

คู่มือความปลอดภัย

**อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ประจำปีงบประมาณ 2567

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ตระหนักถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติของพนักงาน รฟม. เนื่องจากความปลอดภัยเป็นปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้พนักงาน รฟม. ปฏิบัติงานเพื่อบำรุงสู่เป้าหมายขององค์กร จึงได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ รฟม. เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน รฟม. มีความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมแนวทาง และวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องตามหลักการด้านสุขศาสตร์ สอดคล้องตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยป้องกันพนักงาน รฟม. จากปัจจัยเสี่ยงด้านอุบัติเหตุ สุขภาพ และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน รฟม. อีกด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้พนักงาน รฟม. นำไปเป็นแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง หลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงด้านอุบัติเหตุ สุขภาพ และความปลอดภัย อันจะเสริมสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีต่อไป

สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สปอ.)

กันยายน 2566

	หน้า
1. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ รพม.	1
2. พนักงาน รพม. กับสิทธิและหน้าที่ในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง	4
3. ความรับผิดชอบของพนักงาน รพม. ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน	7
4. แนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงาน	13
5. ปฏิญญาว่าด้วยความปลอดภัยในงานก่อสร้าง โครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน	16
6. นิยามศัพท์อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	19
7. ประชุมพื้นฐานด้านความปลอดภัย	21
8. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย	23
9. หลักการ 5ส เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน	26
10. ข้อปฏิบัติเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน	28
11. ความสะอาดและการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	30
12. ความปลอดภัยภายในสำนักงาน	32
13. ความปลอดภัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์	36
14. ความปลอดภัยในการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์	39
15. ความปลอดภัยในการใช้งานลิฟต์โดยสาร	41
16. การยกเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยมืออย่างปลอดภัย	43
17. ความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงาน	46
18. ความปลอดภัยในการใช้งานยานพาหนะ	48
19. ความปลอดภัยในการตรวจหรือควบคุมงาน ในพื้นที่ก่อสร้างทางวิ่งยกระดับ	50
20. ความปลอดภัยในการตรวจหรือควบคุมงาน ในพื้นที่ก่อสร้างอุโมงค์ทางวิ่ง	53
21. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในระบบรถไฟฟ้าขั้นต้น	56
22. การป้องกันและระงับอัคคีภัย	60
23. มาตรการของ รพม. ที่เกี่ยวกับการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่	64
24. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	68
25. ขั้นตอนปฏิบัติการช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยกรณีฉุกเฉิน	72
26. การดำเนินการเมื่อมีอุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉิน	74
27. ห้องพยาบาล รพม.	76
28. หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	79
เอกสารอ้างอิง	81





๓

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ตระหนักถึงภารกิจในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความสูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยหรือเสียชีวิตจากการทำงาน รวมทั้ง ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยต่าง ๆ โดยให้ความสำคัญในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาส และระบบควบคุมของบุคลากรในองค์กร ผู้รับจ้าง ผู้รับสัมปทาน และผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อกำหนดและมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งกำหนดโดยและแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับการดำเนินการอื่นขององค์กร โดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยของบุคลากร ทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ที่ว่ากันและจิตใจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

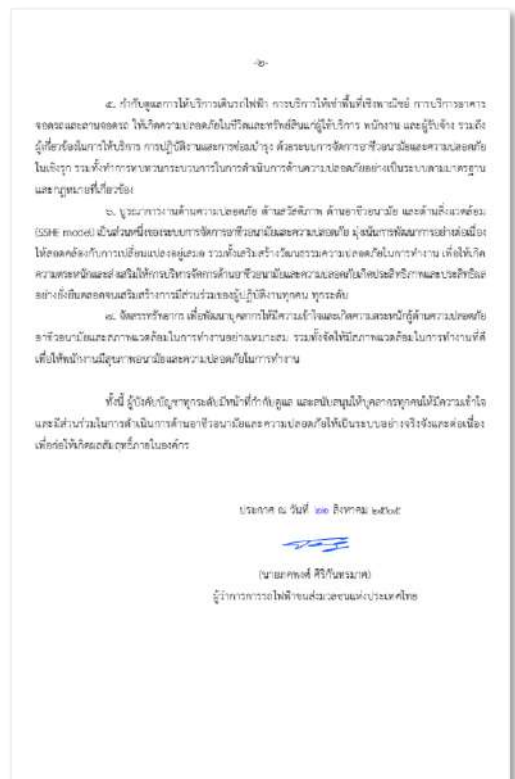
๒. ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สนับสนุนนโยบายด้านความปลอดภัยขององค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand) รวมถึงข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านการดำเนินงาน

๓. กำหนดมาตรการ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานเฉพาะจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน โดยคณะกรรมการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ มาตรการด้านความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (Safety Board)

๔. กำกับดูแลการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนด้วยความปลอดภัย ตลอดจนความ "ปฏิญญาว่าด้วยความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (MRTA Safety Declaration: Zero Fatal Accident)"

รฟม. จึงได้มีประกาศ รฟม. เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2565 ดังนี้

(1) ดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับการดำเนินกิจกรรมอื่นขององค์กร โดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยของบุคลากร ทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ทั้งร่างกายและจิตใจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



(2) ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สนับสนุนนโยบายภาครัฐตามโครงการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand) รวมถึงข้อกำหนดขององค์กรและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเป็นบรรทัดฐานขั้นต้นในการดำเนินงาน

(3) กำหนดมาตรการ ควบคุมดูแลป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติเหตุจากการทำงานของผู้รับจ้างในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน โดยคณะกรรมการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (Safety Board)

(4) กำกับดูแลการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนด้วยความปลอดภัย สอดคล้องตาม “ปฏิญญาว่าด้วยความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (MRTA Safety Declaration : Zero Fatal Accident)”

(5) กำกับดูแลการให้บริการเดินรถไฟฟ้า การบริการให้เข้าพื้นที่เชิงพาณิชย์ การบริการอาคารจอดรถและลานจอดรถ ให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ผู้ใช้บริการ พนักงาน และผู้รับจ้าง รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการให้บริการ การปฏิบัติงานและการซ่อมบำรุง ด้วยระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในเชิงรุก รวมทั้งทำการทบทวนกระบวนการในการดำเนินการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(6) บูรณาการงานด้านความปลอดภัย ด้านสวัสดิภาพ ด้านอาชีวอนามัย และด้านสิ่งแวดล้อม (SSHE model) เป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดความตระหนักและส่งเสริมให้การบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน ตลอดจนเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับ

(7) จัดสรรทรัพยากร เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความเข้าใจและเกิดความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่กำกับดูแล และสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนให้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เป็นระบบอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ภายในองค์กร



๓

เพื่อให้พนักงานของ รพม. ได้รับความคุ้มครองตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ประกอบกับประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554 รพม. จึงได้กำหนดสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน รพม. ในฐานะนายจ้างและลูกจ้างที่สอดคล้องตามกฎหมายดังกล่าว ดังนี้

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

- (1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- (2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย



- (3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงาน จนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
- (4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรม ให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

(5) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(6) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี

(7) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(8) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงาน และหน้าที่รับผิดชอบ

(9) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของ อาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

(10) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้ และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

(11) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย

(12) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงาน เพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล

(13) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงาน หรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต





เพื่อให้พนักงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้น พนักงาน รฟม. จึงมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้บริหารของ รฟม. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

(2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(4) กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย



3.2 หัวหน้างานในแต่ละส่วนงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ รฟม.

(2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

(3) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด



(4) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(6) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(7) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

(8) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า

(9) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

3.3 พนักงาน รพม. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย และกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(5) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน



(8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(10) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(12) ให้ความรู้และอบรมโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน และระหว่างทำงาน ทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(13) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

3.4 พนักงาน รพม. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(3) วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(4) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(5) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(6) แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาลูกจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

3.5 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง

(2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง



(3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(5) พิจารณาคู่มีว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

(6) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

(7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(8) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

(9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

(10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอนายจ้าง

(11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

3.6 พนักงาน รพม. มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น

(2) พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง

(3) พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่ให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตาม กฎ ข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ

(4) เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง



(5) พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่ รพม. จัดให้และแต่งกายให้เหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

(6) พนักงานทุกคนต้องไม่ปฏิบัติงานที่ไม่เข้าใจและก่อให้เกิดอันตรายหรือไม่ปฏิบัติงานหากไม่แน่ใจว่าทำอะไรจึงปลอดภัย

(7) ต้องศึกษางานที่ปฏิบัติว่าอาจเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายใดที่อาจเกิดขึ้นกับตนเองและผู้อื่น

4



รฟม. ได้กำหนดแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้พนักงาน รฟม. ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ซึ่งสอดคล้องตามกฎหมายการจ้ดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งานภายในสำนักงาน	งานตรวจเยี่ยมโครงการ
(1) ใช้ความระมัดระวังระหว่างการปฏิบัติงาน โดยพึงระลึกอยู่เสมอว่า อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา	(1) ใช้ความระมัดระวังระหว่างการปฏิบัติงาน โดยพึงระลึกอยู่เสมอว่า อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
(2) ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับลักษณะงาน	(2) ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
(3) ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด	(3) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง
(4) การยกย้ายวัสดุสิ่งของต้องดำเนินการยกย้ายตามวิธีการตามหลักกายศาสตร์	(4) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการเข้าพื้นที่ก่อสร้างและป้ายเตือนด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
(5) ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ถูกต้องตามขั้นตอนตามขนาดและตามลักษณะงาน	(5) ใช้เส้นทางการเข้าตรวจเยี่ยมโครงการตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
(6) หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพชำรุด หากมีสภาพชำรุดให้แจ้งช่างเข้าดำเนินการแก้ไข	(6) ห้ามจับต้อง ปีน ป่าย บันได ราวกันตกหรือนั่งร้านที่มีสภาพไม่สมบูรณ์
(7) รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่ทำงาน ตามหลัก 5 ส	(7) ห้ามเข้าใกล้เครื่องจักรหรือเครนขณะกำลังปฏิบัติงาน โดยต้องอยู่ในระยะปลอดภัย (นอกพื้นที่ Line of Fire)
(8) ไม่หยอกล้อหรือเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน	(8) ระวังวัตถุหล่น บ่อ ช่อเปิด จุดสะดุดหรือวัสดุที่อาจมีการตกลงจากที่สูง
(9) หากพบสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อให้มีการแก้ไข	(9) ห้ามใช้โทรศัพท์หรือสมาร์ทโฟนขณะอยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง
(10) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ปฏิบัติตามขั้นตอนระงับเหตุฉุกเฉิน	(10) ห้ามสูบบุหรืนอกพื้นที่ที่จัดไว้
(11) ต้องทำการสอบสวนอุบัติเหตุเพื่อทำการวิเคราะห์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ	(11) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้ปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่ก่อสร้างกำหนด
(12) เสริมสร้างความปลอดภัยด้วยวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน ตามมาตรการ 4 หยุด (STOP FOR SAFETY) ได้แก่ หยุดตน หยุดทำ หยุดใช้ หยุดเพื่อน	(12) เสริมสร้างความปลอดภัยด้วยวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน ตามมาตรการ 4 หยุด (STOP FOR SAFETY) ได้แก่ หยุดตน หยุดทำ หยุดใช้ หยุดเพื่อน



STOP for Safety

ตามมาตรการ 4 หยุด

1

หยุดตน

- เมื่อสภาพร่างกาย/ใจ ไม่พร้อม
- เมื่อไม่รู้ขั้นตอนการทำงาน
- เมื่ออุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ไม่เพียงพอ

2

หยุดทำ

- เมื่อไม่มีการสื่อสารและป้องกันอันตรายในงาน
- เมื่อสภาพงาน เปลี่ยนแปลง
- เมื่อมีโอกาสจะเกิดอันตราย

3

หยุดใช้

- เมื่อเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ชำรุด
- เมื่อเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไม่ได้ตรวจเช็ค
- เมื่อเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไม่มีระบบป้องกันอันตราย

4

หยุดเพื่อน

- เมื่อเพื่อนอยู่ในตำแหน่งที่อันตราย
- เมื่อเพื่อนทำงานในลักษณะที่ไม่ปลอดภัย
- เมื่อเพื่อนไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)



STOP for Safety

“ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของทุกคน”



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



pr_mrta_official



www.mrta.co.th



02 716 4000



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการกำกับดูแล การก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนในความรับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากร ประชาชน ทรัพย์สินสาธารณะ และสิ่งแวดล้อมมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

ดังนั้น รฟม. ร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง และผู้รับจ้างก่อสร้างงานโยธาคโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าสายสีต่างๆ จึงได้ลงนามใน “ปฏิญญาว่าด้วยความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน (MRTA Safety Declaration)” ร่วมกัน ดังนี้

