

ENVIRONMENT, OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY EOHS HANDBOOK



โดย

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

คำนำ

ในการปฏิบัติงานนั้นมีหลายสิ่งที่คุณปฏิบัติงานควรต้องเรียนรู้ เช่น วิธีการทำงานกับเครื่องจักร การใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัยแต่มีบ่อยครั้งที่ผู้ปฏิบัติงานมักจะมองข้ามเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยไปเพราะขาดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ถูกต้องปลอดภัยหรือขาดความระมัดระวัง

คู่มือฯ เล่มนี้จะอธิบายเกี่ยวกับหลักการในการป้องกันเพื่อดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในบริษัทเดลต้า อิเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการความปลอดภัย

อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ปรับปรุงวันที่ 16 ธันวาคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. นโยบายการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและสุขอนามัย	4
2. นโยบายสิ่งแวดล้อม	5
3. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย	7
4. ระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัย	12
5. ระเบียบวินัยและข้อห้าม	15
6. อุบัติเหตุ	16
7. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน	24
8. 6 ส. กับความปลอดภัยในการทำงาน	26
9. การป้องกันอัคคีภัย	27
10. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ	29
11. การแต่งกายและการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	31
12. ประเภทของสารเคมีอันตราย	35
13. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดสารเคมีหกรั่วไหล	39
14. ข้อปฏิบัติในการใช้สารเคมี	40
15. ข้อปฏิบัติในการใช้รถโฟล์คลิฟท์	48
16. ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ที่ยืนทำงาน	49
17. ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล	51
18. อุปกรณ์และเครื่องจักรไฟฟ้า	52
19. การปฐมพยาบาล	54
20. การปฏิบัติช่วยฟื้นคืนชีพ	58
21. ความปลอดภัยเกี่ยวกับการใช้บันจัน	65
22. การตรวจสอบเครื่องจักร	68
23. ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อับอากาศ	70
24. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสี	71
25. ความปลอดภัยในการใช้ลิฟต์	73
26. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือ	75
27. Doc. No.06-037 Fire Protection Plan Procedure	80
28. Doc. No.06-038 Chemical Leakage Plan Procedure	141
29. Doc. No.06-039 Nitrogen Emergency Plan Procedure	151
30. Doc. No.06-040 Flood Emergency Plan Procedure	158
31. Doc. No.06-041 Protest emergency Control Plan Procedure	166
32. Doc. No.06-042 Emergency Control Plan for Surrounded Company (Fire/Chemical leakage)	175
33. Doc. No.06-043 Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure	182
34. Doc. No.06-044 Emergency Plan for Sabotage terrorism Procedure	190
35. Doc. No.06-045 Radiation Leakage Plan Procedure	200
36. Doc. No.06-046 Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure	213
37. Doc. No.06-019 Labor, Ethics, Environmental Aspects & OHS Risk Assessment	232

นโยบายการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัย

ด้วยพันธกิจองค์กรของเดลต้าที่จะ “มุ่งมั่นสร้างสรรค์การใช้พลังงานสะอาด และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานเพื่ออนาคตที่ดีกว่า” เดลต้าจึงยึดมั่นในการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อความเป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ปณิธานและการดำเนินการ:

- **ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ:** เดลต้าดำเนินการตามข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับนานาชาติ รวมถึงตอบสนองต่อหลักการระดับนานาชาติที่เกี่ยวข้องด้วยความสมัครใจ
- **ปกป้องสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน:** เดลต้าส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลืองสูญเปล่า ควบคู่ไปกับการป้องกันการเกิดมลภาวะตลอดจนส่งเสริมให้มีการติดตาม ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ
- **ยกระดับการดำเนินการด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย:** เดลต้าระบุนโยบายความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดการบาดเจ็บและโรคจากการทำงาน
- **ความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์:** เดลต้าลงทุนในการวิจัยและพัฒนาสีเขียวเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- **ผลักดันให้เกิดความตระหนักโดยทั่วถึง:** เดลต้าส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างความตระหนักให้พนักงานซึ่งความตระหนักดังกล่าว จะช่วยขจัดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัย
- **ให้ความสำคัญและสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เสียทั้งภายในและภายนอก:** เดลต้าส่งเสริมให้มีการสื่อสาร ปรีกษา และสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกราย เดลต้าจะปรับปรุงและทำผลการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยให้พัฒนาคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง



นาย เชียน เซน เยน

ประธานบริหาร

และประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการออกแบบ ดำเนินการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ และ ให้บริการการจัดการพลังงาน สำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ยานยนต์ งานโทรคมนาคม ระบบงานอุตสาหกรรม ระบบอัตโนมัติสำหรับงานอุตสาหกรรม ระบบอาคารอัจฉริยะ อุตสาหกรรมการแพทย์ เครื่องอัดประจุไฟฟ้าสำหรับยานยนต์ไฟฟ้า และโครงสร้างพื้นฐานสำหรับระบบศูนย์ข้อมูล

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักจริยธรรม รวมถึงตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อสังคม จึงได้ดำเนินระบบบริหารและจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ทั้งมาตรฐานในระดับประเทศและมาตรฐานสากล ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจขององค์กร ดังนี้.

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม แนวทางปฏิบัติตามหลักสากลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อกำหนดของลูกค้า อย่างเคร่งครัด
2. มุ่งมั่นในการดำเนินระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ
3. มุ่งมั่นปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันการเกิดมลภาวะ ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์
4. จัดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์และผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
5. ลดอัตราการใช้พลังงาน ลดของเสียที่เกิดจากการดำเนินการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
6. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วม รวมทั้งฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักและสร้างจิตสำนึกในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
7. เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมและข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมสู่สาธารณชน
8. รับฟังและตอบสนองความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาพัฒนาสภาพแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บริษัทฯ จะมุ่งมั่นส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

อนุมัติโดย :



นายวิชัย ศักดิ์สุริยา

รองประธานฝ่ายปฏิบัติการ

อนุมัติโดย :



นายเชียว เชน เยน

ประธานบริษัท

คำจำกัดความ

นายจ้าง

หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้หมายความรวมถึง ผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าจะการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ลูกจ้าง

หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

พนักงานระดับบริหาร

หมายความว่า พนักงานซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่มีระดับสูงกว่าหัวหน้างานขึ้นไปไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

พนักงานระดับหัวหน้างาน

หมายความว่า พนักงานซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา สั่งงานให้พนักงานทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ

พนักงานระดับปฏิบัติการ

หมายความว่า พนักงานซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้าง มีหน้าที่

1. นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
2. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
3. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
4. นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
5. นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
6. นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
7. นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลูกจ้าง มีหน้าที่

1. ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ
2. ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

3. ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์ ค้ำครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
4. ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
5. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุ ที่ฟ้องร้องเป็นพยานให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
6. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการหรือหน่วยงานความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นโดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย
10. ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายจิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ ให้แจ้งผู้บริหารหรือนายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า
11. ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบการ

พนักงานระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่

1. ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
2. ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและคู่มือในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
3. ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ

4. ในกรณีที่พนักงานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างานหรือผู้บริหาร แจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
5. พนักงานทุกคนต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัทจัดให้ และดูแลรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีหน้าที่

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอนายจ้าง
5. สำรวจการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลเรื่องความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ
1. หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
7. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือ
2. หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสม
3. กับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ
4. เตือนร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเตือนร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน

บทที่ 9 ความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และการสวมเครื่องแบบพนักงาน

ความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติว่าด้วยความปลอดภัย มาตรการเพื่อความปลอดภัย

1. พนักงานควรป้องกันอุบัติเหตุโดยใช้อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบและดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
2. บริษัทฯ มีนโยบายให้พนักงานเข้าร่วมสัมมนาต่างๆที่จัดขึ้นเกี่ยวกับความปลอดภัย
3. ควรตรวจสอบมิเตอร์ หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องจักร ฯลฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน ลูกจ้างจะต้องหยุดงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
4. หลีกเลี่ยงการวางทิ้งวัตถุไว้บริเวณห้องโถง ทางเดิน หรือในบริเวณที่ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย
5. ต้องไม่เคลื่อนย้ายหรือทำให้อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่ได้รับอนุญาต
6. ห้ามมิใช้เครื่องป้องกันในการทำงาน หรือทำให้เครื่องป้องกันเหล่านี้ ไม่สามารถใช้งานได้
7. การใช้เครื่องยกและเครนต้องใช้โดยบุคคลที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ
8. ต้องไม่ทำตนตกอยู่ในสภาวะอันตราย เช่น ขึ้นอยู่บนปล่องไฟ หลังคา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
9. ต้องไม่พยายามที่จะซ่อมบำรุงหรือทำความสะอาดเครื่องจักรกลในขณะที่เครื่องจักรนั้นกำลังทำงาน
10. ต้องเก็บภาชนะบรรจุน้ำมันหรือแก๊สออกห่างจากไฟ ไฟฟ้าและแหล่งกำเนิดความร้อน
11. ต้องไม่จุดไฟ หรือใช้เครื่องทำความร้อนโดยไม่ได้รับอนุญาต
12. การสูบบุหรี่ จะทำได้เฉพาะในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น หากฝ่าฝืนมีโทษร้ายแรง
13. พนักงานทุกคนจะต้องทราบถึงตำแหน่งที่ตั้ง และการใช้งานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย หรืออุปกรณ์ดับไฟเมื่อเกิดอัคคีภัย หรืออุบัติเหตุ โดยลูกจ้างจะต้องแจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบ ยามรักษาการหรือผู้บังคับบัญชาทราบและจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในที่จะบรรเทาความเสียหาย ฝ่าฝืนมีโทษร้ายแรง

สุขภาพอนามัย

ด้วยเหตุที่บริษัทฯ มีพนักงานเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการลุกลามของโรคต่างๆ จึงให้พนักงานปฏิบัติงดเว้น หรือบริษัทฯ อาจสั่งพักงานในกรณีพนักงานเป็นโรคดังต่อไปนี้

1. พนักงานคนใดคนหนึ่งเป็นโรคดังต่อไปนี้ บริษัทฯ อาจสั่งพักงานหากปรากฏพบ
 - 1.1 โรคจิต
 - 1.2 โรคเรื้อน
 - 1.3 โรคตาแดงชั้นอักเสบร้ายแรง
 - 1.4 วัณโรคหรือโรคติดต่อร้ายแรงอื่นๆ
 - 1.5 โรคผิวหนังต่างๆ เช่น ชิฟิลิส โรคเท้าช้าง
2. พนักงานที่คลุกคลีกับผู้เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นลูกจ้างที่แพทย์สงสัยจะติดโรค
3. พนักงานที่ดื่มสุราเป็นอาเจิน
4. พนักงานที่ถูกวินิจฉัยว่าไม่สมควรทำงานโดยแพทย์ปัจจุบันชั้น 1 หรือแพทย์ที่บริษัทฯ กำหนด
5. พนักงานทุกคน จะต้องได้รับการตรวจร่างกายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อย่างไรก็ตามลูกจ้างซึ่งทำงานสารละลายอินทรีย์ (Organic Solution) หรือทำงานเกี่ยวกับการเตรียมอาหารจะต้องได้รับการตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พนักงานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งจะต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันตามความจำเป็น

การสวมชุดเครื่องแบบ

1. พนักงานจะต้องสวมใส่เครื่องแบบและหรือรองเท้า เพื่อการทำงานตามที่บริษัทฯ กำหนด เว้นแต่กรณี ที่พนักงานเดินทางไปทำธุรกิจของบริษัทฯ หรือกรณีอื่นๆ นอกสถานที่ทำงาน บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้พนักงานเข้ามาในสถานที่ทำงาน โดยมีได้แต่งกายด้วยเครื่องแบบและหรือรองเท้าที่กำหนดไว้
2. พนักงานจะต้องสวมชุดหรือเสื้อผ้าตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้
 - 2.1 เสื้อผ้าจะต้องติดกระดุมเรียบร้อย
 - 2.2 ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงแบบของเสื้อผ้า หรือชุดเครื่องแบบของลูกจ้างโดยมิได้รับอนุญาต พนักงานจะต้องรักษาเสื้อผ้า ชุดและหรือรองเท้าให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาและต้องสวมอยู่เสมอขณะปฏิบัติงานในบริเวณโรงงาน
 - 2.3 พนักงานทุกคนจะต้องติดบัตรพนักงานซึ่งแสดงถึงชื่อ ตำแหน่ง แผนกที่สังกัด โดยติดไว้บริเวณเหนือกระเป๋าเสื้อด้านซ้าย

- 2.4 เว้นแต่สิ่งที่กำหนดไว้สำหรับเสื้อผ้า ชุด รองเท้า ที่ใช้ในการทำงาน ห้ามลูกจ้างนำสิ่งของอื่นใดมาติดเข้าไว้ฝ่าฝืนมีโทษตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.5 ลูกจ้างจะต้องสวมรองเท้าตามกำหนดในแต่ละแผนกและจะต้องไม่ตกแต่งรองเท้าที่ใส่ในการทำงาน เช่น ติดเครื่องตกแต่งที่ทำด้วยโลหะโดยเด็ดขาด ใส่รองเท้าของบริษัทฯ ทุกครั้งเมื่อเข้าไปในบริเวณผลิต และรองเท้านี้ให้ใช้ เฉพาะบริเวณผลิต สำนักงานและโรงอาหารเท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามใส่รองเท้าของบริษัทฯ ออกนอกบริเวณโรงงานเด็ดขาด
- 2.6 บริษัทฯ จะแจกชุดเครื่องแบบและชุดทำงานให้พนักงานรายวัน 3 ชุด ในปีแรก ปีต่อไปแจกให้ 2 ชุดต่อปี
- 2.7 บริษัทฯ จัดให้มีเครื่องแบบแก่พนักงานรายเดือน ถึงระดับหน้าพนักงานโดยจัดผ้าให้และนำไป ตัดเย็บเอง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้
- 2.8 บริษัทฯ จะกำหนดรูปแบบให้ตามความเหมาะสม
- 2.9 บริษัทฯ จะแจกผ้าให้พนักงานของแผนกที่มีสิทธิ์จำนวน 7 หลา ต่อคนต่อปี ซึ่งพนักงานจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บด้วยตนเอง หรือแจกชุดเครื่องแบบและชุดทำงานให้ 2 ชุดต่อปี
- 2.10 แบบที่ตัดต้องไม่เป็นกางเกงขาสั้นหรือคล้ายกางเกงขาสั้นไม่มีการตกแต่งด้วยสีอื่น หรือเครื่องประดับโลหะบนเครื่องแบบ
- 2.11 พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบทุกวันที่เป็นวันทำงาน หากพนักงานแผนกใดไม่แต่งเครื่องแบบ บริษัทฯ อาจจะยกเลิกการแต่งเครื่องแบบทั้งแผนกและงดการจ่ายผ้าตามที่กำหนด

การเข้ารับบริการบริการห้องพยาบาล

1. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการควบคุมเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ห้องพยาบาลดังนี้
2. ทุกครั้งที่ต้องการรับบริการจากห้องพยาบาล ต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาของแต่ละแผนกทราบก่อน
3. การพักผ่อนในห้องพยาบาล ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ แพทย์และพยาบาลเท่านั้นที่เป็นผู้มีอำนาจลงความเห็นและอนุมัติในการพักผ่อน ซึ่งการพักผ่อนแต่ละครั้งไม่เกิน 2 ชั่วโมง หากพักผ่อนตั้งแต่ 2 ชั่วโมงขึ้นไปจะถือว่าลาป่วย
4. ในกรณีที่พนักงานได้รับอุบัติเหตุหรือในกรณีฉุกเฉิน พยาบาลจะแจ้งให้แผนกทรัพยากรบุคคลทราบและจัดรถส่งลูกจ้างไปโรงพยาบาลและทำการรักษาต่อไป

ระเบียบวินัยและข้อห้าม

พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยและงดเว้นการกระทำการในสิ่งที่เป็นข้อห้ามหากผู้ใดที่ฝ่าฝืนหรือละเมิด ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประกาศ คำสั่งอาจจะเป็นผลให้ถูกลงโทษสถานใดสถานหนึ่งตามความผิดนั้น

1. พนักงานพึงที่จะทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่นำกิจธุระส่วนตัว หรือสิ่งทีนอกเหนือจากหน้าที่มาดำเนินการในขณะที่หรือเวลาการปฏิบัติงาน อีกทั้งพนักงานจะต้องไม่ทำงานอันเป็นการประจําร่วมกับบริษัทหรือองค์กรอื่นยกเว้นจะได้รับความยินยอมจากทางบริษัท
2. เอกสารและข้อมูลทุกประเภทของบริษัทถือเป็นข้อมูลที่สำคัญ ห้ามไม่ให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลความลับหรือทำลายข้อมูลของบริษัท ซึ่งรวมถึงบริษัท ในเครือ สาขา บริษัทาร่วมค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้าและพนักงาน
3. พนักงานต้องประพฤติปฏิบัติตนต่อลูกค้าหรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและสนับสนุนให้งานส่วนใดส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ลุล่วงไปได้ด้วยความสุภาพอ่อนโยน
4. ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร
5. ตั้งใจปฏิบัติงาน ไม่ผละออกจากงานหรือสถานที่ทำงาน ก่อนหมดเวลางานหรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและจงรักภักดีต่อองค์กร
7. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด และไม่แสดงกิริยามารยาท อันไม่สุภาพ ก้าวร้าวหรือแสดงอาการและพูดจาที่แสดงออกถึงการดูหมิ่นต่อผู้บังคับบัญชา
8. ห้ามเล่นการพนัน แคร่ หวย ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือบริเวณสถานที่ทำงาน และสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบริษัทฯ ในขณะนั้นหรือในเวลาทำงาน
9. ห้ามดื่มสุรา หรือมีอาการมึนเมาหรือเสพสารเสพติดทุกชนิดในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือในบริเวณสถานที่ และสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือดูแลของบริษัทฯ ในขณะนั้นหรือในเวลาทำงาน
10. ห้ามก่อความไม่สงบหรือทะเลาะวิวาท ต่อสู้ ชกต่อย หรือยุยงส่งเสริมให้เกิดการทะเลาะวิวาท แยกแยกในหมู่พนักงาน หรือกับบุคคลภายนอก หรือให้การสนับสนุนในเรื่องดังกล่าว ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่และสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องต่อกิจการของบริษัทฯ

11. ต้องใจหรือประมาทจนทำให้ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สิน และชื่อเสียงของบริษัทฯ
12. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามสากลนิยม ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่หรือสวมใส่เครื่องแบบที่บริษัทฯ จัดให้
13. ห้ามส่งเสริมหรือสนับสนุนการเรียกร้องและการต่อต้านระเบียบวินัย เว้นแต่เป็นระเบียบที่ขัดกฎหมาย
14. ห้ามฝ่าฝืนกฎข้อบังคับความปลอดภัย อนามัยการสวมชุดเครื่องแบบและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
15. เจ็บป่วยเนื่องจากพิษสุราเรื้อรังจนเป็นเหตุให้ประสิทธิภาพในการทำงานเสื่อมถอย
16. กระทำการจารกรรมทางอุตสาหกรรม หรือมีข้อมูลลับ หลักฐาน เครื่องมือที่เป็นความลับอยู่ในครอบครองของตนเปิดเผยข้อมูล หรือ ความลับทางการค้าไม่ว่าจะด้วยลักษณะอักษรหรือวจา
17. พยายามนำออกไปซึ่งเครื่องจักรอุปกรณ์ เครื่องมือ ทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อไปใช้เป็นการส่วนตัว
18. เดินเครื่องจักรใช้ หรือครอบครองเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ ยานยนต์ ซึ่งลูกจ้างมิได้มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
19. ใช้ เวลา วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือยานยนต์ของบริษัทฯ เพื่องานที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากงานที่มอบให้ทำเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
20. อนุญาตหรือยินยอมให้บุคคลอื่นที่มีได้รับอนุญาตใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือยานยนต์ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือผู้ควบคุมงานเหนือตน
21. ปิดประกาศ หรือฉีกประกาศเรื่องไต่บนบอร์ดประกาศบริเวณบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เป็นการเฉพาะ
22. ทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงทางสังคมของตนเองหรือบริษัทฯ
23. เข้ามาในสถานที่ทำงานภายใต้อิทธิพลของสุรา หรือยาเสพติดต้องห้าม หรือสูบบุหรี่ในเขตห้ามสูบ
24. ให้การเท็จในระหว่างการสอบสวนของบริษัทฯ หรือปกปิดข้อมูลไว้เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือข้อยกเว้นบางอย่าง ซึ่งเป็นเรื่องปกติ หรือเสื่อมเสียต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
25. เสนอให้ หรือรับไว้ซึ่งสิ่งของเป็นการแลกเปลี่ยนกับตำแหน่งงาน มอบหมายสถานที่ทำงาน หรือเงื่อนไขพิเศษในการทำงาน
26. แจกจ่ายเอกสารหรือสิ่งตีพิมพ์ หนังสือ หรือกระจายข่าวหรือทำการประกาศภายในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
27. จัดการประชุมในสถานที่ทำงานของบริษัทฯ หรือประกอบกิจการทางการเมืองโดยไม่ได้รับอนุญาต

28. ประมาทเลินเล่อเกี่ยวกับมาตรการป้องกันอัคคีภัย
29. ปกปิดความผิดหรือไม่รายงานเหตุอันสมควรให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
30. ใช้ความรุนแรงต่อลูกจ้างคนอื่นๆหรือขัดขวางมิให้ลูกจ้างอื่นๆ ทำงาน
31. เสียเวลาหรือถ่วงเวลาในห้องน้ำหรือสถานที่ใดใดห่างจากจุดที่ทำงาน
32. เรียกรับบริการโดยไม่ได้รับอนุญาตเพื่อการใดใดในระหว่างชั่วโมงทำงาน
33. เข้าหรือออกจากบริษัทฯ โดยผ่านทางประตูโดยมิได้กำหนด

การประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจหรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงาน ทั้งนี้การเจ็บป่วยจากการทำงานมีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมการทำงานและท่าทางการทำงาน เช่น ปวดหลังจากการยกของผิดวิธี อากาศตล่ำจากการทำงาน เป็นต้น ส่วนโรคจากการทำงาน หรือโรคจากการประกอบอาชีพ หมายถึง โรคที่เกิดจากปัจจัยจากการทำงานโดยตรงเช่น หูตึงจากเสียงดังในโรงงาน ปิ้มโลหะ โรคปอดฝุ่นทรายในโรงงานโมบดหิน เป็นต้น

เหตุการณ์เกือบเกิดเป็นอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิดเมื่อเกิดขึ้นแล้วไม่มีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

ความสูญเสีย หมายถึง การบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเจ็บป่วยหรือเป็นโรค

ความเสี่ยง หมายถึง ระดับของอันตรายที่บ่งบอกว่ายอมรับได้หรือยอมรับไม่ได้ระเบียบการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายภาพรวมของการทำงานในกระบวนการทำงานว่าเกี่ยวข้องกับอะไร ใคร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร มีเอกสารอะไรบ้างที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายว่าแต่ละขั้นตอนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างไร

อันตราย หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีเหตุอันจะทำให้เกิดความสูญเสีย

อุบัติเหตุ (Accident) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดการณ์ หรือวางแผนไว้ล่วงหน้า เมื่อเกิดแล้วมีผลกระทบต่อการทำงาน ต่อผลผลิต อาจทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือทำให้คนได้รับบาดเจ็บ พิการ หรือร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ การเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บและความเสียหายต่าง ๆ เป็นผลที่สืบเนื่องโดยตรงมาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และ/หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ได้แก่

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts)

- ใช้เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพลการหรือโดยไม่ได้รับมอบหมาย
- ทำงานเร็วเกินสมควรและใช้เครื่องจักรในอัตราที่เร็วเกินกำหนด
- ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาในขณะที่เครื่องยนต์กำลังหมุน
- ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเครื่องจักรโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- หยอกล้อกันในขณะทำงาน
- ทำงานในที่ที่ไม่ปลอดภัย
- ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือไม่ถูกวิธี
- ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จัดให้
- ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อห้าม ป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ คาดการณ์ผิด
- ประมาทเลินเล่อ พลังเพลอ เหม่อลอย ขาดความระมัดระวัง เร่งรีบ ลัดขั้นตอน
- สภาพร่างกายไม่พร้อมหรือผิดปกติ เช่น ดื่มสุรา เมาค้ำง มีปัญหาครอบครัว ใช้สิ่งเสพติด เป็นต้น



2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions)

เป็นสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่าง เช่น

- ไม่มีที่ครอบหรือการ์ดปิดคลุมส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังของเครื่องจักร
- ที่ครอบหรือการ์ดของเครื่องจักรไม่ปลอดภัยหรือไม่เหมาะสม
- เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ มีการออกแบบที่ไม่เหมาะสม
- บริเวณพื้นที่ทำงานลื่น ขรุขระ หรือสกปรก
- บริเวณที่ทำงานมีการวางของไม่เป็นระเบียบ กีดขวางทางเดิน
- การกองวัสดุสูงเกินไป หรือการซ้อนวัสดุไม่ถูกวิธี
- การจัดเก็บสารเคมี สารไวไฟต่าง ๆ ไม่เหมาะสม
- แสงสว่างไม่เหมาะสม เช่น แสงอาจสว่างไม่เพียงพอ หรือแสงจ้าเกินไป
- ไม่มีระบบการระบายและถ่ายเทอากาศที่เหมาะสม
- เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ชำรุด ขาดการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
- ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสกปรกในการจัดเก็บวัสดุสิ่งของ
- สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี เสียงดัง ฝุ่น ละอองความร้อนสูง ไอระเหยของสารเคมี เป็นต้น
- ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง

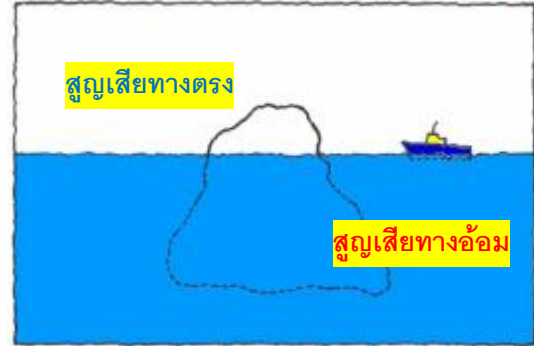
3. ภัยจากธรรมชาติ (Natural Disaster)

- น้ำท่วม
- แผ่นดินไหว
- ภูเขาไฟ ฯลฯ

ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน
 เปรียบค่าใช้จ่ายเหมือนภูเขาน้ำแข็งในมหาสมุทร

ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทดแทน
- ค่าทำขวัญ
- ค่าประกันชีวิต



ความสูญเสียทางอ้อม

ลูกจ้าง

- ได้รับบาดเจ็บ
- ความพิการ ทุพพลภาพ เสียชีวิต
- ความสูญเสียงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ

