

ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
2565

คำนำ

คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับนี้ได้กล่าวถึงหลักการ กฎระเบียบ รวมถึงข้อควรปฏิบัติทางด้านความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกภาคส่วนในองค์กรควรศึกษา ทำความเข้าใจและนำไปปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรือลดการเกิดอุบัติเหตุในขณะปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ของทุกคน ก่อนเริ่มทำงานในแต่ละวันทุกคนควรตั้งปณิธานที่จะทำงานโดยปราศจากความประมาท ก็จะสามารถลดการบาดเจ็บหรือการเกิดอุบัติเหตุลงได้ เพราะการบาดเจ็บหรือการเกิดอุบัติเหตุนำมาซึ่งความสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน ชื่อเสียงของหน่วยงาน และนำมาซึ่งความเศร้าโศกของครอบครัวและเพื่อนร่วมงานได้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือความปลอดภัยฯ ฉบับนี้จะช่วยให้ทุกคนในองค์กรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่การลดการประสบอันตรายและความสูญเสียขององค์กรและสังคมโดยรวม

ด้วยความปรารถนาดี

คณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
1. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1
2. เป้าหมายความปลอดภัย	2
3. คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ	3
4. หลักเกณฑ์ วิธีการเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	5
5. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานและลูกจ้าง	6
6. ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉินและเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน	10
7. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน 2564	11
8. คู่มือความปลอดภัยว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2564	18
9. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เครื่องหมายต่างๆ	33
10. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	36



ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยองค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความห่วงใยต่อชีวิต สุขภาพของพนักงานและลูกจ้าง ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินการงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงานและลูกจ้าง จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

๑. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของ พนักงานและลูกจ้างทุกคน

๒. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและ สภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย

๓. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะ ช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและลูกจ้าง เช่น การอบรม จูงใจ การประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน ด้านความปลอดภัย เป็นต้น

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย

๕. พนักงานและลูกจ้างทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานตลอดจน ทรัพย์สินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖. พนักงานและลูกจ้างทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ ปฏิบัติงาน

๗. พนักงานและลูกจ้างทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงาน ให้ปลอดภัย

๘. พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎจราจร เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ทุกคน

๙. พนักงานและลูกจ้างต้องร่วมมือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคต่างๆ ตามประกาศของ องค์การฯ และหน่วยงานต่างๆ โดยเคร่งครัด

๑๐. องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ ข้างต้นเป็นประจำ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)

รักษาการผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

เป้าหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ป้ายแสดงสถิติอุบัติเหตุ
 สวนพณิชศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์

	เกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้ายเมื่อ Last Accident Occured	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						
เราทำงานมาแล้ว We Have Operated		วัน Days	เป้าหมาย Target		วัน			
ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน Without A Lost Time Accident								
เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน The Best Record					วัน Days			



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์
ที่ ๓๖ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีคำสั่งที่ ๒๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีความคล่องตัว และเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงให้ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายพนักงานและลูกจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบข้อ ๕๕ ของประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรา ๘ มาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนบริหารจัดการพื้นที่ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนอำนาจการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานกฎหมาย | กรรมการ |
| ๖. นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง | กรรมการ |
| ๗. นายภัทรพงศ์ สุดใจ | กรรมการ |
| ๘. นายปัญญา ใจแก้วหลวง | กรรมการ |
| ๙. นายไพบุสย์ เงามสุมาตย์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายวรวิทย์ ชนะไพริน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาววิญญา กันทาทรัพย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๑ |
| ๑๒. นางสาวจุฑามาศ แก้วมะคำ | ผู้ช่วยเลขานุการ ๒ |

/อำนาจหน้าที่...

- ๒ -

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวาระดำรงตำแหน่ง ๒ ปี มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานทั้งความปลอดภัยนอกรงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานหรือความปลอดภัยในการทำงาน

๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย

๔. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน

๕. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน จัดอบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

๖. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ

๗. เสนอแนะให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

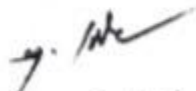
๘. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือนร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๙. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบรรณรงค์ เส็งเอียด)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

**หลักเกณฑ์ วิธีการ
เลือกตั้งผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง
ในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

1. คุณสมบัติ
 - ต้องเป็นลูกจ้างรายวันในงบประมาณและลูกจ้างทุกประเภทขององค์การสวนพฤกษศาสตร์
 - ควรเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเห็นความสำคัญ
2. ให้นายจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง (3 ไม่เกิน 5 คน)
3. ให้นายจ้างแจ้งและปิดประกาศรายชื่อคณะกรรมการ ข้อ 2 ให้ลูกจ้างทราบ (ภายใน 3 วัน)
4. ให้คณะกรรมการข้อ 3 ประกาศ
 - วัน เวลา สถานที่ รับสมัคร และจำนวนผู้แทนลูกจ้าง (ภายใน 5 วัน)
 - วัน เวลา เริ่มต้นสิ้นสุดยื่นใบสมัคร (ไม่น้อยกว่า 3 วัน และไม่เกิน 5 วัน)
5. ลูกจ้างทุกคนมีสิทธิสมัคร (ยกเว้นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง) และลูกจ้างทุกคนมีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง
6. หากลูกจ้างสมัครเท่าจำนวนที่รับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นกรรมการ
7. หากไม่มีผู้สมัคร ให้คณะกรรมการคัดเลือกจนครบจำนวน
8. กรณีมีผู้สมัครจำนวนเกินจำนวนกรรมการที่ต้องการตามประกาศให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้
 - (1) ประกาศรายชื่อ และหมายเลขประจำตัว
 - (2) ประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่ ลงคะแนนเลือกตั้ง
 - (3) จัดให้มีบัตรเลือกตั้ง
 - (4) จัดหีบ/กล่อง รับบัตร
 - (5) มอบบัตรให้ผู้มีใช้สิทธิ
 - (6) ผู้ใช้สิทธิเขียนชื่อ/หมายเลขผู้สมัคร มอบให้คณะกรรมการหย่อนบัตร(โดยวิธีลับ)
 - (7) ตรวจนับคะแนน รวมคะแนน(โดยเปิดเผย)
 - (8) ประกาศผล/แจ้งนายจ้าง (ภายใน 3 วัน)
10. ให้นายจ้างประกาศหรือออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
11. ให้นายจ้างอำนวยความสะดวก/จัดหาอุปกรณ์/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
12. ให้นายจ้างส่งสำเนาประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งและหน้าที่รับผิดชอบต่ออธิบดีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้ง

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานและลูกจ้างทุกระดับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างทุกระดับได้ทราบและเข้าใจในขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย องค์การสวนพฤกษศาสตร์จึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวไว้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

(2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(4) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ

(3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ

เทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาด่วนนายจ้างโดยไม่ชักช้า

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(3) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(5) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง

(6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นที่นายจ้างมอบหมาย

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(3) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(4) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(5) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(6) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อบ่งชี้อันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(5) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

(7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการ

(9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(10) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานและรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน

(12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

6. ให้พนักงานระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอทั้งของตนเองและผู้อื่น

(2) พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

(4) พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับองค์กรฯ โดยแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงาน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(5) พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่องค์กรฯ จัดให้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(6) เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(7) พนักงานไม่ควรลงมือปฏิบัติงานหากมีข้อสงสัย หรือความไม่เข้าใจถึงการทำงานหรือการใช้งานเครื่องมืออย่างปลอดภัย

(8) ควรศึกษางานที่ตนเองรับผิดชอบให้ถี่ถ้วนก่อนลงมือปฏิบัติงานว่าอาจนำมาซึ่งอุบัติเหตุหรืออันตรายใดที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองหรือผู้อื่นหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจักได้ดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุดังกล่าว

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน และเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

เหตุการณ์	การแจ้งเหตุฉุกเฉินภายใน บุคคล/โทรศัพท์	การแจ้งเหตุฉุกเฉินภายนอก บุคคล/โทรศัพท์
ไฟไหม้	ผอ.อ.ส.พ. ผอ.สนพ. ผอ.สนบ.	ผอ.อสพ 093-1301415 ผอ.สนพ. 081-9508913 ผอ.สนบ. 089-8506566
แผ่นดินไหว	รอง ผอ.อ.ส.พ. ผอ.สนพ. ผอ.สนบ.	ผอ.สนพ. 081-9508913 ผอ.สนบ. 089-8506566
อาคารถล่มหรือรั่ว	ผอ.สนพ. ผอ.สนบ. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	081-6430748
อุบัติเหตุในงาน	หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและซ่อมบำรุง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	089-5599760 081-6430748
อุบัติเหตุจราจร	หัวหน้าส่วนวิศวกรรมและซ่อมบำรุง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	089-5599760 081-6430748