โครงการ ก่อสร้างรถไฟฟ้า	วันที่ลงนามในปฏิญญา	
	ผู้รับจ้างก่อสร้าง งานโยธา/ ผู้รับสัมปทาน	ที่ปรึกษาออกแบบและ ควบคุมงานก่อสร้าง
 โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ช่วงศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย – มีนบุรี (สุวินทวงศ์)	30 พฤษภาคม 2560	4 พฤษภาคม 2561
 โครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู ช่วงแคราย – มีนบุรี	30 พฤษภาคม 2560	4 พฤษภาคม 2561
 โครงการรถไฟฟ้าสายสีเหลือง ช่วงลาดพร้าว – สำโรง	4 พฤษภาคม 2561	4 พฤษภาคม 2561
 โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน – ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก)	11 พฤษภาคม 2565	19 กรกฎาคม 2565

โดยบริษัทที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง และผู้รับจ้างก่อสร้างงานโยธาคโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าสายสีต่างๆ มีความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการกำกับดูแล การก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนในความรับผิดชอบ ตามที่ได้ลงนามในปฏิญญาฯ ดังนี้

ปฏิญญาว่าด้วยความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(MRTA Safety Declaration)

(1) เราขอประกาศว่าจะร่วมมือสนับสนุนซึ่งกันและกันในการกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์เดียวกัน

(2) เราจะกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในเชิงป้องกัน ให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากลและต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อ บุคลากร ประชาชน ทรัพย์สิน สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม

(3) เราจะกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการ และข้อปฏิบัติ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณและบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(4) เรามุ่งเน้นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนในเชิงรุก โดยมีเป้าหมายให้ “อุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตต้องเป็นศูนย์ (Zero Fatal Accident)”

(5) เราจะสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของประเทศไทย (Safety Thailand) ตามนโยบายภาครัฐ เพื่อให้มีการนำเข้าแรงงานอาเซียน (AEC) และการคุ้มครองแรงงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสริมสร้างความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตของแรงงานให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืน

(6) เราจะพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มีความเข้าใจและเกิดความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย โดยให้เป็นหน้าที่ของทุกคน ทุกตำแหน่ง ตลอดจนการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์จากการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน จนนำไปสู่วัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(7) เราจะส่งเสริมด้านความปลอดภัยในการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนให้เกิดแก่ผู้รับเหมาช่วง (Subcontractor) และพัฒนาความรู้ ทักษะด้านความปลอดภัย ตลอดจนถ่ายทอดประสบการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต เพื่อนำไปสู่การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำ และควบคุมความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

(8) เราจะสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยให้เกิดแก่ประชาชน ชุมชน และสังคม ตามแนวสายทางการก่อสร้างโครงการระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน เพื่อให้ดำรงชีวิตอย่างปกติสุข ปราศจากการเกิดอุบัติเหตุระหว่างการก่อสร้าง อันเป็นรากฐานของการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี









ความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของทุกคน

Safety is everyone's responsibility



ความปลอดภัย ต้องมาก่อนเสมอ

Safety First



ความปลอดภัย เป็นพื้นฐานของทุกกิจกรรม ในการกิจ รฟม.

Safety is the best of all
MRTA's activities



การเพิ่มผลิต คุณภาพ และความปลอดภัย ต้องก้าวไปพร้อมกันเสมอ

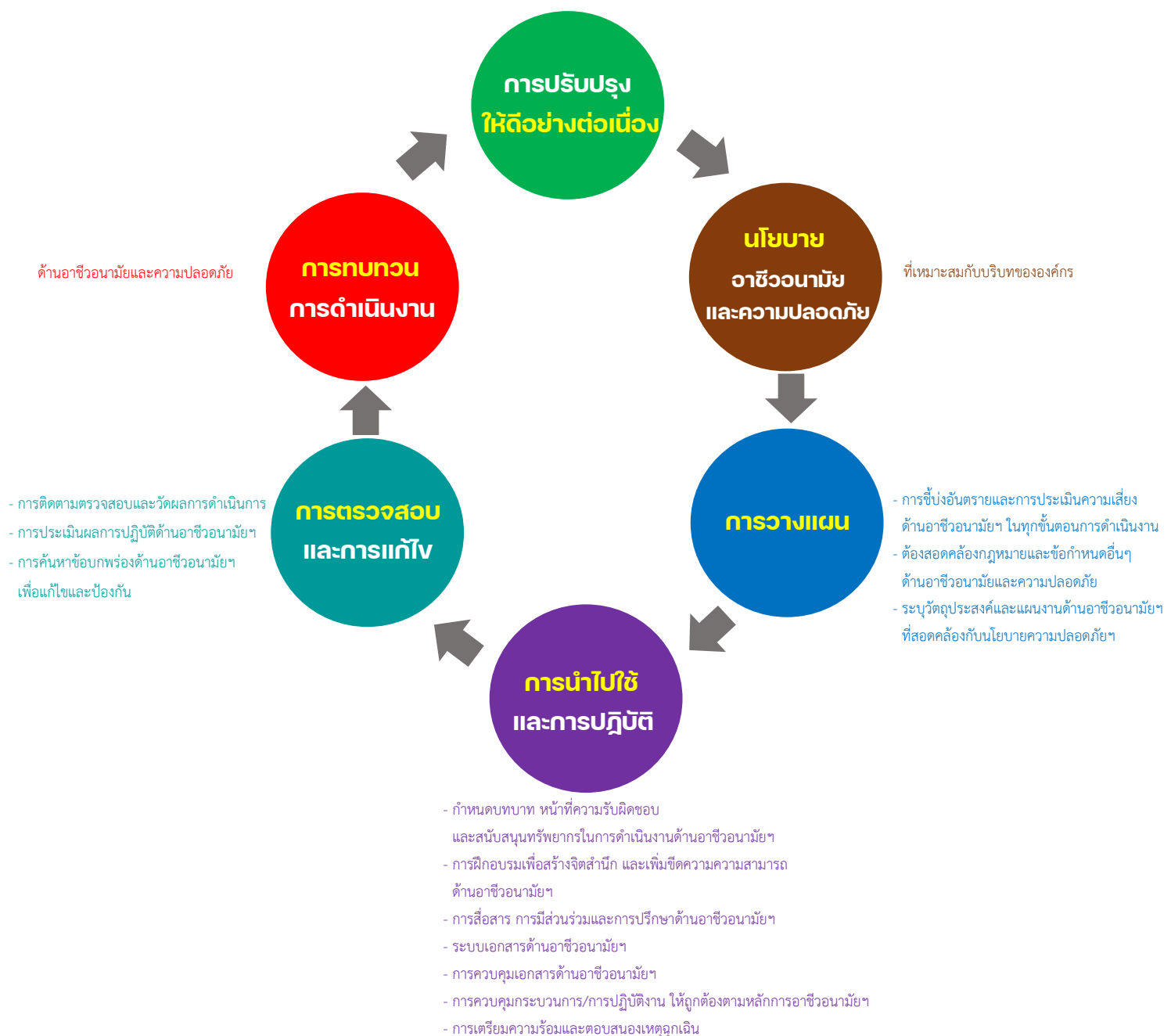
Productivity, Quality and Safety
must step together





สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) ได้กำหนดมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (มอก.18001 : 2554) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติช่วยให้องค์กรควบคุม ความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และช่วยในการปรับปรุงสมรรถนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร ซึ่งจะช่วยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และลดปัญหาด้านสุขภาพอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร

แนวทางการดำเนินงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตาม  มอก.18001 : 2554



อย่างไรก็ตาม เพื่อให้องค์กรควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องตามมาตรฐานสากล รพม. จึงเตรียมความพร้อมการดำเนินงานขององค์กร ให้สอดคล้องตามระบบมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001 : 2018) โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางการดำเนินงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตาม





การจัดแยกสิ่งของที่ไม่จำเป็น
ออกจากสิ่งของที่จำเป็น
และกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็น
ออกไปให้มากที่สุด

➤ สิ่งของใดไม่ใช้งาน
ไม่ต้องการให้ทิ้งหรือจำหน่าย

➤ สิ่งของใดจะใช้งาน ต้องจัดเก็บ
เป็นระเบียบ หรือมีป้ายระบุไว้

การดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็น
ระเบียบอยู่เสมอ จุดที่ควรดูแล ได้แก่ พื้น
สถานที่ทำงาน มุมห้อง โต๊ะทำงาน
ชั้นวางของ ตู้เอกสาร หลอดไฟ ฝาครอบ
และสิ่งอื่นๆ รอบตัว

สะสาง

สะอาด

สร้าง
นิสัย

การปฏิบัติตาม 4ส
ข้างต้นให้ต่อเนื่อง
จนเป็นนิสัย

สะดวก

การจัดวางสิ่งของที่จำเป็น
ให้ง่ายต่อการใช้งาน
ไม่กีดขวางทางเดิน
โดยจัดเป็นหมวดหมู่
และ/หรือมีป้ายระบุไว้

สุขลักษณะ

การรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาด
คำนึงถึงสุขภาพอนามัยของพนักงาน
โดยปฏิบัติตาม 3ส แรก
(สะสาง สะอาด และสะดวก) ให้ดีอยู่เสมอ

10



	ติดบัตรประจำตัวพนักงาน เพื่อแสดงตนตลอดเวลาการปฏิบัติงาน	1
	ดูแลสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อม โดยรอบให้สะอาดและเป็นระเบียบด้วยหลักการ 5ส อยู่เสมอ	2
	เอาใจใส่ต่อสุขภาพของตนเองโดยการตรวจสุขภาพ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งปฏิบัติตาม ตามมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	3
	สูบบุหรี่เฉพาะในบริเวณที่ สฟม. จัดไว้ให้เท่านั้น	4
	รับประทานอาหารในบริเวณที่ สฟม. จัดให้เท่านั้น	5
	ปิดสวิตช์ หรือถอดปลั๊กไฟฟ้าหลังการใช้งานทุกครั้ง	6
	หยุดปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงอันตราย ในขณะที่ยังร่างกายไม่พร้อม	7
	หากพบเห็นสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือสิ่งที่จะทำให้เกิดอันตราย ให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบทันที	8
	ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือให้ถูกวิธีและเหมาะสมกับประเภทของงาน และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้เหมาะสมกับลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	9
	ห้ามดัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ตนเองหรือผู้อื่น หากจำเป็นต้องแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการ	10





การรักษาความสะอาดและการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจะทำให้สถานที่ทำงานเกิดความสะอาด มีบรรยากาศที่ดี น่าทำงาน ซึ่งมีส่วนช่วยให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพที่ดี มีความสุข และมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีแนวทางที่ควรปฏิบัติ ดังนี้

สถานที่ทำงานและบริเวณโดยรอบ

- ✓ รักษาความสะอาดอยู่เสมอ ไม่ทิ้งหรือละเลยให้มีขยะหรือเศษวัสดุเกลื่อนกลาด



สภาพการทำงานที่ปลอดภัย

- ✓ จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ และเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบตามหลัก 5 ส
- ✓ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร จัดเก็บเข้าที่ ให้เรียบร้อยหลังเลิกใช้งาน
- ✓ การเดินสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่พาดหรือวางเกะกะ
- ✓ มีความพร้อมต่อการป้องกันอัคคีภัย



สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

- ✓ ไม่มีเสียงดังรบกวนการทำงาน
- ✓ มีแสงสว่าง และอุณหภูมิที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- ✓ มีการจัดทัศนียภาพโดยรอบสถานที่ทำงานให้ร่มรื่น เช่น การปลูกต้นไม้ การจัดสวนหย่อม การตกแต่งภูมิทัศน์บริเวณรอบให้ดูสดชื่น
- ✓ สภาพอากาศโดยรอบสถานที่ทำงานปราศจากมลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่นละออง คอวัน สปาร์กน้ำหอม น้ำยากำจัดแมลง และสารเคมีต่าง ๆ เป็นต้น





พื้นที่สำนักงาน ทางเดิน ประตู หน้าต่าง



พื้นสำนักงานควรมี
การทำความสะอาดอยู่เสมอ
โดยเฉพาะบริเวณ
ทางเดินและมุมอับต่างๆ



กรณีมีน้ำหรือสิ่งของอาจทำให้เกิด
การลื่นหกล้มให้รีบแจ้ง
พนักงานทำความสะอาด
มาทำความสะอาดพื้นที่
ระหว่างรอทำความสะอาด
ควรแสดงเครื่องหมายเตือนไว้ด้วย



ไม่วางสิ่งของกีดขวาง
บริเวณทางออกช่องทางเดิน
หรือประตูทางออกฉุกเฉิน



เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องคิดเลข
และสายโทรศัพท์
ควรติดตั้งให้เรียบร้อย ไม่พาดผ่าน
หรือวางกีดขวางทางเดิน



บานประตูที่เปิด-ปิดสองบาน
ควรติดเครื่องหมาย
"ดึง" หรือ "ผลัก" ให้ชัดเจน
และควรปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด



ปิดล็อกหน้าต่าง
ทุกครั้งหลังเลิกงานทุกวัน



บริเวณทางเข้า-ออก หรือมุมห้อง
ควรเพิ่มความระมัดระวัง
โดยมีป้ายห้ามหรือป้ายเตือน
เพื่อป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉิน



ปิดคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า
ไฟส่องสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
ทุกครั้ง เมื่อเลิกงาน



“... การหกล้มเนื่องจากพื้นไม่สะอาดหรือพื้นเปียก
การสะดุดหรือชนสิ่งของ สายไฟฟ้าหรือขบวนพรม
การชนบานประตู การเกิดเหตุเพลิงไหม้ เป็นต้น ...”

