสารเคมี (ตะกั่ว)
2. ฝ่ายประกันคุณภาพ	1. การตรวจสอบ / ทดสอบคุณภาพวัตถุ-ดิบรับเข้า / พนักงานประกันคุณภาพ	1. การยกกล่องงานที่มีน้ำหนัก	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
3. ฝ่ายวิศวกรรมแผนกซ่อมบำรุง	1.งานซ่อมบำรุงสนับสนุนสายการผลิตและซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค / ช่างซ่อมบำรุง และช่างเทคนิค	1. งานปรับปรุงและซ่อมบำรุงเครื่องจักร	1. ลักษณะและประเภทงาน เป็นของพนักงานชาย ไม่เหมาะกับหญิงมีครรภ์
	2. งานระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ สนับสนุนสายการผลิต และซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค / ช่างซ่อมบำรุง และช่างเทคนิค	1. งานปรับปรุงระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ	1. ลักษณะและประเภทงาน เป็นของพนักงานชาย ไม่เหมาะกับหญิงมีครรภ์
	3. ผู้รับเหมา	1. งานก่อสร้างและต่อเติมอาคาร	1. ลักษณะและประเภทงาน เป็นของพนักงานชาย ไม่เหมาะกับหญิงมีครรภ์

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

ฝ่าย/แผนก	ตำแหน่งงาน / พื้นที่	งานที่มีความเสี่ยง	ลักษณะความเสี่ยง
4. ฝ่ายวิศวกรรม แผนกวิศวกรรมกระบวนการผลิต	1. ช่างเทคนิคงานพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องทดสอบ	1. งานสร้าง ปรับปรุง JIG Tooling	1. ลักษณะและประเภทงาน เป็นของพนักงานชาย ไม่เหมาะกับหญิงมีครรภ์
		2. งานเชื่อมไฟฟ้า/งานเทคนิคช่างต่างๆ	2.ลักษณะและประเภทงาน เป็นของพนักงานชาย ไม่เหมาะกับหญิงมีครรภ์
5. ฝ่ายวิศวกรรม แผนกปฏิบัติการเฉพาะกิจ	1.วิศวกรอาวุโส / หัวหน้างาน / หัวหน้าพนักงาน / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเฉพาะกิจ	1. จัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ใหม่	1.สภาพแวดล้อมมีสารเคมี
		2. ประกอบผลิตภัณฑ์	2. สภาพแวดล้อมมีสารเคมี
		3. ฝึกอบรมการประกอบผลิตภัณฑ์ใหม่	3.สภาพแวดล้อมมีสารเคมี
6. ฝ่ายบริหารวัสดุและการขนส่ง	1. เจ้าหน้าที่คลังวัสดุและผู้ช่วยหัวหน้าคลังวัสดุ	1.ตรวจรับ ตรวจนับ จัดเก็บ เบิกจ่ายวัสดุ วัตถุดิบ และสินค้าสำเร็จรูป	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
		2.การดูแล ตรวจสอบห้องเก็บสารเคมี และห้องเก็บขยะอันตราย	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก. 2. ห้ามหญิงมีครรภ์ และแรงงานเด็กทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
7.ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลและธุรการ	1.งานจัดซื้อ	1. ออกนอกพื้นที่บริษัทไปงานจัดงานโดยนั่งรถยนต์	1.ห้ามหญิงมีครรภ์ติดไปกับยานพาหนะ
	2. งานธุรการ	1. การยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
	3. งานปฏิบัติการทั่วไปและเฝ้าระวังทรัพย์สิน	1. งานซ่อมบำรุงทั่วไป (อาคารสถานที่)	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
8. ฝ่ายขายและบริหารการตลาด	พนักงานขายตรง (งานขายภายนอก) และหัวหน้างาน งานขายภายนอก	1.งานตรวจเช็ค รับ-นับสินค้า	1. ท่าทางการยกของที่มีน้ำหนัก - แรงงานเด็ก ไม่เกิน 20 และ 25 กก. - หญิงมีครรภ์ ไม่เกิน 15 กก.
		2.งานออกขายสินค้านอกสถานที่	2.ห้ามหญิงมีครรภ์ติดไปกับยานพาหนะ

รายละเอียดเพิ่มเติม

1. ห้ามลูกจ้างหญิงมีครรภ์ ทำงานในระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรืองานตามที่กฎหมายกำหนด
2. แรงงานเด็ก ทำงานในระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือตามกฎหมาย
3. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์สามารถทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการ รวมทั้งงานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชี ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