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2564

ตามบทบัญญัติ ในหมวด 1 ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 แห่งกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 และ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 โดยมีการจำกัดสิทธิเสรีภาพ ตามข้อบัญญัติ แห่งกฎกระทรวงนี้

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในฐานะผู้ดูแลมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้างและลูกจ้าง ตามข้อ 3 และตามหน้าที่ข้อ 34 (3) แห่งกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงขอประกาศใช้ ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ผอ.อ.ส.พ. ลงนามในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 1 บทบัญญัติทั่วไป

ข้อ 1 หากมีการยกเลิกหรือแก้ไขข้อบังคับนี้ จะกระทำได้โดยการประกาศของ ผอ.อ.ส.พ. ลงนามในข้อบังคับนี้โดยการเสนอของฝ่ายความปลอดภัย

ข้อ 2 ให้ข้อบังคับนี้ มีผลบังคับใช้ในบุคคล จุดปฏิบัติงาน หน่วยงานดังนี้

- (1) ผู้มาเยือนและผู้เข้าเยี่ยมชมองค์การฯ
- (2) ลูกค้าหรือกลุ่มธุรกิจที่ติดต่อองค์การฯ
- (3) พนักงานและลูกจ้างประจำ
- (4) ลูกจ้างรายวันในงบประมาณและลูกจ้างทุกประเภทขององค์การสวนพฤกษศาสตร์
- (5) ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การฯ ทุกคน

ข้อ 3 บทนิยาม

(1) องค์การ หมายความว่า องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งหมายความรวมถึง สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์และสวนสาขาต่างๆ

(2) ข้อบังคับ หมายความว่า ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2562

(3) กฎกระทรวง หมายความว่า กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 และ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

(4) จป. หมายความว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ

(5) ช่าง หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านการซ่อมบำรุงเครื่องจักรไฟฟ้า ประปา

- (6) วิศวกร หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพวิศวกร ตามที่สภาวิศวกรกำหนด
- (7) ผู้ควบคุม หมายความว่า ผู้ที่พาคนละลูกค้า คนละบุคคลอื่น คนละผู้มาเยือน เข้ามา
ในองค์การ
- (8) หัวหน้างาน หมายความว่า ผู้ควบคุมงาน
- (9) ฝ่ายความปลอดภัยฯ หมายความว่า งานความปลอดภัย ส่วนวิศวกรรมและซ่อม
บำรุง
- (10) ลูกจ้าง หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างชั่วคราว
รายวัน ลูกจ้างเหมาบริการ
- (11) คู่มือความปลอดภัย หมายความว่า คู่มือที่ประกาศใช้, เอกสารหรือป้ายเตือนต่างๆ
ที่ใช้ในบริเวณองค์การหรือเอกสารเฉพาะของเครื่องมือและครุภัณฑ์ต่างๆ
- ข้อ 4 ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีหน้าที่ตามที่
กฎกระทรวงกำหนด
- ข้อ 5 การสั่งการ การออกคำสั่ง คำสั่ง ประกาศ ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสิ่งแวดล้อม หรือ จป. ถือว่าเป็นการทำหน้าที่เพื่อพิทักษ์ประโยชน์แก่นายจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ใด
ละเมิดคำสั่งนั้น ย่อมได้รับโทษตามกฎหมายแห่งข้อบังคับนี้
- ข้อ 6 ในการกระทำงานในข้อ 6 จะถือว่าการทำหน้าที่นั้นเป็นความผิดมิได้

หมวด 2

การปฏิบัติตนทั่วไปในเขตองค์การ

- ข้อ 7 ให้ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การทุกคน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
อย่างเคร่งครัด
- ข้อ 8 ให้ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การทุกคน ต้องปฏิบัติตนตามคู่มือบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินขององค์การ
อย่างเคร่งครัด
- ข้อ 9 ให้ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การทุกคน ต้องปฏิบัติตามกฎ คำสั่ง ประกาศ ขององค์การอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 10 ห้ามผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การทุกคนดื่มสุรา เครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เสพยาเสพติด
เข้าเขตองค์การเด็ดขาด
- ข้อ 11 ห้ามผู้ที่เข้าในเขตองค์การทุกคนดื่มสุรา เครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เสพยาเสพติด ใน
เขตองค์การเด็ดขาด
- ข้อ 12 ห้ามผู้ที่เข้ามาในองค์การทุกคนนำสุรา เครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เสพยาเสพติด เข้า
ในองค์การเด็ดขาด
- ข้อ 13 ห้ามผู้ที่เข้ามาในองค์การจำหน่ายสุรา เครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ยาเสพติดใน
องค์การเด็ดขาด
- ข้อ 14 ห้ามผู้ที่เข้ามาในองค์การ กระทำความผิดทางอาญาในองค์การเด็ดขาด
- ข้อ 15 ให้ผู้ที่จำหน่ายสินค้าภายในองค์การ ต้องได้รับการขออนุญาตจากองค์การ และได้รับใบอนุญาต
เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้นถึงจะดำเนินการจำหน่ายสินค้าได้
- ข้อ 16 ให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทุกคน ต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับสภาพการทำงาน

- ข้อ 17 ให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทุกคน ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามที่หน่วยงานความปลอดภัยรับรองไว้ในคู่มือความปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อ 18 ให้ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การทุกคน ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน ป้ายบังคับด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 19 ห้ามผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การ อยู่ในที่ลับหูลับตา ลำพังคนเดียว
- ข้อ 20 ให้ปีสสาวะและอุจจาระในที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- ข้อ 21 ห้ามผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกเข้าเขตการปฏิบัติงานก่อนได้รับอนุญาต
- ข้อ 22 ผู้ที่อยู่ในส่วนของการผลิต ห้องปฏิบัติการ การซ่อมบำรุง ต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยของสถานที่นั้นๆอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 23 ผู้ที่ทำงานในจุดปฏิบัติงานที่เป็นอันตราย ต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 24 ห้ามผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การ สวมสร้อยคอที่ออกนอกเครื่องแต่งกายเด็ดขาด
- ข้อ 25 ห้ามผู้ที่มิใช่ช่าง วิศวกร กระทำการซ่อมปรับปรุง เครื่องจักร ไฟฟ้า โดยพลการ
- ข้อ 26 เมื่อผู้ที่เข้ามาในองค์การฯ ได้รับบาดเจ็บ ต้องแจ้งที่ผู้ควบคุม หัวหน้างาน และให้ผู้ควบคุม หัวหน้างานแจ้งฝ่ายความปลอดภัยฯ หรือผู้เกี่ยวข้องทันที
- ข้อ 27 ให้ผู้ที่เข้ามาในเขตองค์การ พบสภาพเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่พร้อมใช้งานหรือสภาพการทำงานไม่ปลอดภัยให้แจ้งฝ่ายความปลอดภัยฯ ทันที
- ข้อ 28 ให้ผู้ควบคุม หัวหน้างาน ตรวจตราผู้ใต้บังคับบัญชา เครื่องจักร เครื่องกล ไฟฟ้า อุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมปฏิบัติงานและพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ข้อ 29 ห้ามผู้ควบคุม หัวหน้างาน อนุญาตให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานเมื่อมีสภาพไม่พร้อมทำงานหรือหากทำงานแล้วก่อให้เกิดอันตรายและห้ามใช้เครื่องจักรที่มีสภาพไม่พร้อมที่จะทำงาน หรือหากทำงานแล้วก่อให้เกิดอันตราย
- ข้อ 30 ให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ มีอำนาจในการเรียกตรวจ ตรวจค้น ตรวจปีสสาวะเพื่อหาสารเสพติด จัดโปรแกรมตรวจสุขภาพเพื่อคัดกรองโรคจากการทำงานและให้รายงานต่อผู้อำนวยการในการใช้อำนาจดังกล่าว
- ข้อ 31 ให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ, จป.ระดับต่างๆ สามารถใช้อำนาจสั่งพนักงาน ลูกจ้างหยุดทำงานเนื่องจากมีสภาพไม่พร้อมปฏิบัติงานได้ไม่เกิน ครั้งละ 1 วันและให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างนั้นในทันที
- ข้อ 32 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 2 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การฯ

หมวด 3

การรักษาความสะอาด

- ข้อ 33 ผู้ที่อยู่ในเขตองค์การต้องรักษาความสะอาด
- ข้อ 34 ห้ามทิ้งขยะในเขตองค์การ เว้นแต่จะเป็นที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- ข้อ 35 ผู้ปฏิบัติงาน เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จต้องเก็บอุปกรณ์ ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานรวมทั้งทำ 5 ส ในพื้นที่ทำงาน
- ข้อ 36 ให้หัวหน้างานควบคุมไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการที่ทำให้พื้นที่นั้นไม่สะอาด