บันได



บันไดขึ้น-ลง มีสภาพแข็งแรง
สะอาด ไม่มีสิ่งของวางกีดขวาง
ติดแถบกันลื่นให้เรียบร้อย
และมีราวบันไดหรือราวกันตก



ไม่ติดตั้งสิ่งที่ดึงดูดความสนใจ
เช่น กระดาษ ภาพโปสเตอร์
เครื่องตกแต่งบริเวณบันได



**อุบัติเหตุ
ที่อาจพบ!**

“... สะดุดขึ้นบันได
หกล้มจากการเหยียบขึ้นบันไดพลาด เป็นต้น ...”

โต๊ะทำงาน

เก้าอี้ ตู้เก็บสัมภาระ ชั้นวางเอกสาร



การจัดวางโต๊ะทำงาน
และตู้เก็บสัมภาระต้องไม่กีดขวาง
ช่องทางเดินในขณะที่เปิดใช้งาน
และมีการตั้งหรือยึดกับพื้นหรือผนังให้มี
ความมั่นคง แข็งแรง



ปิดลิ้นชักโต๊ะทำงาน
ลิ้นชักตู้เก็บสัมภาระ
หรือประตูชั้นวางเอกสาร
ให้เรียบร้อยทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งานแล้ว



ไม่วางสิ่งของต่างๆ
บนหลังตู้เก็บสัมภาระ
เพื่อป้องกันสิ่งของตกลง
ลงมาเป็นอันตรายได้



ไม่จัดเก็บเอกสารในลิ้นชักตู้เก็บสัมภาระ
หรือชั้นวางเอกสารมากเกินไป
เพราะจะทำให้ตู้เก็บสัมภาระ
หรือชั้นวางเอกสารเสียการทรงตัว
และล้มทับได้ และควรใส่สิ่งของที่มี
น้ำหนักมากกว่าไว้ลิ้นชักด้านล่าง
หรือชั้นด้านล่างเพื่อถ่วงน้ำหนัก



ไม่ใช่เก้าอี้ล้อเลื่อนรองรับการยืน
เพื่อหยิบหรือวางสิ่งของบนที่สูง
หรือการนั่งเอนหรือพิงพนักเก้าอี้
ให้น้ำหนักเพียงด้านใดด้านหนึ่ง
เพราะอาจทำให้เสียหลักตกเก้าอี้ได้



ไม่ควรวางสิ่งของหรือกล่อง
ใต้โต๊ะทำงาน



**อุบัติเหตุ
ที่อาจพบ!**

“... การหลุดร่วงของตัวล็อกลิ้นชักหรือตู้เก็บสัมภาระที่ชำรุด
การสะดุดลิ้นชักตู้เก็บสัมภาระที่เปิดทิ้งไว้
และเสียหลักตกเก้าอี้จากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ เป็นต้น ...”

เครื่องใช้สำนักงาน



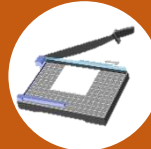
การเก็บปากกาหรือดินสอ
ควรเอาปลายชี้ลง
หรือวางราบในลิ้นชัก



หุบจากกรรไกร ใบมีดคัตเตอร์
หรือของมีคมอื่นๆ
หลังการใช้งาน



แทะลวดเย็บกระดาษ
ด้วยที่ดึงลวด



การใช้เครื่องตัดกระดาษ ต้องระวังนิ้วมือ
ให้อยู่ห่างจากใบมีดขณะที่ตัดกระดาษ
และหลีกเลี่ยงการตัดกระดาษจำนวนมาก
พร้อมกันทีเดียว ในส่วนของใบมีด
ควรมีการตรวจสอบ หรือลับใบมีดลง
ให้ต่ำสุด ไม่ยกค้างไว้เมื่อไม่ใช้งาน



วอบกระดาษเป็นของมีคม
ควรหยิบบริเวณมุม
ไม่ควรหยิบตรงวอบกระดาษ



เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์
บนโต๊ะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
อย่าให้มีกลิ่นหรือฝุ่นละออง
เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อทางลมหายใจ



**อุบัติเหตุ
ที่อาจพบ!**

“... กรรไกร และคมจากใบมีดคัตเตอร์
และใบมีดเครื่องตัดกระดาษบาดมือ
ที่เจาะรูกระดาษโดนมือหากจับไม่ถูกวิธี
และวอบกระดาษบาด เป็นต้น ...”



(ก) ทำนั่งปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม จะต้องปฏิบัติดังนี้

1. นั่งศีรษะตั้งตรงหรือก้มเล็กน้อย ระดับสายตาในแนวราบ
ควรอยู่ระดับเดียวกับขอบบนของจอภาพ ไม่หมุนคอไปทางซ้ายหรือทางขวา
2. ระยะมองจอภาพควรอยู่ระหว่าง 40-75 เซนติเมตร (หรือประมาณ 1 ช่วงแขน)
3. นั่งหลังตั้งตรงหรือเอนไปด้านหลังเล็กน้อย (ถ้ามีพนักพิงหลัง)
4. นั่งพิงพนักพิงหลัง (โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริเวณหลังส่วนล่าง)
5. แขนท่อนบนห้อยแนบขนานกับลำตัว
ไม่นั่งยกไหล่หรือกางแขนออกทางด้านข้าง
6. ไม่วางแขนบนที่พักแขนขณะปฏิบัติงานกับแป้นพิมพ์หรือเมาส์
7. แขนท่อนล่างอยู่ในแนวราบ (ขนานกับพื้น)
และทำมุมประมาณ 90 องศากับแขนท่อนบน (มุมที่ข้อศอก)
8. มือและแขนท่อนล่างอยู่ในแนวเส้นตรงเดียวกัน
ไม่เอี้ยวมือทั้งแนวดิ่งและแนวราบ
9. ไม่วางฝ่ามือ (หรือข้อมือ) บนลิ้นชักวางแป้นพิมพ์ หรือที่พักฝ่ามือ
ถ้าไม่สามารถรักษาแนวเส้นตรงที่ข้อมือได้
10. ขาท่อนบนอยู่ในแนวราบ (ขนานกับพื้น)
และทำมุมประมาณ 90-110 องศากับลำตัว
11. ขาท่อนล่างอยู่ในแนวดิ่ง (ตั้งฉากกับพื้น)
และทำมุมประมาณ 90 องศากับขาท่อนบน (มุมที่หัวเข่า)
12. วางเท้าทั้งสองข้างบนพื้นหรือที่พักเท้า ไม่วางเท้าบนขาเก้าอี้หรือเบาะนั่ง
13. ไม่ควรนั่งพับขาไว้บนเบาะนั่งหรือนั่งไขว่ห้าง
ขณะปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์



(ข) การจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม ควรปฏิบัติดังนี้

1. จัดให้มีพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ไม่วางสิ่งของที่ไม่จำเป็นในบริเวณงาน
2. จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ และวางอุปกรณ์ที่สำคัญและต้องใช้บ่อยๆ ในตำแหน่งที่เหมาะสมที่สุด (เช่น มองเห็นได้ง่ายที่สุด เอื้อมหยิบได้สะดวกที่สุด เป็นต้น)
3. วางแป้นพิมพ์ (ส่วนแป้นพิมพ์ตัวอักษร) อยู่ตรงหน้า และห่างจากลำตัวเป็นระยะใกล้เคียงกับความยาวจากข้อศอกถึงปลายนิ้วมือ
4. ระดับแป้นพิมพ์ควรสูงใกล้เคียงกับระดับข้อศอก (เมื่อนั่งหลังตรงและห้อยแขนตามสบายข้างลำตัว)
5. ไม่ควรกางขาแป้นพิมพ์ เพราะทำให้ต้องงอข้อมือขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติงานกับแป้นพิมพ์
6. วางแป้นพิมพ์ให้ชิดขอบลิ้นชักวางแป้นพิมพ์ ไม่วางแขนท่อนล่าง ข้อมือ หรือฝ่ามือบนลิ้นชักวางแป้นพิมพ์
7. วางเมาส์ให้ชิดกับแป้นพิมพ์
8. ใช้แผ่นรองเมาส์ เมื่อปฏิบัติงานกับเมาส์
9. วางจอภาพตรงหน้า ไม่วางเอียงไปทางซ้ายหรือขวา
10. ระดับขอบบนของจอภาพไม่ควรอยู่สูงกว่าระดับสายตา (ขณะนั่งโดยที่หลังและศีรษะตั้งตรงและมองตรงไปข้างหน้า)
11. วางจอภาพให้อยู่ห่างจากตาเป็นระยะประมาณ 40 – 75 เซนติเมตร (หรือประมาณ 1 ช่วงแขน)



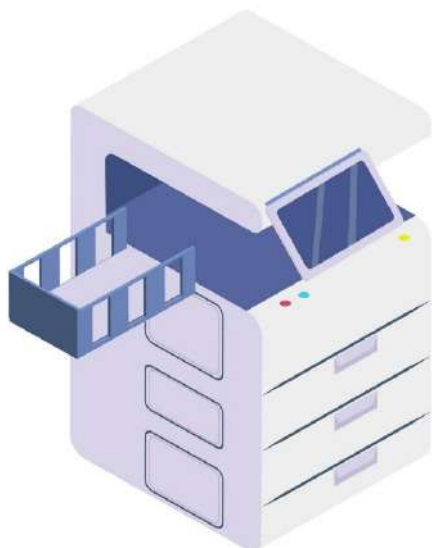
(ค) หากการจัดทำนั่งตาม (ก) และการจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ตาม (ข) ยังไม่เพียงพอ สามารถใช้อุปกรณ์เสริมได้ เช่น เบาะนั่งเสริม ฐานเสริมระดับ แป้นพิมพ์ ฐานเสริมระดับจอภาพ ที่พับเท้า เป็นต้น

(ง) หากต้องมองเอกสารขณะปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรวางเอกสารบนที่วางเอกสารจัดให้ตำแหน่งอยู่ระหว่างแป้นพิมพ์และจอภาพ หรือวางด้านข้างจอภาพ

(ค) ควรหยุดพักการปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อทำงานอย่างต่อเนื่อง 1 ชั่วโมง โดยระหว่างหยุดพักไม่ควรนั่งอยู่ที่โต๊ะทำงาน ควรลุกขึ้น และเดินไป-มา และบริหารส่วนของร่างกายที่ใช้งาน







“...ปิดฝาเครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องพิมพ์ให้สนิททุกครั้งก่อนเริ่มใช้งาน...”
(เพื่อป้องกันรังสีอัลตราไวโอเลตเข้าตา หรือสัมผัสผิวหนังมากเกินความจำเป็น ซึ่งเป็นสาเหตุของอาการตาแดง ตุ่มคัน มะเร็งผิวหนัง)

1

“...หลีกเลี่ยงการสูดดมก๊าซโอโซนที่ปล่อยออกมาจากเครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่องพิมพ์...” (เพราะอาจทำให้เกิดอาการอ่อนเพลีย ปวดศีรษะ ระคายเคืองจมูก ปาก หรือคอ)

2

“...ควรตั้งเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์ในบริเวณที่มีอากาศหมุนเวียน หรือถ่ายเทได้สะดวก หรือจัดวางให้ห่างจากผูปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของผงหมึกพิมพ์...”

3

“...การเติมหมึกพิมพ์ (ผงคาร์บอน) ควรทะขำๆ เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย และล้างมือให้สะอาดภายหลังเติมหมึกพิมพ์ทุกครั้ง...”

4

“...พนักงานหญิงมีครรภ์ควรหลีกเลี่ยงการถ่ายเอกสาร...”

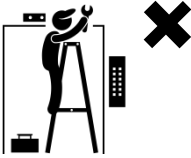
5

“...บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์สม่ำเสมอ...”