1) หมวด 3 การใช้แรงงานหญิง

2) หมวด 4 การใช้แรงงานเด็ก

6.2 กฎกระทรวง ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2541) ออกตามความใน พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 : ว่าด้วยงานที่ห้ามมิให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำ

6.3 กฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2541) ออกตามความใน พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 : ว่าด้วยงานที่กำหนดให้การคุ้มครองแตกต่างไปจาก พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 กำหนด (ข้อ 5)

6.4 กฎกระทรวง กำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ. 2547

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อจัดทำและรวบรวมบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายที่ใช้ในบริษัท

1.2 เพื่อความสะดวก และง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลสารเคมีอันตรายที่บริษัทมีไว้ในครอบครอง

2. ขอบข่าย

ทุกฝ่ายงาน และทุกพื้นที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี

3. นิยาม

3.1 สารเคมีอันตราย หมายถึง สาร สารประกอบ สารผสม ซึ่งอยู่ในรูปของของแข็ง ของเหลว หรือแก๊ส ที่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง

3.2 สถานะของสารเคมี หมายถึง ลักษณะของสารเคมีที่มองเห็น

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 จป.วิชาชีพ จัดทำและรวบรวมรายชื่อสารเคมีอันตราย

4.2 หัวหน้างานแต่ละพื้นที่ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้ จป.วิชาชีพ รับทราบในกรณีนำสารเคมีใหม่เข้ามาใช้ภายในบริษัท

รายละเอียดเพิ่มเติม

* หมายถึง สารเคมีอันตรายตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดชนิดและประเภทของสารเคมีอันตราย

** หมายถึง สารเคมีที่มีปริมาณตั้งแต่ที่กำหนดขึ้นไปเป็นสารเคมีอันตราย (ตามประกาศกรมสวัสดิการฯ)

6. เอกสารอ้างอิง

6.1 ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ลงวันที่ 24 กันยายน 2534

6.2 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดชนิดและปริมาณของสารเคมีอันตราย ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2535

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	2/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
1	MSDS-001	EE-3310 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ - ระคายเคืองต่อตา	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว (เป็นส่วนของลูกค้า)
2	MSDS-002	EC-1368 *	ของเหลวหนืด	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ - ระคายเคืองต่อตา และผิวหนัง	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว (เป็นส่วนของลูกค้า)
3	MSDS-003	Lead free Solder Paste	ของแข็ง	สารพิษ		- หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผิวหนัง - อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	
4	MSDS-004	X Stamper Ink (Shachihata) *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- ระคายเคืองต่อระบบทางเดินหายใจ	
5	MSDS-005	Resin Polylite PC-600S *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ - อันตรายเมื่อสูดดม ระคายเคืองต่อตาและผิวหนัง	

Controlled Document เอกสารควบคุม
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้ทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
6	MSDS-006	Nusa Cobalt 10%	ของเหลว	สารพิษ		- อันตรายเมื่อสูดดม ระคายเคืองต่อตาและผิวหนัง	
7	MSDS-007	Butanox M-60	ของเหลว	สารออกซิไดซ์ / สารกัดกร่อน		- เสี่ยงต่อการระเบิดเมื่อกระเทือน เสียดสี ถูกเปลวไฟ - ระคายเคืองต่อตาม ทางเดินหายใจ	
8	MSDS-008	Styrene Monomer *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- อันตรายเมื่อสูดดม - ระคายเคืองต่อตาม ทางเดินหายใจ	
9	MSDS-009	Acetone *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	
10	MSDS-010	Ultimeg 2000/372 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ - ระคายเคืองต่อผิวหนัง	

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้ทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
11	MSDS-011	Xylene *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- หลีกเลี่ยงการจัดเก็บใกล้กับสารออกซิไดซ์หรือกรดเข้มข้น	
12	MSDS-012	Isopropyl Alcohol *,**	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	
13	MSDS-013	Ethanol *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว (เป็นส่วนของลูกค้า)
14	MSDS-014	Flux AMR N 1006 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	
15	MSDS-015	Solvent UL 6010 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	5/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
16	MSDS-016	Cleaning Solvent 8002	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว
17	MSDS-017	Solder Bar 63/37 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม - อาจลุกติดไฟได้เมื่อได้รับการกระทบกระแทกจากค้อน	
18	MSDS-018	Solder Wire 63/37 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	
19	MSDS-019	Alloys Wire Flux-Cored KK#28 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	
20	MSDS-020	Methanol *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ - ภาชนะที่เหมาะสมในการใช้เก็บ คือ เหล็ก และสแตนเลส	