- ข้อ 37 ห้ามนำอุปกรณ์ที่มีสภาพไม่พร้อมใช้งานมาทำงาน
 ข้อ 38 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 3 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ

หมวด 4

การป้องกันอัคคีภัย

- ข้อ 39 ห้ามนำผ้าที่เปื้อนน้ำมัน เศษผ้า กระดาษรวมกัน
 ข้อ 40 ให้แยกที่ผ้าที่เปื้อนน้ำมัน เศษผ้า กระดาษ และให้ทิ้งในภาชนะที่เป็นโลหะที่มีฝาปิดเท่านั้น
 ข้อ 41 ให้แผนกพัสดุ ห้องปฏิบัติการ แยกเก็บน้ำมัน จาระบี วัตถุไวไฟ วัตถุก่อให้เกิดระเบิดออกจากกัน สารเคมี สถานที่จัดเก็บนั้นต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายความปลอดภัยฯ ในการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว โดยผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย
 ข้อ 42 ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามข้อ 2 ต้องปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
 ข้อ 43 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 4 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การฯ

หมวด 5

การปฏิบัติงานในองค์การ

- ข้อ 44 ให้ผู้ที่อยู่ในงานช่าง ฝ่ายผลิต ห้องปฏิบัติการ ชีบรถยนต์และทำงานผลิตอื่นๆ ต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 ข้อ 45 หัวหน้างานต้องไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มียุทธภัณฑ์ป้องกันอันตราย ตามคู่มือความปลอดภัยเข้าในจุดปฏิบัติงานเด็ดขาด
 ข้อ 46 หัวหน้างานต้องควบคุมให้ลูกจ้างปฏิบัติงานตามคู่มือความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 ข้อ 47 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 5 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ
 ข้อ 48 ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในองค์การฯ ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรและป้ายแนะนำต่างๆ โดยเคร่งครัด

หมวด 6

การเคลื่อนย้ายวัสดุกำลังคน

- ข้อ 49 ห้ามลูกจ้างชายยกของหนักเกิน 50 กิโลกรัม ในแนวราบและห้ามลูกจ้างหญิงยกของหนักเกิน 25 กิโลกรัม ในแนวราบ
 ข้อ 50 ในการยกของ ต้องเป็นไปตามคู่มือความปลอดภัย
 ข้อ 51 ห้ามทำหรือก่อสร้าง สิ่งกีดขวางต่างๆ ขวางทางยกของ
 ข้อ 52 หากต้องการยกที่เกินกำหนด (ข้อ 50) ของเกินต้องใช้เครื่องจักรกล เครน รถยก แทนการใช้แรงงานคน
 ข้อ 53 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 6 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ

หมวด 7

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- ข้อ 54 ให้ลูกจ้างทุกคน สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ตามคู่มือความปลอดภัย
- ข้อ 55 ให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ รับรองอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เพื่อใช้ในองค์การ ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด
- ข้อ 56 ให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ รับรองอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามคู่มือความปลอดภัยทุก จุดปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ข้อ 57 ลูกจ้างผู้ใดไม่ใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามคู่มือความปลอดภัย ต้องได้รับโทษตาม ระเบียบองค์การ

หมวด 8

การซ่อมบำรุงเครื่องจักร ไฟฟ้า สิ่งปลูกสร้างในองค์การ

- ข้อ 58 งานอาคารสถานที่และการก่อสร้าง, งานบริการกลาง ต้องทำประวัติการตรวจสอบ การซ่อม อาคารซ่อม เครื่องจักร รถยนต์ มอเตอร์ไซด์เครื่องใช้ไฟฟ้าในองค์การ
- ข้อ 59 งานเครื่องจักรกลต้องควบคุมให้เครื่องจักรมีความปลอดภัยต่อผู้ใช้งานตลอดเวลา
- ข้อ 60 ในการซ่อมบำรุงเครื่องจักรอันตราย ไฟฟ้าแรงสูง ไฟฟ้าแรงต่ำ ต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยหรือวิธีการซ่อมบำรุงอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 61 ในการเปลี่ยนอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า การติดตั้งเครื่องจักร ต้องเป็นไปตาม มาตรฐานกำหนด
- ข้อ 62 ในการติดตั้งเครื่องจักรใหม่ อุปกรณ์ใหม่ หรือต่อเติม ซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างต่างๆในองค์การ ต้องให้ฝ่ายความปลอดภัยฯทำการประเมินความเสี่ยงก่อนทุกครั้ง
- ข้อ 63 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 8 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ

หมวด 9

สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ข้อ 64 พื้นที่ทำงานต้องมีแสงสว่าง ปริมาณฝุ่น ปริมาณเสียง ความร้อน ตามกฎหมายกำหนด
- ข้อ 65 ให้ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ของทุกปี
- ข้อ 66 หากตรวจไม่เป็นไปตามมาตรฐานให้ฝ่ายความปลอดภัยฯ เสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงให้ ปลอดภัย

หมวดหมู่ 10

การปฏิบัติงานในจุดปฏิบัติงานอันตราย

- ข้อ 67 จุดปฏิบัติงานอันตราย คือ จุดปฏิบัติงานที่มีผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมเกินมาตรฐาน หรือมี ความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศหรือฝ่ายความปลอดภัยรับรอง

- ข้อ 68 ในการปฏิบัติงาน ณ จุดปฏิบัติงานอันตราย ต้องปฏิบัติตามประกาศฝ่ายความปลอดภัยฯ
- ข้อ 69 อนุญาตให้ลูกจ้างปฏิบัติงานในจุดปฏิบัติงานอันตรายไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน หรือ 42 ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์
- ข้อ 70 การอนุญาตให้ลูกจ้างปฏิบัติงานในจุดเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ต้องให้ฝ่ายความปลอดภัยรับรองก่อน
- ข้อ 71 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 10 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ

หมวด 11

การจัดเก็บสารเคมี และวัตถุอันตราย

- ข้อ 72 วัตถุอันตราย คือ สารเคมีอันตราย วัตถุอันตราย วัตถุสงครามหรือ อย่างเป็นทางการ พรบ. วัตถุอันตราย พรบ. วัตถุสงคราม กำหนด
- ข้อ 73 ให้งานพัสดุ ควบคุม จัดเก็บสารเคมี และวัตถุอันตรายที่กฎหมายกำหนด
- ข้อ 74 ให้งานพัสดุ จัดทำประวัติการเบิกจ่าย สารเคมี และวัตถุอันตราย โดยสรุปส่งที่ฝ่ายความปลอดภัยทุกเดือน
- ข้อ 75 ให้หัวหน้างาน ตรวจสอบลูกจ้างในสังกัด หากพบอาการแพ้ ให้แจ้งฝ่ายความปลอดภัยฯ ทันที
- ข้อ 76 หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องต้องควบคุมมิให้ลูกจ้างในสังกัด ได้รับการแพ้สารเคมี หรือได้รับอันตรายจากสารเคมี
- ข้อ 77 หัวหน้างาน ต้องควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหล เกิดการสูญหายของสารเคมี วัตถุอันตราย จากแหล่งที่จัดเก็บ
- ข้อ 78 ผู้ใดฝ่าฝืนหมวด 11 ย่อมได้รับโทษตามระเบียบองค์การ

หมวด 12

ควบคุมสิ่งเสพติดในองค์การ

- ข้อ 79 เป็นนโยบายขององค์การ จะไม่ให้มีการขายยาเสพติดในบริเวณเขตองค์การ โดยจะประสานงานกับตำรวจท้องที่ตลอดเวลา
- ข้อ 80 ห้ามขายสุรา ยาบ้าและเครื่องดื่มที่มีผสมแอลกอฮอล์ในเขตองค์การฯ โดยเด็ดขาด
- ข้อ 81 จะมีการสุ่มตรวจลูกจ้างที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย โดยส่งตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด ถ้าตรวจพบสารเสพติดในร่างกายจะเลิกจ้างทันที
- ข้อ 82 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในองค์การ จะตรวจสอบว่าส่วนหนึ่งมาจากสารเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือไม่

คู่มือความปลอดภัยว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2564

คำจำกัดความ

ภัย (Hazard) เป็นสภาพการณ์ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคล หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือวัสดุ หรือกระทบกระเทือนต่อขีดความสามารถในการปฏิบัติงานในภาวะปกติของบุคคล

อันตราย (Danger) ระดับความรุนแรงที่เป็นผลเนื่องมาจากภัย (Hazard) ระดับของภัยอาจมีระดับสูงมากหรือน้อยก็ได้ ขึ้นอยู่กับมาตรการในการป้องกัน