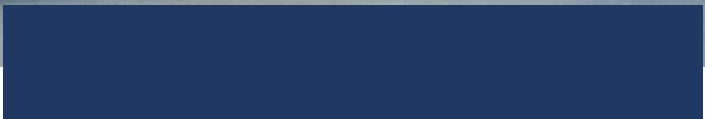
6





 กดปุ่มหน้าชั้นตามทิศทาง ที่จะไป (ขึ้น-ลง) โดยกดปุ่ม ให้ไฟติดเพียงครั้งเดียว	 ห้ามใช้ของแข็ง หรือของมีคม กดปุ่มเรียกลิฟต์โดยสาร โดยเด็ดขาด	 เมื่อประตูลิฟต์โดยสารเปิด ดูให้แน่ใจว่า ลิฟต์โดยสารจอดอยู่ ก่อนที่จะก้าวเข้าไป
 เมื่อเข้าลิฟต์โดยสารแล้ว ให้เดินเข้าไปด้านใน และยืนกระจายน้ำหนัก ทั่วห้องโดยสาร	 กดปุ่มเฉพาะชั้น ที่ต้องการจะไปเท่านั้น	 ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารระหว่าง ปิดซ่อมแซมหรือปรับปรุง
 ห้ามสูบบุหรี่ ภายในลิฟต์โดยสาร	 ห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	 ห้ามเด็กใช้ลิฟต์โดยสาร เพียงลำพัง
 พบหรือเห็นการทำงานของ ลิฟต์โดยสารผิดปกติให้รีบแจ้ง เจ้าหน้าที่ กสย. เพื่อตรวจสอบ หรือทำการแก้ไขโดยทันที	 ควรใช้ลิฟต์โดยสาร ตามพิกัดน้ำหนักบรรทุก ที่กำหนด	
 ข้อปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ขณะใช้งานลิฟต์โดยสาร	กดปุ่ม Emergency Call เพื่อติดต่อกับผู้ให้ความช่วยเหลือด้านนอก หรือโทร. 0 2716 4000 ต่อ 1111 ทั้งนี้ ห้ามปีนออกจากลิฟต์โดยสารด้วยตนเองอย่างเด็ดขาด	

16



การยกเคลื่อนย้ายสิ่งของที่ถูกวิธีควรปฏิบัติดังนี้

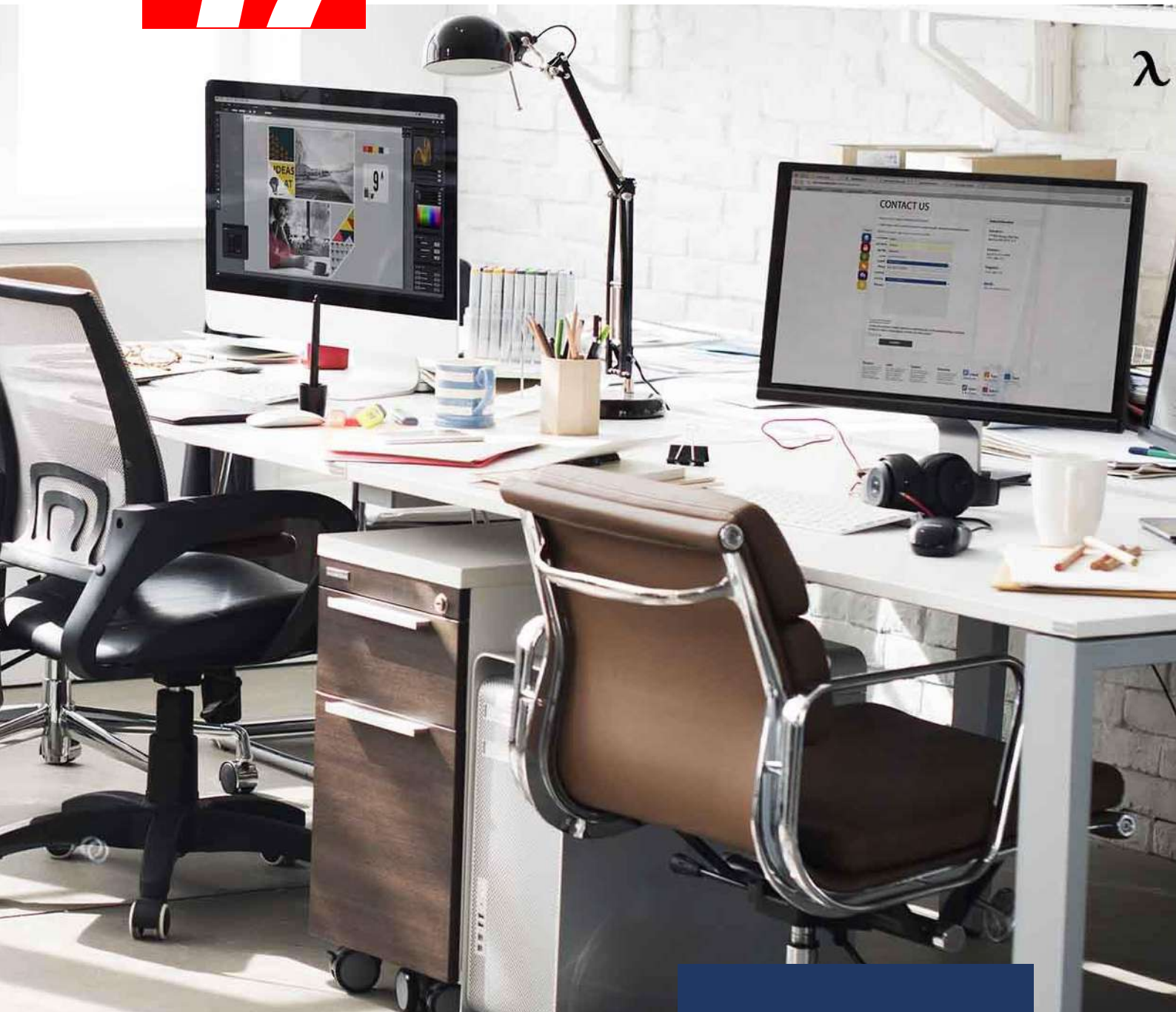
- 1 **พิจารณาขนาด น้ำหนักและรูปร่างของวัสดุที่จะเคลื่อนย้าย** ว่ามีความปลอดภัยต่อการเคลื่อนย้ายหลีกเลี่ยงการใช้แรงกายในการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุ หากจำเป็นอาจจะใช้แรงกายในการยกขึ้น หรือวางลง ควรจะกระทำโดยอุปกรณ์ช่วยยก และเคลื่อนย้ายที่เหมาะสมกับงาน วัสดุที่จะยก และรูปร่างของพนักงาน
- 2 **ไม่ควรให้พนักงานผู้หญิงเคลื่อนย้ายวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน 25 กิโลกรัม และวัสดุที่มีน้ำหนักเกิน 30 กิโลกรัม** สำหรับการเคลื่อนย้ายโดยผู้ชาย หากเกินจากน้ำหนักที่กำหนด ควรขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น
- 3 **ลดขนาดและน้ำหนักของวัสดุ**ที่จะต้องยก ถ้าต้องปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานาน
- 4 หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานเคลื่อนย้ายเป็นระยะเวลานานต่อเนื่อง ให้หยุดพักบ่อยๆ
- 5 หากเป็นไปได้ควรปฏิบัติงานยกและ**เคลื่อนย้ายวัสดุ**ด้วย**แรงกายในช่วงเช้า** เพราะร่างกายมีสมรรถภาพสูงสุดในช่วงนั้น
- 6 ไม่ควรยกวัสดุในขณะที่ร่างกายส่วนบนอยู่ต่างระดับกับร่างกายส่วนล่าง **ไม่บิดตัวขณะยกวัสดุ**
- 7 ยกวัสดุด้วยความเร็วที่เป็นธรรมชาติ **ไม่เร่งรีบหรือออกแรงกระชาก**ในการปฏิบัติงาน



8

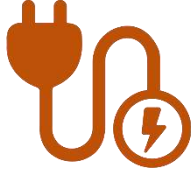
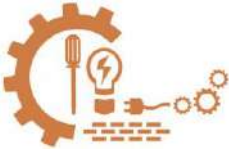
หากต้องยกวัสดุ

- (1) ควรวางเท้าให้อยู่ในตำแหน่งที่ได้สมดุล ยืนเท้าแยกห่างกันพอเหมาะ หากวัสดุวางอยู่ในระดับต่ำกว่าระดับเอว **ควรยืนให้ชิดวัสดุ ก่อนที่จะยกขึ้น**
- (2) แอ่นหน้าขึ้น หลังตรง **ใช้กล้ามเนื้อแขนและกล้ามเนื้อขา ยกวัสดุขึ้น** ยึดขาตรง
- (3) ให้ย่อเข้ากึ่ง 2 นิ้ว หรือข้างเดียวถ้าวัสดุมีขนาดใหญ่ และ **ลดตัวลงไปยังวัสดุ** ยึดหลังให้ตรงมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- (4) ก้มหน้าเพื่อมองดูวัสดุที่จะยก **ยกวัสดุโดยไม่ก้มหลัง** หรือก้มเพียงเล็กน้อย
- (5) **จับยึดวัสดุที่จะยกให้มั่นทั้งฝ่ามือ** ยกวัสดุโดยให้วัสดุอยู่ตรงหน้า และอยู่ใกล้ชิดร่างกายมากที่สุด
- (6) **ยกสิ่งของขึ้น** โดยให้แขนและศอกอยู่แนบใกล้ตัว พร้อมทั้งหมุนเท้าและลำตัวไปในทิศทางที่ต้องการ





กระแสไฟฟ้าแม้มีเพียงเล็กน้อยอาจทำให้ถึงแก่ความตายได้ จึงควรระมัดระวังทุกครั้งที่ใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า โดยปฏิบัติตามนี้

 ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ไฟฟ้า ก่อนการใช้งานทุกครั้ง โดยให้ตรวจสอบว่า สายไฟ ปลั๊ก จั๋วต่อ ชำรุด เปียกชื้นหรือไม่	 จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย ขณะปฏิบัติงานและภายหลังเลิกใช้แล้ว	 ไม่ใช่เต้าเสียบที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือต่อพ่วงสายไฟร่วมกันมากเกินไป
 ห้ามใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ไฟฟ้า ขณะร่างกายเปียกน้ำเด็ดขาด	 ปิดไฟและถอดปลั๊กอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ไฟฟ้า ทั้งของตนเอง และส่วนกลางทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือภายหลังจากเลิกงานแล้วทุกวัน	 ศึกษาคู่มือการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ไฟฟ้า แต่ละชนิดให้เข้าใจก่อนใช้งาน
 เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทที่สร้างความร้อน อยู่เป็นประจำ เช่น กระติกน้ำร้อน ตู้เย็น ควรจัดหาวัสดุที่มิดไฟ เช่น กระเบื้อง หินอ่อน เป็นต้น มาทำเป็นพื้นรองเครื่องใช้ไฟฟ้า ขณะใช้งานทุกครั้ง	 หากพบอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุด ให้เลิกใช้ทันที ไม่พยายามซ่อมแซมด้วยตนเอง และรีบแจ้งผู้รับผิดชอบเป็นผู้แก้ไข	 ควรเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ ใช้สายไฟให้ถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักการใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย
 สวิตช์ สายไฟ เต้ารับ เต้าเสียบ ควรได้รับการบำรุงรักษา ให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา	 การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้า หรือซ่อมแซมติดตั้งระบบ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน	 การช่วยเหลือผู้ประสบอันตราย หรือผู้ถูกไฟดูดให้ตัดกระแสไฟก่อน ห้ามใช้มือเปล่าจับ ให้ใช้ผ้า ไม้ เชือกที่แห้ง ดึงผู้บาดเจ็บให้หลุดออกมา ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



การขับรถยนต์ หรือขี่รถจักรยานยนต์ให้ควรปฏิบัติ ดังนี้

จับพวงมาลัยด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท



มีมารยาทในการขับขี่ที่ดี มีน้ำใจเอื้อเฟื้อแก่กัน



หมั่นตรวจเช็คสภาพยานพาหนะเป็นประจำ



เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันเบรก น้ำมันเกียร์ น้ำในหม้อน้ำ น้ำกลั่นในแบตเตอรี่ ไฟสัญญาณต่างๆ ลมยางรถ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และนำยานพาหนะเข้าตรวจและบำรุงรักษาที่ศูนย์บริการ หรือโดยช่างผู้ชำนาญตามระยะทาง หรือระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีส่วนใดบกพร่องและพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยเสมอ

ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด



**ขับรถด้วยความเร็วที่เหมาะสม
กับสภาพถนนและการจราจร**



โดยเฉพาะถนนภายในหน่วยงาน ให้ขับรถด้วยความเร็วตามป้ายจำกัดความเร็วที่กำหนดไว้

คาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้งเมื่อขับรถยนต์



สวมหมวกกันน็อกทุกครั้งเมื่อขี่รถจักรยานยนต์



ไม่ขับขี่ขณะมีเมามา



หรือภายหลังจากการรับประทานอาหารที่มีผลทำให้เกิดการง่วง หรือขณะง่วงนอนจัด เพราะเมื่อตกอยู่ในสภาพเช่นนั้น จะทำให้ขาดสติ และเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ดังนั้น จึงควรหาที่จอดรถที่ปลอดภัยแล้วพักผ่อน เพื่อให้ร่างกายกลับคืนสู่สภาพที่พอจะขับรถต่อไปได้

**ใส่ห้ามล้อทุกครั้งเมื่อนำรถเข้าจอด
ในบริเวณที่จอดรถ เพื่อป้องกันรถเคลื่อนที่**





(1) ควรได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และการทำงานบนที่สูงเมื่อมีโอกาส

(2) มีความตระหนักรู้เสมอว่า การตรวจหรือควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้าง และระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ มีโอกาสประสบอันตรายจากการพลัดตก อยู่เสมอ

(3) ต้องมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่มีโรคประจำตัว เช่น โรคความดันโลหิตสูง โรคลมชัก โรคหัวใจ เป็นต้น