นายจ้าง

- ผลผลิตลดลง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าใช้จ่ายฝึกคนงานใหม่
- ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- เสียเวลาพนักงาน บริษัทฯหยุดงาน

ครอบครัว

- สูญเสียคนรัก
- ขาดรายได้
- สูญเสียโอกาส

ประเทศชาติ

- ขาดกำลังคนชำนาญงาน
- เศรษฐกิจเสียหาย



สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

หมายถึง สิ่งหรือสภาพต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี ก๊าซ ไอสารเคมี ฝุ่น พุ่ม ละออง สารเคมี เชื้อโรค และสัตว์ต่างๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงสภาพการทำงานที่ซ้ำซาก การเร่งรีบทำงาน การทำงานล่วงเวลา สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทน และชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น ความไม่เหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการก่อให้เกิดการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย หรือโรคจากการทำงาน แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางการยศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม



*สภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจที่เกิดจากการทำงานแข่งกับเวลาดังต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย/โรคจากการทำงาน

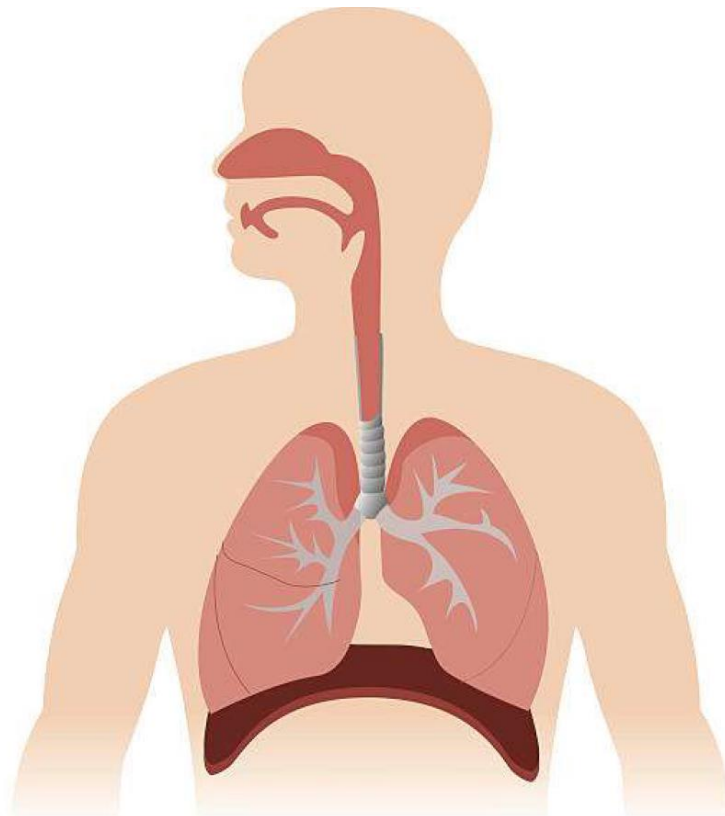
ผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยที่เกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานที่นับว่ามีอิทธิพลต่อการเจ็บป่วย และหรือโรคจากการทำงานมีหลายประการ เช่น อายุ เพศ กรรมพันธุ์เชื้อชาติ ภาวะโภชนาการของแต่ละบุคคล โรคประจำตัว ความไวต่อการเกิดโรค พื้นฐานการศึกษาของผู้ปฏิบัติงานองค์ประกอบด้านจิตใจ และองค์ประกอบด้านพฤติกรรม เป็นต้น

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คือสาเหตุที่สำคัญของการเกิดการเจ็บป่วยและ/หรือโรคจากการทำงาน ซึ่งแบ่งได้เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางกายศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม

สิ่งแวดล้อมทั่วไป เป็นปัจจัยภายนอกที่กระตุ้นและส่งเสริม ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่จะทำให้โรคเกิดเร็วขึ้น เช่น สภาพที่พอกอาศัยไม่ถูกสุขลักษณะ สภาพภูมิอากาศ และสภาพเศรษฐกิจ เป็นต้น



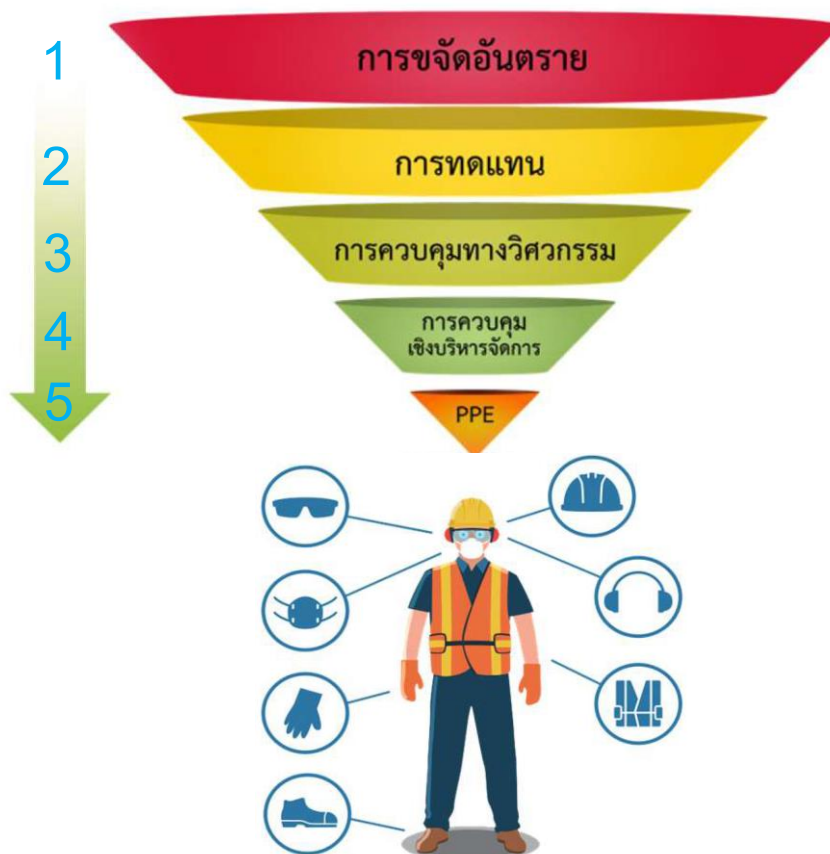
โรคจากการทำงาน หรืออาจเรียกว่าโรคจากการประกอบอาชีพ ซึ่งบางครั้งอาจปรากฏอาการขึ้นอย่างเฉียบพลัน เนื่องจากได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคในปริมาณความเข้มข้นสูงในระยะเวลานั้น ๆ เช่น กรณีหายใจเอาก๊าซแอมโมเนียที่เกิดการรั่วไหลจากกระบวนการผลิต จะทำให้เกิดผลต่อระบบทางเดินหายใจ เกิดการเจ็บป่วยขึ้น แต่บางครั้งโรคจากการทำงานอาจปรากฏอาการแบบเรื้อรังเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้รับสิ่งที่ทำให้เกิดโรคนั้นทีละเล็กละน้อย สะสมเป็นเวลานานหลายเดือนหรือหลายปี เช่น หูตึงจากเสียงดัง โรคปอดฝุ่นฝ้าย โรคปอดฝุ่นทราย เป็นต้น



การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

มาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานเป็นการดำเนินการเพื่อขจัดหรือลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานให้หมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งควรดำเนินการตามลำดับ โดยเริ่มจากมาตรการลำดับที่ 1 จนถึงมาตรการลำดับที่ 5 แต่โดยทั่วไปแล้วจะใช้มาตรการควบคุมมากกว่า 1 มาตรการ เพื่อให้การควบคุมอันตรายและลดความเสี่ยงเป็นไปอย่างได้ผล ลำดับมาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



กฎระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

1. ผู้ที่ประสบอุบัติเหตุหรือผู้เห็นเหตุการณ์แจ้งให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยรับทราบทันทีที่เกิดเหตุ
2. หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน พร้อมทั้งร่วมประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
3. กรณีที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและนำส่งห้องพยาบาลโดยเร่งด่วน เพื่อประเมินอาการบาดเจ็บ
4. พยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากอาการรุนแรงให้ส่งตัวผู้ประสบเหตุไปยังโรงพยาบาลที่ใกล้เคียง ด้วยรถพยาบาลที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้
5. หัวหน้างานเขียนงานการเกิดอุบัติเหตุต่อเจ้าหน้าที่พยาบาลทันทีหลังการ
6. เกิดอุบัติเหตุเพื่อบันทึกๆ จากนั้นเจ้าหน้าที่พยาบาลส่งแบบรายงานฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเกิดอุบัติเหตุ
7. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยร่วมกับหัวหน้างาน พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ ผู้เห็นเหตุการณ์และผู้เกี่ยวข้อง เช่น ช่างประจำเครื่อง ร่วมทำการสอบสวนอุบัติเหตุทันทีเพื่อหาแนวทางการป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดอุบัติเหตุเกิดขึ้นอีก พร้อมทั้งจัดทำรายงานต่อกรรมการผู้จัดการภายใน 48 ชม. หลังการเกิดอุบัติเหตุ
8. หากเป็นอุบัติเหตุที่รุนแรง เช่น กรณีหยุดงาน เกิน 7 วัน สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพหรือเสียชีวิต หลังจากที่เกิดเหตุ จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ โดยทันที เพื่อร่วมหาแนวทางการแก้ไขและป้องกันต่อไป

ป. ปลุกสำนึก

ได้แก่ การตระหนักถึงอันตรายของกิจกรรม ภาวะกิจกรรมหรือสิ่งที่จะดำเนินการ หรือการมีสติรู้ตัว องค์ประกอบและปัจจัยต่าง ๆ นั้นมีอันตรายอย่างไรบ้าง เช่น จะข้ามถนน ก็ตระหนักว่ารถเร็ว, จะผสมสารเคมี ต้องรู้คุณสมบัติ วิธีการป้องกัน และการจัดเก็บ รวมถึงหลักการปฐมพยาบาลที่ถูกต้อง ฯลฯ รวมไปถึงขั้นตอนการปฏิบัติอื่นๆ

ป. ประเมินความเสี่ยง

ได้แก่ การประเมินถึงโอกาสและความรุนแรงของการเกิดผลกระทบจากอันตราย จากการดำเนินกิจกรรม ปฏิบัติภารกิจหรือการทำงานนั้นๆ ถือเป็นภาระที่ย้ำรู้ถึงความเสี่ยงที่จะเกิดความสูญเสียตามมาอย่างไร

ป. ปรับปรุงให้ปลอดภัย

ได้แก่ การตระหนักถึงอันตราย และโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบ หรือความสูญเสียจากการปฏิบัติภารกิจหรือการทำงานนั้นๆ แล้วหาทางปรับปรุง แนวทาง วิธี การปฏิบัติภารกิจ หรือหน้าที่เหล่านั้นปลอดภัย ถือเป็น การป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น

6ส. กับความปลอดภัยในการทำงาน

5ส คือการปรับปรุงการทำงานของตนเอง ซึ่งประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย และ เสริมสร้างความปลอดภัย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน คุณภาพและประสิทธิภาพ

สะสาง (SEIRI) คือ การกำหนดให้ชัดเจนถึงสิ่งของที่จำเป็นต้องมีในสถานที่และเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นต้องมีเท่านั้น จึงจะมีในสถานที่ โดยกำหนดถึงรายการสิ่งของที่จำเป็นกับงานและสถานที่ แล้วทำการแยกสิ่งของที่จำเป็นตามรายการออกมาให้ได้เสียก่อน สิ่งของที่เหลือให้นำออกนอกสถานที่ จากนั้นให้นำสิ่งของที่ขาดมาไว้ให้ครบ

สะดวก (SEITON)

คือ การจัดการสถานที่และจัดที่เก็บสิ่งของให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและถูกต้องเพื่อสะดวกในการทำงานและหยิบใช้สิ่งของและทำให้เกิดความปลอดภัย

สะอาด (SEISO)

คือ การดูแลรักษาสถานที่ เครื่องจักร และอุปกรณ์ให้มีความสะอาดและเป็นปกติดีอยู่ตลอดเวลา

สุขลักษณะ (SEIKETSU)

คือ การรักษาผลการทำ 3ส แรกให้อยู่ในสภาพเดิมหรือให้ดียิ่งขึ้น ด้วยการกำหนดมาตรฐานหรือระเบียบในการปฏิบัติ หรือด้วยระบบป้องกันต่างๆ

สร้างนิสัย (SHISUKE)

คือ การปฏิบัติให้เป็นปกติ ตามระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ทั้ง 4ส โดยสม่ำเสมอ

สร้างเสริมความปลอดภัยในการทำงาน (SAFETY)

คือ การป้องกันอุบัติเหตุ-ความตระหนกทุกกิจกรรมกำจัดอันตรายในสถานที่ทำงานไม่ให้เกิดขึ้น

การป้องกันอัคคีภัย

ไฟ คือ ปฏิกิริยาทางเคมีระหว่างเชื้อเพลิง ความร้อนและออกซิเจน


ไฟ เกิดขึ้นเมื่อมี 3 อย่างพร้อมๆกัน ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง

ไฟ จะเกิดขึ้นไม่ได้ ไฟแบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ




- ประเภท A (Class A) 

ไฟที่เกิดจากการลุกไหม้ของไม้ กระดาษ เศษผ้า ดับไฟชนิดนี้ด้วยน้ำ

- ประเภท B (Class B) 


ไฟที่เกิดจากการลุกไหม้ของน้ำมันเชื้อเพลิงดับไฟชนิดนี้ด้วยโฟม, คาร์บอนไดออกไซด์, และน้ำยาเคมี

- ประเภท C (Class C) 

ไฟที่ลุกไหม้จากการที่ไฟฟ้าลัดวงจรดับไฟชนิดนี้ด้วยคาร์บอนไดออกไซด์, น้ำยาเคมีและผงเคมีแห้ง

- ประเภท D (Class D) 

ไฟที่เกิดจากการลุกไหม้ของแร่ธาตุทางเคมี เช่น โปตรัสเซียม ,สังกะสี เป็นต้น ดับไฟชนิดนี้ด้วยผงเคมีแห้ง

- ประเภท K (Class K) 

ไฟที่เกิดจากน้ำมันจากการประกอบอาหารในครัว ปล่องควัน

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

ก่อนเกิดเหตุ

- ศึกษาเส้นทางหนีไฟและจุดรวมพล
- ศึกษาสถานที่ตั้งอุปกรณ์ระงับเหตุ
- ศึกษาจุดติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุ
- ศึกษาวิธีการใช้อุปกรณ์ระงับเหตุ
- จัดเก็บสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

ระหว่างเกิดเหตุ

- ปิดเครื่องจักรและหยุดการทำงาน
- ออกไปยังพื้นที่ที่ปลอดภัย
- หากมีกลุ่มควันให้มอบหรือคลานต่ำ
- ห้ามกลับเข้าไปในตัวอาคาร
- ค้นหาปฐมพยาบาลและ
- เคลื่อนย้ายผู้ได้รับอันตราย



หลังเกิดเหตุ

- รีบปรับปรุงและฟื้นฟูจุดเกิดเหตุ
- สอบสวนหาสาเหตุ
- วางมาตรการป้องกัน
- ตรวจสอบติดตามและสอดส่อง
- รักษาความสะอาดของพื้นที่ทำงาน

วิธีใช้เครื่องดับเพลิงมือถือ



ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายสิ่งของ

ย่อเข่ายกของ

การก้มหยิบสิ่งของแทนการย่อเข่าหยิบยก จะเพิ่มแรงกดที่หลังตอนล่างและเป็นสาเหตุของการบาดเจ็บที่หลังหรือปวดหลัง

งอแขนแนบลำตัว

การใช้แขนเหยียดตรงขณะยกของ แรงกดที่หลังตอนล่างจะมีมากถึง 3 เท่าของการยกแนบลำตัว

รักษาหลังให้อยู่ในแนวตั้ง

ควรบังคับให้หลังตั้งตรงมากที่สุด การเอียงหลังหรือทำให้เกิดมุมที่กระดูกสันหลังมาก ถ้าน้ำหนักที่กดหลังส่วนล่างโดยยืนท่าหลังตรงเท่ากับ 1 น้ำหนักกดเมื่อแนวกระดูกสันหลังเอียง 10 องศาจะเพิ่มเป็น 2 เท่าและจะเพิ่มเป็น 7 เมื่อเอียง 50 องศา

รักษาท่าในการยืนให้ดี

การยกของในท่าที่ผิดจะทำให้เกิดแรงกดที่หลังตอนล่างมากถึง 2 เท่าของท่าทางหลังตรง

ยกของไว้ด้านหน้า อย่าบิดตัวยก

แม้ว่ากระดูกสันหลังจะมีไว้สำหรับเคลื่อนไหวไปมากก็ตาม แต่ถ้าทำท่าทางลักษณะนี้เป็นเวลานานๆ กล้ามเนื้อของหลังตอนล่างจะแข็งตัวและเมื่อใดที่เกิดการบิดตัวทันทีที่จะเกิดอาการปวดหลัง

ขั้นตอนการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ

1. วางเท้าในทิศทางที่จะขนย้าย ให้ของที่ยกชิดลำตัว
2. ย่อตัวให้หลังตรง
4. เก็บคาง
5. จับยึดของให้มั่น
6. แขนติดลำตัว
7. ยกของขึ้นตั้งตรงโดยใช้กำลังขา

ข้อควรระวัง

1. ผู้ขนย้ายต้องสามารถมองเห็นทางที่จะขนย้าย
2. ห้ามบิดตัวขณะยกของ
3. ห้ามเปลี่ยนการจับยึด
4. ถ้าต้องการเปลี่ยนทิศทางการเคลื่อนย้ายให้หมุนไปทั้งตัว



การยกย้ายของคนเดียว

มีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

1. การยกสิ่งของจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังห้ามยกของหนักเกินมาตรฐานกำหนด ดังนี้ ลูกจ้างที่เป็นหญิง ยกได้ไม่เกิน 25 กิโลกรัม ลูกจ้างที่เป็นชาย ยกได้ไม่เกิน 55 กิโลกรัม
2. ควรหลีกเลี่ยงการยกและการขนย้ายสิ่งของที่หนักด้วยมือเปล่า ควรใช้เครื่องมือกลให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้
3. เมื่อทำการยกของที่มีน้ำหนักมาก ให้วางเท้าข้างหนึ่งไปในทิศทางที่เคลื่อนย้ายและวางเท้าอีกด้านหนึ่งคอยรับน้ำหนักร่างกาย จับของที่ยกให้มั่น ย่อตัวให้หลังตรง แขนติดลำตัว เก็บคางแล้วยกของขึ้นโดยใช้น้ำหนักตัว
4. เมื่อทำการยกของต้องแน่ใจว่าไม่มีสิ่งใดกีดขวางทางเดิน

การยกของตั้งแต่สองคนขึ้นไป

มีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

1. ถ้าสิ่งของที่จจะยกย้ายนั้นมีขนาดใหญ่หรือหนักเกินจะทำการยกได้เพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นหาคนมาช่วยเหลือในการยกของ
2. ในการยกของโดยใช้คนมากกว่าหนึ่งคนนั้น จะต้องมิผู้ที่มีประสบการณ์ในงานคนหนึ่งทำหน้าที่กำกับกับการยกของและขนย้าย โดยผู้กำกับไม่ต้องเข้าไปในการยกของนั้นด้วย



การแต่งกายและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

เครื่องแต่งกาย

1. ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องแต่งกายให้เหมาะสมกับชนิดของงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ห้ามสวมเสื้อผ้าที่หลวมรุ่มร่าม หรือใส่เสื้อปล่อยแขนหรือปล่อยชายเสื้อ หรือผูกเน็คไทรุ่มร่ามเข้าไปใกล้เครื่องจักรที่กำลังหมุน
3. ห้ามสวมเครื่องประดับประเภทห้อยไว้หลวมๆ เช่น ตุ้มหูชนิดแกว่งไปมาได้ กำไล สร้อยข้อมือ สร้อยคอ หรือเข็มขัดโลหะทุกประเภทเพื่อความสวยงาม เข้าใกล้เครื่องจักรที่กำลังหมุน
4. ห้ามสวมใส่แหวนขณะทำงานกับเครื่องจักรที่กำลังหมุนเว้นแต่งานนั้นเป็นงานประเภทที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมถุงมือ
5. เมื่อต้องปฏิบัติงานใกล้กับไฟฟ้าแรงสูง หรือใกล้กับสารไวไฟ ผู้ปฏิบัติจะต้องสวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวรัดข้อมือและสวมกางเกงขายาวซึ่งทำจากผ้าชนิดที่ไม่ติดไฟง่าย เช่น ผ้าฝ้าย
6. ขณะปฏิบัติงานใกล้สายไฟฟ้าแรงสูงและไม่มีสิ่งปกปิดป้องกันอันตราย ห้ามใส่เครื่องประดับที่ทำด้วยเครื่องโลหะ เช่น สายนาฬิกาข้อมือ สายนาฬิกาข้อมือ พวงกุญแจ สร้อย แหวน หรือเข็มกลัดเน็คไท

ผม

1. ผู้ปฏิบัติงานชายที่ต้องทำงานใกล้เครื่องจักรที่ส่งกำลังด้วยสายพาน เครื่องบด เครื่องเจาะ เครื่องตัด หรือเครื่องมือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทำนองเดียวกันนี้ ห้ามไว้ผมยาว สำหรับผู้ปฏิบัติงานหญิงที่ทำงานใกล้เครื่องจักรข้างต้น จะต้องมีการเก็บผมให้มัดชิดในลักษณะที่ปลอดภัย เช่น ต้องใส่หมวกคลุมผม
2. ถ้างานนั้นเป็นงานประเภทที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมหมวกนิรภัย ผู้ปฏิบัติงานหญิงที่ไว้ผมยาวจะต้องเก็บผมไว้ในหมวกนิรภัย เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล หมายถึง สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่สวมใส่ลงบนอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือหลายๆ ส่วนรวมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันอันตรายได้แก่อวัยวะนั้นไม่ให้อวัยวะนั้นต้องประสบอันตรายที่เข้ามาถึงตัวผู้ปฏิบัติงาน

ชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1. อุปกรณ์ป้องกันหู ใช้ในการป้องกันหูโดยการลดความเข้มของเสียงที่มากระทบต่อกระดูกหู และแก้วหู เช่น ที่อุดหู (Ear Plugs) ที่ครอบหู (Ear Muffs)
2. อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและตา ใช้ป้องกันตาและใบหน้าจากอันตรายที่เกิดจากเศษโลหะ แสงที่จ้าเกินไป สารเคมีกระเด็น หรือจากการแผ่รังสี เช่น แวนครอบตา แวนตานิรภัย
3. อุปกรณ์ป้องกันการถูกกระแทกและตัด ใช้ป้องกันร่างกายจากการถูกตัด ถูกวัตถุที่แหลมคมบาด เช่น ถุงมือ
4. อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง ใช้กับงานที่ทำในที่สูง ในงานก่อสร้างเช่น เข็มขัดนิรภัย (Safety belt) เชือกนิรภัย สายรัดลำตัวนิรภัย (Safety Harness)
5. รองเท้านิรภัย ใช้เพื่อป้องกันการบาดเจ็บของเท้า ป้องกันการทับ กระแทกเท้า
6. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ เพื่อป้องกันศีรษะจากคนงาน จากการกระแทก วัตถุปลิวหรือกระเด็นมาโดน
7. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการหายใจ ใช้เพื่อป้องกันอันตรายจากการหายใจ เช่น ผ้าปิดจมูก หน้ากากกรองสารเคมี

ข้อควรระวังในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามตารางมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE Standard Guide Line)
- ต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลา เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัย ถึงแม้ว่าจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ในช่วงระยะเวลาอันสั้นก็ต้องสวมใส่อย่างเคร่งครัด
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลต้องใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- พยายามสร้างความเคยชินในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- ห้ามปรับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลด้วยตนเอง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
- ต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวัง และเก็บรักษาให้สะอาด

หมวก

ข้อพึงปฏิบัติมีดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติงานสูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 1.80 เมตรขึ้นไปต้องสวมหมวกนิรภัยชนิดแข็ง ตามมาตรฐานของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และอุปกรณ์อื่นที่เหมาะสมกับงานนั้นๆ แต่ถ้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปเป็นการปฏิบัติงานใกล้ไฟฟ้าแรงสูง ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมหมวกนิรภัยชนิดที่ต้านทานไฟฟ้าแรงสูงได้
2. การปฏิบัติงานในบริเวณหรือสถานที่ที่ศีรษะอาจได้รับอันตรายจากของตกใส่ ต้องสวมหมวกนิรภัยชนิดแข็ง ป้องกันอันตรายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. ก่อนใส่หมวกนิรภัยทุกครั้ง ควรมีการตรวจหารอยร้าว การชำรุดหรือการเสื่อมสภาพอื่นๆ ที่อาจทำให้ความสามารถในการป้องกันลดน้อยลง หากพบรอยร้าว การชำรุด หรือการเสื่อมสภาพ จะต้องไม่นำหมวกนิรภัยนั้นไปใช้อีก

ถุงมือ

ข้อพึงปฏิบัติ

1. ความสวยงาม ถุงมือผ้า ถุงมือชนิดที่สวมไม่ได้ทุกนิ้ว หรือถุงมือที่มีรูตลอดทั้งมือ
2. ห้ามใส่ถุงมือทำงานกับส่วนที่เคลื่อนที่หรือหมุนได้ของเครื่องจักรเพราะถ้มืออาจเกี่ยวเข้าไปในเครื่องได้
3. ถุงมือชนิดต่างๆ ที่ใช้งานต้องพอดีกับมือ ไม่คับหรือหลวมเกินไป และต้องไม่เป็นถุงมือที่ชำรุดหรือขาด
4. ถุงมือที่ใช้กับงานสารเคมีต้องล้างให้สะอาดก่อนถอดออก
5. ในการปฏิบัติงานที่ต้องหยิบหรือยกวัสดุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่มือหรือนิ้วมือ หรืองานที่ต้องทำเกี่ยวกับเศษโลหะ หรือของแหลมคม ผู้ปฏิบัติงานควรสวมถ้มือที่ทำด้วยหนังหรือวัสดุอย่างอื่น ๆ ที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน และต้องเป็นถุงมือชนิดหุ้มปิดมือทั้งหมดหรืออย่างน้อยให้หุ้มถึงข้อมือ
6. ในการปฏิบัติงานทั่วไปเกี่ยวกับการเดินสายกระจาย การเดินสายไฟฟ้า การเดินสายเคเบิลโทรศัพท์ การติดตั้งเครื่องหรืออุปกรณ์โทรศัพท์ หรืองานที่ต้องสัมผัสกับสารเคมี ให้พิจารณาใส่ถุงมือตามความเหมาะสมและความจำเป็นของงานแต่ละชนิด
7. เมื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ซึ่งมีแรงดันไฟฟ้ามากกว่า 50 โวลต์ หรืองานไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันต่ำกว่า 50 โวลต์ แต่มีโอกาที่จะเกิดแรงดันสูงเพิ่มขึ้นเมื่อเกิดผิดปกติ ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมถุงมืออย่างกันไฟฟ้าและใช้อุปกรณ์ป้องกันอื่นๆ ที่เหมาะสมเป็นเครื่องป้องกันอันตราย
8. ในการปฏิบัติงานที่ต้องหยิบยกวัตถุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่มือหรือนิ้วมือ ให้ละเว้นการสวมถุงมือที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ ถุงมือชนิดเปิดหลังมือซึ่งใช้สำหรับขับรถ