ความเสียหาย (Damage) ความรุนแรงของการบาดเจ็บหรือความสูญเสียทางกายภาพหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน หรือความเสียหายทางการเงินที่เกิดขึ้น

อุบัติเหตุ (Accident) เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งก่อให้เกิดความบาดเจ็บ พิการ หรือตาย และทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย

ความปลอดภัย (Safety) ในทางทฤษฎี หมายถึง "การปราศจากภัย" แต่สำหรับในทางปฏิบัติอาจยอมรับได้ในความหมายที่ว่า "การปราศจากอันตรายที่มีโอกาสจะเกิดขึ้น"

▪ สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุกว่าร้อยละ 80 เกิดจากการกระทำของคน

- ทำงานลดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
- ไม่หยุดเครื่องจักร ก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ในขณะที่ทำงานที่มีอันตราย
- ยก เคลื่อนย้ายสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ฝ่าฝืนกฎระเบียบและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่ หรือขาดความรู้
- หยอกล้อระหว่างทำงาน
- แต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม
- สภาพร่างกายไม่พร้อมหรือผิดปกติ เช่น ดื่มสุรา เมาก้าง มีปัญหาครอบครัว ใช้สิ่งเสพติด เป็นต้น
- การมีทัศนคติไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขป้องกันไม่ได้

สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions)

- เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ชำรุด ขาดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสกปรกในการจัดเก็บวัสดุสิ่งของ

- สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ การระบายอากาศไม่ดี เสียงดัง ฝุ่น ละออง, ความร้อนสูง, ไอระเหย ของสารเคมี เป็นต้น
- ไม่มีการตัดครอบป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร หรือส่วนที่เคลื่อนไหวต่าง ๆ เช่น เพือง โซ่ พูลเลย์ ไฟลวีล เพลา เกลียว ใบมีด,หรือความร้อน เป็นต้น
- ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง

การขาดความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัย

- ไม่ร่วมกิจกรรมความปลอดภัย
- ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของความปลอดภัยในการทำงาน
- ไม่รายงานอุบัติเหตุ
- ขาดจิตสำนึกความปลอดภัย

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

- เปรียบค่าใช้จ่ายเหมือนภูเขาน้ำแข็งในมหาสมุทร

ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทดแทน
- ค่าทำขวัญ
- อวัยวะ ร่างกายได้รับบาดเจ็บ บาดแผล
- เกิดเจ็บป่วยด้วยโรคจากการประกอบอาชีพ
- สูญเสียอวัยวะ พิการ
- สูญเสียชีวิต

ความสูญเสียทางอ้อม

ลูกจ้าง

- ได้รับความเจ็บปวด
- ได้รับความทรมาน
- ความพิการ
- ความสูญเสียงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ

ครอบครัว

- สูญเสียคนรัก
- ขาดรายได้
- สูญเสียโอกาส

นายจ้าง

- ผลผลิตลดลง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าใช้จ่ายฝึกคนงานใหม่
- ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- เสียเวลา
- เสียชื่อเสียง

ประเทศชาติ

- ขาดกำลังคนชำนาญงาน
- เศรษฐกิจเสียหาย

กฎความปลอดภัยทั่วไป

- การเดินภายในอาคารให้เดินชิดซ้าย อย่าเดินล้วงกระเป๋า และห้ามวิ่งโดยเด็ดขาด
- เมื่อเดินขึ้นลงบันไดให้มองขึ้นบันไดและจับราวบันไดเสมอ
- ก่อนและหลังปฏิบัติงานกับเครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ ต้องตรวจสอบสภาพความผิดปกติ หากตรวจพบให้หยุดเครื่องจักรทันทีและแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
- ห้ามเคลื่อนย้ายหรือถอดเครื่องกำบังอันตราย (Guard) ออกจากเครื่องจักร
- ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ป้ายเตือน ป้ายห้ามต่างๆ ที่ติดไว้อย่างเคร่งครัด
- ไม่หยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาดเพราะอาจเกิดอันตรายได้
- เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบทันที
- ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยที่กำหนด ณ จุดงานนั้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบเรียบร้อย
- สูบบุหรีในเวลาและพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
- หากทำงานเกี่ยวกับสารเคมีต้องล้างมือให้สะอาดก่อนรับประทานอาหารทุกครั้ง
- ร่วมมือกันในการรักษาความสะอาดพื้นที่ทำงานทั้งก่อนและหลังเลิกงาน

- ห้ามวางสิ่งของกีดขวางเครื่องดับเพลิง บันได ทางหนีไฟ ทางออกฉุกเฉิน
- ไม่อนุญาตให้ใช้ทางออกหรือประตูฉุกเฉินในสถานการณ์ปกติ
- ห้ามฉีดเครื่องดับเพลิงหรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเล่นโดยไม่มีเหตุอันควร

กฎการป้องกันตนเอง

“จงทำงานด้วยจิตใจที่สดชื่น พร้อมด้วยจิตสำนึกในความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นเบื้องต้น”

- การปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานตามคู่มืออย่างเคร่งครัด
- จำไว้ว่า การอยู่ตึก การดื่มจัด และการพนันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุในวันรุ่งขึ้น
- สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
- อย่าทำงานในที่ลับตาคนเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบโดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
- ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่ง ห้ามมีส่วนยื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อและหรือถุงกางเกงขาสั้นในขณะที่ปฏิบัติงานตามปกติ
- ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้
- ต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้

กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะด้าน

1. การจัดรักษาสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

- สถานที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายที่อาจจะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และต้องไม่มีเศษขยะ น้ำมันและน้ำบนพื้น
- จัดทางเดินให้โล่งเพื่อสามารถเข้าไปยังที่ทำงานได้อย่างปลอดภัย
- ห้องน้ำตลอดจนอ่างล้างมือต้องอยู่ในสภาพที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ
- อาหารต้องไม่จัดเก็บไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน



- ชยะและของเหลือใช้ต้องนำออกไปนอกเขตปฏิบัติงานทุกวัน
- ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการลุกไหม้ใกล้กับจุดติดตั้งหลอดไฟหรือวัสดุที่มีความร้อน/มีประกายไฟ
- น้ำมัน จาระบีที่หกเรียราดบนพื้น ต้องรีบทำความสะอาดให้เรียบร้อย
- จัดเก็บวัสดุบนพื้นที่ได้ระดับ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคง
- จัดทำลิ้มไม้หมอน สำหรับรองวัสดุที่เป็นรูปวงกลมเพื่อป้องกันการเคลื่อนตัว
- การจัดรักษาให้เป็นระเบียบที่ดี จะช่วยป้องกันอุบัติเหตุได้

2. การใช้อุปกรณ์เพื่อใช้เตื่อนและกั้นบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในการปฏิบัติงาน

- บริเวณเขตก่อสร้างต้องจัดทำรั้ว พร้อมปิดป้ายประกาศ “เขตก่อสร้างบุคคลภายนอกห้ามเข้า” โดยรอบบริเวณที่ทำการก่อสร้าง
- บริเวณเขตอันตรายต้องจัดทำรั้ว พร้อมปิดป้ายประกาศ “เขตอันตรายในการก่อสร้าง” และมีไฟสัญญาณสีแดงแสดงให้เห็นชัดเจนในเวลากลางวัน
- พื้นที่สูง พื้นที่ที่มีช่องเปิดต่างๆ ต้องทำราวกันตกที่มั่นคงแข็งแรง
- ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือหมดหน้าที่เข้าไปในเขตก่อสร้างและเขตอันตรายในการก่อสร้าง
- ห้ามผู้ปฏิบัติงานพักอาศัยในบริเวณเขตก่อสร้าง

3. ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

- ราวกันตกต้องมั่นคงแข็งแรง มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร จากพื้น
- ตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น รถเครน ลวดสลิง เชือก ตะขอ สะเก็น ว่าอยู่ในสภาพดีทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน หากชำรุดห้ามนำมาใช้
- ขณะที่มีการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องหยุดทำงานและลงมาข้างล่าง
- เมื่อมีความเสี่ยงที่จะตกลงมาจากที่สูง และอยู่ในที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไปให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา สั่งให้ใช้เข็มขัดนิรภัยและสายช่วยชีวิต

4. ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือ

- ต้องสวมถุงมือชนิดต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการยก
 - ถ้ายกหนักเกินกว่าจะยกคนเดียวได้ให้เรียกคนมาช่วยมากพอที่จะยกได้ โดยไม่ต้องฝืนออกแรงมากจนเกินกำลังงอเข่าและคู้ลงต่ำใกล้ของให้ลำตัวชิดลงให้หลังตรงเกือบเป็นแนวตั้งแล้วยึดขาทั้งสองขึ้นให้ใช้ขายกอย่าใช้หลังยกเมื่อจะวางของให้ทำวิธีย้อนกลับตามวิธีเดิมโดยเครื่องกลหนัก
- และรถเครน**
- จัดให้มีผู้ให้สัญญาณที่ชำนาญเพียงคนเดียว
 - อย่าเข้าใกล้ส่วนที่เครื่องจักรที่จะต้องหมุนเหวี่ยง
 - ในกรณีที่มีการชุดตอกกันอาณาบริเวณไว้โดยรอบ
 - ห้ามเข้าไปอยู่ใต้วัสดุที่กำลังยกโดยเด็ดขาด
 - การทำงานในเวลากลางวัน จัดให้มีแสงสว่างทั่วบริเวณตลอดเวลาที่ทำงาน

- ห้ามมิให้ตัดแปลงหรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของรถเครน
- จัดให้มีสัญญาณเสียงและแสงวิบวาบเตือนให้ทราบขณะรถเคลื่อนที่
- จัดให้มีคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับรถเครนเป็นภาษาไทยให้พนักงานขับรถศึกษาและปฏิบัติตามโดยถูกต้อง

5. การใช้งานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์การก่อสร้างอย่างปลอดภัย

- เครื่องมือ อุปกรณ์ ต้องมีที่ครอบป้องกันอันตรายในบริเวณส่วนที่หมุน ส่วนที่ถ่ายกำลังให้มิดชิด
- อย่าเข้าใกล้ส่วนของเครื่องจักรที่จะต้องหมุนเหวี่ยง
- ถ้าเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีจุดที่ติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
- ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักร ต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายตามสภาพและลักษณะงาน
- มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร



- เมื่อซ่อมแซมต้องติดป้าย “กำลังซ่อมห้ามเปิดสวิตซ์”
- ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ผิดประเภท
- ห้ามถือเครื่องมือโดยหิวสายไฟและถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
- เมื่อพบเครื่องมือ เครื่องจักรชำรุด ต้องหยุดการใช้ โดยตัดสวิตซ์ไฟ และแขวนป้าย “ชำรุดห้ามใช้” พร้อมส่งซ่อมทันที
- ห้ามโดยसारไปกับรถหรือเครื่องจักรกล ที่ไม่ได้ทำไว้เพื่อการโดยสาร

6. ความปลอดภัยในการใช้บันไดและนั่งร้าน

บันได

- ควรใช้บันไดที่ผลิตจากโรงงานชนิดบันไดใช้กับงานหนัก
- บันไดที่ชำรุด แตก หัก ห้ามใช้และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
- ห้ามนำบันได 2 อันมามัดต่อกันเพื่อให้ยาวขึ้น
- อย่าตั้งบันไดบริเวณที่ลื่น มีขยะ
- ปลายของบันไดต้องเกินจากจุดที่พาดผ่าน 3 ฟุต

- การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
- ห้ามยกของ แบกของขึ้นทางบันได
- ห้ามใช้บันไดโลหะกับงานไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

นั่งร้าน

- ทำงานในที่สูงเกินกว่า 2.00 เมตร ต้องทำนั่งร้าน
- นั่งร้านสร้างด้วยโลหะต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกได้ไม่น้อยกว่า 4 เท่า ของน้ำหนักการใช้งาน
- พื้นนั่งร้านต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 35 ซม.
- ต้องจัดทำบันไดเพื่อใช้ขึ้นลงในนั่งร้าน
- ต้องจัดผ้าใบหรือตาข่ายนิรภัยปิดคลุมโดยรอบนอกนั่งร้าน
- โครงนั่งร้านต้องมีการยึดโยงค้ำยัน เพื่อป้องกันมิให้ขาเซหรือล้ม และในกรณีที่ต้องทำงานใกล้แนวสายไฟที่ไม่มีฉนวนต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่าที่กำหนด หรือติดต่อการไฟฟ้ามาทำการติดตั้งฉนวนครอบสายไฟชั่วคราวมีราวกันตกสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม. และสูงไม่เกิน 1.10 เมตร ยกเว้นเฉพาะช่วงที่จะขนถ่ายสิ่งของ
- ถ้ามีการทำงานซ้อนกัน ต้องมีสิ่งป้องกันของตกมิให้เป็นอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ข้างล่าง
- การทำงานอยู่บนนั่งร้านสูงเกินกว่า 4 เมตร หัวหน้างานจะพิจารณาให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมเข็มขัดนิรภัย

7. การเลือกใช้ตะขอ, โซยก, ที่หนีบจับ ให้ยึดแน่นกับโครงสร้าง

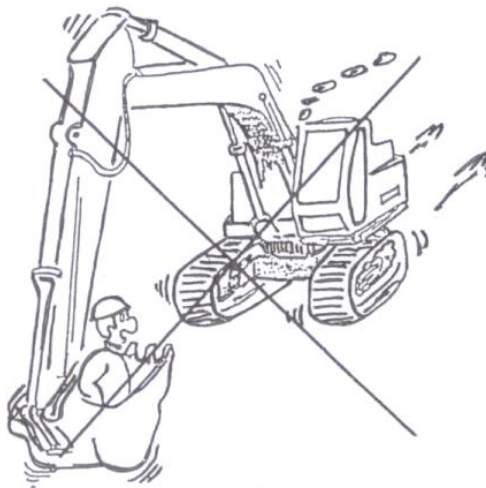
- ใช้ตะขอ กรณีที่มีที่ยึดเกี่ยวข้องในการยกทีเดียว และจะใช้ตรวนเมื่อยกที่ มีที่ยึดมากกว่าสองที่ขึ้นไป
- ตะขอต้องมีสลักนิรภัยติดอยู่ (ยกเว้นตะขอบางประเภท)
- ใช้ตะขอยกน้ำหนัก โดยให้น้ำหนักวัสดุตกตรงร่องตะขอ
- ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนการผูกมัดวัสดุกับโครงสร้างอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่เกินขีดจำกัดของโครงสร้างนั้น
- ห้ามใช้ที่หนีบจับสำหรับแผ่นโลหะ คีม ที่หนีบจับท่อ แทนที่หนีบจับที่ใช้กับโครงสร้าง
- ต้องมีการตรวจสอบและอนุมัติ ตะขอ โซยกและที่หนีบจับ ที่ใช้กับโครงสร้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ห้ามใช้เกินจากพิกัดน้ำหนักที่กำหนด
- พิกัดน้ำหนักที่จะยกต้องระบุเด่นชัดบนอุปกรณ์ไม่ปล่อยวัสดุที่จะยกอยู่ในสภาพไม่รัดกุม และไม่ได้รับการเฝ้าระวัง ถูกห้อยแขวนอยู่กับโซยก
- ไม่ยื่นหรือให้ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายอยู่ด้านล่างของวัสดุที่กำลังยกโดยโซยก
- ไม่ใช่โซ่ม้วนรัดวัสดุ เพื่อทำการยก
- ต้องมีการตรวจสอบโซ่ก่อนมีการยกวัสดุ การตรวจสอบด้วยสายตาให้ตรวจรวมไปถึงตะขอที่อาจผิดปกติตลอดจนสภาพที่เสียหายอันเนื่องจากการนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

8. ความปลอดภัยในการขุด

- การขุดพื้นดิน คู ที่มีความลึกมากกว่า 1.5 เมตร ต้องมีการค้ำยันหรือทำให้ลาดเอียง และต้องมี

การตรวจสอบโดยพนักงานทุกวันก่อนมีการเข้าไปทำงาน และการตรวจสอบต้องมีการทำบันทึกเก็บไว้

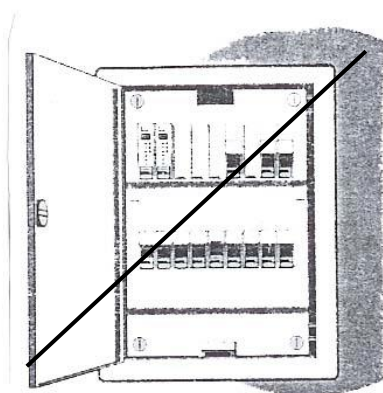
- จำเป็นที่จะต้องมีการกีดขวาง และเครื่องหมายติดตั้งรอบบริเวณที่ทำการขุด