(4) ตรวจสอบสภาพ และความพร้อมของพื้นที่ตรวจหรือควบคุมงาน ว่ามีความปลอดภัยหรือไม่ หากไม่มั่นใจให้สอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่ของผู้รับจ้างประจำพื้นที่ก่อสร้างและระบบรถไฟฟ้าทุกครั้งก่อนเข้าพื้นที่



(5) ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ทุกครั้ง ที่มีการตรวจหรือควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้างและระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ ได้แก่ หมวกนิรภัย เสื้อสะท้อนแสง และรองเท้านิรภัย หากมีความจำเป็น ต้องตรวจหรือควบคุมงานบนทางวิ่งยกระดับซึ่งเสี่ยงต่อการพลัดตก ควรสวมเข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harness) ทุกครั้ง

(6) หัวหน้างานต้องย้ำเตือนเจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงาน ให้รับรู้ถึงจุดเสี่ยง และหลีกเลี่ยงการตรวจหรือควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้างและระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ ที่ไม่ปลอดภัย

(7) ใช้อุปกรณ์ตรวจสอบการรั่วไหลของกระแสไฟฟ้าก่อนลงมือตรวจหรือควบคุมงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งอุปกรณ์ทางไฟฟ้า

(8) กรณีมีการตรวจหรือควบคุมงานเกี่ยวข้องกับการติดตั้งอุปกรณ์ทางไฟฟ้า ควรใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) และอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันกระแสไฟฟ้า ที่เหมาะสมกับแรงดันไฟฟ้า สูงสุดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(9) ขณะตรวจหรือควบคุมงานต้องไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของ ร่างกายหรือเครื่องมือที่ใช้งานอยู่สัมผัสกับส่วนอื่นของอุปกรณ์ที่มี กระแสไฟฟ้าหรือคาดว่าจะมีกระแสไฟฟ้า

(10) ไม่ตรวจหรือควบคุมงานในสภาพอากาศที่ไม่เหมาะสม เช่น ฝนตก น้ำท่วม เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า และการตกจากที่สูง





(11) ควรตรวจหรือควบคุมงานให้ห่างในระยะที่ปลอดภัยของการทำงานใกล้สายไฟฟ้า โดยห่างไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร กรณีอยู่ใกล้สายไฟฟ้าระบบ 22 kV (ลูกถ้วย 2 – 3 ชั้น) และห่างไม่น้อยกว่า 2.30 เมตร กรณีอยู่ใกล้สายไฟฟ้าระบบ 115 kV (ลูกถ้วย 7 ชั้น)

(12) หลีกเลี่ยงการตรวจหรือควบคุมงานกรณีมีระยะที่ปลอดภัยของการทำงานใกล้สายไฟฟ้าต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หากมีความจำเป็นควรแจ้งให้ผู้รับจ้างประสานเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าประจำท้องถิ่นให้มาดำเนินการห้าม

หรือคลุมสายไฟฟ้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน

(13) ไม่ถือเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดๆ ขณะปีนขึ้น-ลงบันไดทางวิ่งยกระดับ หากมีความจำเป็นให้จัดเครื่องมือหรืออุปกรณ์ โดยใส่ในกระเป๋ เพื่อที่สามารถพกพาขึ้น-ลงทางวิ่งยกระดับได้อย่างปลอดภัยเท่านั้น

(14) ไม่ตรวจหรือควบคุมงานนอกพื้นที่ราวกันตก พื้นที่ที่กำหนดไว้เป็นเขตอันตราย พื้นที่ซึ่งไม่มีโครงเหล็กและหลังคา ลวดตาข่ายป้องกันของตกอยู่เหนือศีรษะ พื้นที่ขณะทำการตอกเสาเข็มบริเวณทางเดินยกระดับชั่วคราว มีลักษณะไม่ปลอดภัย และบริเวณรัศมีการทำงานของเครื่องจักร



(15) สวมเสื้อสะท้อนแสงทุกครั้ง เมื่อตรวจหรือควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้างและเขตระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ



(16) ปฏิบัติตามคำแนะนำบนป้ายเตือนและป้ายบังคับในพื้นที่ก่อสร้างและเขตระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับอย่างเคร่งครัด

(17) ไม่สูบบุหรี่หรือตรวจงานในพื้นที่ก่อสร้างและเขตระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ

(18) โดยสารลิฟต์ในพื้นที่ก่อสร้างและเขตระบบรถไฟฟ้าบนทางวิ่งยกระดับ โดยปฏิบัติตามคำแนะนำ บนป้ายแสดงน้ำหนักบรรทุกสูงสุด หรือจำนวนผู้โดยสารสูงสุดที่กำหนดไว้

(19) ระวังระวังและมีสติอยู่เสมอเมื่อทำการตรวจหรือควบคุมงานในบริเวณที่มีงานขุดเจาะหลุม



(20) ปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากจำเป็นต้องตรวจหรือควบคุมงานในรูเจาะ หรือหลุมลึกมากกว่า 2 เมตรขึ้นไป



(1) ควรได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และการทำงานในที่อับอากาศเมื่อมีโอกาส

(2) ขออนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศทุกครั้ง รวมทั้งต้องประสานผู้รับจ้างเพื่อจัดให้มีผู้อนุญาตผู้ควบคุมงาน และผู้ช่วยเหลือที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ หากต้องตรวจหรือควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้างและเขตระบบรถไฟฟ้า ที่มีความเสี่ยงจะเกิดอันตรายจากสภาพอับอากาศ



(3) ห้ามผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน (ของผู้รับจ้าง) และผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงานตรวจหรือควบคุมงานที่เป็นโรคหัวใจ โรคทางเดินหายใจหรือโรคที่แพทย์กำหนด ทำงานในสถานที่อับอากาศโดยเด็ดขาด

(4) ต้องประเมินสภาพงานและเตรียมความพร้อมก่อนตรวจหรือควบคุมงานในสถานที่อับอากาศทุกครั้ง



(5) กั้นพื้นที่ปฏิบัติงาน ติดป้ายเตือนอันตราย พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ช่วยหายใจไว้ให้พร้อมเมื่อจำเป็น

(6) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

(7) จัดให้มีสายรัดนิรภัย หรือเชือกสัญญาณต่อจากตัวผู้ปฏิบัติงานตรวจหรือควบคุมงานออกมายังผู้ควบคุมงาน

ข้างนอกเพื่อคอยให้ความช่วยเหลือ

(8) ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า และระบบแสงสว่างในพื้นที่อุโมงค์ทางวิ่ง ให้มีความพร้อมและความปลอดภัยต่อการตรวจหรือควบคุมงาน

(9) ตรวจวัดคุณภาพอากาศในสถานที่อับอากาศ

(10) ทำการระบายอากาศก่อนเข้าพื้นที่และระบายอากาศตลอดเวลาที่ตรวจหรือควบคุมงาน



(11) ห้ามปฏิบัติงานตามลำพังคนเดียว ต้องมีผู้ช่วยเหลือและผู้ควบคุมงาน (ของผู้รับจ้าง) คอยสังเกตและตรวจสอบการทำงานอยู่ตลอดเวลา

(12) มีการเตรียมการสำหรับเหตุฉุกเฉินให้พร้อมก่อนเริ่มเข้าตรวจหรือควบคุมงานในสถานที่อับอากาศ

(13) ห้ามสูบบุหรี่หรือทำให้เกิดประกายไฟในพื้นที่อับอากาศ

(14) ระมัดระวังและมีสติอยู่เสมอเมื่อทำการตรวจหรือควบคุมงานในบริเวณที่มีงานขุดเจาะหลุม

(15) ปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด หากจำเป็นต้องตรวจหรือควบคุมงานในรูเจาะ หรือหลุมลึกมากกว่า 2 เมตรขึ้นไป



(16) ระมัดระวังในการตรวจงานในพื้นที่อาจทำให้

บุคคลจมน้ำ พลัดตก หรือมีสภาพอากาศจำกัด

(17) สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และปฏิบัติตามมาตรการควบคุมเพื่อความปลอดภัยตามที่ผู้รับจ้างกำหนดอย่างเคร่งครัดทุกครั้งเมื่อตรวจ หรือควบคุมงานในสถานที่อับอากาศ





ข้อพึงปฏิบัติเมื่อต้องปฏิบัติงานภายในระบบรถไฟฟ้า

- (1) ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่สาธารณะ และในบริเวณสถานที่ห้ามสูบบุหรี่
- (2) ห้ามดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ หรือนำเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ มาใช้งาน จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่
- (3) ห้ามกระทำการที่ก่อให้เกิดการสูญเสียทรัพย์สิน และเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต
- (4) ห้ามทำลายทรัพย์สิน หรือนำทรัพย์สินของผู้รับสัมปทานเดินรถไฟฟ้าไปใช้ส่วนตัว
- (5) ห้ามก่อความไม่สงบภายในเขตระบบรถไฟฟ้า
- (6) ห้ามเปลี่ยนแปลงการทำงานของอุปกรณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อให้บริการการเดินรถไฟฟ้า
- (7) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่ Non-Public Area (พื้นที่ไม่ใช่พื้นที่สาธารณะ)
- (8) ห้ามทำสำเนา หรือให้ผู้อื่นยืมกุญแจของผู้รับสัมปทาน การเดินรถไฟฟ้า รหัส (Password) ในการเข้าปฏิบัติงานในระบบต่างๆ บัตรประจำตัวผู้รับจ้าง ใบอนุญาตต่างๆ หรือทรัพย์สินอื่นใดก่อนได้รับอนุญาตจากผู้รับสัมปทานการเดินรถไฟฟ้า
- (9) ห้ามนำวัตถุไวไฟเข้ามาภายในสถานีหรือสถานที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นเพื่อการปฏิบัติงานและต้องทำการขออนุญาตทำงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบการปฏิบัติงานของผู้รับสัมปทานการเดินรถไฟฟ้า
- (10) ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องปลอดภัยในระบบรถไฟฟ้า (By Law) เช่น ห้ามทิ้งขยะ ห้ามนำอาหาร มีกลิ่นรุนแรง สัตว์เลี้ยง ลูกโป่ง อาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธ เข้ามาในบริเวณสถานี เป็นต้น



ข้อห้ามของการใช้ยาและสารเสพติด



- (1) ห้ามใช้ยาเสพติดหรือสิ่งมีนเมาระหว่างปฏิบัติงาน หากฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามกฎหมาย
- (2) กรณีที่ร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงานให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทันที
- (3) ห้ามจัดหาใช้หรือครอบครองยาเสพติดภายในระบบรถไฟฟ้า หากฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีอาญา
- (4) กรณีใช้ยาตามคำสั่งแพทย์ที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง

ข้อกำหนดทั่วไปในการปฏิบัติงาน

- (1) การปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงสร้างหรืออุปกรณ์ ต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ก่อนเริ่มงาน
- (2) สวมใส่เครื่องแต่งกายที่เหมาะสม มัดหรือเก็บผมให้เรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้นไม่สวมรองเท้าแตะหรือรองเท้าสาน
- (3) ไม่ปฏิบัติงานที่เกินขีดความสามารถของร่างกาย หรือปฏิบัติงานในสภาวะแวดล้อมที่มีความเป็นอันตราย
- (4) ไม่ออกจากระบบรถไฟเพื่อทำกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่
- (5) ไม่เปลี่ยนแปลงการทำงานของอุปกรณ์ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้กระทบต่อการให้บริการการเดินรถไฟ
- (6) ระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงาน หรือการซ่อมบำรุงต่างๆ โดยไม่นำตนเองไปเข้าไปใกล้จุดอันตราย
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับด้านความปลอดภัย ตามที่ผู้รับสัมปทานการเดินรถไฟกำหนดเสมอ
- (8) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จ ต้องตรวจสอบพื้นที่ ทำความสะอาด เก็บอุปกรณ์การทำงานให้เรียบร้อย