รองเท้า

ข้อพึงปฏิบัติ

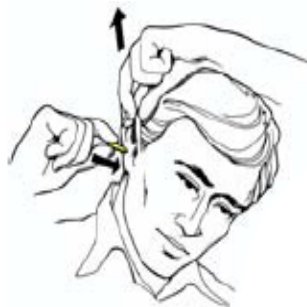
1. ในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อที่มีขนาดพอเหมาะไม่คับจนเปลี่ยนรูปทรงหรือไม่หลวมจนเกินไปและถ้าเป็นรองเท้าชนิดผูกเชือกให้ทำการผูกเชือกให้เรียบร้อยและแน่นพอเหมาะเพื่อป้องกันการลื่นไถล
2. ในการทำงานทุกประเภท ควรเลือกรองเท้าที่เหมาะสมตามความจำเป็นของงานแต่ละชนิดและได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้
3. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับงานยกหรืองานขนย้ายของหนักหรืองานที่อาจได้รับอันตรายจากของหนักทับเท้า ควรสวมรองเท้านิรภัยชนิดหัวโลหะ
4. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานในบริเวณที่อาจจะทำให้เกิดอันตรายจากกระแสไฟฟ้ารั่วได้ง่าย และบริเวณพื้นนั้นมีน้ำหรือที่ชื้นแฉะ ควรสวมรองเท้านิรภัยที่ป้องกันไฟฟ้ารั่ว
5. ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป ห้ามมิให้สวมใส่รองเท้าแตะ หรือรองเท้าชนิดเปิดเห็นนิ้วเท้า
6. ให้ผู้บังคับบัญชาเตือนผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อเท้าสวมใส่รองเท้านิรภัยชนิดป้องกันตามแต่ลักษณะหรือประเภทของงานโดยรองเท้านิรภัยที่ใช้จะต้องเป็นรองเท้าหุ้มส้นทำด้วยหนังหรือวัสดุอย่างอื่นที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน และตัวรองเท้าต้องมีวัสดุป้องกันการลื่น

การใช้เครื่องป้องกันตาและหู

1. เมื่อปฏิบัติงานในสถานที่ที่อาจเกิดอันตรายกับตาจะต้องสวมเครื่องป้องกันตาชนิดที่ได้มาตรฐาน
2. ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานเกี่ยวกับการติดตั้งหรือซ่อมบำรุง และลักษณะงานเป็นงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟฟ้า เศษวัสดุกระจาย จะต้องสวมแว่นนิรภัยป้องกันตา
3. การปฏิบัติงานในที่ที่มีเสียงดังมากๆ จนเป็นอันตรายต่อระบบการได้ยินของผู้ปฏิบัติงาน จะต้องกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนใช้เครื่องป้องกันอันตรายต่อหูชนิดเสียบหรือชนิดครอบด้วย

ขั้นตอนการสวมใส่

1. ใช้มือที่อยู่ตรงข้ามกับหูข้างที่จะใส่ปลั๊กอุดหู อ้อมท้ายศีรษะ มาดึงปลายหู เพื่อเปิดช่องหูให้เป็นเส้นตรง
2. สอดปลั๊กอุดหูเข้าไปในหู ค่อยๆหมุนอย่างช้าๆ จนกระทั่งปีกรองปลั๊กอุดหูเข้าไปได้ 2-3 ชั้น



ประเภทของสารเคมีอันตราย

สารเคมีอันตราย วัตถุอันตราย หมายถึง ธาตุหรือสารประกอบ ที่มีคุณสมบัติเป็นพิษหรือเป็นอันตรายต่อมนุษย์ สัตว์ พืช และทำให้ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม สามารถจำแนกได้ 9 ประเภท ดังนี้

- ประเภทที่ 1 วัตถุระเบิด
- ประเภทที่ 2 ก๊าซ
- ประเภทที่ 3 ของเหลวไวไฟ
- ประเภทที่ 4 ของแข็งไวไฟ
- ประเภทที่ 5 วัตถุออกซิไดซ์และวัตถุเปอร์ออกไซด์
- ประเภทที่ 6 วัตถุมีพิษและวัตถุติดเชื้อ
- ประเภทที่ 7 วัตถุกัมมันตรังสี
- ประเภทที่ 8 วัตถุกัดกร่อน
- ประเภทที่ 9 วัตถุอื่นๆ ที่เป็นอันตราย

สัญลักษณ์จำแนกประเภทสารเคมี

ซึ่งเป็นเครื่องหมายสากล ที่ติดบนภาชนะบรรจุ ถังเหล็ก แท็งก์ หรือป้ายที่ติดบนรถยนต์หรือรถบรรทุก ดังนี้



วัตถุระเบิด : ระเบิดได้เมื่อถูกกระแทกเสียดสี หรือความร้อน เช่น ทีเอ็นที ดินปืน พลุไฟ ดอกไม้ไฟ



ก๊าซไวไฟ: ติดไฟง่ายเมื่อถูกประกายไฟ เช่น ก๊าซหุงต้ม ก๊าซไฮโดรเจน ก๊าซมีเทน ก๊าซอะเซทิลีน



ก๊าซไม่ไวไฟ ไม่เป็นพิษ : อาจเกิดระเบิดได้ เมื่อถูกกระแทกอย่างแรง หรือได้รับความร้อนสูงจากภายนอก เช่น ก๊าซออกซิเจน ก๊าซไนโตรเจนเหลว ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์



ก๊าซพิษ : อาจตายไปเมื่อสูดดม เช่น ก๊าซคลอรีน ก๊าซแอมโมเนีย ก๊าซไฮโดรเจนคลอไรด์



ของเหลวไวไฟ : ติดไฟง่ายเมื่อถูกประกายไฟ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ อะซิโตน ไซลีน



ของแข็งไวไฟ : ลูกติดไฟง่าย เมื่อถูกเสียดสี หรือความร้อนสูงภายใน 45 นาที เช่น ผงกำมะถัน ฟอสฟอรัสแดง ไม้ขีดไฟ



วัตถุที่ถูกน้ำแล้วให้ก๊าซไวไฟ : เช่น แคลเซียมคาร์ไบด์ โซเดียม



วัตถุที่เกิดการลุกไหม้ตัวเอง : ลูกติดไฟได้เมื่อสัมผัสกับอากาศภายใน 5 นาที เช่น ฟอสฟอรัสขาว ฟอสฟอรัสเหลือง โซเดียมซัลไฟด์



วัตถุออกซิไดส์ : ไม่ติดไฟแต่ช่วยให้สารอื่นเกิดการลุกไหม้ได้ดีขึ้น เช่น ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ โปแตสเซียมคลอเรต แอมโมเนียม



ออร์แกนิกเปอร์ออกไซด์ : อาจเกิดระเบิดได้เมื่อถูกความร้อนไวต่อการกระทบและเสียดสีทำปฏิกิริยารุนแรงกับสารอื่น ๆ เช่น อะซิโตนเปอร์ออกไซด์



วัตถุติดเชื้อ : วัตถุที่มีเชื้อโรคปนเปื้อนและทำให้เกิดโรคได้ เช่น ของเสียอันตรายจากโรงพยาบาล เข็มฉีดยาที่ใช้แล้ว เชื้อโรคต่าง ๆ



วัตถุมีพิษ: อาจทำให้เสียชีวิตหรือบาดเจ็บอย่างรุนแรงจากการกิน การสูดดม หรือจากการสัมผัสทางผิวหนัง เช่น อาร์ซีนิก โซนาไนต์ พรอท สารฆ่าแมลง สารปรอทศัตรูพืช โหละหนักเป็นพิษ



วัตถุกัมมันตรังสี : วัตถุที่สามารถให้รังสีที่เป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต เช่น โคบอลต์ เรเดียม

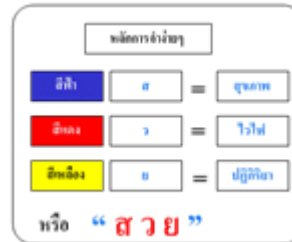


วัตถุกัดกร่อน : สามารถกัดกร่อนผิวหนังและเป็นอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจ เช่น กรดเกลือ กรดกำมะถัน โซเดียม ไฮดรอกไซด์ แคลเซียมไฮโปคลอไรต์



วัตถุอื่น ๆ ที่เป็นอันตราย : เช่น ของเสีย อันตราย แอสเบสทอสขาว เบนซิลดีไฮด์ของเสียปนเปื้อน ไดออกซิน

สัญลักษณ์ระบบ NFPA



ทางเข้าสู่ร่างกายของสารเคมี

1. ทางปาก โดยการรับประทานเข้าไปโดยตรงทั้งโดยตั้งใจและโดยไม่ได้ตั้งใจ
2. ทางจมูกโดยการสูดดม เอาไอ ผง หรือละอองสารพิษเข้าสู่ร่างกาย
3. ทางตาและผิวหนัง โดยการสัมผัสหรือจับต้องสารพิษซึ่งสารพิษจะซึมเข้าสู่ผิวหนังได้

ผลต่อร่างกายของสารเคมี

เมื่อได้รับสารพิษเข้าสู่ร่างกายโดยธรรมชาติของร่างกายมนุษย์ จะมีขบวนการทำลายพิษให้น้อยลง และพยายามขับสารนั้นออก ทางเหงื่อ น้ำนม ปัสสาวะ อุจจาระ น้ำลาย ลมหายใจ ฯลฯ แต่หากได้รับสารพิษมากเกินไป จะเกิดเป็นพิษต่อส่วนของร่างกายเรียงตามลำดับความสำคัญดังนี้

1. ระบบทางเดินหายใจ
2. ผิวหนังและตา
3. ระบบกล้ามเนื้อ
4. ระบบย่อยอาหาร
5. ระบบเลือด
6. อวัยวะภายใน
7. ระบบประสาท
8. ระบบหัวใจและหลอดเลือด

อาการของร่างกายเมื่อได้รับสารเคมี

1. เกิดผดผื่นคัน
2. ผิวหนังไหม้ อักเสบ
3. เกิดการระคายเคือง
4. เป็นมะเร็ง
5. วิงเวียน
6. หน้ามืด
7. ชาต้อากาศ
8. มีผลต่อทารกในครรภ์
9. เสียชีวิต
10. ฯลฯ

วิธีการป้องกันตนเองจากสารเคมี

ไม่สัมผัสสถานะบรรจุภัณฑ์ชำรุดหรือสารที่รั่วไหล อย่าเข้าใกล้แนวกันเขต อันตราย สังเกตจากแถบเหลือง-ดำ หรือแถบขาว-แดง อยู่เหนือลม หรือที่สูง หรือออกจากบริเวณที่เกิดเหตุทันที หากเห็นว่าไม่ปลอดภัย

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสารเคมีหกรั่วไหล

1. พยายามจำแนกว่าสารเคมีดังกล่าวเป็นสารเคมีชนิดไหน โดยพิจารณาจากฉลาก หรือแผ่นป้ายที่ติดอยู่ข้างฝาภาชนะ เพื่อจะสามารถระมัดระวังตัวเองจากสารเคมีอันตรายได้อย่างเหมาะสม



2. อย่าพยายามกระทำในสิ่งที่ไม่รู้จักจริง เพราะอาจก่อให้เกิดผลเสียอย่างรุนแรงโดยมิได้คาดคิด เช่น การล้างภาชนะบรรจุหรือบริเวณที่มีกรดหกอาจทำให้เกิดปฏิกิริยารุนแรงได้



3. โทรศัพท์ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ กรมควบคุมมลพิษ สำนักงานป้องกันจังหวัด เทศบาลเจ้าของพื้นที่ที่เกิดเหตุ เป็นต้น



4. ข้อมูลที่ควรแจ้ง เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ สถานที่เกิดเหตุ ลักษณะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชนิด/ประเภทของสารเคมี(ถ้าทราบ) จำนวน/ปริมาณของสารเคมีที่หกหรือรั่วไหล (ถ้าทราบ) มีแหล่งน้ำหรือชุมชนอยู่ใกล้เคียงบริเวณที่เกิดเหตุหรือไม่

วิธีการช่วยเหลือผู้ได้รับอันตรายจากสารเคมี

1. เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปอยู่ในที่อากาศบริสุทธิ์ ถอดเสื้อผ้าที่เปื้อนสารเคมีออก และแยกใส่ถุงหรือภาชนะต่างหาก
2. หากสัมผัสสารให้ล้างด้วยน้ำมากๆ อย่างน้อย 15 นาทีไปพบแพทย์



3. สารเคมีโดยทั่วไปมีอันตรายทั้งสิ้น ระดับอันตรายมากน้อยต่างกันตามชนิดและปริมาณหรือความรุนแรงของการเกิดเหตุ อันตรายของสารเคมีมีหลายลักษณะได้แก่ไวไฟหรือระเบิด เช่น อะซิโตน แอลกอฮอล์
 - เป็นพิษต่อสุขภาพ
 - โดยการสัมผัส : กรดต่างๆ
 - โดยการหายใจ : เบนซีน
 - โดยการกิน : กรดต่างๆ
 - อันตรายอื่นๆ เช่น ทำปฏิกิริยากับสารอื่นแล้วระเบิด
 - กรณีกลืนกิน หากเป็นสารเคมีที่มีพิษรุนแรงห้ามทำให้อาเจียนเด็ดขาด
 - หากอาการไม่ดีขึ้นให้นำผู้ป่วยไปพบแพทย์โดยนำข้อมูลความปลอดภัยของ
 - สารเคมีนั้นๆไปให้หมดด้วยทุกครั้ง

ข้อปฏิบัติในการใช้สารเคมี

1. ระมัดระวังการสัมผัสสารเคมี ใช้เสื้อคลุมหรือเสื้อกันเปื้อน ถุงมือ
2. การใช้สารเคมีที่มีพิษต่อสุขภาพโดยการหายใจ ต้องทำในที่ดูดควันเท่านั้น
3. การปิเปตน้ำยาไม่ควรใช้ปากดูด แต่ใช้ลูกยางขนาดที่เหมาะสมสวมใส่ปิเปต
4. ปิดฉลากสารเคมีและน้ำยาเคมีทุกครั้ง ตรวจสอบฉลากและเปลี่ยนเมื่อฉีกขาดหรือลบเลือนทันที
5. อ่านฉลากก่อนหยิบและเมื่อใช้แล้วทุกครั้ง เพื่อป้องกันการหยิบผิดและควรเทสารเคมีตรงข้ามฉลากเสมอ
6. ไม่วางสารเคมีที่เกิดปฏิกิริยาระหว่างกันใกล้ชิดกัน
7. ไม่ใช้สารเคมีกว่าที่กำหนด การแบ่งสารเคมีมาใช้ต้องประมาณให้ดี ถ้าใช้เหลือไม่ควรเทใส่ขวด
8. การเจือจางสารควรเทกรดเข้มข้นลงในน้ำหรือลงสู่น้ำยาที่เจือจางน้อยกว่าเสมอ ควรสวมแว่นและทำในตู้ดูดควัน
9. ไม่แช่อาหารในตู้เย็นที่เก็บสารเคมี โดยเฉพาะน้ำยาหรือสารพิษมาตรฐาน เช่น ยาฆ่าแมลง
10. สารพิษที่เป็นมาตรฐานต้องเก็บไว้ในที่มิดชิด รวมทั้งสารก่อมะเร็งใส่ตู้เก็บแยกต่างหากและมีข้อความ “สารพิษ” “สารก่อมะเร็ง” ให้ชัดเจน

ข้อปฏิบัติสำหรับสารตัวทำละลาย (Solvent)

1. การกลั่นสารตัวทำละลายที่ไวไฟ ไม่ควรตั้งไฟโดยตรงหรือตั้งบน hot plate ถ้ามีจุดเดือดน้อยกว่า 100 C ให้ใช้ water bath
2. ตู้เย็นที่เก็บสารตัวทำละลาย ควรเป็นชนิดกันการระเบิด วางขวดให้มั่นคงบนชั้นหรือใส่กล่องปิดสนิท
3. ไม่ควรเก็บสารตัวทำละลายในห้องปฏิบัติการมากเกินไป ควรแนะนำควรมีพอใช้แค่ 2 วัน และไม่ควรถังสารตัวทำละลายไว้บนโต๊ะค้ำคืน ควรเก็บไว้ในตู้นิรภัยที่ออกแบบเฉพาะสำหรับสารไวไฟ
4. ไม่ควรเก็บ หรือวางสารตัวทำละลายที่บริเวณทางเดิน หรือใกล้ประตูเข้าออก
5. การซื้อสารเคมีไม่จำเป็นต้องซื้อขวดใหญ่เสมอไป ถ้าเหลือใช้หรือเปลี่ยนวิธีการวิเคราะห์ใหม่จะตกค้างเพิ่มความเสี่ยง บางชนิดขึ้นงายหากเปิดใช้บ่อย ทำให้ต้องทิ้งขวดใหญ่เพราะสารเคมีขึ้น
6. ระวังการเกิดความดันเมื่อเขย่าสารตัวทำละลายในขวดที่ปิดจุก เนื่องจากจะเกิดแรงดันให้จุกขวดกระเด็นออกมา การปล่อยความดันต้องหันปลายภาชนะไปยังตู้ดูดควันเท่านั้น
7. เครื่องมือไฟฟ้าที่ใช้กับสารตัวทำละลายอินทรีย์ ต้องเป็นชนิดกันการระเบิด เช่น ตู้เย็น เครื่องบด

ความปลอดภัยในการเก็บและทำงานกับสารเคมีชนิดบรรจุถังโลหะ

สารเคมีชนิดที่บรรจุถังโลหะ หมายถึง สารเคมีที่บรรจุถังโลหะที่มีความจุตั้งแต่ 100 ลิตรขึ้นไป ซึ่งสิ่งที่ยังบรรจุอยู่ในถังอาจเป็นวัตถุอันตรายสำหรับการผลิต สารเคมีที่นำมาบรรจุใหม่เพื่อขาย หรือสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตจากโรงงาน

การทำงานกับสารเคมีชนิดบรรจุถังโลหะ หมายถึง การขนส่ง การโยกย้าย การถ่ายเท และการเตรียมสารเคมีชนิดที่บรรจุถังเพื่อการผลิตหรือเพื่อขาย

ข้อปฏิบัติในการเก็บและทำงานกับสารเคมีชนิดบรรจุถังโลหะ

การเก็บสารเคมี

1. การเก็บสินค้าสำเร็จรูปหรือวัตถุอันตรายที่ไม่ไวไฟ อาจเก็บกลางแจ้งได้ แต่ต้องปิดฝาปิดชิดไม่ให้น้ำเข้าได้ และหากเป็นการเก็บไว้ริมถนนซึ่งมีรถผ่านเข้าออกต้องติดตั้งซันกันไม่เกิน 2 ชั้น หากเป็นการเก็บในที่ร่ม เช่นในคลังสินค้า ให้ตั้งซันกันได้ไม่เกิน 4 ชั้น
2. การตั้งกองสารเคมีต้องตั้งในลักษณะที่ไม่กีดขวางทางเข้าออกของรถและต้องตั้งให้ความห่างของแต่ละกองมีระยะกว้างพอที่จะให้รถยกเข้าไปทำการขนย้ายได้สะดวก
3. การเก็บถังเคมีชนิดไวไฟต้องเก็บในที่ร่มเท่านั้น หากเป็นการเก็บในคลังสินค้าต้องเก็บในบริเวณที่จัดไว้สำหรับถังเคมีชนิดไวไฟโดยเฉพาะการเก็บบริเวณนอกบริเวณคลังสินค้าต้องตั้งในบริเวณที่ห่างจากแหล่งที่อาจเกิดประกายไฟ และต้องอยู่ใกล้กับเครื่องดับเพลิงหรือหัวสูบน้ำดับเพลิงเท่านั้น

การถ่ายเทสารเคมี

1. พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
2. การเปิดฝาดังโลหะที่บรรจุเคมีไวไฟ ต้องหลีกเลี่ยงการใช้เครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟ หากมีสนิมเกาะที่ฝาดังมากให้ใช้น้ำยากัดสนิมขัดห้ามใช้ค้อนทุบเด็ดขาด
3. ภาชนะที่ใช้บรรจุสารเคมีไวไฟหรือสารเคมีประเภทกรด ต้องมีฝาปิดมิดชิด
4. หากสารเคมีตกลงบนพื้นให้รีบล้างด้วยน้ำหรือกลบด้วยทรายและทำให้พื้นแห้งทันที
5. ถังหรือภาชนะเปล่าซึ่งเคยบรรจุสารเคมีไวไฟหรือสารเคมีประเภทกรด ต้องปิดฝาให้มิดชิด และให้กองรวมกันในพื้นที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
6. สูบพลาสติกชนิดที่ใช้มือสูบ เมื่อใช้แล้วต้องรีบทำให้แห้ง และเก็บไว้ในบริเวณที่ห่างจากผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง การเก็บอย่าให้ปลายสูบแตะกับพื้น
7. การถ่ายสารเคมีเหลวออกจากถังโดยใช้รถยก ต้องต่อข้อต่อซึ่งมีวาล์วเข้าที่บรรจุฝาดังเสียก่อนแล้วจึงค่อยๆ เอนถังลงนอนระหว่างงาทั้งสองของรถยก เมื่อจะเปิดวาล์วเพื่อถ่ายสารเคมีต้องใส่ความระมัดระวังให้สารเคมีไหลลงในภาชนะที่รองรับพอดี

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดกลุ่มไอของสารเคมี

1. เมื่อพบไอเคมีจำนวนมากไม่ว่าจะเกิดจากการหกรดบนพื้น หรือเกิดจากการรั่วจากท่อส่งเคมีหรือจากถังเคมีต่างๆ หากมีข้อสงสัยให้สมมุติไว้ก่อนว่ากำลังเกิดไอของสารเคมีไวไฟ อย่าเสียเวลาไปหาไปเครื่องวัดปริมาณไอเคมี เพราะกว่าจะรู้ปริมาณไอและอากาศก็มีมากเพียงพอที่จะลุกไหม้หรือระเบิดได้ และเป็นเวลาที่ท่านเข้าไปอยู่ในกลุ่มไอเคมีไวไฟเสียแล้ว
2. ออกไปให้พ้นในบริเวณที่เกิดกลุ่มไอเคมีไวไฟทันที และแจ้งให้หัวหน้างานและผู้จัดการทราบ
3. ให้ใช้น้ำฉีดเป็นฝอยเพื่อไล่ไอเคมี โดยใช้หัวฉีดน้ำจากตู้ดับเพลิงในบริเวณที่เกิดกลุ่มไอเคมีไวไฟบริเวณรีเอกเตอร์ ให้เปิดวาล์วน้ำปล่อยน้ำจากหัวฝักบัวที่ติดตั้งอยู่เหนือรีเอกเตอร์เพื่อไล่ไอสารเคมี
4. หากกลุ่มไอเคมีกำลังลุกติดไฟให้ฉีดน้ำหล่อเครื่องมือเครื่องใช้หรือถังต่างๆ ที่อยู่รอบๆบริเวณนั้น เพื่อป้องกันการลุกลามขยายตัวของไฟและการระเบิด อย่าพยายามเข้าไปดับไฟที่จุดลุกไหม้ แต่ให้หาแหล่งที่มาของไอเคมีและจัดการกำจัดต้นตอของการเกิดไอเสียก่อนโดยไม่ต้องเข้าไปในกลุ่มไอเคมี แล้วจึงเข้าทำการดับเพลิง

สำหรับการปฏิบัติงานประจำวัน ต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่อป้องกันส่วนบุคคล เหมาะสม ดังนี้

1. หมวกสำหรับป้องกัน เช่น หมวกนิรภัย หมวกผ้า
2. เครื่องป้องกันตา เช่น แว่นตานิรภัย แว่นสวมป้องกันตา(Goggles) หน้ากาก (Face Shield)
3. หน้ากากครอบกันฝุ่น ควีน และฟุ้ง(Fume)
4. ชุดสวมทำงานที่เป็นชิ้นเดียว สวมใส่กระชับ และปิดมิดชิด
5. ถุงมือพลาสติกหรือยาง
6. ผ้ากันเปื้อนพลาสติก หรือยาง
7. รองเท้าบูทสวมทำงานมีส่วนหัวแข็ง(รองเท้านิรภัย) ลักษณะของงานที่ทำจะเป็นตัวกำหนดว่า ควรสวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันชนิดใดดังกล่าว
8. อุปกรณ์สำหรับกรณีฉุกเฉินต้องจัดเตรียมให้พร้อมไว้ด้านนอกอาคารใกล้ทางออก

การหกรั่วไหลของสารเคมีและวัตถุอันตราย

การดูแลรักษาความสะอาด การขนย้ายสารเคมีและวัตถุอันตรายอย่างระมัดระวังช่วยให้ภาชนะบรรจุ มีความคงทนไม่ชำรุด แต่ถ้าขนย้ายไม่ถูกวิธี ขาดความระมัดระวัง เป็นสาเหตุให้ภาชนะที่ได้รับความเสียหาย และทำให้หกรั่วไหลได้

เพื่อเป็นการลดอันตรายจากสารที่หกรั่วไหล จำเป็นต้องจัดเก็บและทำความสะอาดทันที ทั้งนี้ให้ศึกษาข้อมูล ความปลอดภัย SDS ประกอบ

อุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการจัดการกับสารเคมีและวัตถุอันตรายที่หกรั่วไหล คือ

1. อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล
2. ถังเปล่าขนาดใหญ่
3. กระจาดขกว เพื่อใช้ทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์บนถัง
4. วัสดุดูดซับ เช่น ทราย ดิน ซีลี้อย
5. สารละลายผงซักฟอก
6. ไม้กวาด
7. พลั่ว
8. ประแจ
9. กรวย

เมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมี ต้องรีบทำความสะอาดพื้นที่ทันที เช่น

- กรณีสารเคมีเป็นของแข็งหกรั่วไหล ให้ทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่นหรือใช้ทรายขึ้นผสม แล้วใช้พลั่วตักกวาดพื้นด้วยแปรงซ้ำอีกครั้ง
- กรณีสารเคมีเป็นของเหลวหกรั่วไหล ใช้ทราย ดิน หรือซีลี้อยู่ดูดซับ
- เศษทราย เศษผ้า หรือซีลี้อยู่ที่ใช้ดูดซับสารเคมีแล้ว ถือว่าเป็นขยะอันตราย ให้เก็บกวาด ลงถังขยะอันตราย ปิดฝาให้สนิทก่อนนำไปกำจัดอย่างเหมาะสมต่อไป