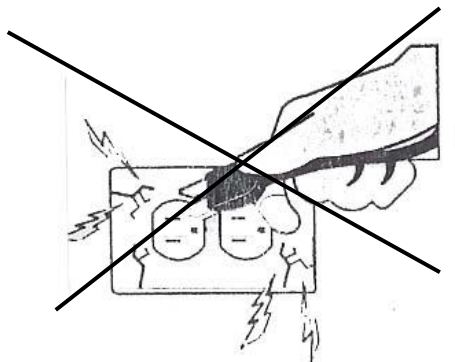
- คนงานขุดดินต้องสวมหมวกนิรภัยและรองเท้านิรภัยหรือรองเท้าหุ้มส้น
- ไม่ควรให้บุคคลใดเข้าไปใกล้บริเวณขอบหลุมที่ทำการขุด หรือวัสดุอื่นใด เมื่อมีการทำงานของเครื่องจักร
- ต้องจัดหาบันไดเมื่อมีการขุดพื้นดินสำหรับการเข้า-ออกพื้นที่ และต้องมีทางออก
- สิ่งสกปรกหรือของที่ได้จากการขุด หรือวัสดุอื่นใด ต้องจัดเก็บห่างจากขอบของการขุดอย่างน้อย 1 เมตร
- ต้องทำการตรวจสอบพื้นที่ของการขุดหลังจากฝนตก และต้องมีการป้องกันการเกิดน้ำท่วม

9. การใช้เครื่องมือไฟฟ้า/อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย

- ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการใช้กระแสไฟฟ้าเกินพิกัด (Circuit breaker)



- ส่วนที่เป็นโลหะของแผงสวิทช์ต้องต่อสายดิน
- เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าต้องมีฉนวนหุ้ม
- อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเปลือกนอกเป็นโลหะต้องต่อสายดิน



- มีการตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าเป็นประจำเมื่อพบการชำรุด หรือมีกระแสไฟฟ้ารั่วต้องรีบเปลี่ยนใหม่
- อย่าใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าขณะมือเปียกน้ำ

10. การจราจรและที่จอดรถ

- อนุญาตให้เฉพาะผู้ที่มีใบอนุญาตขับขี่ถูกต้อง สามารถขับขี่รถยนต์ในเขตองค์การ
- จำกัดความเร็วในเขตองค์การที่ 20 กม./ชม.และให้เคารพกฎที่ปรากฏบนป้ายจราจร
- ไม่อนุญาตให้ขับรถเป็นที่หวาดเสียวซึ่งจะก่อให้เกิดอันตราย
- การแข่งอย่างปลอดภัยของยานพาหนะ อนุญาตให้แข่งในความเร็วที่กำหนดเท่านั้น



- ลูกจ้างขับรถยนต์ทุกคนต้องเปิดไฟให้สว่างก่อนมีด
- ขณะขับรถยนต์ลูกจ้างต้องคาดเข็มขัดนิรภัย และรถยนต์ทุกคันต้องติดตั้งเข็มขัดนิรภัย
- ให้ลูกจ้างเดินทางขวามือบนถนนในเขตองค์การ ในขณะที่รถยนต์วิ่งสวนกับพนักงาน
- ลูกจ้างขับรถต้องปฏิบัติตามกฎที่ปรากฏบนป้ายจราจร และให้ทางกับผู้เดินบนพื้นถนน
- รถของลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ ให้จอดได้เฉพาะบริเวณหน้าอาคารสำนักงานต่างๆ ซึ่งจัดเป็นที่จอดรถไว้แล้วหรือจอดได้ในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดให้จอดโดยมีป้ายจราจรอนุญาตให้จอดรถติดตั้งไว้

- กฎระเบียบว่าด้วยการจราจรทั่วไปให้มีผลบังคับในเขตองค์การด้วย

11. การป้องกันอัคคีภัย และเครื่องดับเพลิง

- ผู้รับจ้าง / ผู้รับเหมาต้องจัดฝึกอบรมการป้องกันอัคคีภัยและแผนฉุกเฉินให้กับลูกจ้างด้วย
- ลูกจ้างต้องทราบสถานที่ใกล้ที่สุดของสัญญาณบอกเหตุเพลิงไหม้และรู้ถึงการใช้
- ลูกจ้างต้องทราบถึงชนิดต่างๆ ของสัญญาณบอกเหตุ เช่น ไฟไหม้ การอพยพ หรือภัยอื่นๆ และรู้เส้นทางหนีไฟตลอดจนจุดนัดพบ
- ลูกจ้างต้องทราบสถานที่ที่ใกล้ที่สุดของถังดับเพลิงและรู้วิธีการใช้
- วัสดุไวไฟต้องเก็บให้ห่างจากแหล่งกำเนิดประกายไฟ
- เมื่อเติมน้ำมันให้กับเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องปิดเครื่องหรือเครื่องยนต์นั้นต้องไม่ร้อน
- ทิ้งบุหรี่ในที่ที่จัดหาให้ ไม่ทิ้งในตะกร้า หรือถังขยะทั่วไป
- จุดและสถานที่ที่ติดตั้งสัญญาณบอกเหตุ จะต้องติดประกาศบนบอร์ดของเซฟตี้
- เมื่อเกิดเพลิงไหม้ เครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมที่ได้จัดติดตั้งไว้แล้วตามจุดต่างๆ ที่จำเป็น คือ เครื่องดับเพลิงชนิด ABC ขนาดหนัก 5-7 กก. ผู้ประสบเหตุต้องเอาออกมาใช้ดับไฟทันที

12. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ลูกจ้างทุกคนต้องทราบถึงสถานที่เก็บอุปกรณ์ความปลอดภัยและการใช้อุปกรณ์นั้นจริง ๆ
- หมวกนิรภัยต้องมีให้กับลูกจ้างที่จำเป็นต้องใช้ทุกคน
- อุปกรณ์ป้องกันตาและใบหน้า (เช่น อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าเต็มส่วน ครอบอยู่บนแว่นตานิรภัย สำหรับงานขีดและงานตัด งานตัดหญ้า) ต้องถูกนำมาใช้กับงานที่ดวงตาและใบหน้าที่มีโอกาสได้รับอันตราย
- สวมรองเท้านิรภัยหนังหรือบูทที่แข็งแรงตลอดเวลาทำงาน
- ใส่เครื่องป้องกันหู เมื่อทำงานประเภทที่มีเสียงดังมากเกินกว่า 90 dB ณ ตำแหน่งทำงานที่ห่างจากจุดกำเนิดเสียง 1 เมตร
- สวมเข็มขัดนิรภัยในการทำงานในที่สูงเกินกว่า 4 เมตร
- ในกรณีต้องโดยสารเรือข้ามฟากหรือเรือขนส่ง จะต้องสวมเสื้อชูชีพตลอดเวลา

13. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์

- ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือทำรั้วกั้นส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร/เครื่องมือซึ่งในภาวะปกติอาจมีบุคคลไปสัมผัสได้
- ห้ามนำอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร/เครื่องมือออกจากตัวเครื่องขณะปฏิบัติงาน
- ก่อนการปฏิบัติงานต้องนำอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักรที่ถูกถอดออกไปซ่อม หรือเพื่อจุดประสงค์อื่นกลับมาติดตั้งให้เรียบร้อย
- หากต้องใช้เครื่องมือประเภทมอเตอร์เจียร์ / ตัด ให้ตรวจฝาครอบหรืออุปกรณ์ป้องกันอันตราย ต้องให้มืออยู่ครบ ก่อนนำไปใช้งาน

14. ข้อห้ามสำหรับยาเสพติดและเครื่องดื่มมึนเมา

- เป็นนโยบายขององค์กร ที่จะไม่ให้มีการซื้อ ขาย ใช้อาเสพติดในบริเวณเขตองค์กร
- ห้ามขายสุราและห้ามดื่ม ยาบ้าและเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ในเขตองค์กร
- ห้ามผู้อยู่ในสภาพมึนเมาเข้าในเขตองค์กร หรือเข้ามาปฏิบัติงาน

15. ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในห้องปฏิบัติการ
2. ห้ามเก็บอาหารในตู้เย็นสำหรับเก็บตัวอย่างและสารเคมีอย่างเด็ดขาด
3. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด
4. ห้ามใช้เครื่องแก้วที่ไม่สมบูรณ์ เช่น บิ่น แตก ร้าว ในการปฏิบัติงาน
5. ห้ามใช้มือหยิบจับหรือสัมผัสสารเคมีโดยตรง ควรมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล อาทิ ถุงมือ ให้เหมาะสมกับประเภทของงาน
6. ห้ามเทน้ำลงกรดเข้มข้น ให้เทกรดลงน้ำช้าๆ พร้อมคนหรือกวนตลอดเวลา
7. สวมเสื้อกาวน์ขณะปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
8. ศึกษาวิธีใช้เครื่องมือให้เข้าใจก่อนการใช้งานทุกครั้ง
9. การเหสสารระเหยหรือสารเคมีอันตรายให้ทำภายในตู้ควัน (Fume hood)
10. การปฏิบัติงานกับสารเคมีอันตราย สารระเหย กรด-ด่าง ที่มีความเข้มข้นสูง สารเคมีไวไฟ หรือสารที่ก่อระเบิดง่าย ควรสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสมตรงกับลักษณะงาน อาทิ ถุงมือ แว่นตานิรภัย (Safety glass) หน้ากากป้องกันสารระเหย (Safety Mask)
11. ทุกครั้งที่มีการเตรียมสารเคมีใหม่ หรือแบ่งสารเคมีออกจากขวดต้องติดฉลากและลงวันที่เพื่อป้องกันการเกิดความสับสนขณะใช้งาน
12. ให้ความระมัดระวังการจุดไฟในห้องปฏิบัติการ ดับไฟทันทีเมื่อเลิกใช้งาน ไม่ควรปล่อยให้ไฟติดทิ้งไว้โดยไม่มีคนดู
13. หากเกิดอุบัติเหตุในขณะที่ทำการทดลอง ต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้งต่อผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการ
14. หากพบว่ามีเครื่องมือชำรุดเสียหายให้ติดป้ายแจ้ง และรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ให้มาทำการซ่อมแซม
15. การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการปลอดเชื้อ ต้องเปลี่ยนรองเท้าที่จัดเตรียมไว้สำหรับใช้เฉพาะในบริเวณปลอดเชื้อ
16. ตัวอย่างติดเชื้อหรือเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ต้องนั่งฆ่าเชื้อก่อนทิ้งทุกครั้ง

กฎทั่วไปในการปฏิบัติงานกับสารเคมี

1. ต้องมีวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องปลอดภัย โดยหัวหน้างานมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานภายในห้องปฏิบัติการให้ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจากเอกสารความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet, MSDS) ของสารเคมีที่ใช้ในห้องปฏิบัติการนั้น
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรู้จักสารเคมีที่ใช้ โดยการศึกษาจาก MSDS ที่จัดทำโดยผู้ผลิต
3. มีการใช้เครื่องมือป้องกันอันตราย และ/หรือ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับชนิดของสารเคมี

4. ต้องมีการจัดการสารเคมีอย่างถูกต้อง ได้แก่ การเก็บรักษา การใช้ในห้องปฏิบัติการ และการกำจัด ต้องทำอย่างถูกต้องตามคำแนะนำใน MSDS รวมทั้งต้องติดฉลากบนภาชนะบรรจุสารเคมีและของเสียสารเคมีให้ถูกต้อง

4.1 จัดทำรายการสารเคมีและปริมาณที่มีไว้ในครอบครองของสารเคมีทุกชนิดที่ใช้ในแต่ละห้องปฏิบัติการ หรือหน่วยงาน โดยเฉพาะสารเคมีที่เป็นอันตราย มีการทบทวนรายการและปริมาณสารเคมีให้เป็นปัจจุบัน

4.2 ทบทวนความจำเป็นในการใช้สารเคมีและวิธีป้องกันอันตรายจากสารเคมี วิธีลดอันตรายจากสารเคมี อาทิ ใช้สารเคมีที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ แต่มีอันตรายน้อยกว่า เป็นต้น

5. ควรจัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลที่จำเป็นเบื้องต้นในห้องปฏิบัติการ อาทิ ชุดน้ำยาล้างตา น้ำเกลือ ยาทาแผล เป็นต้น

6. หากเกิดกรณีสารเคมีหกหรือไหล ให้ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด อาทิ แผ่นดูดซับสารเคมีซับให้แห้ง จากนั้นนำใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิด และแยกเก็บเป็นขยะอันตราย โดยขณะปฏิบัติการนั้นต้องมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้เหมาะสม

วิธีการปฏิบัติ การควบคุมและกำจัดขยะ

1. การแยกขยะ ทำการแยกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1.1 ขยะทั่วไป ได้แก่ สิ่งที่ย่อยสลายเองไม่ได้ ไม่เป็นพิษ และไม่คุ้มค่าต่อการนำไปรีไซเคิล ขยะจากสำนักงาน ขยะอื่นๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น ถุงพลาสติก ซองลูกอม แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก โฟม ของบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ฯลฯ

1.2 ขยะอันตราย ได้แก่ ภาชนะบรรจุสารเคมีใช้แล้ว หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ แผงวงจร คอมพิวเตอร์ ตลับหมึกพิมพ์ ขวดยา กระจกสเปรย์ ขยะปนเปื้อนสารเคมี ฯลฯ

1.3 ขยะรีไซเคิล ได้แก่ ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ หรือสามารถนำไปจำหน่ายได้ เช่น กระดาษใช้แล้ว ขวดพลาสติก ขวดแก้ว โลหะ อโลหะ ฯลฯ

1.4 ขยะย่อยสลาย ได้แก่ เศษอาหาร ผัก ผลไม้ ใบไม้ อินทรีย์วัตถุที่ย่อยสลายเน่าเปื่อยง่าย มีความชื้นสูงและส่งกลิ่นเหม็นได้รวดเร็ว

2. สีประจำถังขยะ แยกได้ดังนี้

2.1 ขยะทั่วไป ถังขยะสีน้ำเงิน

2.2 ขยะรีไซเคิล ถังขยะสีเหลือง

2.3 ขยะย่อยสลาย ถังขยะสีเขียว

2.4 ขยะอันตราย ถังขยะสีแดง

3. การกำจัดขยะแต่ละประเภท

3.1 ขยะทั่วไป

ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่จัดเก็บขยะทั่วไปทุกวันของวันทำการหรือเมื่อขยะมีปริมาณมากพอที่จะทำการจัดเก็บ แล้วนำไปวางไว้ตรงจุดที่กำหนด เพื่อให้หน่วยจัดเก็บขยะของหน่วยงานนำไปดำเนินการทิ้ง ณ จุดกำจัดขยะต่อไป

3.2 ขยะรีไซเคิล

ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวมขยะรีไซเคิลของแต่ละอาคารในทุกวันทำการ จากนั้นนำไปจัดเก็บ ในจุดที่กำหนด เพื่อรอการนำออกจำหน่ายให้กับสถานประกอบการที่รับซื้อต่อไป

3.3 ขยะย่อยสลาย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวมขยะย่อยสลายของแต่ละอาคารทุกวันหรือเมื่อขยะเริ่มส่งกลิ่น รบกวน จากนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

3.3.1 นำไปทิ้งใต้ต้นไม้เพื่อให้เกิดการย่อยสลายกลายเป็นปุ๋ยโดยธรรมชาติ

3.3.2 นำใส่ถุงดำปิดปากถุงให้สนิท จากนั้นหน่วยจัดเก็บขยะของหน่วยงานจะนำไปกำจัดใน ชั้นตอนต่อไป

3.4 ขยะอันตราย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รวบรวมขยะอันตรายทุกๆ สัปดาห์ของวันทำการ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

3.4.1 สวมเสื้อกันเปื้อนพลาสติก หรือเสื้อกาวัน

3.4.2 สวมถุงมือยางป้องกันสารเคมี

3.4.3 สวมหน้ากากป้องกันสารเคมี

3.4.5 สวมแว่นตานิรภัย (Safety glass)

จากนั้นให้จัดเก็บขยะอันตรายใส่ถุงดำ ปิดปากถุงให้มิดชิด จากนั้นนำไปจัดเก็บในจุดที่กำหนดและติด ป้ายเตือนเขตขยะอันตราย ทั้งนี้เพื่อรอให้หน่วยงานดำเนินการกำจัดโดยวิธีที่ถูกต้องเหมาะสมใน ลำดับต่อไป

16. ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือช่าง

ตะไบ

1. เลือกใช้ตะไบให้เหมาะกับงาน
2. เลือกใช้ตะไบที่สมบูรณ์ ด้ามไม้หักหรือแตกร้าวและยึดแน่นกับตะไบ ฟันยังคงคม
3. ยึดชิ้นงานให้แน่นกับปากกา โดยให้ส่วนที่ต้องการตะไบอยู่ในแนวนอน
4. ตะไบเมื่อใช้นานๆ ร่องฟันจะถูกอุดตันด้วยเศษโลหะหรือไม้ ควรแปรงลวดทำความสะอาด สะอาดร่องฟัน เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกที่อุดตัน ไม่ควรใช้วิธีเคาะ
5. ไม่ควรใช้ลมเป่าเศษเหล็กหรือไม้ที่ตะไบออกมาเพราะอาจกระเด็นเข้าตา
6. ภายหลังจากใช้งานทุกครั้ง ควรทำความสะอาดตะไบด้วยแปรงลวดแล้วเก็บไว้ให้ เรียบร้อย