การทำงานบริเวณถนนตัดผ่านทางรถไฟ

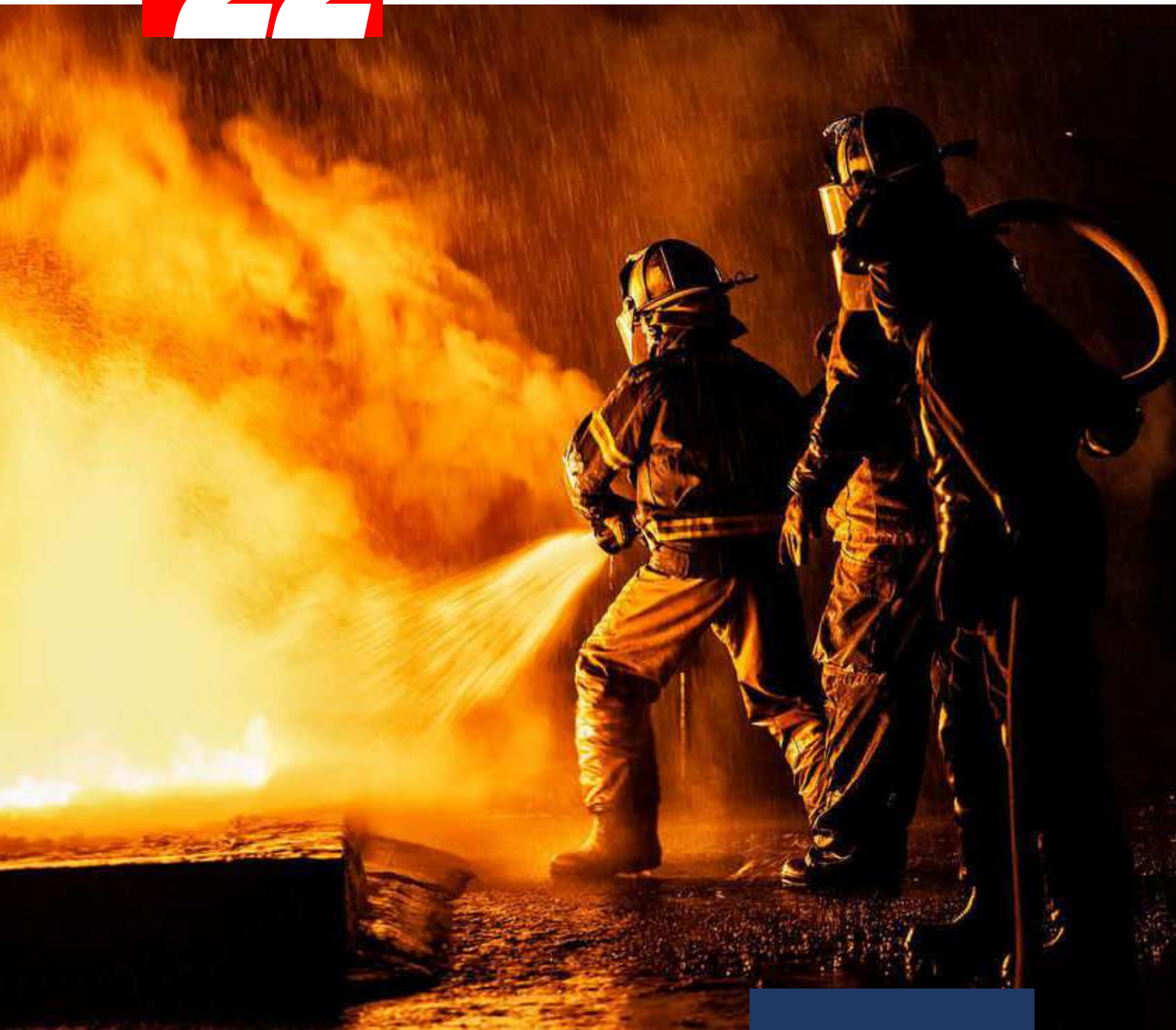


- (1) ตระหนักว่ายานพาหนะสามารถเคลื่อนที่มาได้จากทุกทิศทาง
- (2) ตอบรับสัญญาณเตือน (เสียงแตรรถไฟ) ให้หยุดและรอจนยานพาหนะบนรางเคลื่อนที่ไปก่อน
- (3) หากมีบุคคลอื่นอยู่ใกล้บริเวณดังกล่าวต้องแจ้งให้ระวังด้วย
- (4) กรณีต้องการผ่านบริเวณถนนตัดผ่านรางวิ่งรถไฟศูนย์ซ่อมบำรุง ให้สังเกตว่ามียานพาหนะบนรางกำลังเคลื่อนที่มาหรือไม่ หากมีห้ามทำการเปิดหรือยกคันไม้กระดกเพื่อเข้าไปในพื้นที่

การปฏิบัติงานในห้องเครื่องกล (Plant Room)

- (1) อนุญาตให้เข้าพื้นที่ห้องเครื่องกล เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- (2) ต้องมีใบอนุญาตทำงานที่ระบุลักษณะของงานอย่างชัดเจน
- (3) ห้ามนำอาหารหรือน้ำดื่มเข้าไปในห้องเครื่องกล
- (4) สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามป้ายเตือนที่ติดไว้หน้าห้อง
- (5) ห้ามนำอุปกรณ์ที่อยู่ในห้องไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ เช่น ตากผ้าบนท่อที่มีความร้อน
- (6) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วหรือไม่มีการปฏิบัติงาน ต้องปิดและล็อกห้องเครื่องกลทุกครั้ง







ธรรมชาติของไฟ

“... ไฟ คือ กระบวนการทางเคมีที่ทำให้เกิดความร้อน ทำให้ไอระเหยของสาร เข้ารวมตัวกับออกซิเจนอย่างรวดเร็ว เป็นผลทำให้เกิดเปลวไฟ ความร้อน ลำแสงสว่างขึ้น โดยเป็น**ปฏิกิริยาทางเคมี** ระหว่าง**เชื้อเพลิง ความร้อน และออกซิเจน** ไฟจะเกิดขึ้นเมื่อมี 3 อย่างนี้พร้อมกัน ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่งการลุกไหม้ของไฟจะเกิดขึ้นไม่ได้ ...”

องค์ประกอบของไฟ

ประกอบด้วย

ออกซิเจน (Oxygen)
ไม่ต่ำกว่า 16 %
(ในบรรยากาศปกติจะมีออกซิเจนอยู่ประมาณ 21%)



ความร้อน (Heat)
เพียงพอทำให้เกิดการลุกไหม้

เชื้อเพลิง (Fuel)
ส่วนที่เป็นไอ (เชื้อเพลิงไม่มีไอ ไฟไม่ติด)

ไฟจะลุกไหม้เมื่อองค์ประกอบของไฟครบ 3 อย่าง
ทำปฏิกิริยาทางเคมีต่อเนื่องเป็นลูกโซ่ (Chain Reaction)



หลักการดับไฟ

**การลด
อุณหภูมิ
หรือความดัน**

เช่น การใช้น้ำ
ลดอุณหภูมิ

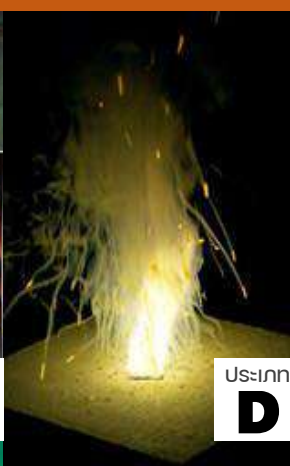
**การกำจัด
เชื้อเพลิง**

เช่น การนำเชื้อเพลิง
ที่ยังไม่ลุกไหม้ออกจาก
บริเวณที่ติดไฟ

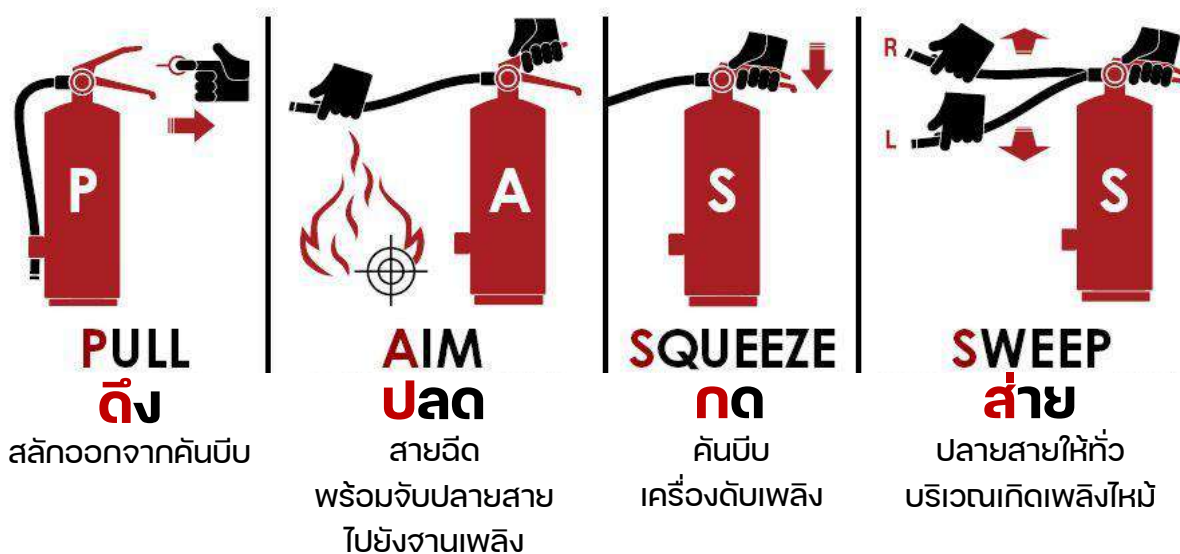
**การทำให้
อับอากาศ**

เช่น การใช้ผ้าห่มหนา
คลุมกับ
การใช้ทรายกลบ

ประเภทของไฟ

 ประเภท A	 ประเภท B	 ประเภท C	 ประเภท D
ไฟที่เกิดจาก เชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ไม้ ผ้า กระดาษ ยาง พลาสติก รวมถึงสิ่งอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน	ไฟที่เกิดจาก ไขมันเหลวติดไฟ ก๊าซ และน้ำมันประเภทต่างๆ	ไฟที่เกิดจาก อุปกรณ์ หรือวัตถุที่มีกระแสไฟฟ้า	ไฟที่เกิดจาก โลหะต่างๆ ที่ติดไฟได้ เช่น แมกนีเซียม โทเทเนียม รวมถึงโลหะอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
วิธีดับไฟ			
ลดอุณหภูมิโดยใช้ น้ำ	กำจัดก๊าซออกซิเจน โดยการใช้ผงเคมีแห้ง โฟม เป็นต้น	ตัดกระแสไฟฟ้า และใช้สารเคมีดับเพลิง ที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้า เช่น สารฮาโลน สารคาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง เป็นต้น	ทำให้窒息的อากาศ แล้วใช้สารเคมีจำพวก สาร Sodium Chloride (เกลือแกง) หรือทรายแห้ง ห้ามใช้น้ำดับไฟ

วิธีใช้งานเครื่องดับเพลิง



ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย



พบเหตุเพลิงไหม้ ให้ใช้อุปกรณ์
แจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ
และตะโกนบอกให้
ผู้ที่อยู่ ใกล้เคียงทราบ



เพลิงขนาดเล็ก
ให้ใช้เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ
เข้าทำการดับเพลิง



หากดับเพลิงไม่ได้
ให้รับหนีออกจากพื้นที่
พร้อมกับปิดประตูห้อง



เมื่อได้ยืนยันสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้
อย่าตกใจ ตั้งสติ
และหนีไฟออกจากอาคาร



ให้ใช้บันไดหนีไฟ
ห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร
หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีควันไฟ



หากติดอยู่ในอาคาร
พยายามส่งสัญญาณให้คนภายนอกทราบ
หากติดอยู่ในห้อง
ให้ใช้ผ้าชุบน้ำอุดใต้ประตูเพื่อป้องกันควันไฟ



หลีกเลี่ยงการสูดดมควันไฟ
โดยใช้ถุงพลาสติกครอบศีรษะ
หรือคลานในระดับต่ำ



อพยพออกจากอาคารแล้ว
ให้ไปรายงานตัวที่จุดรวมพล
ห้ามย้อนกลับเข้าไปในอาคาร
โดยเด็ดขาด



ถ้ามีคนติดอยู่ในอาคาร
ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
หรือเจ้าหน้าที่กู้ภัย



๓



รพม. ได้กำหนดให้มีการติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคระบาดอุบัติใหม่อย่างต่อเนื่อง ทั้งจากสถานการณ์ภายใน และภายนอกประเทศ โดยได้ยึดแนวทางการดำเนินการตามที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการฯ นี้

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดอุบัติใหม่

1. โรคระบาดอุบัติใหม่ที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจ

สำหรับการเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ รพม. โดยยึดหลักตามที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด หรือให้คำแนะนำในการดำเนินการ ซึ่งมีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดอุบัติใหม่ ดังนี้

มาตรการ	พื้นที่ปฏิบัติงาน		
	อาคาร 1	อาคาร 2	อาคาร 3
มาตรการหลัก			
1. การเว้นระยะห่างทางสังคมตามความเหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในพื้นที่แออัด	✓	✓	✓
2. สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
3. หมั่นล้างมือด้วยน้ำและสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์ เมื่อสัมผัสจุดเสี่ยง/จุดสัมผัสร่วม เช่น ปุ่มกดลิฟต์โดยสาร เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ประตู รววจับ เครื่องถ่ายเอกสาร ธนบัตร เหรียญ เป็นต้น	✓	✓	✓
4. หากสงสัยว่ามีอาการโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ ให้ตรวจคัดกรอง ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ประกาศให้ใช้/ให้คำแนะนำ หากพบว่าผลการตรวจคัดกรองติดเชื้อฯ ให้งดเข้าสำนักงาน รพม.	✓	✓	✓
5. กรณีพบพนักงาน รพม. และผู้ที่ปฏิบัติงานให้ รพม. สงสัยจะมีอาการโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ ให้ดำเนินการตรวจหาโรคระบาดอุบัติใหม่ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และ สปอ. ทราบทันที	✓	✓	✓
การบริหารจัดการอาคาร			
1. จัด Zoning พื้นที่ให้บริการให้ชัดเจน	✓	✓	
2. กำหนดขอบเขตพื้นที่ของผู้รับบริการโดยยึดหลักเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม	✓	✓	