การดูแลรักษาความสะอาด

การดูแลรักษาความสะอาดจะช่วยลดความเสียหาย การหกรั่วไหลและอันตรายจากเพลิงไหม้ รวมทั้งทำให้เกิดความปลอดภัยและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. ต้องทำการตรวจสอบ ตรวจตราสารเคมี และวัตถุอันตรายที่เก็บอยู่เสมอ เพื่อป้องกันการหกรั่วไหล การเกิดความเสียหาย และใช้หลักการบริหารการจัดเก็บแบบเข้าก่อน-ออกก่อน
2. พื้นที่อาคารเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละออง และดูไม่ให้เป็นลื่น
3. บริเวณพื้นที่ทั้งหมดต้องปราศจากฝุ่นละออง ขยะ และวัสดุต่างๆ ต้องมีภาชนะรองรับที่เหมาะสมสำหรับเก็บของเสีย เพื่อนำกำจัดอย่างสม่ำเสมอ
4. ภาชนะบรรจุสารเคมีและวัตถุอันตรายที่ใช้หมดแล้วอาจติดไฟ ห้ามเก็บไว้ในอาคารที่เก็บสารไวไฟ
5. ทางเข้า-ออกทุกทาง รวมทั้งอุปกรณ์ฉุกเฉิน ต้องแสดงให้เห็นเด่นชัด
6. หลังจากเลิกงาน และเลิกใช้งานแล้ว วัสดุอุปกรณ์ต้องเก็บให้เรียบร้อย
7. อุปกรณ์ทุกส่วนต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา

ข้อพึงปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในโรงงาน

1. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณโรงงาน ยกเว้นบริเวณที่อนุญาตให้สูบได้
2. ห้ามทิ้งกันบูหรือลงบนพื้น ต้องทิ้งลงในภาชนะที่จัดไว้ให้เท่านั้น
3. ห้ามนำไม้ขีดไฟ หรือไฟแชกชนิดจังหวะเดียวเข้าไปในบริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่
4. ห้ามหุง ต้มอาหารในบริเวณห้ามสูบบุหรี่
5. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าไปในบริเวณที่ผลิตสารเคมีอันตรายและคลังพัสดุ
6. ห้ามเก็บเสื้อผ้า รองเท้า หมวก ถุงมือ และของใช้อื่นๆไว้ตามใจชอบ ให้จัดเก็บไว้ในตู้ที่จัดไว้ให้เท่านั้น
7. ห้ามบ้วนน้ำลายลงบนพื้นโรงงาน หรือในบริเวณทำงาน
8. ให้ทิ้งขยะมูลฝอยลงในถังที่จัดไว้ให้เท่านั้น
9. ควรรักษาความสะอาดของเครื่องใช้ประจำตัวอย่างสม่ำเสมอ
10. ต้องสวมเสื้อผ้า รองเท้าให้เรียบร้อยตลอดเวลาที่ทำงานในโรงงานพร้อมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายอื่นๆที่จำเป็นเมื่อทำงานในโรงงาน
11. หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
12. หากรู้สึกเจ็บป่วยในเวลาทำงานให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อจะได้รักษาพยาบาลทันที
13. ให้เดินตามทางที่จัดไว้ในโรงงาน อย่าวิ่งเมื่อไม่จำเป็น
14. จัดเก็บและเรียงสิ่งของให้เป็นระเบียบ เพื่อให้มีทางเดินหรือทำงานได้สะดวกและปลอดภัย
15. ห้ามเล่นเข้าเหย้าหรือหยอกล้อกันในบริเวณที่ทำงาน
16. ห้ามฝึกหัดขับขียานพาหนะในบริเวณโรงงาน
17. ต้องเรียนรู้ถึงวิธีการดับเพลิงและการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ

ความปลอดภัยในการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีในการผลิต

1. พนักงานต้องอ่านคำแนะนำข้างกล่องบรรจุผลิตภัณฑ์เคมีทุกชนิดให้ละเอียดก่อนที่จะนำเข้าโรงงานผลิต
2. กล่องผลิตภัณฑ์เคมีทุกกล่องที่นำเข้าโรงงานผลิตต้องอยู่ในสภาพดีไม่แตกร้าว
3. พนักงานต้องสวมถุงมือ เสื้อคลุมแขนยาว หน้ากาก รองเท้าหุ้มส้น ก่อนเปิดกล่องสารเคมีที่จะนำมาใช้ในการผลิต
4. ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในการบรรจุผลิตภัณฑ์เคมี พยายามให้ฝุ่นหรือละอองของสารเคมีปลิวกระจายน้อยที่สุด
5. กล่องเปล่าของผลิตภัณฑ์เคมี หลังจากใช้แล้วต้องนำไปเก็บรวมกันในที่มิดชิด (หากจำเป็นต้องมีกุญแจปิด) ก่อนนำไปทำลาย เผาทิ้งหรือฝังดิน
6. หลังจากพนักงานทำงานเรียบร้อยแล้ว ให้ล้างมือล้างหน้าหรืออาบน้ำ และเปลี่ยนเสื้อผ้าใหม่ก่อนรับประทานอาหารหรือสูบบุหรี่
7. ห้ามสูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงาน
8. ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มในบริเวณโรงงานผลิตหรือโรงงานบรรจุ

ข้อปฏิบัติในการทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์

1. กำจัดแสงสะท้อนที่เกิดจากแสงไฟ หน้าต่างหรือวัสดุที่มีแสง หากยังมีแสงสะท้อนบนจอให้ใช้แผ่นกรองแสง
2. ปรับความเข้ม ความสว่างของหน้าจอให้เหมาะสม ตัวอักษรควรจะสว่างกว่าพื้นด้านหลัง แต่ต้องระวังอย่าให้แสงสว่างมากเกินไป
3. ปรับระดับความสูงของจอให้ส่วนบนสุดอยู่ในระดับสายตา
4. เอนหน้าจอไปด้านหลังเล็กน้อย แต่ระวังอย่าให้เกิดแสงสะท้อนที่หน้าจอ
5. ปรับระดับเก้าอี้ นั่ง ชันงานและแป้นพิมพ์ให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล
6. หากเป็นงานพิมพ์โดยใช้สองมือ แป้นพิมพ์ควรอยู่ตรงหน้าของผู้ปฏิบัติงาน แต่ถ้าหากเป็นการใส่ข้อมูลที่ใช้มือเพียงข้างเดียว ควรใช้แป้นพิมพ์เลื่อนไปด้านหน้าของมือที่พิมพ์ และควรจัดพื้นที่พิมพ์ที่เหมาะสมสำหรับวางเอกสารหรือข้อมูลสำหรับการพิมพ์
7. ระหว่างทำงานอาจเลื่อนแป้นพิมพ์ไปด้านใดด้านหนึ่งเป็นระยะๆ เพื่อให้แขนและไหล่ได้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งบ้าง
8. ควรมีที่สำหรับพักมือ
9. ควรใช้แป้นวางเอกสารที่ปรับระดับได้ ตั้งวางข้างหน้า ผู้ปฏิบัติงานเพื่อลดการเอี้ยวคอและง่ายต่อการปรับสายตา
10. สลับข้างซ้าย ขวาระหว่างแป้นวางเอกสารกับหน้าจอคอมพิวเตอร์บ้าง เพื่อให้เปลี่ยนตำแหน่งการเอียงของศีรษะ
11. สายต่อระหว่างแป้นพิมพ์และหน้าจอควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร
12. ควรทำความสะอาดหน้าจอเป็นประจำ

ข้อปฏิบัติในการใช้รถฟอร์คลิฟท์

1. ผู้ขับขี่ต้องได้รับการฝึกหัดขับอย่างปลอดภัย
2. ผู้ขับขี่ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3. ไม่ควรใช้รถฟอร์คลิฟท์เป็นรถรับส่งผู้โดยสารยกเว้นแต่ว่ามีแป้นความปลอดภัยติดกับท้ายของและต้องมีราวกันตก
4. ควรหลีกเลี่ยงการยกของเกินอัตรากำลังที่รุ่นของรถได้ระบุไว้
5. ควรจัดวางให้มีขนาดความกว้างเท่ากับของที่จะยก เพื่อรักษาสภาพสมดุลที่ดีที่สุด
6. เพื่อความสะดวกในการใช้รถ ควรจัดชุดของแผ่นรองยก (พาเลท)
7. ห้ามยกของหรือขับรถ โดยการเอียงงาไปทางด้านหน้ารถ เพื่อป้องกันการเสียหายของรถ
8. ในขณะที่ยกของขึ้นหรือลง ควรทำอย่างระมัดระวัง เพื่อป้องกันการเสียหายของสิ่งของ
9. ห้ามยกของ ถ้ารถไม่อยู่บนพื้นระดับที่ทำการยกได้ เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุเกิดขึ้นได้
10. ในขณะที่เคลื่อนย้ายของไปข้างหน้าหรือหลัง ต้องให้ชิ้นงานอยู่สูงกว่าระดับพื้นประมาณ 8 นิ้ว
11. ถ้าของที่บรรทุกมีขนาดใหญ่ ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ ควรขับรถถอยหลัง
12. เมื่อขับรถขึ้นเนินโดยมีของบรรทุกอยู่ที่ขับเดินหน้าขึ้นเนินแต่เวลาลงเนินให้ถอยหลัง
13. เมื่อขับรถขึ้นเนินโดยไม่มีการบรรทุกให้ขับรถถอยหลังขึ้น เมื่อลงเนินให้ถอยหลัง
14. ก่อนที่จะทำการสตาร์ทเครื่อง ต้องดึงเบรคมือและปลดเกียร์ว่างเสียก่อน
15. ก่อนเลี้ยวรถต้องดูว่าข้างหน้าซ้ายและขวา มีคนหรือรถสวนหรือไม่เพื่อความปลอดภัย
16. ห้ามยกของที่มีน้ำหนักมากอยู่ในระดับสูงๆเป็นเวลานานๆ
17. ควรปฏิบัติตามกฎจราจรในการขับขี่ และการใช้อัตราความเร็วที่กำหนดในโรงงานนั้นๆ
18. ต้องขับรถทิ้งระยะห่างจากคันหน้าในระยะที่ปลอดภัย
19. ต้องชะลอความเร็วรถ และต้องให้สัญญาณแตร เมื่อเป็นทางแยกที่มองไม่เห็นข้างหน้า
20. เวลาที่ขับรถห้ามขับหยอกล้อกับพนักงานด้วยกัน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายได้
21. ก่อนที่จะขับรถลอดผ่านที่ใด ผู้ขับต้องแน่ใจว่าสามารถขับผ่านไปได้อย่างปลอดภัย
22. ควรขับรถตามแนวเส้นที่ตีไว้ภายในโรงงาน
23. ควรมีแผ่นป้ายบอกเตือนความปลอดภัยในแต่ละจุด
24. ดับเครื่องทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
25. อย่าใช้รถขับแข่งกัน
26. ต้องหมั่นตรวจเช็คยกของว่ามีสภาพพร้อมใช้งานที่ดีหรือไม่
27. อย่าออกรถหรือหยุดรถทันทีทันใด
28. ชุดอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุต่างๆต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
29. การยกของควรชะลอรถยกให้ลอยตัวขึ้นเพียงเล็กน้อยก่อน เมื่อเห็นว่าปลอดภัยแล้วจึงยกขึ้นเต็มที่
30. อย่าสนใจสิ่งสวยงามรอบข้างขณะรถขับ
31. เมื่อไม่ใช้งานรถโฟล์คลิฟท์ต้องถอดกุญแจออกทุกครั้ง

ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ที่ยืนทำงาน

ผลกระทบต่อร่างกาย

เนื่องจากการยืนทำงาน จะต้องใช้กล้ามเนื้อส่วนขาทั้งสองข้าง กล้ามเนื้อหลังและกล้ามเนื้อคอ ซึ่งหากต้องยืนทำงานเป็นเวลานาน และไม่ได้เปลี่ยนอิริยาบถหรือท่าทางในการยืนทำงานเลย ก็สามารถส่งผลกระทบต่อร่างกายของผู้ยืนทำงานได้ โดยอาจส่งผลกระทบได้ดังนี้

1. เกิดอาการล้า และปวดกล้ามเนื้อบริเวณคอ หลัง และขา ซึ่งเกิดจากที่กล้ามเนื้อบริเวณดังกล่าวต้องเกร็งอยู่ตลอดเวลาในขณะที่ยืนทำงาน ทำให้เลือดไหลไปเลี้ยงกล้ามเนื้อน้อยลงจึงเกิดอาการล้าและการเจ็บปวดบริเวณกล้ามเนื้อดังกล่าว
2. อาจก่อให้เกิดเลือดคั่งบริเวณขาและเท้า ซึ่งจะมีผลทำให้เส้นเลือดดำมีอาการบวมโป่งหรือเป็นเส้นเลือดขอด
3. อาจทำให้ข้อต่อต่างๆ ของกระดูกสันหลัง สะโพก หัวเข่า และเท้าชาชั่วคราว และอาจนำไปสู่โรคข้อเสื่อมที่เกิดจากเส้นเอ็นถูกทำลายได้



การออกแบบสถานที่ทำงานสำหรับผู้ที่ยืนทำงาน

1. ควรออกแบบหรือจัดสถานที่ทำงานใหม่ ให้มีเนื้อที่ว่างเพียงพอสามารถขยับและเคลื่อนไหวร่างกายได้สะดวก หรือสามารถเปลี่ยนอิริยาบถหรือท่าทางการทำงานเป็นยืนสลับนั่งได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจัดหาเก้าอี้หรือเก้าอี้กึ่งนั่งกึ่งยืนให้ผู้ปฏิบัติงาน
2. ควรจัดให้มีเก้าอี้หรือม้านั่งในบริเวณใกล้จุดปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ที่ยืนทำงานสามารถนั่งได้ขณะทำงานเอกสารหรือนั่งพักในขณะที่ไม่มีลูกค้า หรือนั่งพักขณะที่เป็นช่วงพัก
3. สามารถปรับระดับความสูงต่ำของโต๊ะงานได้เพื่อให้งานอยู่ในระดับความสูงที่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงานที่ยืนทำงาน
4. ควรจัดเตรียมงานให้อยู่ในระยะที่สามารถหยิบจับได้ง่าย
5. ควรจัดให้มีแผ่นยางรองพื้น หรือพรมปูพื้นสำหรับรองยืน หรือแผ่นรองยืนที่ทำจากวัสดุที่เหมาะสมที่ไม่แข็งหรือนุ่มจนเกินไป เพื่อป้องกันความเมื่อยล้าเมื่อต้องยืนทำงานเป็นเวลานานๆ และควรหลีกเลี่ยงการยืนทำงานบนพื้นปูน คอนกรีต หรือโลหะ
6. บริเวณพื้นที่ยืนทำงานต้องเป็นพื้นที่มีระนาบเดียวกัน สะอาด ไม่ลื่น และไม่มีสิ่งกีดขวาง หรือสิ่งของวางเกะกะ
7. จัดแสงสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอในการทำงานที่ต้องยืนทำงาน

ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ที่ยืนทำงาน

1. ไม่ควรยืนตัวตรงเป็นเวลานานเกิน 10 นาที ควรมีการเคลื่อนไหวร่างกายบ้าง หรือควรยืนในลักษณะพักขาข้างใดข้างหนึ่ง เพื่อให้กล้ามเนื้อหลังและกล้ามเนื้อขาได้พัก โดยให้สลับขาพักหรือถ้าจะให้ดียิ่งขึ้น ควรจะมีที่วางพักเท้าที่มีขนาดกว้างและยาวพอสามารถสลับพักเท้าด้านซ้ายและด้านขวาได้สะดวก
2. หลีกเลี่ยงการยืนทำงานในท่าทางเดียวมานานๆ โดยควรจัดให้มีงานหลายๆ ลักษณะเพื่อผู้ปฏิบัติงานจะได้ทำงานในลักษณะ หรือท่าทางที่แตกต่างกันออกไปและมีการใช้กล้ามเนื้อมัดที่แตกต่างกัน
3. จัดให้มีการหมุนงานหรือหมุนคน เพื่อลดความเมื่อยล้าของอวัยวะและกล้ามเนื้อบางส่วนที่ต้องทำงานซ้ำซากเป็นเวลานาน
4. ควรมีการพักช่วงสั้นๆ เพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อและลดอาการปวดเมื่อย โดยในช่วงพักควรเปลี่ยนอิริยาบถหรือท่าทางจากการยืนเป็นการนั่ง หรือมีการนวดเท้า หรือมีการบริหารร่างกายในท่าต่างๆ ที่เหมาะสม
5. ไม่ควรสวมใส่รองเท้าส้นสูงสูงเกินกว่า 1 นิ้ว เมื่อต้องยืนนานๆ เพราะการสวมใส่รองเท้าส้นสูงจะทำให้หลังแอ่นมากขึ้นและเกิดการปวดหลังได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ความสูงของรองเท้ายังมีผลกระทบต่ออาการปวดเมื่อยกล้ามเนื้อน่องมากด้วย
6. ควรสวมใส่รองเท้าที่ไม่เปลี่ยนรูปทรงของเท้า โดยสวมใส่แล้วกระชับพอดีกับเท้าและสามารถขยับนิ้วเท้าไปมาได้ ทั้งนี้รองเท้าที่สวมใส่ควรรับกับความโค้งงอของเท้าของผู้สวมใส่ทำให้ผู้สวมใส่รู้สึกสบายเท้า และสามารถรองรับน้ำหนักตัวเองได้อย่างเหมาะสม
7. ควรสวมใส่เสื้อผ้าที่มีน้ำหนักเบา
8. หลังจากเลิกงานในแต่ละวันควรบริหารร่างกายที่บ้าน เพื่อป้องกันและลดอาการปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ โดยปฏิบัติตามท่ากายบริหารที่ได้รับการออกแบบอย่างดีและเหมาะสมแล้ว

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล

1. พนักงานต้องผ่านการอบรม หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรก่อนการปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
2. ก่อนการเกิดสวิทช์เดินเครื่องต้องมั่นใจว่าไม่มีสิ่งกีดขวางการทำงานของระบบ
3. ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงานหรือผู้อื่น
4. ในขณะที่ทำการเดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรโดยไม่มีผู้ควบคุม
5. ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักรให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบ ถ้าต้องการตรวจสอบในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงานต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ อย่าเข้าใกล้จนอาจเป็นอันตราย
6. อย่าใช้เครื่องจักรเกินกำลังของเครื่อง
7. ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาอยู่เสมอโดยต้องปิดสวิทช์ และถอดปลั๊กออกก่อนทุกครั้ง
8. เครื่องจักรกลทุกชนิดมักจะเกิดความร้อนขึ้นในขณะที่ทำงาน ดังนั้นจะต้องคำนึงถึงการป้องกันอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นได้
9. หัวหน้าจะต้องมีหน้าที่ควบคุมพนักงานปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

การเชื่อมโลหะ

1. ขณะทำการเชื่อมด้วยไฟฟ้าภายในอาคาร จะต้องใช้ฉากกันกำบังเพื่อเป็นเครื่องป้องกันอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานคนอื่น หรือผู้ที่อยู่ใกล้เคียง
2. ขณะทำการเชื่อมหรือการตัดด้วยก๊าซหรือไฟฟ้า ผู้เชื่อมหรือตัดจะต้องใช้เครื่องกำบังหน้าที่เหมาะสม มีแรงป้องกันตามประเภทของการเชื่อมหรือการตัดนั้น จะต้องสวมถุงมือด้วย
3. จะต้องมีเครื่องดับเพลิงประจำพื้นที่ และพร้อมที่จะได้เสมอกรณีเกิดเพลิงไหม้
4. เมื่อจะใช้เครื่องเชื่อมไฟฟ้า ผู้ที่ทำการเชื่อมจะต้องมั่นใจว่าตนไม่ได้สัมผัสกับพื้นที่เปียกชื้น
5. ห้ามสวมถุงมือที่เปียกน้ำมันหรือจาระบีหยาบจับเครื่องเชื่อม
6. ถังออกซิเจนอะเซทิลีนจะต้องมีการยึดให้แน่น เพื่อป้องกันล้ม และจะต้องไม่วางท่ออะเซทิลีนนอนราบกับพื้นเป็นอันอาจ
7. ให้ใช้การบังคับแรงเลื่อน Pressure Regulator บังคับให้ออกซิเจน และอะเซทิลีนไหลไปยังไฟเชื่อมอย่างสม่ำเสมอ
8. ในขณะที่ทำการเปิดลิ้นถังออกซิเจน ห้ามผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งคนใดยืนอยู่หน้าเครื่องบังคับออกซิเจน
9. ห้ามทำการเชื่อม ตัดหรือบัดกรีใกล้ตัวหรือที่ตัวถัง หรือภาชนะอื่นๆ ที่เคยใส่วัสดุติดไฟหรือวัสดุที่เกิดการระเบิดได้ จนกว่าจะได้ทำการระบายอากาศ หรือล้างถังหรือภาชนะเหล่านั้นให้สะอาดแล้ว

10. เมื่อทำการเชื่อมหรือเผาหรือให้ความร้อนกับตะกั่ว แคดเมียมวัสดุสังกะสี หรือวัสดุอื่นๆใด รวมทั้งสารที่ใช้รวมในการเชื่อม จนทำให้เกิดควันขึ้น จะต้องจัดให้มีระบบระบายอากาศที่ดีพอ เพื่อป้องกันให้มีให้ผู้ปฏิบัติสูดควันพิษอันตรายเข้าไป ถ้าหากไม่สามารถทำการระบายอากาศได้ จะต้องสวมหน้ากากหรือเครื่องช่วยหายใจที่ได้รับการรับรองแล้วตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
11. เมื่อทำการเชื่อมในสถานที่อับอากาศจะต้องมีการระบายอากาศออกอย่างมีประสิทธิภาพ
12. การเก็บรักษาถังออกซิเจนและถังอะเซทิลีนเป็นจำนวนมาก จะต้องแยกเก็บคนละแห่ง
13. การเชื่อมด้วยไฟฟ้าหรือก๊าซใกล้เคียงกับแบตเตอรี่ ต้องยกแบตเตอรี่ให้พ้นจากบริเวณการเชื่อม

การพ่นสี

1. ดวงโคมพัดลมดูดอากาศและสายไฟในห้องพ่นสี จะต้องใช้ชนิดที่มีความทนทานต่อไอระเหยของสีได้ดี
2. สวิตช์ดวงโคม เต้าเสียบ หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ จะต้องไม่ติดตั้งไว้ภายในห้องพ่นสี
3. ห้ามสูบบุหรี่ จุดไฟหรือทำให้เกิดประกายไฟภายในห้องพ่นสี
4. ในขณะที่ทำการพ่นสีในห้องพ่นสี ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องสวมหน้ากาก หมวก เสื้อแขนยาวไม่พับแขน ถุงมือ กางเกงขาขายาว และรองเท้าหุ้มส้น
5. ขณะที่ทำการพ่นสี ทุกคนที่อยู่ในห้องพ่นสีจะต้องสวมหน้ากากแบบที่มีเครื่องกรอง หรือใช้ผ้าปิดปากและจมูก

อุปกรณ์และเครื่องจักรไฟฟ้า

1. ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า ต้องใช้ผู้ชำนาญการ และต้องมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในการติดตั้งระบบไฟฟ้าเท่านั้น
2. มอเตอร์ที่ใช้ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟต้องเป็นชนิดกันระเบิด
3. หลอดไฟฟ้าหรือโคมไฟ ซึ่งใช้ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ ต้องเป็นชนิดที่มีฝาครอบมิดชิด และมีตะแกรงโลหะหุ้มรอบนอกอีกชั้นหนึ่ง
4. สวิตช์ไฟฟ้าในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟต้องเป็นชนิดที่มีกล่องโลหะหุ้มมิดชิด และเต้าเสียบที่ใช้ต้องเป็นชนิดที่มีฝาปิด
5. การติดตั้งสวิตช์ทุกตัวต้องเลือกชนิดที่มีอัตราการทนกระแสสูงพอที่จะใช้กับกระแสสูงสุดในวงจรที่ใช้นั้นได้
6. การติดตั้งแผงสวิตช์ต้องมีตู้ปิดมิดชิดและต้องติดห่างจากเครื่องจักรพอสมควร ส่วนที่เป็นโลหะของแผงสวิตช์ต้องต่อลงดิน
7. เมื่อใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดพร้อมกันในวงจรแต่ละวงจรจะต้องมีกระแสไฟฟ้าไม่เกินขนาดของกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่ยอมให้ใช้กับไฟฟ้าของวงจรนั้น

8. การติดตั้งซ่อมแซม หรือแก้ไขตัดแปลงหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งไฟจากไฟฟ้าแรงสูงตั้งแต่ 12,000 โวลต์ขึ้นไป ต้องติดต่อขอความช่วยเหลือหรือขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้าเสียก่อน
9. ต้องมีการตรวจสอบ และทดสอบเครื่องไฟฟ้าฉุกเฉิน ได้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ปลอดภัยอยู่เสมอ
10. ห้ามพนักงานทำงานเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้าที่มีความดันตั้งแต่ 380 โวลต์ขึ้นไปก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายซ่อมบำรุง
11. การซ่อมแซมตัดแปลง หรือแก้ไขอุปกรณ์และเครื่องจักรไฟฟ้าเป็นหน้าที่ของพนักงานหน่วยซ่อมบำรุงเท่านั้น

วิธีป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

1. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า ต้องมีความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้าและผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
2. เมื่อพบสิ่งผิดปกติต่างๆ เกิดขึ้นกับสายไฟ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
3. ต้องปิดตู้สวิตซ์ไฟฟ้าเสมอ ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางอยู่บริเวณตู้ไฟฟ้า และต้องติดตั้งสายดินอยู่เสมอ
4. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้ารั่ว ก่อนใช้อุปกรณ์ไฟฟ้านั้นๆ เสมอ
5. การปิดหรือเปิดระบบไฟฟ้า ต้องแน่ใจก่อนว่าปลอดภัยแล้ว
6. เมื่อเลิกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าแล้วให้เก็บเข้าที่เสมอ
7. ถ้าต้องทำงานอยู่ใกล้ระบบไฟฟ้า เช่น มีสายไฟฟ้าอยู่เหนือศีรษะต้องระมัดระวังอย่าให้สัมผัสถูกไฟฟ้าดังกล่าว
8. ห้ามทำงานโดยไม่สวมชุดป้องกันไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
9. ต้องติดตั้งขั้นตอนการช่วยเหลือเมื่อมีผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้า
10. ห้ามสวมใส่เครื่องนุ่งห่มที่เปียกหรือเป็นสื่อไฟฟ้าขณะปฏิบัติงาน
11. ห้ามทำความสะอาดอุปกรณ์ไฟฟ้าขณะที่มีกระแสไฟฟ้าหรือเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ไฟฟ้ากำลังทำงาน
12. ห้ามทำงานกับไฟฟ้าที่มีความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป
13. กรณีต้องทำงานกับไฟฟ้าในที่สูงตั้งแต่ 1.8 เมตรขึ้นไป ต้องใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว และหมวกนิรภัยทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