สก็ด

1. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ได้แก่ แว่นตานิรภัย รองเท้านิรภัย
2. เลือกใช้สก็ดแต่ละชนิดให้เหมาะกับงาน
3. ปลายของสก็ดจะต้องคมและคงรูปไม่ป็น
4. ชิ้นงานที่จะสก็ดต้องยึดให้แน่น
5. ขณะสก็ดต้องระมัดระวังเศษโลหะกระเด็น ถ้าจำเป็นควรหาแผงกัน

เลื่อยมือ

1. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ได้แก่ แว่นตานิรภัย เพื่อป้องกันเศษโลหะ กระเด็นเมื่อใบเลื่อยหักและสวมใส่รองเท้านิรภัยเพื่อป้องกันของหนักตกทับเท้า
2. เลือกใช้ใบเลื่อยให้เหมาะกับงาน
3. ความเร็วของการเลื่อยไม่ควรเกิน 50 ครั้งต่อนาที เพราะถ้าเร็วมากไปใบเลื่อยจะร้อน
4. ขณะเลื่อยต้องระมัดระวังตลอดเวลาเพราะใบเลื่อยอาจหักทำอันตรายแก่มือได้
5. การทำความสะอาดเศษขี้เลื่อยให้ใช้แปรง ห้ามใช้ลมเป่า

ไขควง

1. เลือกใช้ปากของไขควงให้เหมาะสมกับร่องของหัวสกรูหรือสลักเกลียว
2. ความหนาของปากไขควงต้องพอดีกับร่องสกรู
3. ไม่ควรถือชิ้นงานไว้ในมือขณะใช้ไขควง เพราะอาจจะพลาดถูกมือได้
4. อย่าใช้ไขควงที่ชำรุด เช่น ด้ามแตกหรือร้าว ปากที่งอหรือบิดงอ
5. การขันสกรูยึดชิ้นงานที่เป็นไม้ควรใช้เหล็กตอกหรือสว่านนำก่อน
6. ห้ามใช้ไขควงแทนสากัดหรือเหล็กนำศูนย์และเหล็กกัด

ประแจ

1. เลือกใช้ประแจที่มีขนาดของปากและความยาวของด้ามเหมาะสมกับงานที่ใช้ ไม่ควรต่อด้ามให้ยาวกว่าปกติ
2. ปากของประแจต้องไม่ชำรุด เช่น สึกหรือ ถ่างออกหรือร้าว
3. เมื่อสวมใส่ประแจเข้ากับหัวน็อตหรือหัวสกรูแล้ว ปากของประแจต้องแน่นพอดีและคลุมเต็มหัวน็อต
4. การขันประแจไม่ว่าจะขันให้แน่นหรือคลาย ต้องใช้วิธีดึงเข้าหาตัวเสมอ
5. ควรเลือกใช้ประแจชนิดที่ปากปรับไม่ได้ก่อน เช่น ประแจแหวนหรือปากตาย ถ้าประแจเหล่านี้ใช้ไม่ได้ จึงค่อยเลือกใช้ประแจปากปรับได้
6. การใช้ประแจปากปรับได้ ต้องปรับปากประแจให้แน่นกับหัวน็อตก่อน จึงค่อยออกแรงขัน

คีม

1. เลือกใช้คีมให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของคีมชนิดนั้นๆ
2. ฟันที่ปากของคีมจับต้องไม่สึกหรือ ส่วนที่ปากของคีมตัดต้องไม่ทื่อ
3. การปลอกสายไฟควรใช้คีมปลอกสายไฟโดยเฉพาะเพราะจะมีขนาดของสายไฟพอดี ส่วนการตัดสายไฟหรือเส้นลวดที่ไม่ต้องการให้ไหล่จากชิ้นงานควรใช้คีมตัดปากทแยง

ค้อนสำหรับงานช่างกล

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากบุคคล เช่น แว่นตานิรภัยเพื่อป้องกันเศษโลหะ หรือวัสดุ
2. เลือกใช้หัวค้อนให้เหมาะกับงาน
3. ความยาวของด้ามค้อนต้องเหมาะสมกับน้ำหนักของหัวค้อน และมีด้ามขนาดเหมาะสมกับมือผู้ใช้
4. หัวค้อนและด้ามค้อนต้องยึดให้แน่น ควรทดสอบด้วยวิธีการโยกหัวค้อนไปมา
5. ตรวจสอบด้ามค้อนต้องไม่มีรอยร้าว การตีค้อนต้องระมัดระวัง เพราะด้ามค้อนอาจหักได้

ค้อนสำหรับงานช่างไม้

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากบุคคล เช่น แว่นตานิรภัยเพื่อป้องกันเศษโลหะหรือวัสดุ
2. ตรวจสอบหน้าค้อนจะต้องไม่ป็น
3. การตอกให้ใช้เฉพาะด้านหน้าหัวค้อนตอกเท่านั้น ห้ามใช้ด้านข้าง
4. การตอกตะปูกับชิ้นงานที่แข็งแรง ต้องระมัดระวังตะปูกระเด็น
5. ด้ามค้อนควรมีขนาดเหมาะสมกับมือผู้ใช้และควรมีที่กันลื่นด้วย
6. เมื่อใช้ค้อนไปนานๆ ควรตรวจสอบหัวค้อนกับด้ามค้อน โดยการทดลองโยกหัวค้อน

ค้อนปอนด์

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากบุคคล เช่น แว่นตานิรภัยเพื่อป้องกันเศษโลหะหรือวัสดุ
2. ตรวจสอบหน้าค้อนจะต้องไม่ป็นหรือแตกร้าว ส่วนด้ามค้อนต้องไม่แตกร้าว
3. หัวค้อนและด้ามค้อนต้องยึดให้แน่น ควรทดสอบด้วยวิธีการโยกหัวค้อนไปมาและตรวจสอบเป็นระยะขณะใช้งาน
4. ขนาดน้ำหนักของค้อนควรจะเหมาะสมกับผู้ใช้และลักษณะงานที่ใช้
5. การใช้ค้อนปอนด์ ผู้ใช้ต้องระมัดระวังให้ท่าทางการใช้งานให้ถูกต้อง
6. ขณะใช้ค้อนปอนด์ บริเวณด้านหน้าไม่ควรมีผู้อื่นปฏิบัติงาน

17. การลงโทษ

- พนักงาน ลูกจ้างขององค์การ และหรือพนักงานของผู้รับเหมาที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยขององค์การ ถือว่ามีความผิดตามกฎหมายระเบียบแห่งความปลอดภัยขององค์การ ซึ่งจะได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน ภาคทัณฑ์ ปลดออกจากงาน ตามข้อบังคับขององค์การ

18. การรายงานอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ต่างๆ

- เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งต่อไปนี้ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และต้องมีรายงานถึงฝ่ายความปลอดภัยทราบ
- อุบัติเหตุที่ถึงขั้นหยุดงานและอุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน แต่มีผู้ได้รับบาดเจ็บและได้รับการรักษาที่โรงพยาบาล



- อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ (ภายในองค์กรเท่านั้น)
- อุปกรณ์ / เครื่องมือได้รับความเสียหายจากอุบัติเหตุ
- ไฟไหม้ เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุเล็กน้อย การกระทำ / สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ต้องรายงานให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยขององค์กรทราบทันที

19. การปฐมพยาบาลฉุกเฉิน

ถ้ามีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ท่านอาจจะเป็นผู้ช่วยให้ผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุ มีชีวิตรอดโดยวิธีการดังนี้

- ประเมินสถานการณ์ (เช่นยังมีลมหายใจอยู่หรือไม่ ใครเจ็บหนักที่สุด)
- ตัดสินใจช่วยเหลือผู้ที่บาดเจ็บมากที่สุดก่อน
- ติดต่อขอรับการช่วยเหลือ 1669 หรือแจ้งหัวหน้าสำนักต่างๆ หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยที่ได้ผ่านการอบรมการปฐมพยาบาลมาแล้ว ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาล สำหรับกรณีคนเจ็บเลือดออกมากหรือกรณีคนเจ็บกระดูกหัก หรือกรณีคนเจ็บหมดสติไม่รู้สีกตัว หรือกรณีบาดเจ็บภายในหรือกรณีเป็นลม หรือกรณีถูกสารพิษ หรือกรณีถูกไฟไหม้
- ถ้าเป็นอาการบาดเจ็บที่รุนแรง ต้องเตรียมรถเพื่อนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

หมายเหตุ

- โรงพยาบาลค่ายดารารัศมี 0-5329-7207 , 0-5329-9167

- โรงพยาบาลนครพิงค์ 0-5399-9200

ภาคผนวก อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



เครื่องหมายเกี่ยวกับอัคคีภัย



เครื่องหมายสถานะความปลอดภัย



เครื่องหมายบังคับชนิดต่างๆ



เครื่องหมายเตือนชนิดต่างๆ



เครื่องหมายห้ามชนิดต่างๆ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
2. พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