มาตรการ	พื้นที่ปฏิบัติงาน		
	อาคาร 1	อาคาร 2	อาคาร 3
3. ที่จุดเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ต้องจัดให้มีฉากกั้นแบบใส	✓	✓	
4. มีระบบฆ่าเชื้อโรคฯ โดยการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรคฯ ทุก 2 สัปดาห์ และใช้สเปรย์ฆ่าเชื้อโรคในอากาศ	✓	✓	✓
5. จัดให้มีพื้นที่สำหรับการติดต่อจากบุคคลภายนอก มีระยะห่างตามความเหมาะสม	✓	✓	
6. กรณีเข้าประชุมภายในห้องประชุม รพม. สามารถเข้าร่วมประชุมได้ตามจำนวนคนที่กำหนดในแต่ละห้องประชุม พร้อมจัดให้มีการเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม	✓	✓	✓
7. จัดเตรียมจุดล้างมือ เครื่องพ่นแอลกอฮอล์ เจลแอลกอฮอล์ตามจุดเสี่ยงต่างๆ	✓	✓	✓
8. กำหนดให้มีการระบายอากาศในช่วงเวลาพักกลางวัน	✓	✓	✓
9. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (แม่บ้าน) ทำความสะอาดจุดสัมผัสบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทุก 1 ชั่วโมง เช่น ปุ่มกดลิฟต์ โดยสาร ลูกบิดประตู มือจับประตูลานจับ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องสแกนลายนิ้วมือ เป็นต้น	✓	✓	✓
10. รับผิดชอบผู้ปฏิบัติงาน ให้ทำความสะอาดยานพาหนะบริเวณที่มีการสัมผัสร่วม ทุกเที่ยวการเดินทาง เช่น รวจับ ประตู เบาะนั่ง และจำกัดจำนวนผู้โดยสารในรถไม่ให้แออัด เพื่อรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล	✓		
การบริหารพื้นที่โรงอาหาร			
1. กำหนดจุดคัดกรองตามความเหมาะสม	✓	✓	
2. กำหนดจุดเว้นระยะห่างระหว่างรอซื้ออาหารตามความเหมาะสม	✓	✓	
3. จัดให้มีระยะห่างระหว่างโต๊ะและที่นั่ง โดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลตามจุดที่กำหนด	✓	✓	
4. เปิดประตู หน้าต่าง ระบายอากาศ อย่างน้อย 30 นาที ก่อนเปิดและปิดระบบปรับอากาศ	✓	✓	
5. ขอความร่วมมือผู้มาใช้บริการโรงอาหารชำระเงินผ่านระบบออนไลน์ เพื่อลดการสัมผัส	✓	✓	

มาตรการ	พื้นที่ปฏิบัติงาน		
	อาคาร 1	อาคาร 2	อาคาร 3
<u>การบริหารสวนสาธารณะและสถานที่ออกกำลังกาย</u>			
1. ผู้ใช้บริการควรเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม และหลีกเลี่ยงการอยู่ในพื้นที่แออัด 2. สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าเมื่ออยู่ร่วมกับบุคคลอื่น โดยไม่สามารถเว้นระยะห่างได้ มีความแออัด มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมาก			

2. โรคระบาดอุบัติใหม่อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ

รพม. จะปฏิบัติตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือให้คำแนะนำ อย่างเคร่งครัด



อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (Personnel Protective Equipment : PPE)

หมายความว่า สิ่งที่สวมใส่ ที่อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายหรือหลายส่วนรวมกัน เพื่อป้องกันอันตรายหรือ ลดระดับความรุนแรงของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานในระหว่างการปฏิบัติงาน อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล แบ่งออกได้ ดังนี้





อุปกรณ์ป้องกัน

ศีรษะ

หมวกนิรภัย ใช้สำหรับป้องกันศีรษะ จากการกระแทก การเจาะทะลุจากของแข็ง ซึ่งส่วนมากหมวกนิรภัยเหล่านี้ทำมาจาก พลาสติกแข็ง หรือไฟเบอร์กลาส (ใยแก้ว) ที่สามารถป้องกันกระแสไฟฟ้าได้ นิยมใช้ในอุตสาหกรรมก่อสร้าง ในส่วนงานบนที่สูง งานดับเพลิง เป็นต้น



อุปกรณ์ป้องกัน

ใบหน้าและดวงตา

แว่นตานิรภัย กรอบตานิรภัย ใช้สำหรับ ป้องกันดวงตาและใบหน้า ซึ่งมีหลายแบบ แตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน แว่นตานิรภัยส่วนใหญ่จะเป็นแว่นลักษณะใส่ครอบตา มีทั้งแบบทำจากพลาสติก สำหรับป้องกันการกระแทกหรือเศษวัสดุ เหมาะกับงานเจียระไน งานไม้ งานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ฯลฯ แต่หากเป็นโรงงานที่ตัดหรือเชื่อมโลหะ ควรใช้เป็นหน้ากากเชื่อม (Welding Helmets) โดยเฉพาะจะสามารถป้องกัน แสง รังสี และความร้อนได้ดีกว่า



อุปกรณ์ป้องกัน

การตกจากที่สูง

เข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) สายรัดตัวนิรภัย (Safety Harness) เชือกนิรภัย (Lanyards) สายช่วยชีวิต (Lifelines) ใช้สำหรับป้องกัน ไม่ให้คนทำงานในที่สูงตกลงสู่เบื้องล่าง เข็มขัดนิรภัยที่ได้มาตรฐาน ควรเป็นลักษณะของสายรัดลำตัว คาดยาวตั้งแต่หัวไหล่ หน้าอก เอว และช่วงขา เพื่อเอาไว้ช่วยพยุงตัว หากต้องทำงานบนที่สูง และโถ่ง ไม่มีจุดให้ยึดเกาะ



อุปกรณ์ป้องกัน

ขาและเท้า

รองเท้านิรภัย อุปกรณ์เซฟตี้ที่ออกแบบมาเพื่อลดแรงกระแทก ป้องกันอันตรายที่จะเกิดกับนิ้วเท้าและข้อเท้า มีหลายชนิด เลือกใช้ตามความเหมาะสมของงาน ใช้สำหรับป้องกัน อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระแทก กับ หรือหนีบโดยวัตถุแข็ง การหกใส่ของสารเคมี การสัมผัสกับกระแสไฟฟ้า เช่น รองเท้าบูทนิรภัยหัวเหล็ก รองเท้ายาง รองเท้าพลาสติก เป็นต้น



อุปกรณ์ป้องกัน

เสียงดัง

ที่อุดหูลดเสียง (Ear Plugs) ที่ครอบหูลดเสียง (Ear Muffs) ใช้สำหรับลดระดับเสียงดังจากสภาพแวดล้อมการทำงาน งานให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัย ก่อนเข้าสู่ระบบการได้ยินของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อป้องกัน การสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน



อุปกรณ์ป้องกัน ระบบหายใจ

หน้ากากกรองอากาศชนิดต่างๆ ใช้เพื่อป้องกันฝุ่นละออง ในพื้นที่การทำงานที่มี ฝุ่นละอองมากกว่าปกติ หน้ากากใช้สำหรับป้องกัน ไม่ให้สารอันตรายหรือสารพิษ ที่ปนเปื้อนในอากาศเข้าสู่ร่างกายทางระบบหายใจ เช่น งานตัดเย็บเสื้อผ้า งานก่อสร้าง เป็นต้น



อุปกรณ์ป้องกัน ลำตัว

ชุดป้องกันสารเคมี ชุดป้องกันความร้อน แฉกคาลำตัว ใช้สำหรับป้องกันอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นกับลำตัวจากการกระเด็นของสารเคมีอันตราย โลหะหลอมเหลว การสัมผัสอุณหภูมิที่ร้อนจัดหรือเย็นจัด รวมถึงไฟไหม้ การกระแทกกับวัตถุแข็งต่างๆ



อุปกรณ์ป้องกัน แขนและมือ

ถุงมือนิรภัย ใช้สำหรับป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับมือ จากสารเคมี วัตถุมีคม ไฟฟ้าสถิต สิ่งสกปรกต่างๆ ซึ่งโดยส่วนมากวัสดุที่นำมาผลิต จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ชนิดของงาน และแบ่งไปได้แต่ละประเภทของงานได้ดังนี้

- ถุงมือใยหิน สำหรับป้องกันความร้อนหรือไฟ
- ถุงมือใยโลหะ สำหรับงานที่ต้องหั่น ตัด หรือจับของมีคม
- ถุงมือยาง สำหรับงานไฟฟ้า แต่ถ้าเป็นงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง ต้องสวม

ถุงมือหนึ่งกับอีก 1 ชั้น

- ถุงมือยางไวนิล/ถุงมือยางนีโอพรีน สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี
- ถุงมือหนัง สำหรับงานไม้ งานโลหะ งานจับผิว แกะสลัก หรืองานเชื่อม

ที่ไม่ได้ใช้ความร้อนสูง

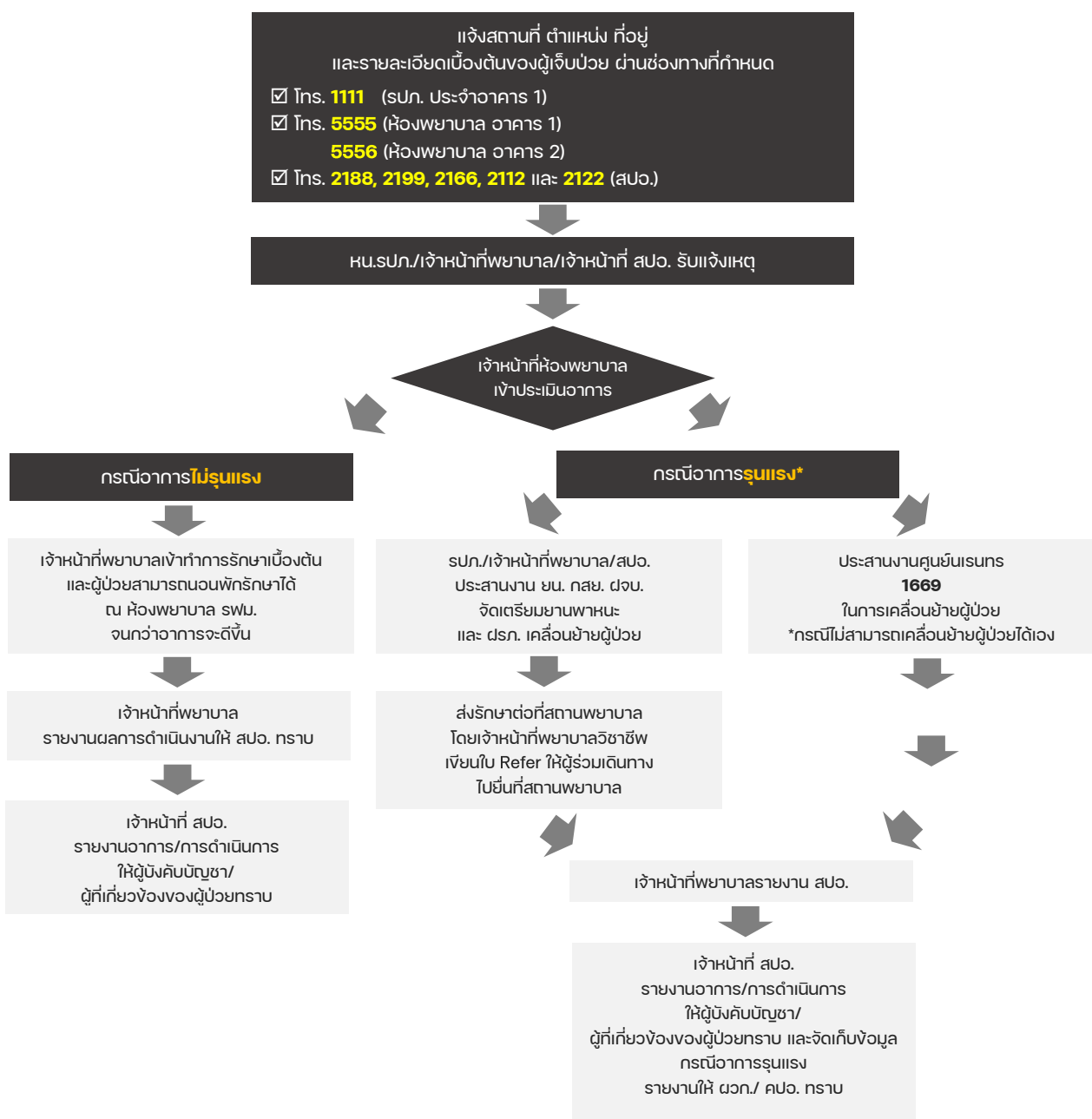
- ถุงมือหนังเสริมใยเหล็ก สำหรับงานหลอมหรือตลุงโลหะ
- ถุงมือผ้า สำหรับงานทั่วไป ใช้เพื่อป้องกันสิ่งสกปรกหรือของมีคมอย่างมิด
- ถุงมือผ้าแบบเคลือบน้ำยา สำหรับงานที่ต้องสัมผัสสารเคมีเล็กน้อย เช่น

งานบรรจุกระป๋อง หรืองานในโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร เช่น งานที่ต้องป้องกันของมีคม จะใช้วัสดุทำมาจากใยผ้าพิเศษ หรือมีส่วนผสมของเส้นใยสแตนเลส ทำให้มีความทนทานต่อการบาดแฉได้เป็นอย่างดี

“... ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตลอดเวลาในขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงต่ออันตรายอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดเก็บและบำรุงรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ...”