การปฐมพยาบาล คือ การให้การช่วยเหลือเบื้องต้นต่อผู้ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ณ สถานที่เกิดเหตุก่อนที่จะถึงมือแพทย์หรือโรงพยาบาล เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตหรือเกิดความพิการโดยไม่สมควร

หลักการทั่วไปในการปฐมพยาบาล

- อย่าตื่นตกใจและอย่าให้คนมุง เพราะจะแย่งผู้บาดเจ็บหายใจ
- ตรวจสอบว่าผู้บาดเจ็บรู้สึกตัว หรือหมดสติ
- อย่าทำการกรอกยา หรือน้ำให้แก่ผู้บาดเจ็บในขณะที่ไม่รู้สึกรู้ตัว
- รีบให้การปฐมพยาบาลต่อการบาดเจ็บ ที่อาจทำให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิตโดยเร็วก่อน ส่วนการได้รับบาดเจ็บอื่นๆที่ไม่รุนแรงนัก ให้ดำเนินการในลำดับถัดมา

หลักการเบื้องต้น

คุณสมบัติของนักปฐมพยาบาล

- มีความรู้และมีทักษะในการปฐมพยาบาล
- มีสติและมีจิตวิทยาในการให้กำลังใจ
- มีความละเอียดรอบคอบในการสังเกตอาการ
- สามารถประยุกต์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ได้

ความรับผิดชอบของนักปฐมพยาบาล

- ป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นในระยะต่อไป
- พยายามช่วยชีวิต
- บรรเทาความเจ็บปวดหรือความทรมานลงอย่าให้มีอันตรายเพิ่มขึ้น
- รีบนำส่งโรงพยาบาลในกรณีจำเป็น

หลักที่นักปฐมพยาบาลจะต้องคำนึงถึงในการเข้าช่วยผู้บาดเจ็บ

1. ตั้งสติ
2. ประเมินสถานการณ์
3. ประเมินผู้บาดเจ็บ
4. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
5. เคลื่อนย้ายผู้ป่วย
6. นำส่งโรงพยาบาล

การประเมินสถานการณ์

นักปฐมพยาบาลจำเป็นต้องประเมินสถานการณ์ 3 กรณีดังนี้

1. ประเมินสถานการณ์เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับตนเอง
 - อันตรายที่เกิดจากวัสดุอันตราย เช่น สารเคมีตกใส่, สารเคมีต่างๆ
 - อันตรายที่อาจเกิดจากซากอันตรายถล่มทับ
 - อันตรายที่เกิดจากอุบัติเหตุทางจราจร
 - อันตรายที่อาจเกิดจากการถูกทำร้ายร่างกาย
 - อันตรายที่อาจเกิดจากการติดเชื้อ
2. ประเมินสถานการณ์เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บาดเจ็บ
3. ประเมินสถานการณ์เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับบุคคลรอบข้าง

การประเมินผู้บาดเจ็บ

แบ่งการประเมินผู้บาดเจ็บแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังต่อไปนี้ คือ

1. การประเมินสภาวะเร่งด่วน เพื่อตรวจดูสัญญาณชีพว่าผู้บาดเจ็บยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ โดยใช้หลักการ 5 ป. เริ่มดูจาก
 - ระดับความรู้สึก โดยปลุกเรียกผู้บาดเจ็บ (ป.ที่ 1 คือ ปลุก)
 - ตรวจสอบทางเดินหายใจว่ามีสิ่งปิดกั้นหรือไม่ ทำการเปิดทางเดินหายใจของผู้บาดเจ็บด้วยวิธีที่เรียกว่า Head Tilt –Chin Lift โดยการใช้นิ้วมือกดหน้าผาก ใช้นิ้วชี้และนิ้วกลางเขยคางเพื่อให้ใบหน้าของผู้บาดเจ็บเงยขึ้น เป็นการทำให้ลิ้นไก่ที่ปิดกั้นหลอดลมเคลื่อนกลับมาอยู่ในตำแหน่งปกติ (ป.ที่ 2 คือ เปิด)
 - ตรวจสอบทางเดินหายใจว่าผู้บาดเจ็บหายใจหรือไม่ โดยวิธีการ ตาดู หูฟัง แก้มแนบ ตาให้ดูการเคลื่อนไหวของหน้าอก ฟังให้ฟังเสียงลมหายใจ และใช้แก้มแนบเกือบชิดกับจมูกของผู้บาดเจ็บ เพื่อรับสัมผัสลมหายใจของผู้บาดเจ็บ ถ้าพบว่าไม่หายใจให้เป่าปาก (ป.ที่ 3 เป่า)
 - ตรวจสอบชีพจรในตำแหน่งการคลำบริเวณคอ (เด็กโตและผู้ใหญ่) และบริเวณต้นแขนด้านในเด็กเล็ก ว่ายังเต้นอยู่หรือไม่ (ป. 4 คือ แปะ)
 - หากคลำแล้วไม่พบชีพจร ให้ทำการปั๊มหัวใจ (ป. ที่ 5 คือ ปั๊ม)

2. ประเมินสภาวะทั่วไป

- ถ้าผู้บาดเจ็บรู้สึกตัวให้สอบถามอาการ และตำแหน่งของการบาดเจ็บ เพื่อให้การปฐมพยาบาลต่อไป
- กรณีที่ผู้บาดเจ็บไม่รู้สีกตัวแต่ชีพจรยังเต้นและยังหายใจ
- ให้ทำการตรวจร่างกายผู้บาดเจ็บก่อนการเคลื่อนย้ายดังนี้
 1. ตรวจศีรษะ
 2. ตรวจคอ
 3. ตรวจหน้าอก
 4. ตรวจท้อง
 5. ตรวจแขนและมือ
 6. ตรวจสะโพก
 7. ตรวจขา

เมื่อค้นพบสาเหตุของการบาดเจ็บและให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แล้วสิ่งไหนที่เกิดศักยภาพของนักปฐมพยาบาลให้โทรขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาลใกล้เคียง ศูนย์เรนทร(1669) เป็นต้น สิ่งที่ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้ง คือ สถานที่เกิดเหตุ เกิดเหตุอะไร จำนวนผู้บาดเจ็บ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น ชื่อผู้แจ้งและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ

สารเคมีเข้าตา

สาเหตุ : กรดหรือด่างเข้าตา

อาการ : ระคายเคืองตา เจ็บปวดและแสบตา

การปฐมพยาบาล

- ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาด โดยวิธีการให้น้ำไหลผ่านลูกตา จนกว่าสารเคมีจะออกหมด
- ใช้ผ้าปิดแผลที่สะอาดปิดตาหลวมๆ แล้วนำผู้บาดเจ็บพบแพทย์ให้เร็วที่สุด

การห้ามเลือด

1. การกดด้วยมือ

- 1.1 ในกรณีที่บาดแผลเลือดออกไม่มาก ห้ามเลือดโดยใช้ผ้าสะอาดปิดที่บาดแล้วพันให้แน่น ถ้ายังมีเลือดไหลซึมให้ใช้นิ้วกดลงตรงบาดแผลก็ได้
- 1.2 ในกรณีที่เส้นโลหิตแดงใหญ่ขาด ให้ใช้นิ้วมือกดลงตรงบริเวณระหว่างบาดแผลกับหัวใจ เช่น
 - เลือดไหลออกจากหนังศีรษะ และส่วนบนของศีรษะให้ กดที่เส้นที่เส้นบริเวณขมับด้านที่มีแผล
 - เลือดไหลออกจากใบหน้า ให้กดที่เส้นเลือดใต้ขากรรไกร
 - เลือดที่ไหลจากแขนท่อนบนให้กดลงที่ไหปลาร้า
 - เลือดที่ไหลออกจากท่อนแขนท่อนล่าง ให้กดบริเวณแขนท่อนบน ในระหว่างหัวไหล่กับศอก
 - เลือดที่ออกที่ขาให้กดเส้นเลือดบริเวณขาหนีบด้านที่มีบาดแผล

2. ใช้สายรัดห้ามเลือด

- ในกรณีที่เลือดไหลออกจากเส้นโลหิตแดงที่แขนหรือขา ใช้นิ้วมือกดแล้วเลือดไม่ยอมหยุด ควรใช้สายสำหรับห้ามเลือดโดยเฉพาะ
- สายรัดสำหรับแขน ให้ใช้รัดเส้นโลหิตที่ต้นแขน สารรัดสำหรับขาให้ใช้รัดที่โคนขา
- อย่าใช้สายรัดผูกมัดให้แน่นเกินไปและควรจะคลายออกเป็นเวลา 3 วินาที ทุกๆ 10 นาที จนกว่าเลือดจะหยุด
- ถ้าไม่มีสายรัดแบบมาตรฐาน อาจใช้วัตถุที่แบนๆ เช่น เข็มขัด หนังสติ๊ก ผ้าเช็ดตัว เนคไท หรือเศษผ้า ทำเป็นสายรัดก็ได้ แต่อย่าใช้เชือก เส้นลวด หรือด้ายเป็นสายรัด เพราะอาจทำให้บาดเจ็บหรือเป็นอันตรายแก่ผิวหนังบริเวณที่ผูกได้

3. การยกบริเวณที่มีบาดแผลให้สูงกว่าหัวใจ

ในกรณีที่บาดแผลเลือดออกที่เท้า จัดให้ผู้บาดเจ็บนอนลงแล้วยกเท้าขึ้น

กระดูกเคลื่อน

สาเหตุ : ปลายกระดูกข้างหนึ่งซึ่งประกบกันเข้าเป็นข้อต่อเคลื่อนที่หลุดออกจากเส้นเอ็นที่หุ้มบริเวณข้อต่อไว้

อาการ : - ตึงและปวดมากบริเวณข้อต่อที่หลุด

- ข้อต่อจะมีรูปร่างและตำแหน่งผิดไปจากเดิม

การปฐมพยาบาล

- จัดให้ผู้บาดเจ็บอยู่ในท่าที่สบายที่สุด
- ห้ามกดหรือทำให้ข้อต่อเคลื่อนไหวเป็นอันขาด
- นำผู้บาดเจ็บส่งแพทย์ให้เร็วที่สุด
- การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บให้ใช้เปลหาม

ปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ

(Cardiopulmonary Resuscitation: CPR)

ปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ หมายถึง การช่วยเหลือผู้ที่หยุดหายใจหรือหัวใจหยุดเต้น ให้มีการหายใจและการไหลเวียนกลับคืนสู่สภาพเดิม เพื่อเป็นการป้องกันเนื้อเยื่อได้รับอันตรายจากการขาดออกซิเจนอย่างถาวรหรือเสียชีวิตได้ ซึ่งสามารถทำได้โดยการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic life support) ที่ถูกต้อง เช่น สำหรับผู้ที่มีภาวะหยุดหายใจอย่างเฉียบพลัน (หัวใจยังเต้น) ให้ผายปอดทันที จะช่วยป้องกันภาวะหัวใจหยุดเต้นได้ และช่วยป้องกันการเกิดภาวะสมองขาดออกซิเจนได้ ส่วนผู้ที่มีภาวะหยุดหายใจและหัวใจหยุดเต้นพร้อมกัน ให้ทำการช่วยฟื้นคืนชีพโดยการผายปอดและการนวดหัวใจทันที จะช่วยป้องกันการเกิดภาวะสมองขาดออกซิเจนได้

เมื่อผู้ป่วยหยุดหายใจและหัวใจหยุดเต้น ควรรีบทำ CPR ทันทีภายในเวลา 4 นาทีแรกหลังจากหยุดหายใจ

ขั้นตอนการทำ CPR

1. การประเมินการหมดสติ โดยการเรียกดังๆและเขย่าที่ไหล่เบาๆ (ระมัดระวังหากผู้ป่วยอาจมีการบาดเจ็บที่กระดูกคอ) ถ้าพบว่าหมดสติ
2. ตะโกนเรียกให้คนอื่นมาช่วย และให้ช่วยตามรถพยาบาล รถมูลนิธิ หรือรถที่จะนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล และให้ช่วยไปนำเครื่อง
3. จัดท่าผู้ป่วยให้เป็นท่านอนหงาย โดยระหว่างทำการจัดท่า ให้ประคองและระวังกระดูกคอของผู้ป่วยอย่างดีที่สุด
4. ให้เปิดช่องทางเดินหายใจ (A=Air way) ของผู้ป่วยให้เปิดกว้าง โดยการใช้มือข้างหนึ่งกดที่หน้าผากของผู้ป่วยลง และมืออีกข้างหนึ่งเขยคางของผู้ป่วยขึ้น (Head tilt Chin lift) ทำนี้จะทำให้ทางเดินหายใจเปิดโล่ง (ดังภาพที่ 1)
5. รีบประเมินการหายใจของผู้ป่วยทันที (B=Breathing) โดยการก้มหน้าลงเข้าใกล้หน้าของผู้ป่วยโดยหน้าของเราหันไปทางหน้าอกของผู้ป่วย เพื่อสังเกตว่าผู้ป่วยมีการหายใจหรือไม่ โดยสังเกตจาก ก) การดูการเคลื่อนขึ้นลงของหน้าอกของผู้ป่วย ข) การสัมผัสลมหายใจของผู้ป่วยโดยใช้หน้าแนบเข้าใกล้จมูกของผู้ป่วย ค) การฟังเสียงลมหายใจของผู้ป่วย (ดังภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 การเปิดช่องทางเดินหายใจและการประเมินการหายใจของผู้ป่วย

5.1 ถ้ายังหายใจ ให้จัดท่าให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าพักฟื้น คือ นอนตะแคง งอขาหนึ่งข้าง มือข้างหนึ่งหนุนคางไว้ เพื่อเปิดทางเดินหายใจ และให้เสมหะและน้ำลายไหลออกได้ง่าย ทั้งนี้หากจะเปลี่ยนผู้ป่วยเป็นท่านี้นี้ต้องแน่ใจว่าผู้ป่วยไม่มีการบาดเจ็บที่กระดูกคอ (ดังภาพที่ 2)



ภาพที่ 2 ท่าพักฟื้น

5.2 ถ้ายืดหายใจ

5.2.1 ให้ทำการผายปอด (Mouth to mouth) ทันทันที 2 ครั้ง

5.2.2 ให้เริ่มทำการนวดหัวใจทันที (C=Circulation) 30 ครั้ง สลับกับการ

เป่าปาก 2 ครั้ง อย่างต่อเนื่องไม่ต้องหยุด

(ไม่ต้องคลำชีพจรที่คอตามวิธีการกู้ชีพแบบเดิมแล้ว) จนกระทั่ง ทีม

ช่วยเหลือทางการแพทย์เดินทางมาถึง หรือ ผู้ป่วยเริ่มขยับตัวได้เอง

หรือ ผู้ป่วยหายใจได้เอง

หมายเหตุ ก) ในการทำ CPR คนเดียว ถ้าเหนื่อยไม่ควรหยุดพัก
เกิน 10 วินาที

ข) ในการทำ CPR 2 คน เมื่อทำการนวดหัวใจ 30 ครั้ง สลับกับการผายปอด 2 ครั้ง
เมื่อครบ 5 รอบแล้วให้สลับหน้าที่กันปฏิบัติ โดยช่วงเวลาที่สลับหน้าที่กันไม่ควรใช้
เวลาเกิน 5 วินาที

วิธีการผายปอด (Mouth to mouth)

1. ใช้นิ้วโป้งและนิ้วชี้มือซ้ายบีบจมูกคนผู้ป่วยให้สนิท และนิ้วที่เหลือกดลงบนหน้าผาก มืออีกข้างหนึ่งเชยคางผู้ป่วยขึ้น
2. ก้มหน้าลงเอาปากประกบปากผู้ป่วยให้แนบสนิท (ดังภาพที่ 3)
3. เป่าลมออกจากปากของเราเข้าไปในปากของผู้ป่วยซ้ำๆ (ใช้เวลาประมาณ 1 วินาที) จนสังเกตเห็นว่าหน้าอกของผู้ป่วยยกตัวสูงขึ้น
4. ถอนปากของเราออกจากปากของผู้ป่วย เพื่อปล่อยให้ลมที่เป่าเข้าไป ไหลกลับออกจากปากของผู้ป่วย
5. ทำการผายปอดผู้ป่วยด้วยวิธีการตามข้อ 2 ถึงข้อ 4 อีก 1 รอบ



ภาพที่ 3 ทำทางการผายปอด

วิธีการนวดหัวใจ

1. นิ่งคุกเข่าแนบชิดกับไหล่ข้างขวาของผู้ป่วย
2. ใช้สันมือข้างหนึ่งวางลงบนกระดูกกลางอก (Sternum) ที่ระดับเดียวกับหัวนม
3. ใช้มืออีกข้างหนึ่งวางซ้อนทับลงไปบนมือข้างแรก โดยใช้นิ้วมือทั้ง 10 นิ้วประสานกันไว้ให้แน่น(ดังภาพที่ 4)
4. กดหน้าอกของผู้ป่วยให้ยุบลง ประมาณ 2 นิ้ว โดยการโน้มตัวและทิ้งน้ำหนักตัวลงบนมือทั้ง 2 ข้าง ในขณะที่แขนเหยียดตึง ไหล่ตั้งฉากกับมือที่กด
5. ปลดปล่อยคลายแรงกดลง โดยโน้มตัวคืนกลับสู่ตำแหน่งลำตัวตั้งตรงโดยที่มือทั้ง 2 ข้างยังวางอยู่บนหน้าอกของผู้ป่วย ซึ่งจะทำให้หน้าอกของผู้ป่วยยกตัวขึ้นกลับคืนดังเดิม
6. ทำซ้ำข้อ 4 และ ข้อ 5 จำนวน 30 ครั้ง ด้วยอัตราความเร็ว 100 ครั้งต่อนาที โดยเวลาที่ใช้ในจังหวะกดหน้าอก : การปล่อยคลายแรงกด ประมาณ 1 : 1



ภาพที่ 4 ทำทางการนวดหัวใจ

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องเชื่อมแก๊ส (GASS WELDING)

ข้อพึงปฏิบัติก่อนการเชื่อมแก๊ส

- ติดตั้งเครื่องเชื่อมแก๊สในบริเวณที่จะปฏิบัติงาน
- สวมใส่เสื้อผ้าที่ปกปิดมิดชิดและป้องกันอันตรายจากสะเก็ดไฟและความร้อนจากเปลวไฟหรือความร้อนของชิ้นงาน
- สวมใส่รองเท้านิรภัย เช่น รองเท้า Safety หรือรองเท้าผ้าใบเพื่อป้องกันอันตรายจากความร้อนของเปลวไฟได้และป้องกันสะเก็ดของไฟได้
- สวมใส่แว่นตาที่สามารถป้องกันความร้อนและป้องกันแสงจากเปลวไฟหรือไอความร้อนของเปลวไฟได้และป้องกันสะเก็ดของไฟได้
- สวมใส่ถุงมือหนังที่สามารถทนความร้อนและป้องกันสะเก็ดไฟได้และป้องกันความร้อนของชิ้นงานหรือไอความร้อนจากชิ้นงานได้
- เปิดแก๊สและลมตามความเหมาะสมที่ใช้งานและตัดหรือเผาชิ้นงานด้วยความระมัดระวัง

วิธีการปฏิบัติในการเชื่อมแก๊ส

- ในการตัดชิ้นงานแต่ละครั้งต้องจัดเตรียมฉากกันเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นไปไกลหรือโดนชิ้นงานอื่นเสียหายได้
- ให้นำภาชนะหรือแผ่นไม้รองชิ้นงานที่จะตัดทุกครั้งเพื่อป้องกันเปลวไฟและสะเก็ดไฟกระทบกับพื้นหรือวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ
- ปิดแก๊สและลมทุกครั้งหลังจากที่ไม่ได้ใช้งานเพื่อป้องกันอันตรายและต้องไม่เก็บเครื่องเชื่อมแก๊สไว้ใกล้กับความร้อนหรือเปลวไฟ
- ต้องติดตั้งป้ายบอกเขตอันตรายหรือรั้วกันบริเวณทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศให้เรียบร้อยถ้าปฏิบัติงานภายนอกห้อง Shop
- หลังจากทำงานเสร็จหรือไม่ใช้งานหรือจำเป็นต้องทำงานหลายวันให้ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยทุกครั้ง

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องเชื่อมไฟฟ้า (AC ARC Welding)

ข้อพึงปฏิบัติก่อนการเชื่อมไฟฟ้า

- ต่อสายตู้เชื่อมสำหรับหัวเชื่อมและสายกราวเชื่อม
- ต่อสายไฟ AC 220V และสายดิน
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับงานเชื่อม
- สวมใส่เสื้อผ้าที่ปกปิดมิดชิดและป้องกันอันตรายจากสะเก็ดไฟและความร้อนจากแสงหรือไอร้อนของงาน
- สวมใส่รองเท้านิรภัย เช่น รองเท้า Safety หรือรองเท้าผ้าใบเพื่อป้องกันอันตรายจากชิ้นงานหล่นทับและความร้อนต่าง ๆ
- สวมใส่หน้ากากนิรภัยที่สามารถป้องกันความร้อน, แสง, ควัน จากการเชื่อมหรือใส่แว่นตาป้องกันสายตาอีกชั้นหนึ่ง
- สวมถุงมือนิรภัย เช่น ถุงมือหนังสำหรับงานเชื่อม หรือถุงมือผ้าที่ป้องกันความร้อนและสะเก็ดไฟได้
- เปิดเบรกเกอร์ที่ตู้ควบคุมและเปิดเบรกเกอร์ที่เครื่องเชื่อมอีกครั้งหนึ่งและปรับไฟที่เครื่องเชื่อมให้เหมาะสมกับประเภทของงาน

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องเชื่อมไฟฟ้า (AC ARC Welding)

1. ในกรณีที่แป้นตู้เชื่อมขนาดเล็กที่เป็นปลั๊กเสียบไม่ต้องปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่ 6 แต่ต้องปิดเปิดที่เครื่องเชื่อมได้
 - หลังจากทำงานเสร็จหรือไม่ใช้งานหรือจำเป็นต้องทำงานหลายวันให้ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานและเก็บสายไฟและปิดไฟให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายและเกิดอัคคีภัยได้
 - ถ้าในบริเวณที่ปฏิบัติงานเป็น ภายนอกห้อง Shop หรือภายนอกอาคารหรือภายในอาคารหรือบริเวณที่มีคนอื่นทำงานอยู่ใกล้จะต้องติดตั้งป้ายบอกเขตอันตรายหรือมีรั้วกันบริเวณทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศให้เรียบร้อย

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า “ ไฟเบอร์ ” (Cutting Wheel)

- ติดตั้งเครื่องตัดไฟเบอร์และจัดเตรียมอุปกรณ์และตรวจสอบสภาพความพร้อมของเครื่องมือ, เครื่องจักร
- สวมใส่เสื้อผ้าที่ปกปิดมิดชิดและป้องกันอันตรายจากสะเก็ดไฟจากการตัดเหล็ก หรือความร้อนของชิ้นงานได้
- สวมใส่รองเท้านิรภัย เช่น รองเท้า Safety หรือรองเท้าผ้าใบเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟและความร้อนของชิ้นงานได้
- สวมใส่แว่นตาที่สามารถป้องกันสะเก็ดไฟ หรือสะเก็ดของชิ้นงานที่กระเด็นมากระทบได้
- สวมใส่ถุงมือหนังหรือถุงมือผ้าที่สามารถป้องกันความร้อนของชิ้นงานและสะเก็ดไฟได้
- วัดค่าและหาตำแหน่งของชิ้นงานที่จะตัดแล้วตั้งในตำแหน่งที่จะตัดให้ตรงกับใบตัดแล้วขันล็อกให้แน่น
- เปิดสวิตช์ของเครื่องตัดไฟเบอร์และตัดชิ้นงานด้วยความระมัดระวัง
- ค่อยๆ กดมือจับลงเบา ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้ใบตัดของไฟเบอร์แตกและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นได้

ข้อควรปฏิบัติ

- ในการใช้เครื่องตัดไฟเบอร์แต่ละครั้งจะต้องจัดเตรียมฉากกันเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นไปไกลหรือโดนชิ้นงานอื่นเสียหายได้
- หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้งจะต้องเก็บเครื่องมือ, ปิดไฟ, และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันอันตรายและอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นได้

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องเจียรไฟฟ้าแบบแท่นยึด (Grinder press)

- ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ให้เรียบร้อย
- สวมใส่แว่นตานิรภัยป้องกันสะเก็ดของหินเจียรและสะเก็ดของชิ้นงาน
- สวมใส่ถุงมือหนังหรือถุงมือผ้าเพื่อป้องกันสะเก็ดของหินเจียรหรือสะเก็ดของชิ้นงานและป้องกันความร้อนของชิ้นงานได้
- ใช้อุปกรณ์จับชิ้นงาน เช่น ปากกา หรือคีมจับชิ้นงานอยู่ที่ความเหมาะสมเพื่อจับชิ้นงานให้แน่นไม่ไหลหลุดหรือเลื่อนไปมาได้
- เปิดสวิตช์ให้เครื่องเจียรทำงาน
- จับชิ้นงานที่จะเจียรให้แน่นและค่อย ๆ ทำการเจียรด้วยความระมัดระวัง

หมายเหตุ

- ในการใช้งานเครื่องเจียรแต่ละครั้งในบางกรณีต้องจัดเตรียมน้ำหล่อเย็นชิ้นงานให้เรียบร้อย
- หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้งจะต้องเก็บเครื่องมือ, ปิดไฟและทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันอันตรายและอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นได้

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องสว่านแท่นไฟฟ้า

(Heavy duty drill press)

- ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ให้เรียบร้อย
- สวมใส่ถุงมือหนังหรือถุงมือผ้าเพื่อป้องกันความร้อนและอันตรายจากชิ้นงาน
- นำดอกสว่านที่จะใช้มาทำการติดตั้งใส่ในตำแหน่งและขันล็อคให้แน่น
- หาดำแหน่งที่จะเจาะของชิ้นงานและขันพล็อตให้แน่นด้วยปากกาหรือคีมจับชิ้นงาน
- เปิดสวิทของเครื่องและเปิดไฟของเครื่องเพื่อให้แสงสว่างในการเจาะ
- หมุนคันบังคับดอกสว่านลงเบา ๆ ให้ดอกสว่านตรงกับชิ้นงานและจุดที่ต้องการจะเจาะ

หมายเหตุ

- ในการใช้งานของสว่านแท่นจะต้องเตรียมน้ำยาหล่อเย็นสำหรับดอกสว่านและชิ้นงานให้เรียบร้อย
- หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้งจะต้องเก็บเครื่องมือ, ปิดไฟและทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันอันตรายและอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นได้

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องกลึงเกลียวไฟฟ้า

(Pipe threading machine)

- ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ให้เรียบร้อย
- สวมใส่ถุงมือหนังหรือถุงมือผ้าเพื่อป้องกันความร้อนและอันตรายจากชิ้นงาน
- จัดเตรียมขนาดของมันตาให้เหมาะสมกับขนาดของท่อและติดตั้งให้เรียบร้อย
- นำท่อเข้าไปในเครื่องทำการล็อคด้านหน้าและหลังให้เหลือปลายที่จะกลึงให้พอเหมาะและไม่ให้เกิดการบิดเอียงของแนวท่อ
- เปิดสวิทให้เครื่องตัดเกลียวหมุนและทำการกลึงเกลียวด้วยความระมัดระวัง
- เมื่อได้เกลียวที่ต้องการแล้วให้ปิดสวิทซ์เครื่องกลึงเกลียวแล้วปลดล็อคทั้งสองด้านและนำท่อออกจากเครื่องด้วยความระมัดระวัง

หมายเหตุ

- กรณีที่เครื่องกลึงเกลียวไม่มีน้ำยาหล่อเย็นจะต้องใช้น้ำยาหล่อเย็นภายนอกหล่อเย็นภายในขั้นตอนการกลึงเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อชิ้นงานและฟันตัดได้
- หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้งจะต้องเก็บเครื่องมือ, ปิดไฟ ทำความสะอาดเครื่องกลึงเกลียว และพื้นที่ให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันอันตรายและอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นได้

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องแยงท่อน้ำ (Clean pipe machine)

- ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องและจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือให้เรียบร้อย
- สวมใส่ถุงมือหนังสำหรับงานซ่อมเพื่อป้องกันอันตรายจากสายสปริงของเครื่องแยงท่อน้ำ
- โยกสวิตซ์ตรงมอเตอร์ไปที่ตำแหน่ง FOR พร้อมกับประกองสายสปริงให้ตรงตำแหน่งปากท่อที่ต้องการจะแยงทำความสะอาด
- ใช้เท้าเหยียบ Pressure switch ให้มอเตอร์หมุนเดินหน้าและค่อยๆ ปลอ่ยสายสปริงเข้าไปในท่อตามความยาวที่ต้องการ
- ปลอ่ย Pressure switch เพื่อหยุดมอเตอร์
- โยกสวิตซ์ตรงมอเตอร์กลับมายังตำแหน่ง REV เพื่อกลับทางหมุนมอเตอร์
- ใช้เท้าเหยียบ Pressure switch อีกครั้งเพื่อให้มอเตอร์หมุนกลับทางและปลอ่ยสายสปริงเข้าไปในโล้หมดแล้วของสายสปริงและปลอ่ย Pressure switch เมื่อสายสปริงเข้าไปในโล้หมดแล้ว

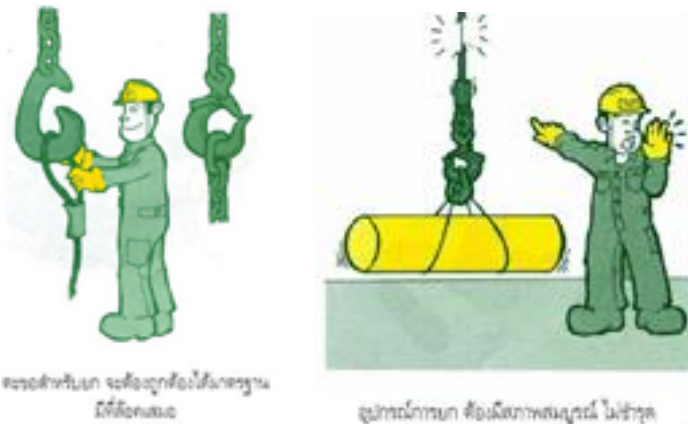
หมายเหตุ

- ในกรณีที่ท่อน้ำยังตันอยู่ให้ทำตามขั้นตอนที่ 3 และ 7 อีกครั้งหรือหลาย ๆ ครั้งก็ได้
- หลังจากทำงานเสร็จทุกครั้งให้ทำการล้างสายสปริงให้สะอาดและทาน้ำมันป้องกันสนิมที่สายสปริงด้วยและทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย

ความปลอดภัยเกี่ยวกับการใช้ปั้นจั่นเหนือศีรษะ (Overhead crane)

1. ผู้มีสิทธิ์ใช้งานปั้นจั่นต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานความปลอดภัยก่อนเท่านั้น
2. การประกอบ การทดสอบ การใช้ การซ่อมบำรุง และการตรวจสอบปั้นจั่นหรืออุปกรณ์อื่นที่นำมาใช้กับปั้นจั่นให้เป็นไปตามคู่มือการใช้งาน
3. ทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นปีละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง
4. ห้ามดัดแปลงหรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่ง อันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้
5. ต้องมีสัญญาณแสงและเสียงเตือนภัยขณะทำงาน และติดตั้งในจุดที่เห็นได้ชัดเจน
6. กรณีมีการซ่อมบำรุง ต้องติดป้ายแสดงการซ่อมบำรุงปั้นจั่น และป้ายห้ามเปิดสวิตซ์
7. ต้องมีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกไว้ที่ปั้นจั่นและรอกของตะขอติดค่าเตือนให้ระวังอันตราย
8. จัดให้มีบันไดพร้อมราวจับและโครงเหล็กกันตกสำหรับปั้นจั่นที่มีความสูงเกิน 3 เมตร
9. กรณีใช้ปั้นจั่นใกล้สายไฟให้เว้นระยะห่างจากปั้นจั่นกับสายไฟตามกฎกระทรวงกำหนด
10. ให้สลิงเหลืออยู่ในม้วนสลิงไม่น้อยกว่า 2 รอบ
11. ต้องมีชุดล๊อคป้องกันลวดสลิงหลุดจากตะขอ
12. ห้ามใช้ปั้นจั่นที่ชำรุด เสียหาย อยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัย

13. ให้มีสวิตช์หยุดการทำงาน มีกันชนหรือกันกระแทกที่ปลายแขนทั้ง 2 ข้าง
14. ห้ามใช้ลวดสลิงที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ลวดเส้นนอกหลุดไป 1 ใน 3 ของเส้นผ่านศูนย์กลางเส้นลวด
 - เส้นที่ขมวด ถูกบิดกระแทก แตกเกลียวหรือชำรุด
 - เส้นผ่านศูนย์กลางน้อยกว่า 5% ของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม
 - เป็นสนิมมากจนเห็นได้ชัดเจน
 - ลวดสลิงถูกตัดกร่อนชำรุดมากจนเห็นได้ชัดเจน
 - ลวดสลิงเคลื่อนที่ที่มีเส้นลวดในหนึ่งช่วงเกลียว ขาดตั้งแต่สามเส้นขึ้นไปในเกลียวเดียวกันหรือขาดตั้งแต่หกเส้นขึ้นไปในหลายช่วงเกลียวรวมกัน
 - ลวดสลิงยึดโยงที่มีเส้นลวดขาดตรงข้อต่อตั้งแต่สองเส้นขึ้นไปในหนึ่งช่วงเกลียว
15. ห้ามใช้ตะขอที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - การบิดตัวของตะขอตั้งแต่สิบองศาขึ้นไป
 - มีการถ่างออกของปากเกินร้อยละสิบห้า
 - มีการสึกหรอที่ท้องตะขอเกินร้อยละสิบ
 - มีการแตกหรือร้าวส่วนหนึ่งส่วนใดของตะขอ
 - มีการเสียรูปทรงหรือสึกหรอของห่วงตะขอ
16. อุปกรณ์ที่ใช้เกี่ยวกับปั้นจั่น เช่น สลิงแบบลวด (Wire rope), สลิงแบบใยสังเคราะห์ (Soft Sling) , ตะขอยก (Hook), รอกโซ่ (Chain Hoist/Chain Block), Eye bolt, Shackle, Chain slings และ อุปกรณ์พิเศษเฉพาะงาน ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานไม่ชำรุด
17. ต้องมีการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ที่ใช้เกี่ยวกับปั้นจั่นอย่างสม่ำเสมอ



การให้สัญญาณมือสำหรับปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่
HAND SIGNAL FOR NON-MOBILE CRANES



สัญญาณให้ยกของขึ้น-ลงได้
LIFT LOAD



สัญญาณให้ลดของที่ยกลง
LOWER LOAD



สัญญาณให้ตะขอเคลื่อนที่
MOVE DIRECTION



สัญญาณให้หยุดยกของ
STOP



สัญญาณให้สะพานปั้นจั่น
เคลื่อนที่
DERRICK OUT/IN



สัญญาณหยุดยกของฉุกเฉิน
EMERGENCY STOP

มาตรฐานการตรวจสอบเครื่องจักรด้าน ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

1. เครื่องจักรทุกตัวที่นำมาใช้งานในบริเวณบริษัทฯ ต้องผ่านการรับรองด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
2. ห้ามพนักงานที่มึนเมาและหรือสวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวกับเครื่องจักร ห้ามเข้าทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
3. พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรทุกคน ต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้เครื่องจักร และข้อควรระวังและวิธีการป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร
4. พนักงานต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
5. เครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้า ต้องติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
6. เครื่องจักรสำหรับป้อนวัตถุดิบโดยใช้เท้าเหยียบ ต้องมีที่ปักเท้าและมีที่ครอบป้องกันมิให้เหยียบโดยไม่ตั้งใจ
7. เครื่องจักรชนิดอัตโนมัติต้องมีสีเครื่องหมายเปิดปิดที่สวิตช์และเครื่องป้องกันสวิตช์มิให้เครื่องจักรทำงานโดยไม่ได้ตั้งใจ
8. จุดที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร ได้แก่ จุดหนีบ จุดกระแทก จุดเจาะ จุดเฉือน จุดหมุน จุดที่มีการเคลื่อนไหวนต่าง ๆ ต้องมีการดัดป้องกันให้มิดชิด
9. ใบเลื่อยวงเดือนที่ใช้กับเครื่องจักรซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้ต้องมีที่ครอบใบเลื่อยในส่วนที่สูงเกินกว่าพื้นโต๊ะหรือท่อน
10. เครื่องจักรที่ใช้เป็นเครื่องลับ ฝน หรือแต่งผิวโลหะ ต้องมีเครื่องปิดบังประกายไฟหรือเศษวัตถุในขณะที่ใช้งาน
11. ก่อนการติดตั้งหรือซ่อมเครื่องจักร ต้องทำป้ายปิดประกาศไว้ ณ บริเวณติดตั้งหรือซ่อมแซมและให้แขวนป้ายห้ามเปิดสวิตช์ไว้ที่สวิตช์ด้วย
12. ห้ามพนักงานปฏิบัติงานกับเครื่องจักรที่ชำรุดเด็ดขาด
13. ห้ามพนักงานใช้เครื่องจักรทำงานผิดปกติหรืองานที่อาจทำให้เกิดอันตรายเด็ดขาด
14. เมื่อพบเครื่องจักรที่ชำรุดพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
15. ห้ามพนักงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทำการซ่อมแซม ดัดแปลงเครื่องจักรด้วยตัวเองเด็ดขาด
16. หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อความข้างต้น ถือว่าปฏิบัติผิดกฎระเบียบบริษัทฯ จะต้องถูกพิจารณาลงโทษต่อไป

ขั้นตอนการใช้งานเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง

(High pressure pump)

1. ติดตั้งเครื่องและจัดเตรียมอุปกรณ์

ทำการติดตั้ง Pump ใกล้เคียงกับจุดใช้งานโดยการต่อน้ำเข้าตามตำแหน่งและเสียบปลั๊กไฟ

2. เปิดวาล์วน้ำและเปิด สวิตช์มอเตอร์

เมื่อต่อน้ำเข้าเครื่องแล้วให้เปิดวาล์วน้ำและเปิดสวิตช์ควบคุมที่ตัว Pump

3. ปรับแต่งแรงดันและลักษณะของน้ำ

มือซ้ายประคองปลายของปืนฉีดน้ำและมือขวาบีบสวิตช์แรงดันที่ด้ามปืนเพื่อทำการปรับแต่งแรงดันที่เครื่องและปรับแต่งลักษณะของน้ำตรงส่วนปลายของปืนฉีดน้ำให้ได้ตามต้องการ

4. ฉีดน้ำล้างในตำแหน่งที่ต้องการ

ฉีดน้ำไปในทิศทางและตำแหน่งที่ต้องการให้ระยะห่างของปืนฉีดน้ำกับชิ้นงาน 30 เซนติเมตรขึ้นไปแล้วแต่ความเหมาะสมและฉีดน้ำในตำแหน่งที่ต้องการที่จะทำความสะอาด

5. ปลดปล่อยมือที่บีบสวิตช์แรงดันและปิดน้ำ

ปลดปล่อยด้านขวาที่บีบสวิตช์แรงดันและปิดวาล์วน้ำเข้าเครื่อง

6. บีบสวิตช์แรงดันและปิด สวิตช์มอเตอร์

บีบสวิตช์แรงดันที่ด้ามปืนฉีดน้ำเพื่อให้แรงดันในปั๊มและน้ำในปั๊มต่ำลงหรือหมดไปและทำการปิดสวิตช์มอเตอร์ที่ตัวปั๊ม

หมายเหตุ

- ในขณะที่ทำการฉีดน้ำต้องระวังไม่ให้น้ำที่มีแรงดันสูงนั้นไปโดนส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายของเราหรือคนอื่นได้เพราะจะทำให้ได้รับอันตรายบาดเจ็บได้
- ต้องระวังไม่ให้น้ำโดนมอเตอร์เพราะจะทำให้มอเตอร์เสียหายและอาจจะเกิดไฟฟ้าช็อตลงกราวด์ทำให้เกิดอันตรายถึงชีวิตได้
- หลังจากการทำงานเสร็จทุกครั้งให้ทำความสะอาดเครื่องและเก็บอุปกรณ์ที่ใช้งานให้เรียบร้อยและทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย

สถานที่้อบอากาศ

สถานที่้อบอากาศ หมายความว่า สถานที่ที่มีทางทางเข้าออกจำกัดและมีการระบายอากาศตามธรรมชาติ รวมทั้งออกซิเจนไม่เพียงพอและสภาพอากาศภายในไม่ถูกสุขลักษณะซึ่งอาจเป็นที่สะสมของสารเคมีเป็นพิษสารไวไฟ เป็นอันตรายต่อลูกจ้างที่ปฏิบัติงานได้ เช่น ถังน้ำมัน ถังหมัก ไซโย ท่อ เต่า ถัง บ่อ ถ้ำ อุโมงค์ ห้องใต้ดิน ภาชนะ หรือ สิ่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน

อันตรายที่ได้รับจากการทำงานในสถานที่้อบอากาศ

- ขาดอากาศหายใจ
- หายใจเอาแก๊สพิษเข้าไป
- เกิดการระเบิด
- อันตรายจากสภาพแวดล้อมภายในสถานที่้อบอากาศอื่นๆ ที่เป็นอันตราย

สถานที่้อบอากาศ

การทำงานในสถานที่้อบอากาศนายจ้างต้องจัดมาตรการความปลอดภัยก่อนและขณะที่ลูกจ้างปฏิบัติงานใน สถานที่้อบอากาศ

1. จัดให้มีใบอนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่้อบอากาศตามแบบที่กำหนด
2. ต้องตรวจสอบสภาพลูกจ้างก่อนและหลังปฏิบัติงานในสถานที่้อบอากาศ
3. ทำการตรวจวัดปริมาณออกซิเจนก่อน และขณะที่ลูกจ้างทำงานอยู่ในสถานที่้อบอากาศ
4. จัดให้มีการระบายอากาศที่ตลอดเวลาที่ลูกจ้างทำงานอยู่ในสถานที่้อบอากาศ
5. มีป้ายเตือนบริเวณที่ปฏิบัติงานสถานที่้อบอากาศให้เห็นอย่างชัดเจน
6. จัดให้มีผู้ควบคุมปฏิบัติงานและคนคอยช่วยเหลือที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาทำงาน
7. เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในสถานที่้อบอากาศต้องป้องกันการเกิดความร้อน ประกายไฟ การลัดวงจร และการระเบิด
8. นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมตลอดเวลาการทำงานในสถานที่้อบอากาศ
9. เมื่อพบเห็นสภาพเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายต่อลูกจ้างต้องสั่งหยุดการดำเนินการและสั่งให้ลูกจ้างออกจาก สถานที่้อบอากาศทันที
10. ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานที่้อบอากาศถึงอันตรายที่เกิดขึ้นได้ทั้งวิธีการทำงานให้เกิดความปลอดภัย การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือผู้ประสบอันตราย

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสี

รังสี คือ พลังงานที่ปลดปล่อยออกมาจากอะตอมที่สลายตัว ซึ่งพลังงาน(รังสี) นั้นอาจอยู่ในรูปของอนุภาค (แอลฟา, เบตา) หรือคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า (แกมมา) ก็ได้ความไวของรังสีต่อส่วนต่างๆ ของร่างกาย

- อันดับ 1 อวัยวะสืบพันธุ์
- อันดับ 2 หน้าอก ไชกระดูก ปอด
- อันดับ 3 ผิว กระจก ต่อมไทรอยด์ และอวัยวะอื่นๆ

ผลของการได้รับรังสีแบบเฉียบพลัน (รังสีสูงในระยะเวลานั้นๆ, Acute Dose)

ระดับการได้รับรังสี	ผลที่เกิดขึ้น
250,000 ไมโครซีเวิร์ต	ไม่พบอาการผิดปกติ
500,000 ไมโครซีเวิร์ต	พบการเปลี่ยนแปลงทางโลหิตแบบชั่วคราว
1,000,000 ไมโครซีเวิร์ต	อ่อนเพลีย คลื่นไส้ อาเจียน
2,000,000 ไมโครซีเวิร์ต	อ่อนเพลีย คลื่นไส้ อาเจียน ภายใน 24 ชั่วโมง ผอมร่วง เบื่ออาหาร เจ็บคอ
4,000,000 ไมโครซีเวิร์ต	อ่อนเพลีย คลื่นไส้ อาเจียน ภายใน 1-2 ชั่วโมง ปากคอบวมแดง ซีด ท้องร่วง ไชกระดูกถูกทำลาย มีโอกาสตาย 50 %
6,000,000 ไมโครซีเวิร์ต	อ่อนเพลีย คลื่นไส้ อาเจียน ภายใน 1-2 ชั่วโมง มีไข้ ท้องร่วง น้ำหนักลด มีโลหิตออก ไชกระดูกถูกทำลาย มีโอกาสตายในสัปดาห์ที่ 2

กฎและข้อปฏิบัติในการทำงานกับรังสี

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานกับรังสีก่อน
2. ต้องติดแผ่นวัดรังสี OSL ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานกับรังสี
3. ปิดกั้นพื้นที่ควบคุม ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ทำงาน
4. ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานเครื่องอย่างเคร่งครัด
5. เมื่อเครื่องวัดปริมาณรังสีตั้ง (Dosimeter) ต้องหยุดทำงานและออกจากบริเวณทันที
6. ตรวจสอบวัดการเปราะเปื้อนรังสีที่สิ่งของก่อนนำของออก
7. ถอดเครื่องป้องกันที่มีการเปราะเปื้อนรังสีมากที่สุด

8. ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในพื้นที่ทำงานกับรังสี
9. ห้ามนำวัสดุที่ปนเปื้อนรังสีออกนอกพื้นที่ควบคุม
10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี

การป้องกันการได้รับรังสี

1. จากภายนอกร่างกาย เวลา : ทำงานให้เสร็จภายในเวลารวดเร็ว
2. ระยะทาง : อยู่ห่างจากต้นกำเนิดรังสี
3. เครื่องกำบังรังสี ลดระดับ
4. ไม่มีสารรังสีเข้าสู่ร่างกาย
5. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เหมาะสมกับลักษณะงาน
6. เมื่อเกิดบาดเจ็บต้องหยุดทำงานทันที

การป้องกันอันตรายจากรังสี เมื่อต้นกำเนิดรังสีอยู่ภายนอกร่างกาย

(External radiation protection)

หลักพื้นฐานที่สำคัญในการลดการได้รับปริมาณรังสีเมื่อต้นกำเนิดรังสี อยู่ภายนอกร่างกาย นั่นคือ เวลา ระยะทาง และเครื่องกำบัง สถานปฏิบัติการทางรังสีที่ดีต้องมีการบริหารจัดการในการนำเทคนิคพื้นฐานนี้ไปปรับใช้ได้ อย่างเหมาะสม

1.1 เวลา (Time) ปริมาณรังสีสะสมที่แต่ละคนได้รับขึ้นอยู่กับระยะเวลาทำงานภายใต้สภาวะแวดล้อมที่มี สนามรังสี/บริเวณที่มีรังสี

1.2 ระยะทาง (Distance) ปริมาณรังสีที่แต่ละคนได้รับขึ้นอยู่กับว่าเราอยู่ห่างจากต้นกำเนิดรังสีมากน้อยแค่ไหน ณ ต้นกำเนิดรังสีเดียวกัน คนที่อยู่ห่างไกลจากต้นกำเนิดรังสีมากกว่าก็จะได้รับปริมาณรังสีน้อยกว่าคนที่อยู่ใกล้ต้นกำเนิดรังสี

1.3 เครื่องกำบังรังสี (Shielding) เมื่อไม่สามารถลดระยะเวลา หรือเพิ่มระยะทางในการทำงานกับสารรังสีได้ สิ่งที่ต้องพิจารณาในขั้นต่อไปคือ การใช้เครื่องกำบังรังสี การเลือกใช้เครื่องกำบังรังสีที่เหมาะสมควรเลือกชนิดของ เครื่องกำบังให้เหมาะกับชนิดของรังสี พลังงาน และความแรงของต้นกำเนิดรังสี












ป้ายเตือนทางรังสี (Cautionary signs)



ความปลอดภัยในการใช้ลิฟต์

1. ในกรณีที่ใช้ลิฟต์ในการปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - จัดทำคำแนะนำอธิบายการใช้ลิฟต์และการขอความช่วยเหลือติดไว้ในห้องลิฟต์
 - จัดทำข้อห้ามใช้ลิฟต์ ติดไว้ที่ข้างประตูลิฟต์ด้านนอกทุกชั้น
 - จัดให้มีการตรวจสอบลิฟต์ก่อนการใช้งานทุกวัน หากส่วนใดชำรุดเสียหายต้องซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อนใช้งาน
 - จัดให้มีมาตรการป้องกันอันตรายและติดป้ายห้ามใช้ลิฟต์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเห็นได้ชัดเจนในระหว่างที่2. มีการซ่อมบำรุง การตรวจสอบ หรือการทดสอบลิฟต์
2. ลิฟต์ที่นายจ้างจะนำมาใช้ต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้
 - ติดตั้งไว้ในที่มั่นคง แข็งแรง และเหมาะสม
 - มีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักหรือจำนวนคนโดยสารได้อย่างปลอดภัย
 - มีมาตรการป้องกันมิให้ลิฟต์เคลื่อนที่ ในกรณีที่ประตูลิฟต์ยังไม่ปิด
 - มีระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉินและมีระบบระบายอากาศที่เพียงพอภายในห้องโดยสารของลิฟต์ ในกรณีที่กระแสไฟฟ้าดับ
 - มีระบบแสงหรือเสียงเตือน ในกรณีที่มีการใช้ลิฟต์บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด
 - มีอุปกรณ์ตัดระบบการทำงานของลิฟต์เมื่อมีการใช้ลิฟต์บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด
3. ในการประกอบ การติดตั้ง การทดสอบ การใช้ การซ่อมบำรุง และการตรวจสอบลิฟต์ นายจ้างต้องปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะของลิฟต์แต่ละประเภทหรือคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ หากไม่มีรายละเอียดคุณลักษณะหรือคู่มือการใช้งานดังกล่าว นายจ้างต้องปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะหรือคู่มือการใช้งานที่วิศวกรได้กำหนดขึ้นเป็นหนังสือ และเก็บผลการตรวจสอบและการทดสอบไว้ให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบได้
4. นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบและการทดสอบชิ้นส่วนและอุปกรณ์ของลิฟต์โดยวิศวกรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ การทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์ต้องได้ไม่น้อยกว่าร้อยละร้อยของน้ำหนักการใช้งานสูงสุด
5. นายจ้างต้องตรวจสอบระบบความปลอดภัยและระบบการทำงานของลิฟต์เป็นประจำทุกเดือน และเก็บผลการตรวจสอบไว้ให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบได้
6. นายจ้างต้องควบคุมดูแลมิให้ลูกจ้างหรือบุคคลใดตัดแปลงหรือทำให้ลิฟต์รับน้ำหนักได้เกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด
7. นายจ้างต้องจัดให้ลวดสลิงที่ใช้สำหรับลิฟต์ขนส่งวัสดุมีความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 4 และลวดสลิงที่ใช้สำหรับลิฟต์โดยสารมีความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 1

	กฎระเบียบในการใช้ ลิฟท์ขนส่งวัสดุสิ่งของ	<table border="1"> <tr> <td>Doc.No.</td> <td>: 0680J46W</td> </tr> <tr> <td>Rev.</td> <td>: 00</td> </tr> <tr> <td>Issue date</td> <td>: January 17, 2012</td> </tr> </table>	Doc.No.	: 0680J46W	Rev.	: 00	Issue date	: January 17, 2012
Doc.No.	: 0680J46W							
Rev.	: 00							
Issue date	: January 17, 2012							
ขั้นตอนการใช้ลิฟท์								
<ol style="list-style-type: none"> การเรียกลิฟท์ผ่านชั้น กดปุ่ม ขึ้น  ลง  จะไม่ไฟสีแดงขึ้นมา ห้ามกดซ้ำหลายครั้ง และเมื่อลิฟท์มาถึงฝั่งที่ผู้โดยสารรออย่ารีบขึ้น เมื่อนำวัสดุเข้าในลิฟท์แล้ว กดปุ่มในลิฟท์ตามหมายเลขชั้นที่ต้องการจะไป ชั้น 1  ชั้น 2  กดปุ่ม  เมื่อต้องการให้ประตูเปิดออกหรือให้ประตูเปิด กดปุ่ม  เมื่อต้องการให้ประตูปิดไว้ เมื่อต้องการหยุดลิฟท์กดปุ่ม  ลิฟท์ขัดข้องกดปุ่ม  EMERGENCY CALL 								
ข้อห้ามในการใช้ลิฟท์								
<ol style="list-style-type: none"> อนุญาตให้ใช้ลิฟท์ในการขนส่งวัสดุสิ่งของ สินค้า สำเร็จรูป และเครื่องมือ เครื่องจักรเท่านั้น ห้าม ใช้ลิฟท์เพื่อเป็นการโดยสารส่วนบุคคลโดยเด็ดขาด ห้าม บรรทุกน้ำหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม ห้าม นำรถ Forklift เข้าภายในลิฟท์โดยเด็ดขาด ห้าม ใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟฟ้าดับ ห้าม ทำการซิว รื้อถอน วัสดุ ลงบนพื้นส่วนและผนังของลิฟท์โดยเด็ดขาด ห้าม เหยี่ยววัสดุแปลกๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ห้าม เปิดประตูลิฟท์ค้างไว้เป็นเวลานานๆ โดยมีวัสดุสิ่งของ สินค้า อยู่ในลิฟท์ <div style="text-align: right;">   </div>								
ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน								
<p>ลิฟท์ค้างระหว่างชั้น</p> <ol style="list-style-type: none"> กดปุ่ม  EMERGENCY CALL บนแผงปุ่มกดภายในลิฟท์ กดปุ่ม  INTERCOM ในการติดต่อกับผู้เฝ้าฯ ช่วยเหลือภายนอก อย่าพยายามเป็นออกรจากลิฟท์ ให้รอ การช่วยเหลือจากผู้เฝ้าฯ การฝึกอบรมในการช่วยเหลือผู้ติดอยู่ในลิฟท์ <div style="text-align: right;">  </div> <p>เกิดเหตุไฟไหม้หรือ กระแสไฟฟ้าดับ</p> <ol style="list-style-type: none"> เมื่อเกิดเพลิงไหม้หรือไฟฟ้าดับลิฟท์จะทำงานโดยอัตโนมัติ โดยบังคับให้ลิฟท์วิ่งลงจอดที่ชั้นล่างสุด เมื่อประตูเปิดออกแล้วรีบออกจากลิฟท์ทันที 								