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามมิให้ทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

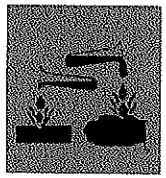
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	6/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
21	MSDS-021	Solder Paste Sn6 MP200 AGS90 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	
22	MSDS-022	Flux AMR N 1002 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว
23	MSDS-023	Flux for Wave Soldering JS-75 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว
24	MSDS-024	Solder Paste SS48-M1000-2 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	
25	MSDS-025	Solder Paste SE48-M600-3 *	ของแข็ง	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม ไอระเหยจากการหลอม	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่ใช้ปัจจุบัน ห้ามนำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ
Document Control

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

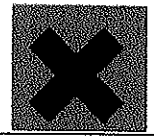
หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	7/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
26	MSDS-026	Paraffin	ของแข็ง	สารพิษ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	
27	MSDS-027	Adshesive Loctite Chipbonder 3607	ของแข็งกึ่งของเหลว	สารพิษ		- อาจเกิดอาการแพ้เมื่อสูดดม	
28	MSDS-028	Solvent S-1000 *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว
29	MSDS-029	Sulfuric Acid 98% *	ของเหลว	สารกัดกร่อน		- ห้ามเติมน้ำลงในสารนี้ (ต้องเติมสารนี้ลงในน้ำก่อน) - ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ - อันตรายเมื่อสูดดมและสัมผัส	ไม่มีการใช้งานแล้วแต่มีไว้ในครอบครอง

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	8/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

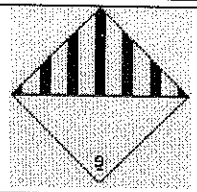
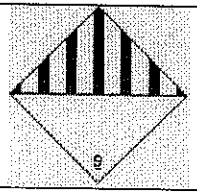
ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
30	MSDS-030	Sonax oil	ของเหลวอัดแก๊ส	ของเหลวไวไฟ		- เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	
31	MSDS-031	Toluene *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ	
32	MSDS-032	Calcium carbonate	ของแข็ง	สารระคายเคือง		- ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ	
33	MSDS-033	Dichloromethane น้ำยาเชื่อมพลาสติกอะคริลิค	ของเหลว	สารพิษ		- หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผิวหนัง ตา และการหายใจ - ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ และผิวหนัง	เป็นสารเคมีทดลองใช้ปัจจุบันไม่มีในครอบครองแล้ว
34	MSDS-034	Methyl Ethyl Keytone (เมทธิล เอทธิล คีโตน) *	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ		- ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ และผิวหนัง - เก็บให้ห่างจากความร้อนและประกายไฟ	ไม่มีการใช้งานแล้วและไม่มีในครอบครองแล้ว (เป็นส่วนของลูกค้า)

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ควบคุม ห้ามนำออกนอกบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
Controlled Document

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

หมายเลขเอกสาร	ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	จำนวนหน้า จากทั้งหมด
M-OH-01	A	00	22 ส.ค. 2550	9/9
เรื่องที่ 30	บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย			

ลำดับ	หมายเลข MSDS	ชื่อสารเคมี	สถานะของสารเคมี	ประเภท	สัญลักษณ์	ข้อควรระวัง	บันทึกเพิ่มเติม
35	MSDS-035	RESIN 178-2	ของเหลว	สารอันตรายอื่นๆ		- ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ และผิวหนัง	
36	MSDS-036	HARDERNER 178	ของเหลว	สารอันตรายอื่นๆ		- ระคายเคืองต่อตา, ทางเดินหายใจ และผิวหนัง	

1. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549)

1.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นโดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

1.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
5) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

1.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะ มาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
4) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
5) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
6) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบ อันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

1.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
5) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

10) ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

1.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
4) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

2. หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549) มีดังต่อไปนี้

1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
5) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง

เอกสารควบคุม Controlled Document
เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ

10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

3. หน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการ (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 (มาตรา 97)) มีดังนี้

1) ร่วมปรึกษาหารือกับผู้แทนของบริษัท เพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน
2) ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความคิดเห็นแก่ผู้แทนของบริษัท ในการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน
3) ตรวจตรา ควบคุม ดูแลการจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้พนักงาน
4) เสนอข้อคิดเห็น และแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

เอกสารควบคุม Controlled Document

เอกสารนี้จะต้องถูกเปลี่ยนแทนด้วยฉบับแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ห้ามจัดทำสำเนาโดยมิได้รับการอนุมัติ