กรณีพบพนักงาน รพม. ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ รพม. ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการเจ็บป่วย กระทั่งหนัก ที่มีผลต่อชีวิตหรือการทำงานของระบบอวัยวะสำคัญ เช่น หมดสติ ไม่รู้สึกตัว หัวใจหยุดเต้น มีปัญหาทางระบบทางเดินหายใจ เจ็บหน้าอกเฉียบพลันและรุนแรง มีอาการชัก หรือได้รับอุบัติเหตุ ถูกสัตว์มีพิษกัด มีอาการผิดปกติเนื่องจากตั้งครรภ์ ในช่วงเวลาทำการ (08.00 – 17.00 น.) ให้ปฏิบัติ ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้



***หมายเหตุ** กรณีเกิดเหตุเร่งด่วน จะพิจารณาเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาล ได้แก่ คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา โรงพยาบาลราชวิถี โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หรือสถานพยาบาลอื่นตามความเหมาะสม



“... เมื่อพนักงานเกิดอุบัติเหตุ หรือพบเห็นว่ามีอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นภายในหน่วยงานแม้เพียงเล็กน้อย ให้ปฏิบัติดังนี้ ...”

1

โทรแจ้ง **กสย.** หรือ **สปอ.** ทราบทันที

2

ขอความช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานเพื่อช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

หากไม่มีความรู้ในเรื่องการปฐมพยาบาล
ให้รายงานการบาดเจ็บต่อผู้บังคับบัญชา
ประสานงานกับแผนกสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ (สร.)
ในกรณีที่ต้องนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

3

ให้พนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุหรือพบเห็นเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

กรอกรายละเอียดในแบบรายงานอุบัติเหตุ

และให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุรายงานผลการสอบสวนอุบัติเหตุ พร้อมส่งมายัง สปอ. ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่เหตุการณ์



กรณีต้องเป็นผู้โทรแจ้งเหตุฉุกเฉิน

ให้ปฏิบัติดังนี้



- สถานที่/สถานที่ใกล้เคียงที่รู้จักสังเกตเห็นได้ง่าย
- อธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน
- บอกจำนวนผู้บาดเจ็บ (ถ้ามี)
- ขอทราบรายชื่อผู้รับสายหรือที่จะติดต่อกลับใบรองจนกว่าผู้รับสายบอกให้วางหูได้
- เตรียมผู้รับโทรศัพท์ตอบกลับที่สามารถให้รายละเอียดของเหตุการณ์ และสามารถเป็นผู้ประสานเรื่องต่อไป





ระเบียบการใช้บริการห้องพยาบาล รพม. (First Aid Room) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566

(1) ห้องพยาบาล รพม. เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. โดยเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. พักกลางวันตั้งแต่เวลา 11.00 - 12.00 น.

(2) ห้องพยาบาล รพม. จะให้บริการพนักงาน รพม. ผู้ปฏิบัติงานให้ รพม. และประชาชนผู้มาติดต่อ

(3) ผู้เข้ารับบริการต้องนำบัตรประจำตัวพนักงาน รพม. บัตรประจำตัวผู้ที่ปฏิบัติงานให้ รพม. ของตนเอง หรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตัวตนที่ราชการออกให้ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พยาบาลทุกครั้ง เพื่อลงชื่อในแบบบันทึกการรับบริการ และตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจนของข้อมูล

(4) กรณีที่ไม่สามารถรับยาด้วยตนเอง ผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับยา จะต้องดำเนินการดังนี้

(4.1) ผู้มีความประสงค์จะขอรับยาโทรหาเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. ล่วงหน้า

(4.2) แจ้งรายละเอียดอาการให้เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. วินิจฉัยอาการ โดยท่านสามารถติดต่อได้ ดังนี้

- ห้องพยาบาล รพม. อาคาร 1 หมายเลขภายใน 5555

- ห้องพยาบาล รพม. อาคาร 2 หมายเลขภายใน 5556

(4.3) ผู้ที่มารับยาแทนจะต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานของผู้ป่วยและของตนเองมาแสดงทุกครั้ง และลงชื่อแทนผู้ป่วยเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูล

(5) ผู้เข้ารับบริการต้องแจ้งอาการเจ็บป่วย ประวัติการแพ้ยา และการตั้งครรภ์ให้เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. ทราบทุกครั้ง

(6) การขอรับยาหรือเวชภัณฑ์ ต้องพบเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. เพื่อให้เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. ซักถามและวินิจฉัยอาการก่อน ห้ามหยิบยารับประทานเอง ซึ่งเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. จะมีสิทธิขาดในการจ่ายยา และจะไม่มี การจ่าย “ยาอันตราย” ให้พนักงานเด็ดขาด

ทั้งนี้ สปอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่จ่ายยาหรือเวชภัณฑ์ให้กับพนักงานเกินความจำเป็น (ไม่สามารถขอยาหรือเวชภัณฑ์เป็นจำนวนมากได้) แต่หากพนักงาน/ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน มีความจำเป็นต้องใช้ยาหรือเวชภัณฑ์เป็นจำนวนมาก หรือนำไปใช้นอกสถานที่ต้องจัดทำบันทึกถึง สปอ. เพื่อแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอรับยาหรือเวชภัณฑ์ดังกล่าวฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ “หน้าระบบ Intranet หัวข้อ แบบฟอร์มต่างๆ/สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน/แบบฟอร์มขอเบิกยาและเวชภัณฑ์สำหรับใช้นอกสถานที่ (FA02)” หรือ QR Code ด้านล่าง

(7) ห้องพยาบาล รพม. จะให้บริการรักษาอาการป่วยเบื้องต้น ทำแผลเบื้องต้น (ห้ามทำแผลด้วยตนเองก่อนได้รับอนุญาต) และจ่ายยาสามัญประจำบ้าน ยาตามบัญชีกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548 และยาสมุนไพรบางชนิดเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่การรักษาที่เกินอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. หากอาการไม่ดีขึ้นควรไปพบแพทย์

(8) กรณีพนักงานมีอาการเจ็บป่วยรุนแรงเฉียบพลัน หรือได้รับอุบัติเหตุรุนแรงให้ปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บกรณีฉุกเฉินของ รพม.

(9) ห้ามส่งเสียงดังหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่นในขณะมารับบริการห้องพยาบาล รพม. หากตรวจพบว่าผู้เข้ารับบริการไม่ได้ป่วยจริง เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. จะขอบันทึกรายชื่อเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาของท่านและ สปอ. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(10) การขออนุญาตนอนพักห้องพยาบาล รพม. จะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนนอนพักทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่กำหนด สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ “หน้าระบบ Intranet หัวข้อ แบบฟอร์มต่างๆ/สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน/แบบฟอร์มขออนุญาตนอนพักก่อนนอนพักห้องพยาบาล รพม. (FA01)” หรือสามารถขอรับแบบฟอร์มดังกล่าวฯ ได้ที่ห้องพยาบาล รพม. หรือ QR Code ด้านล่าง

ซึ่ง สปอ. ขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่พยาบาลประจำห้องพยาบาล รพม. เป็นผู้วินิจฉัยและพิจารณาการอนุญาตนอนพัก ผู้ป่วยสามารถนอนพักได้คราวละไม่เกิน 3 ชั่วโมง และขอสงวนสิทธิ์ในการนอนพักกรณีมีบุคคลที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรืออาการหนักกว่าเข้านอนพักก่อน (เนื่องจากเตียงมีจำนวนจำกัด)

(11) ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการทุกท่าน ประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับบริการที่ห้องพยาบาล รพม. ตามช่องทาง/วิธีการที่กำหนด เพื่อ สปอ. จะได้นำผลการประเมินดังกล่าวฯ เป็นข้อมูลป้อนกลับในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการห้องพยาบาล รพม. ให้มีความเหมาะสมต่อไป

หากมีปัญหาการรับบริการ มีข้อร้องเรียน หรือมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สามารถติดต่อ สปอ. ได้ที่

- | | | |
|----------------------------|--------|-----------|
| ○ นายจักรกฤษณ์ ทองปากน้ำ | หน.มป. | โทร. 2188 |
| ○ นายชนม์ภูมิ ภัฏพิพัฒนกุล | มป. | โทร. 2199 |
| ○ นางวนิษา เจนป่า | มป. | โทร. 2166 |
| ○ นายอริวัฒน์ ประเสริฐกุล | มป. | โทร. 2112 |
| ○ นางสาวฟารีดา ปาทาน | มป. | โทร. 2122 |

 safety@mrta.co.th

 @697kkgey

 [safetyandhealth.mrta](https://www.facebook.com/safetyandhealth.mrta)



แบบฟอร์มการใช้บริการห้องพยาบาล



“... พบอุบัติเหตุ เหตุอันตราย สภาพที่
ไม่ปลอดภัยในบริเวณอาคารสำนักงาน
และพื้นที่โดยรอบ รพม. โปรดแจ้ง ...”



0 2716 4000 ต่อ

1155 และ
1110
กสย.

2161 ถึง
2168
สปอ.

5555 และ
5556
ห้องพยาบาล

1111
รพก.
อาคาร 1



กรณีแจ้งหน่วยงานภายนอก



สายด่วนช่วยชีวิต
ศูนย์กู้ชีพนเรศวร

1669



สายด่วนช่วยชีวิต
ศูนย์กู้ชีพเอราวัณ

1646



แจ้งเหตุเพลิงไหม้

199



แจ้งเหตุด่วน
เหตุร้าย

191



วิทยุ จส. 100
(Inswr)

1808



แจ้งเหตุ
ไฟฟ้าขัดข้อง

1130



สน. ห้วยขวาง

0 2692 6691



สำนักงาน
เขตห้วยขวาง

0 2277 9100



คลินิก
ศูนย์แพทย์พัฒนา

0 2308 7600



Praram 9
Hospital

โรงพยาบาล
พระราม 9

0 2202 9999



โรงพยาบาล
ปิยะเวท

0 2129 5555



ศูนย์วิทยุพสุธา
รพม.

0 2938 3666

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 (2554, 17 มกราคม).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 128 ตอนที่ 4 ก

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 (2562, 15 กุมภาพันธ์). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 136 ตอนที่ 18 ก

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง พ.ศ. 2564 (2564, 2 มีนาคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 138 ตอนที่ 15 ก

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุ กระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ พ.ศ. 2564 (2564, 2 มีนาคม). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 138 ตอนที่ 15 ก

กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการ ด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 (2565, 17 มิถุนายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 139 ตอนที่ 39 ก

ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 4341 (พ.ศ.2554) เรื่อง ยกเลิกและกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย : ข้อกำหนด (2554, 1 กันยายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 128 ตอนพิเศษ 99 ง

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554 (2554, 30 พฤศจิกายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่ม 128 ตอนพิเศษ 145 ง

สถาบันมาตรฐานอังกฤษ. 2563. (ม.ป.ป.). ISO 45001 : 2018 : ISO 45011 : 2015 Guide Book (ตีความ รายชื่อกำหนด). สืบค้น 23 ธันวาคม 2564 จาก <https://www.bsigroup.com/globalassets/localfiles/enth/ISO%2045001/resources/iso45001-guidebook-27aug20.pdf>.

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน). 2562. คณะทำงานการจัดทำคู่มือฯ. การปรับปรุงการปฏิบัติงานยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกาย ตามหลักการยศาสตร์. กรุงเทพฯ. บจก.ชยากร พรินติ้ง.

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย. สำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน. 2562. (ม.ป.ป.). คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ.

บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน). ส่วนความปลอดภัย สายงานพัฒนาองค์กร. 2561. (ม.ป.ป.). คู่มือความปลอดภัย ในการทำงาน สำหรับพนักงาน. กรุงเทพฯ.

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย. ศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรในระบบราง รฟม. . 2565. (ม.ป.ป.). เอกสารการฝึกอบรม ความรู้พื้นฐานและความปลอดภัยในระบบรถไฟฟ้าขั้วตัน (สไลด์). กรุงเทพฯ.

บริษัท กลัฟเท็กซ์ จำกัด. 2564. (ม.ป.ป.). 8 อุปกรณ์เซฟตี้ ที่ควรมีคู่อุตสาหกรรม เพื่อความปลอดภัย. สืบค้น 23 ธันวาคม 2564 จาก <https://glovetex.com/8-safety-industrial/>.