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือ

1. เครื่องมือประเภทที่เรียกว่า แฮนด์ทูล (Hand tool) เป็นเครื่องมือพื้นฐานที่ใช้สำหรับงานช่างทั่วไป มีทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ สามารถใช้ได้โดยไม่ต้องมีเครื่องจักรหรือกลไกทางกลอื่นมาบังคับ ช่างทุกคน ทุกประเภท หากขาดเครื่องมือนี้แล้ว ไม่อาจทำงานได้สำเร็จ จำแนกได้ 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1.1 เครื่องมือธรรมดา เป็นเครื่องมือพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับช่าง เช่น คีม ค้อน ไขควง

1.2 เครื่องมือพิเศษ เป็นเครื่องมือที่ออกแบบมาเป็นพิเศษเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน เช่น เครื่องมือดูดฝุ่นหรือตลับลูกปืน

2. เครื่องมือวัด ออกแบบมาเพื่อใช้กับงานวัด ตรวจสอบขนาดชิ้นงาน ต้องระมัดระวังในการใช้งานมาก เช่น เวอร์เนีย (Vernier) ไมโครมิเตอร์ (Micrometer) ในโรงงานอุตสาหกรรมมีเครื่องมืออยู่หลายชนิดที่ต้องใช้ให้ถูกวิธี และให้เหมาะสมกับงานเพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ เครื่องมือต่างๆดังนั้นการใช้เครื่องมือให้ปลอดภัยควรปฏิบัติตามข้อบังคับที่จะกล่าวต่อไปนี้

ข้อปฏิบัติ

1. ให้สวมแว่นนิรภัย เมื่อต้องใช้เครื่องมือ เช่น สกัด การเจียรระไนด้วยมือต้องสวมแว่นตาเสมอ เพื่อป้องกันเศษโลหะกระเด็นเข้าตา
2. ฝึกอบรมวิธีการใช้อย่างปลอดภัยก่อนให้ทำงาน
3. ใช้เครื่องมือคุณภาพดี ไม่ชำรุด
4. เลือกใช้อุปกรณ์เครื่องมือให้ถูกกับชนิดของงาน
5. หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องมือที่ต้อง งอ ข้อมือทำงาน การใช้ประแจให้อยู่ในลักษณะดึงเข้าหาตัว
6. บำรุงรักษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ เช็ค หรือโซลมน้ำมัน และเก็บเข้าที่ หลังกเลิใช้งาน
7. ตรวจสอบเครื่องมือทุกครั้งก่อนที่จะใช้งาน
8. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ

ข้อห้ามในการใช้เครื่องมือ

1. ห้ามใช้เครื่องมือกับงานที่ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เช่น การใช้เครื่องมือผิดประเภทดังเช่น ใช้เหล็กขีด กัด หรือง้างชิ้นงาน ใช้ตะไบเคาะชิ้นงาน เป็นต้น
2. ห้ามออกแรงหรือกดอัดเครื่องมือมากเกินไปขณะทำงาน
3. อย่าใช้เครื่องมือในลักษณะเข้าหาตัว หรือ เอาทางคมตัดเข้าหาตัวเอง
4. อย่าตัด หรือชนนิ้วขณะที่ชิ้นงานวางอยู่บนฝ่ามือ
5. อย่าสวมถุงมือใหญ่่มาก หรือไม่เหมาะสมขณะใช้เครื่องมือ
6. ห้ามขว้าง เครื่องมือ ให้กัน ให้ส่งด้วยมือ ต่อมือ
7. ไม่ควรถือเครื่องมือขึ้นไปจนทำให้ไม่สะดวกในการปีนป่าย
8. ห้ามพกเครื่องมือที่แหลมคมในกระเป๋าเสื้อผ้าหรือห้อยก้อยกันขณะทำงาน

ประแจ

ประแจ เป็นเครื่องมือที่ใช้แรงบิดที่สำคัญ ใช้สำหรับจับ ยึด ชัน หรือคลายหัวสกรู นอต สลักเกลียว และท่อประแจจะมีรูปร่าง ขนาด และความยาวแตกต่างกัน ประแจแบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

1. ประแจชนิดปากปรับได้ (Adjustable Wrenches) ประแจชนิดนี้ สามารถปรับให้ปากประแจเล็กหรือใหญ่ได้ตามความเหมาะสมของงานที่จะนำไปใช้ เช่น ประแจเลื่อน และประแจจับแป๊ป หรือประแจคอม้า เป็นต้น
2. ประแจชนิดปากปรับไม่ได้ (Nonadjustable Wrenches) ประแจชนิดนี้ปากของประแจจะมีขนาดคงที่ไม่สามารถปรับให้เล็กหรือใหญ่ได้ เช่น ประแจปากตาย (Open-end Wrench) ประแจแหวน (Ring or Box Wrenches) และประแจรวม (Combination Wrenches) เป็นต้น
3. ประแจชนิดพิเศษ (Special Screw Wrenches) ประแจชนิดนี้ปกติจะออกแบบให้เหมาะสมกับหัวสกรูหรือนอตที่มีลักษณะพิเศษเป็นงานเฉพาะจุดซึ่งประแจ 2 ชนิดแรกทำไม่ได้ หรือไม่สะดวก เช่น ประแจบ็อก (Socket Wrench) และประแจแอล (Set Screw Wrenches) เป็นต้น การใช้งานประแจด้วยความปลอดภัยสามารถทำได้ ดังนี้
 - เลือกใช้ประแจที่มีขนาดของปากและความยาวของด้ามที่เหมาะสมกับงานที่ใช้ ไม่ควรต่อด้ามให้ยาวกว่าปกติ
 - ปากของประแจต้องไม่ชำรุด เช่น สึกหรือ ถ่างออก หรือร้าว
 - เมื่อสวมใส่ประแจเข้ากับหัวนอตหรือหัวสกรูแล้ว ปากของประแจต้องแน่นพอดีและคลุมเต็มหัวนอต
 - การจับประแจสำหรับผู้ถนัดมือขวา ให้ใช้มือขวาจับปลายประแจ ส่วนมือซ้ายหาที่ยึดให้มั่นคง ร่างกายต้องอยู่ในสภาพมั่นคงและสมดุล
 - การขันประแจไม่ว่าจะเป็นขันให้แน่น หรือคลายต้องใช้วิธีตั้งเข้าหาตัวเสมอ และเตรียมพร้อมสำหรับปากประแจหลุดขณะขันด้วย
 - ควรเลือกให้ประแจชนิดปากปรับไม่ได้ก่อน เช่น ประแจแหวน หรือประแจปากตาย ถ้าประแจเหล่านี้ใช้ไม่ได้จึงค่อยเลือกใช้ประแจชนิดปากปรับได้ เช่น ประแจเลื่อน แทน
 - การใช้ประแจชนิดปากปรับได้ เช่น ประแจเลื่อนหรือประแจจับแป๊ป ต้องให้ปากด้านที่เลื่อนได้อยู่ติดกับผู้ใช้เสมอ
 - การใช้ประแจชนิดปากปรับได้ ต้องปรับปากประแจให้แน่นกับหัวนอตก่อน จึงค่อยออกแรงขัน
 - ปากและด้ามของประแจต้องแห้งปราศจากน้ำมันหรือจาระบี
 - การขันนอตหรือสกรูที่อยู่ในที่แคบหรือลึก ให้ใช้ประแจบ็อก เพราะปากของประแจบ็อกจะยาว สามารถสอดเข้าไปในรูที่คับแคบได้
 - ขณะขัน ประแจต้องอยู่ระนาบเดียวกันกับหัวนอตหรือหัวสกรู
 - ไม่ควรใช้ประแจชนิดปากปรับได้กับหัวนอตหรือสกรูที่จะนำกลับมาใช้อีกเพราะหัวนอตหรือสกรูจะเสียรูป
 - การเก็บประแจควรมีสถานที่จัดเก็บเฉพาะ ซึ่งแห้งและปราศจากจาระบีหรือน้ำมัน ถ้าจะให้ดีควรใช้วิธีแขวนไว้กับแผงไม้หรือใส่กล่องเฉพาะ

คัตเตอร์นิรภัย Safety Cutter

อ้างถึงประกาศ เรื่อง การใช้คัตเตอร์นิรภัย ในการปฏิบัติงาน บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีมาตรการดำเนินการ แก้ไข ป้องกัน การเกิดอุบัติเหตุจากการใช้คัตเตอร์ธรรมดา และ ให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ (หมวด ๒ การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน) บริษัทฯ อนุญาตให้ ใช้คัตเตอร์นิรภัย ในการปฏิบัติงานเท่านั้น และ ให้ระบุ รูปแบบ หรือ ลักษณะ ของคัตเตอร์นิรภัย ไว้ในคู่มือการ ปฏิบัติงานด้วยทุกกิจกรรม และ หากพบเห็นการใช้คัตเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาต พนักงาน และ หัวหน้างาน ไม่ควบบคุม ดูแล และ จงใจ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม จะมีโทษทางวินัย



การลงโทษทางวินัย

เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของ บริษัทฯ

ที่	ลักษณะการกระทำผิด	บทลงโทษ				บังคับใช้กับ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	
1	สูบบุหรี่นอกเหนือจากสถานที่ที่กำหนดไว้	ทำงาน 3 เดือน (สุดพินิจ)	เลิกจ้าง			ทุกคน
2	ปฏิบัติงานขณะอยู่ในสภาพเมาสุรา ยาเสพติด	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง		ทุกคน
3	แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ ขณะปฏิบัติงานที่ หรืออยู่ในบริเวณโรงงาน	ดักเตือน และบันทึก	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
4	กรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานหรือระเบียบที่ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ	ดักเตือน และบันทึก	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
5	อุบัติเหตุอันเกิดจากสภาพอุปกรณ์เครื่องจักรชำรุดและอยู่ใน วิสัยที่จะทราบได้ แต่ไม่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ	ดักเตือน และบันทึก	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
6	ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้เป็นเหตุทำให้เกิด ความเสียหาย	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง		ทุกคน
7	ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ โดยประมาณ 7.1 เกิดความสูญเสียไม่เกิน 5,000 บาทต่อครั้ง ให้ฝ่ายต้น สังกัดพิจารณาตัดสินความผิดได้ตามขั้นตอน 7.2 เกิดความสูญเสียเกิน 5,000 บาทขึ้นไปหรือมีผลกระทบ ต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 7.3 เกิดความสูญเสียขั้นสูงเสียหาย ทุกลักษณะหรือ เสียชีวิต ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	ดักเตือน บันทึก	ทำงาน 3 วัน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
8	กระทำอันเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของ พนักงาน เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสีย ชื่อเสียง	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
9	ดัดแปลงเครื่องจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
10	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ คปอ. และผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้ บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
11	ผู้บังคับบัญชาจะแสดงความไม่อดกลั้นของผู้บังคับบัญชา เป็นเหตุ ให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงาน	ทำงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน

โดยการลงโทษทางวินัยดังกล่าวข้างต้น หากพนักงานถูกลงโทษผู้บังคับบัญชาของพนักงานนั้นอาจจะถูกลงโทษด้วยเช่นกัน อย่างไรก็ตามผู้บังคับบัญชาได้กำหนดมาตรการป้องกันที่เพียงพอจำเป็นแก่การนั้นผู้บังคับบัญชาก็จะไม่ถูกลงโทษเช่นกันตามโทษที่กำหนด

หมายเหตุ

1. การลงโทษทางวินัยนี้ใช้ครอบคลุมพนักงาน บริษัทเดลต้า อิเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ทุกคน
2. ในกรณีที่มีการกระทำความผิดตามมาตราการข้างต้น ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการตามบทลงโทษโดยกรอกรายละเอียดลงในหนังสือแจ้งความผิดพนักงานทันที แล้วส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามกฎหมายระเบียบบริษัทฯต่อไป

หนังสือแจ้งความผิดพนักงาน

วันที่เขียน

เนื่องจาก (นาย/นาง/นางสาว) รหัสพนักงาน.....
 วันที่เริ่มงาน ตำแหน่ง ฝ่าย.....

ได้กระทำการฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ กล่าวคือ
 ในวันที่ เวลา.....น. โดยประมาณ สถานที่

รายละเอียดเหตุการณ์ที่เกิด

ซึ่งการกระทำดังกล่าวที่ระบุในข้างต้นเป็นความผิดว่าด้วยเรื่อง

ตั้งให้ทางฝ่ายต้นสังกัดได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นสมควรดำเนินการตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ/หรือตามประกาศคำสั่งของบริษัทฯ ดังนี้

ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและบันทึกไว้
 หรือ พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างเป็นเวลา วัน เริ่มตั้งแต่ วันที่ ถึงวันที่

หรือ เสนอให้เลิกจ้างตั้งแต่วันที่ เนื่องจาก

หรือ อื่นๆ

การแจ้งความผิดตามหนังสือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
 ในระหว่างที่หนังสือฉบับนี้มีผลบังคับใช้ถ้าพนักงานรายนี้ได้กระทำความผิด ฝ่าฝืนคำสั่งกฎระเบียบ หรือข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ในกรณีนี้อีก ทางฝ่ายต้นสังกัดจะพิจารณาโทษที่หนักขึ้น

ผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา	พนักงานลงชื่อรับทราบ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล/พยาน
.....
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....

หมายเหตุ : กรณีเลิกจ้างพนักงานทางหน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแจ้งให้ฝ่ายบุคคลทราบ เพื่อฝ่ายบุคคลนำเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาต่อไป

ภาคผนวก

Issue Date:	Nov 16, 2022	Page: 1 of 61	Internal Use
Document No.:	06-037	Rev: 03	



DELTA ELECTRONICS (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

Controlled Document

Title: **Fire Protection Plan Procedure**
คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย


Document No.: **06-037**

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Signed & Approved

Prepared by: Wirin  Date: Nov.16, 2022

Reviewed by: Somsak  Date: Nov.16, 2022

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Nov.16, 2022

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	1	New issue	All	Kanittha	Pitisoook	00
Jan 15, 2018	1	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Dec 11,2019	1	-Added inspection, testing and preventive mantainace (2.4) -Updated form	7-8 50-51	Suratchada	Somsak	02
Nov 16,2022	4,5,6,7	-Add detail for recovery health and mind -Add detail of emergency Neighboring factory	47-50	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1 เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ของสถานประกอบการ
To reduces risk from an emergency in each area of company.
- 1.2 เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.
- 1.3 เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.
- 1.4 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อ
บริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.
Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.
and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency plan

Means regulation and legislation for prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recovery an emergency that might be happen to company and evacuating staffs for preventing them from any accident.

หมายถึง แผนฉุกเฉิน ข้อกำหนดและระเบียบวิธีปฏิบัติในการดำเนินการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทา การฟื้นฟูเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และการอพยพพนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุต่าง ๆ

3.2 Company/บริษัทฯ

Means both of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

หมายรวมถึง บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ
บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.3 The director of emergency plan

หมายถึง ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน ผู้จัดการโรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินการป้องกัน การเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทา และการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน จะอำนวยความสะดวกโดยผ่านทางทีมฉุกเฉินของบริษัท และกิจกรรมอื่นๆ ที่เห็นสมควร

Means a plant manager or an authorized person, who has duty to control, look after policy and progress a prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recovery an emergency. The director will command any activities through the emergency team.

ซึ่งมีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาดังนี้

The charge of Emergency team is as following:

- ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / The director of emergency plan
- ที่ปรึกษาผู้อำนวยการแผน / The counselor of the director
- รองผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / Vice-director of the emergency plan
- ทีมประสานงานกลาง (ทีม A) / Coordinator Team (Team A)
- ทีมอพยพ (ทีม B) / Evacuation team (Team B)
- ทีมผจญเพลิง (ทีม C) / Fire Fighting team (Team C)

3.4 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อบริษัท ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊ซระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัท เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

3.5 Evacuation Way

หมายถึง เส้นทางอพยพ เส้นทางเดินอพยพออกจากพื้นที่ภายในตัวอาคารโรงงานไปสู่พื้นที่ปลอดภัยตามที่ได้กำหนด

Means the way for evacuating employee out of area to a safe place.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.6 Evacuation leader

หมายถึง ผู้นำอพยพ หัวหน้างานหรือผู้ทำการแทน ของแต่ละส่วนงานนั้น ๆ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลพนักงาน ที่รับผิดชอบออกจากบริเวณโรงงานตามเส้นทางที่กำหนดไปสู่จุดรวมพล

Means Leader or deputy of each section, who has duty to control, look after staffs and send them out of a factory area to assembly point.

3.7 Evacuee

หมายถึง ผู้อพยพ พนักงาน บริษัท ผู้รับเหมา หรือผู้ที่มาติดต่อธุรกิจกับบริษัท และผู้ที่มีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการระงับ การอพยพ การบรรเทา เหตุฉุกเฉินตามแผนฉุกเฉิน

Means employees of company. A contractor or visitor and a person who is not involved in emergency plan.

3.8 Assembly Point

จุดรวมพล หมายถึง สถานที่ หรือบริเวณที่อพยพพนักงานไปรวมกันได้อย่างปลอดภัยจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

Means a safe place or area for employee who were Evacuated from an emergency.

3.9 An area inspector

ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ หมายถึง ระดับ พนักงานหรือหัวหน้างานขึ้นไปหรือผู้ได้รับมอบหมายในส่วนงานนั้น ๆ มีหน้าที่ในการตรวจสอบพื้นที่ที่ควบคุมให้อพยพที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ ออกจากบริเวณโรงงานออกตามเส้นทางที่กำหนด และตรวจสอบ ช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างในพื้นที่ก่อนออกตามผู้อพยพเป็นคนสุดท้าย

Means Employee or Forman authorized person, who has duty to audit a control area, evacuate employees out of factory, check and assist remains employee to out of area and he/she will be the last person who goes out of the area.

4. Content

4.1 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน)

เพื่อให้มีการป้องกัน และตอบโต้เหตุภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ให้ดำเนินการตามแผนดังนี้

In order to prevent and response to any emergencies, should be following as below.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.1 แผนตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ของสถานประกอบการ
To reduces risk from an emergency in each area of company.
2. เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.
3. เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.
4. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อ
บริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.
Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. การดำเนินการตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน

- 2.1 กำหนดพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และกฎระเบียบการควบคุมพื้นที่ภายในสถาน
ประกอบการ
- Identifying the risk area and set up regulation for controlling in factory area.
- 2.2 กำหนดแบ่งย่อยพื้นที่การปฏิบัติงานสำหรับการตรวจตราควบคุม
- Separate by section for easier control and management.
- 2.3 กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจตราในแต่ละพื้นที่ แบบฟอร์มและการรายงานประเมินผลให้
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง
-Assign the person to inspect each section and report to safety officer at
least once a month.
- 2.4 กำหนดให้ทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระวัง บรรเทาทุกข์ เหตุ
ฉุกเฉินโดยแผนก Facility, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือผู้ที่ได้รับการ
มอบหมาย ทำการบันทึก ผลการตรวจสอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยกำหนดให้ทำการตรวจสอบ
ทดสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้ .-
- Facility department, safety officer or the authorized have record the readiness of
equipments inspection and testing and kept it as an evidence, the frequency of
inspection, testing and preventive maintenance as detail below,

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

อุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย	วิธีการ	ระยะเวลา
1. เครื่องสูบน้ำดับเพลิง <ul style="list-style-type: none"> - ขับด้วยเครื่องยนต์ - ขับด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า - เครื่องสูบน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบเดินเครื่อง - ทดสอบเดินเครื่อง - ทดสอบปริมาณการสูบน้ำและความดัน 	ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ทุกปี
2. หัวรับน้ำดับเพลิง (Fire Department Connections)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน
3. หัวดับเพลิงนอกอาคาร (Hydrants)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ - ทดสอบ(เปิด-ปิด) - บำรุงรักษา 	ทุกเดือน ทุกปี ทุกครึ่งปี
4. ถังน้ำดับเพลิง <ul style="list-style-type: none"> - ระดับน้ำ - สภาพถังน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน ทุกครึ่งปี
5. ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง (Hose Station)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน
6. สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose)	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบทุกตู้ 	ทุกปี
7. ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System)	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบการไหล - ทดสอบค่าแรงดัน - ทดสอบ - ทดสอบ - ทดสอบ - ตรวจสอบซีลวาล์ว - ตรวจสอบอุปกรณ์ล้อควาล์ว - ตรวจสอบสวิทช์สัญญาณเปิด-ปิดวาล์ว 	ทุก 3 เดือน ทุก 5 ปี ทุก 50 ปี ทุก 3 เดือน ทุก 5 ปี ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ทุกเดือน

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการดูดซับหรือใช้ในกรณีการระงับเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีหกรั่วไหล เช่น แผ่นดูดซับ ทรายที่ใช้สำหรับกลบสารเคมีเศษผ้าและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด (เฉพาะพื้นที่ที่มีการเก็บสารเคมีไว้ในปริมาณมาก) ต้องสามารถพร้อมใช้ตลอดเวลา Equipment that used for absorbs or used in case chemical leakage for example absorbent, sand, dry material, and equipment for cleaning (keeping area where kept a chemical in large amount only). All equipments must be ready for using.

3. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer

3.2 คณะกรรมการความปลอดภัย

Safety Committee

3.3 หัวหน้างานทุกคน

All leaders

3.3 แผนก FACILITY ของบริษัทฯ

Facility Department

4.1.2 แผนฝึกอบรมการป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. การดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1.1 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

Setting a training course for company employee.

1.1.1 แผนฉุกเฉินประจำปีบริษัทฯ โดยจัดอบรมสำหรับพนักงานใหม่ และทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง

Setting a training course on Emergency plan for new staffs and reviewing at least once a year.

1.1.2 จัดอบรมในหลักสูตรของการปฏิบัติงานต่างๆ โดยแทรกในเนื้อหาด้านความปลอดภัยในเรื่องสาเหตุ กรณีอุบัติเหตุในงานนั้นๆ วิธีการป้องกันและควบคุมรวมทั้งอุบัติเหตุที่เคยเกิดขึ้นในอดีต

During an operation training, should be add safety basic information including prevention, controlling and previous accident.

1.1.3 จัดอบรมดับเพลิงเบื้องต้นให้กับพนักงาน

Setting a training course on Basic of fire fighting to staffs.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1.2 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับทีมฉุกเฉินประจำบริษัท

Setting a course for Emergency Team.

1.2.1 จัดฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น

Setting a training course on basic of fire fighting.

1.2.2 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาล

Setting a training course on first aid.

1.2.3 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

Setting a training course on how to help and move injuries.

1.2.4 จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับสารเคมีและการกำจัดกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

Setting a training course on chemical and disposal of chemical leakage.

1.2.5 จัดฝึกอบรมการผจญเพลิงขั้นสูง

Setting a training course on advance fire fighting.

1.2.6 จัดอบรมบทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัท

Setting a training course on role and responsibility and safety system of company.

1.2.7 โดยการฝึกอบรมกำหนดให้จัดตามความเหมาะสมในตำแหน่งตามแผนฉุกเฉินประจำบริษัทที่ได้กำหนดความชำนาญพิเศษไว้เรียบร้อยแล้ว

The training course was hold as the relevant position as emergency plan that has already set the special skill.

1.3 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารของบริษัท

Setting a training course for management level.

3.3.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัท

Emergency Plan of company.

3.3.2 บทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัท

Responsibility and Safety system of company.

2. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

2.1 แผนกอบรมของบริษัท

Training department.

2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety officer.

2.3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Health and Safety Committee.

2.4 หัวหน้างานทุกคน

All leaders.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.3 แผนรณรงค์ป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. การดำเนินการรณรงค์ป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

แผนการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในบริษัท เพื่อสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอุบัติเหตุให้เกิดขึ้นกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยดำเนินการดังนี้

The campaign for preventing an accident plan is a plan that organize for preventing a accident in company making an attraction, including promoting a accident prevention.

1.1 กำหนดหัวข้อที่จะต้องรณรงค์ ได้แก่

Set a campaign topic such as.

- สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในบริษัท Cause of accident in company.
- องค์ประกอบของการเกิดอุบัติเหตุ Factor of accident.
- วิธีการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ The accident prevention method.
- การจัดเก็บและกำจัดเชื้อเพลิงและวัสดุไวไฟ
Flue and combustion material Storage and deposing.
- ผลของอุบัติเหตุต่อชีวิตและทรัพย์สินสิ่งแวดล้อม
Accident impact to life, property and environment.
- เหตุการณ์อุบัติเหตุในอดีต
Previous accident.

1.2 กำหนดรูปแบบและวิธีการรณรงค์ และระยะเวลาในการดำเนินการ

Create formal and the way for campaign and operation milestone.

- จัดบอร์ดภายในบริษัท ทุกเดือน
Update internal board by monthly.
- รณรงค์ในรายการเสียงตามสาย หรือโทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยเดือนละครั้ง
To promote via TV and public announcement at least once a month.
- เปิด VDO การเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Open VDO about fire accident at least once a month.
- กำหนดให้มีการ MORNING TALK เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยในพื้นที่
ปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Set up a MORNING TALK a about fire accident in working area by leader
at least once a month.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ

2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer.

2.2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Health and Safety Committee.

2.3 แผนกอบรมของบริษัทฯ

Training department of company.

2.4 หัวหน้างานทุกคน

All leaders.

4.1.4 กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ Responsibility

1. การดำเนินการตามแผนระงับอุบัติเหตุ (EMERGENCY PROTECTIVE)

เพื่อให้ดำเนินการตามแผนการระงับอุบัติเหตุ ให้ทีมฉุกเฉินประจำ บริษัทฯ มีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาและเพื่อให้การปฏิบัติแผนฉุกเฉินดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้.-

To procedure as Emergency protective, Emergency Team of company we have the chain of command and To perform an emergency plan efficiently and productivity by assign the obligation and responsibility as following as below.-

2. อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ (Position and Responsibility)

1. ประธานบริษัทฯ / President

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย

Set up a safety policy.

2. จัดตั้งองค์การเกี่ยวกับความปลอดภัยและควบคุมภาวะฉุกเฉิน

Establish Safety and Emergency Control Organization.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. แลกส่งข่าวต่อสื่อมวลชน

Rise to mass medium.

2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล.

Coordinate with the higher government officer.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. แกลงข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล
Coordinate with the higher government officer.
3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุการณ์
Inspect and find out the truth of emergency.
4. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
Visit and look after the injured employees.

2. รองประธานบริษัท / Vice-president of company

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. กำหนดแนวทางการดำเนินการด้านความปลอดภัยและการบรรเทาภาวะฉุกเฉิน
Set up the safety management guidelines and alleviation emergency.
2. บริหารองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัย และควบคุมภาวะฉุกเฉินให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
Manage safety and control emergency situation of organization by effectively.
3. กำหนดกฎความปลอดภัย นโยบาย
Set up a safety regulation and policy.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน
Command and control emergency situation.
2. แกลงข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium.

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. สอบสวนสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุและรายงานให้ประธานบริษัท ทราบ
Investigate and find out cause of accident and report to the president.
2. ประสานงานกับภาครัฐบาล และโรงงานอุตสาหกรรมข้างเคียง
Coordinate with government and surrounded factory.
3. แกลงข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. อำนาจการฟื้นฟูสภาพโรงงาน
Command to recover a factory condition.
5. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ผู้ปฏิบัติงาน
To visit and look after the injured employee.

3. ผู้จัดการโรงงาน (ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน)

The Plant Manager (The director of Emergency plan)

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของโรงงาน
Control the operating to follow up a safety rule of factory.
2. จัดให้มีการฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉิน
Arrange to practice as emergency plan.
3. จัดให้มีการทดสอบระบบป้องกันต่างๆ ของโรงงาน
Organize to test the factory prevention system.
4. จัดหากำลังและอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติการอย่างคล่องตัวและเพียงพอ
Provide sufficiently & efficiency resources and equipment to support the activities.
5. จัดตั้งศูนย์กองอำนาจการควบคุมภาวะฉุกเฉิน
Establish the control emergency situation management center.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการแผน ควบคุมการปฏิบัติการเพื่อบรรเทาภาวะฉุกเฉิน
Be the control and alleviation emergency director
2. มีอำนาจสั่งการให้ประกาศใช้ “แผนอพยพหนีไฟ”
Able to command to announce to use “fire drill”.
3. มีอำนาจสั่งการทุกฝ่ายในกรณีจำเป็นที่ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
Able to command every department in case needs assistance from outside safety agency.
4. เป็นผู้รายงานสถานการณ์ให้ฝ่ายบริหารทราบเหตุการณ์ทุกระยะ
Continuously report the situation to management.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. ควบคุมสถานการณ์และสอบสวนการเกิดเหตุ
Control situation and investigate the emergency cause.
2. ต้องจัดประชุมหัวหน้าทีม A, B, C เพื่อสืบสวน สอบสวนสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ หรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟให้ฝ่ายบริหารทราบ
Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the director.
3. จัดทำรายงานการสอบสวน เสนอประธานบริษัทฯ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
Make a Investigation report and submit to president (in case fire accident)
4. จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาพปกติโดยเร็วที่สุด
To recover the factory condition to be in order as soon as possible.

4. รองผู้อำนวยการ การแผนฉุกเฉิน / Vice- director of emergency plan

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการแผนตามที่ได้รับมอบหมาย
Assist the director per assignment.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการแผนตามที่ได้รับมอบหมาย
Assist the director per assignment.
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินในกรณีที่ผู้อำนวยการแผนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
Be a director in case the director is absent.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. ร่วมสืบสวน สอบสวน สาเหตุ ของการเกิดเพลิงไหม้ หรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟ
Investigate cause of accident or improvement of fire drill.
2. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- Perform per assignment.

5. หัวหน้าทีม A และผู้ช่วยทีม A/Team A leader and assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ฝึกซ้อมความชำนาญในการปฏิบัติการของทีม A เสมอ
Always practice a performance skill of team A

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- ตรวจสอบความพร้อมในการประสานงาน เครื่องมือการสื่อสารระหว่างทีมปฏิบัติการ A, B
To audit the readiness of communication equipments between the staff, team A and team B.
- เมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลในทีม ต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงานทราบ ภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as possible and report to the safety staff within 3 working days.
- ทดสอบการติดต่อสื่อสาร การประสานงานระหว่าง ทีมต่าง ๆ และ Plant อื่น ๆ ให้มี
ประสิทธิภาพและรวดเร็วอยู่เสมอ
Always check effectiveness of communication and the coordinate between all teams and other plant.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

- เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุดังให้ตรวจสอบที่ป้อมยาม หรือห้อง ควบคุม
When the fire alarm, check the emergency point at guard house or controlling room.
- เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุพร้อมแจ้งประสานงานกับ หัวหน้าทีม B ทีม C และให้ข้อมูลกับ
ผอ. แผน เมื่อพบเกิดเหตุจริง
To control the situation by coordinate & provide information to an emergency service agent, if cannot control the situation, remove team out of area, then report to director at management center If the accident is true.
 - สั่งการทีมติดต่อสื่อสารให้ประกาศแจ้งจุดเกิดเหตุภายใน 1 นาที
Command the coordination team to announce an emergency within one minute.
 - แจ้ง Production ร่วมอาคารผ่านวิทยุสื่อสารแล้วกลับสู่ช่องปกติ
Notify Product through a radio communication ,then wait for reply.
- จากนั้นออกไปยังกองอำนาจการ
Then, go to management center.
- รอรับการรายงานตัวและผลการ ปฏิบัติงานของทีม A ประสานทีม B และ C และรายงาน
ผู้อำนวยการแผนถึงสถานการณ์ตลอดเวลา
Waiting a report and working result of team A, coordinate with team B and C, then report to the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการแผน

Waiting a command from the director.

5.1 ถ้าทีม C ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ หัวหน้าทีม A ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ให้หัวหน้าทีม A เป็นผู้ติดต่อหน่วยงานภายนอก กรณีหัวหน้าทีม A ไม่อยู่ให้รองหัวหน้าทีม A เป็นผู้ที่ทำหน้าที่แทน

If the team C could not hold the event Leader team A contact help from outside agencies by mobile phone to contact outside agencies. If not, the deputy vice leader team is the acting.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและร่วมสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
Clear an area, audit and investigate the damage and find out cause of the accident.
2. จัดประชุมทีม A เพื่อนำปัญหาการปฏิบัติงานสู่การประชุมคณะทำงานชุดใหญ่มี ผอ.แผนฯ เป็นประธาน
Set up team A internal meeting and bring a operating problem to full team meeting by the planning director be the chairman.
3. ร่วมสืบสวน สอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย เพื่อสรุปรายงานให้ฝ่ายบริหาร
Participate in the investigation to find out a cause of fire accident and submit a summary report to the director.
4. ดำเนินการฟื้นฟูสถานการณ์โรงงาน
To recover the factory condition.

6. ทีมติดต่อสื่อสารCommunication Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ฝึกซ้อมและทดสอบระบบสื่อสาร
Practice and test communication system.
2. ฝึกซ้อมการสื่อสาร ความเข้าใจในทีมงาน
Practice the communication and the understanding within team.
3. ต้องผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการปฐมพยาบาล
Have to pass fire drill basic training and first aid course.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น เช็คจุดเกิดเหตุที่แผนก FAC หรือป้อมยาม และประสานงานกับ ทีม A,B,C เฉพาะที่เกี่ยวข้อง

When fire alarm occurs, check an emergency area at FAC department or Guardhouse and coordinate with team A, B, C concerned.

2. เมื่อทีมปฏิบัติการแจ้งจุดเกิดเหตุให้ประกาศเข้าสู่เครื่องขยายเสียงภายใน 1 นาที ให้พนักงานทุกคนทราบ

When the fire fighting team notified the emergency point. Announce to all employees through internal communication within 1 minute.

3. จากนั้นทีมติดต่อสื่อสารให้ไปรายงานตัวกับหัวหน้าทีม A ที่ศูนย์กองอำนาจการป้อมยาม 1

Then, Communication team report to Team A leader at management center (guard house1).

4. รอรับคำสั่งผู้อำนวยการแผน

Waiting an order form the director.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the member.

7. ทีมควบคุมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน /Emergency Electricity control Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ศึกษาการทำงานของเครื่องจักร ระบบไฟฟ้า ขั้นตอนการประสานงานในทีม

Study the working system of machine, electrical system and procedure of coordination within team.

2. ต้องผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและขั้นสูงและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

Have to pass training course on Basic and advance of fire fighting and how to help the injuries.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. สัญญาณแจ้งเหตุ เช็จุดจุดเกิดเหตุ, เมื่อทราบแล้วไปประจำที่ห้อง SUB-STATION ทันทีเพื่อเตรียมตัดระบบไฟฟ้า

When the fire alarm occurs, check emergency areas then prepare to cut off electricity at Sub-Station Room.

2. เมื่อมีสัญญาณเหตุครั้งที่ 2 ต่อเนื่องให้ตัดไฟฟ้า AC ทันที แล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A ที่ป้อมยาม 1

When the 2nd. Firm alarm occur (continually), cut off AC electricity then report to team A leader at guard house 1

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และ **รายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A**

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team A member.

8. ทีมควบคุมระบบปั้มน้ำฉุกเฉิน (Fire Pump) FACILITY STAND BY 2

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาระบบการทำงานของปั้มน้ำ
Study working system of water pump.
2. ทดสอบการทำงานของปั้มน้ำอยู่เสมอ
Always test a water pump system.
3. ฝึกซ้อมการประสานงานกันในส่วนของทีม
Practice the coordination in within team.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุดังขึ้น เช็จุดจุดเกิดเหตุเมื่อทราบแล้วไปประจำที่ห้อง FIRE PUMP ทันที

When the fire alarm occur, check the emergency point, then ready at the FIRE PUMP room.

2. เมื่อมีสัญญาณกระดิ่งดังครั้งที่ 2 ต่อเนื่อง ควบคุมการทำงานของ FIRE PUMP ให้ทำงานตลอดเวลา เมื่อปรับปรุงแล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A ที่ป้อมยาม 1

When the 2nd fire alarm occur continually, control Fire pump working, then report to Team A leader at guard house 1

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟและรายงานผลปฏิบัติการในคณะทีม A
Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

9. ทีมจราจร / Traffic Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass a Basic of fire fighting training course.
2. ศึกษาระบบเส้นทางการสัญจรเข้า-ออกของบริษัทฯ
Study about In-Out route system of company.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นให้รีบไปประจำพื้นที่รับผิดชอบในการควบคุมจราจรภายในและภายนอกโรงงาน
When the fire alarm occur, hurry to ready at the responsible area to control traffic inside and outside factory

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟและรายงานผลปฏิบัติการในคณะทีม A -Hold a meeting between Team leaders of A, B,C to investigate cause of fire accident or improve fire drill Process & notify to team member.

10. ทีมพยาบาล / Nurse Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
Have to pass training Basic course of first aid and how to move the injuries in case emergency.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. เตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ การประสานงาน การสั่งการ และเครื่องมืออุปกรณ์ตลอดเวลา

Always prepare the readiness of committee, coordination, commanding, and equipments.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังให้ไปรายงานตัวที่ห้องพยาบาล พร้อมเตรียมอุปกรณ์ที่ห้องพยาบาล

The when the fire alarm occur report at first aid room and prepare equipment at medical room.

2. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งที่ 2 ดังต่อเนื่อง (ให้ออกไปยังพื้นที่ของหน่วยพยาบาล

When the 2nd fire alarm occurs (continuously), have to go to first aid area.

3. หัวหน้าทีมพยาบาลรายงานตัวหัวหน้าทีม A และกลับมาปฏิบัติหน้าที่

First aid team leader report to team A leader and back to perform their duty.

4. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน

Follow up the director.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

11. ทีมค้นหา / Searching Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน

Have to pass training course on Basic of fire fighting, first aid and how to move the injuries from emergency.

2. เตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ เครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดเวลา

Always prepare the readiness of committee and equipments.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นให้ไปประจำตามพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ

When the fire signal alarm occur ,ready at the response area

2. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 2 ต่อเนื่องหาผู้ที่ติดอยู่ในอาคาร ในจุดพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ หากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการช่วยเหลือแล้วลำเลียงผู้บาดเจ็บไปยังจุดของทีมปฐมพยาบาล

When the 2nd.fire alarm occur (Continuously), searching for the remainder in the responded area, .If found the injured persons; move them to first aid operating point.

3. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A และประจำพื้นที่เพื่อรอรับคำสั่ง

Report to team A leader and ready at the area waiting for the command.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

12. ทีมอพยพ (ทีม B) / Evacuation Team (Team B)

1. หัวหน้าทีมอพยพ และผู้ช่วยหัวหน้าทีม Evacuation team leader and assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉินระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของแต่ละพื้นที่ในโรงงาน

Study emergency plan and emergency system, fire exit of each area in factory

2. ต้องตรวจสอบรายชื่อพนักงานในแต่ละส่วนและผู้รับผิดชอบทุกวัน

Check the name list of employees in each section and the responsible person every day.

3. ต้องทราบพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษ เช่น คนพิการ หญิงตั้งครรภ์ ผู้มีอาการทางจิต เป็นต้น ว่าอยู่ในความรับผิดชอบจุดงานใดบ้าง และต้องแจ้งรายชื่อไว้กับหัวหน้าชุดเคลื่อนย้ายพิเศษ

Need to know the special persons i.e. Disabled person, pregnant employees and mentally billed people and notify their name list to the special evacuation team leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. คอยดูแลอบรม และฝึกซ้อมทดสอบความเข้าใจของพนักงานในส่วนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
Continuously training, practice and test the understanding of responded employees
5. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass the training course on technical of fire fighting, first aid and how to move injuries in case emergency.
6. เมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลในทีมต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบ ภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as possible and report to the safety staff within 3 working days.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ปัอมยาม 1
When the fire alarm occur, check the emergency point at guard house1
2. ควบคุมสถานการณ์ให้พนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบอยู่ในอาการสงบและเตรียมพร้อมที่จะเข้าแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ
Control the responsible employees situation and make them not frightening or nervous and ready to follow per emergency plan.
3. แยกพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษให้ไปสมทบกับชุดเคลื่อนย้ายพิเศษที่จุดนัดพบ เพื่ออพยพเคลื่อนย้าย
Separate special employees and take them to meet the special evacuation team at the meeting point
4. รอฟังสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 จะดังภายใน 2 นาทีนับจากสัญญาณครั้งแรกหยุดดัง
Waiting for the 2nd fire occur it will alarm within two minutes after first time.
5. กรณีไม่มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ให้ปฏิบัติ งานปกติ-In case there is no the 2nd fire alarm signal, continuous operate their working as normal.
6. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้ดำเนินการเคลื่อนย้ายอพยพพนักงานออกจากโรงงานสู่จุดรวมพลทันที
When the second fire alarm occur (continuously) evacuate the employee out of factory to the assembly point immediately.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

7. จากนั้นให้ออกไปที่จุดกองอำนาจ การเพื่อรอรับรายงานจาก หัวหน้าทีมอพยพ ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ และหัวหน้าทีมอพยพพิเศษ ว่าพนักงานในส่วนที่รับผิดชอบครบหรือไม่ ตก ค้างอยู่พื้นที่ใดหากพบปัญหาประสาน งานกับหัวหน้าทีม A และ ทีม C ทันทีแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการแผนทราบ

Then, move to the management center to wait for the report from Evacuation team leader, the area Inspector and the special evacuation team leader to check the number of employee under the control. If there are missing ones, need to cooperate with the leader of team A and C immediately and report to the Planning director.

8. ควบคุมความเรียบร้อยของทีมอพยพทั้งหมดในจุดต่างๆ

Control the tidiness of all evacuation teams.

9. ประสานงานทีม A ทีม C ในสถานการณ์ฉุกเฉินตลอดเวลา รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการแผนต่อไป

Coordinate with team A and C in emergency situation all the time and waiting for the command of the director

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. ประชุมสรุปปัญหาของทีมหรือปรับปรุงแก้ไข ภายในทีม B

Hold a meeting to conclude the problem of team or improve the problem within team.

2. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในขณะทีม B

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

2. ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ / The area inspector

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉิน ระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของ พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

Study emergency plan, emergency system, fire exit of area under their responsibility.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ตรวจสอบ ทดสอบความพร้อมในการประสานงาน การติดต่อสื่อสารในขณะทำงานและทีมต่าง ๆ

always prepare the readiness of committee, coordination with other team.

3. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน

Have to pass the training course on Basic technical of fire fighting, first aid and how to move the injuries from an emergency.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/ During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ช่วยเหลือ ควบคุมพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในความพร้อมในการเข้าแผนฉุกเฉินต่อไป

When the fire alarm occur, Control the responsible employees situation and make them not frightening or nervous and ready to follow per emergency plan.

2. รอรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร

Waiting for employee inspection report (Document) from the evacuation team.

3. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 2 ต่อเนื่องหาผู้ที่ติดอยู่ในอาคาร ในจุดพื้นที่ที่รับผิดชอบ หากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการช่วยเหลือแล้วลำเลียงผู้บาดเจ็บไปยังจุดของทีมปฐมพยาบาล

When the second fire alarm occur (continuously) audit the remainder in the area for taking them to the assembly point and report to Team B leader

หลังภาวะฉุกเฉิน /After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย และรายงานผลการปฏิบัติการในขณะทีม B

Hold a meeting to investigate cause of fire accident & report.

3. หัวหน้าทีม และทีมอพยพพิเศษ Team leader and Special evacuation team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉิน ระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของ พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

Study emergency plan, emergency system, fire exit of area under their responsibility.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ตรวจสอบ ทดสอบความพร้อมในการประสานงาน การติดต่อสื่อสารในขณะทำงานและ ทีมต่าง ๆ

Always check effectiveness of communication and the coordinate between all teams and other plant.

3. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น การปฐมพยาบาล, บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน และการเคลื่อนย้าย

Have to pass basic technical of fire fighting training course , first aid and how to move the injuries from an emergency.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน /During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่บ้อมยาม 1 แล้วไปยังจุดนัดพบพนักงาน ที่อยู่ในกรณีพิเศษ

When the 1st fire alarm occurs, check the emergency point at guardhouse 1 then; meet the special employees at assembly point.

2. รอรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร แล้วทำการอพยพพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษไปยังจุดรวมพลทันที แล้วรายงานเหตุการณ์ให้กับหัวหน้าทีม B ทราบ

Waiting for special employee inspection report from the special evacuation team. And immediately evacuate them to assembly point then, report to Team B leader

3. ควบคุมพนักงานและทีมอพยพให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย รอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป
- The evacuation team controller make the employee not frighten or nervous waiting for team B leader's command

หลังภาวะฉุกเฉิน /After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย และรายงานผลการปฏิบัติการในขณะทีม B

Participate in meeting to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. ผู้ควบคุมทีมอพยพ / The evacuee

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ต้องศึกษาแผนฉุกเฉินต่าง ๆ และเส้นทางอพยพหนีไฟของพื้นที่ที่ตนควบคุมดูแลอยู่
Study emergency plan and fire escape route of the area that their control.
2. ต้องตรวจสอบรายชื่อพนักงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกวัน
Must check name list of responded employee every day.
3. ต้องทราบจำนวนพนักงานที่อยู่ในกรณีอพยพพิเศษที่ตนรับผิดชอบ
Must know the number of the special employee under responsibility.
4. ต้องฝึกอบรม และฝึกทดสอบความเข้าใจของพนักงานในส่วนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
Continuously train and practice to test the understanding
5. ทิมพยาบาล การเคลื่อนย้ายและการปฐมพยาบาล ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass the training course on Basic technical of fire fighting, first aid and how to move the injuries from an emergency.
6. ต้องศึกษาแผนฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางอพยพหนีไฟของพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานอยู่
Study emergency plans, fire exit of area that they are operating.
7. ต้องรู้หน้าที่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
Know their duty when emergency was happen.
8. ต้องรู้ว่าพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานอยู่ใครเป็นผู้ควบคุมทีมอพยพ และเป็นผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่
Know who is the evacuation controller and the area inspector.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/ During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ปฏิบัติดังนี้
When the first fire alarm occur Action as following.
2. ตรวจสอบพนักงานที่อยู่ในกรณีอพยพพิเศษให้ออกไปยัง ณ จุดนัดพบ
Checking and taking the special employee to the assembly point.
3. ตรวจสอบเช็คพนักงาน และแขกที่เข้ามาอยู่ในพื้นที่ควบคุมของตน ให้อยู่ในความพร้อม แล้วรายงานให้ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทราบ
Check the employee and visitor who is in responded area, control & keep the readiness then report to the area inspector.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่องให้ทำการอพยพพนักงานและแขกที่อยู่ในการควบคุมของตนไปยังจุดรวมพลลานด้านนอกโรงงาน
When the 2nd fire alarm occur (continuously), evacuating the employee and visitor to the assembly point outside the factory.
5. เมื่อมาถึงจุดรวมพลให้ตรวจเช็คพนักงาน และแขกที่อยู่ในการควบคุมอพยพของตนอีกครั้งแล้วรายงานให้ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทราบ
At the assembly point, check the employee and visitor under responsibility again and report to the area inspector.
6. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ควบคุมจุดรวมพลทราบและรอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป
Report the situation to the assembly point controller and waiting for the command of the Team B leader.
7. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้เตรียมความพร้อม ณ จุดปฏิบัติงาน แจ้งชื่อกับผู้ควบคุมทีมอพยพ แต่ให้ปฏิบัติงานตามปกติ
When the 1st. Fire alarm occurs prepare the readiness at the place; register the name to the evacuation controller but still working as normal.
8. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้ปฏิบัติงานดังนี้)
When the 2nd. (Second) fire alarm (continuously) occur, action as below
 - หยุดเครื่องจักร และเก็บอุปกรณ์ หยุดการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นตอน ปิดสวิทช์ไฟ เครื่องมือที่ตนรับผิดชอบ
Stop working, turn off the electrical switch, tool, machine and keep all equipments in place.
 - เก็บเก้าอี้ให้เข้าที่ เพื่อเดเส้นทางการอพยพหนีไฟ
Keep the chair in its place for open the evacuation way.
9. ทำการอพยพออกจากพื้นที่โดยเดินตามผู้ควบคุมทีมอพยพสู่จุดรวมพลที่กำหนด
Evacuate out of the area by walk follow the evacuation controller to the assembly point " Walk quickly, do not run "
10. เมื่อมาถึงจุดรวมพลให้ตั้งแถวอยู่ในความสงบ รอรับการเช็คชื่อจากผู้ควบคุมทีมอพยพอีกครั้งและรอรับคำสั่งต่อไป
At the assembly point, stay in row and stay in peace waiting for a name checking from the evacuation controller again and waiting for the command.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน/ After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม B
Participate in meeting to find out cause of emergency and report the result of work within Team B.
2. ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารกับทีมงานต่าง ๆ
Provide information to other team.

ทีมผจญเพลิง(ทีม C)

Fire Fighting team (Team C)

หัวหน้าทีม C และผู้ช่วยหัวหน้าทีม C

Team C leader and the assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้นและการปฐมพยาบาล ผจญเพลิงขั้นสูง การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass basic advance fire fighting training course, first aid and how to move the injuries from an emergency.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องตรวจสอบความพร้อมของทีมสม่ำเสมอ
Always audit the readiness of team.
4. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม และการประสานงานระหว่างทีม A,B,C อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C.
5. เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคคลในทีม ต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as possible and report to the safety staff within 3 working days.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

- เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบที่ป้อมยาม 1 และประสานงานแจ้งคณะทำงานทีม C ไปยังจุดเกิดเหตุทันที

When the fire alarm occur, check the emergency point at guard house 1 or facility department and coordinate with the member and go to the emergency area as soon as possible.
- เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ ร่วมประเมินสถานการณ์ แจ้งกับหัวหน้าทีม A และ ผอ.แผนให้ทราบเหตุการณ์

Inspect the accident area and asses the situation, then notify to team leader of A, B and the director.
- กรณีสามารถระงับได้ให้แจ้ง ผอ.แผน ทราบให้กลับสู่สภาวะปกติแล้วรายงานเป็นทางการ

In case team can stop the situation notify to the director and back to normal situation and report officially.
- ภายใน 2 นาทีที่ไม่สามารถระงับหรือควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงได้ ต้องใช้น้ำในการระงับ ให้ไปกดสัญญาณแจ้งเหตุ Fire Alarm Manual ในโซนอื่นถัดไปเพื่อเข้าแผนการอพยพเคลื่อนย้าย

Within two minutes, if team can not stop or control the fire accident by a fire extinguisher, therefore have to stop the fire by using the water. Press a fire alarm manual in other zone in order to go on the evacuation plan
- อำนวยความสะดวกดับเพลิง รายงานผลให้ ผอ. แผน ทราบทุกระยะ

Continuously command to fire fighting and report to the director.
- ถ้าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ให้แจ้ง ผอ.แผนเพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

If team cannot control the situation, Notify to the director to ask for a helping from outside emergency service.
- ประสานงานและให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ หากพบว่าไม่สามารถควบคุมได้ให้อพยพเคลื่อนย้ายทีมออกจากพื้นที่ มารายงานตัวต่อ ผอ. แผนที่กองอำนาจการ

To control the situation by coordinate & provide information to an emergency service agent, if cannot control the situation, remove team out of area, then report to Director at management center.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน
Clear the area, inspect the damage and find out cause of emergency.
2. ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hold an internal meeting to sum up the problem and improve team
3. ประชุมร่วมการสืบสวน สอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย เพื่อสรุปรายงานให้ฝ่ายบริหาร
Participate in a meeting to find out cause of fire accident and report to the management.
4. วางแผนการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดเหตุการณ์ลักษณะนี้ขึ้นได้อีก
Do a prevention plan and improvement to protect the reoccurring.

ทีมผจญเพลิง ทีม C

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น , การผจญเพลิงขั้นสูง , การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass fire fighting training course , first aid and how to move the injuries from an emergency.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม และการประสานงานระหว่างทีม A,B,C อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน

During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบที่ป้อมยาม 1 หรือแผนก FACILITY แล้วไปยังจุดเกิดเหตุทันที
When the fire alarm occurs, checking the emergency at guardhouse 1 or FACILITY department then, hurry to the area immediately.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ประเมินสถานการณ์ ทำการควบคุมเหตุการณ์ด้วยถังดับเพลิงชนิดมือถือ ให้อยู่ในสถานการณ์ที่สามารถควบคุมได้ภายใน 2 นาที

Assess the situation and have to control the situation by fire extinguisher within two minutes.

3. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้นำสายส่งน้ำ ทำการฉีดน้ำในการระงับเหตุ โดยแยกออกเป็นชุดแล้วปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

When the second fire alarm occur (continuously) , fire fighting by water-hose, then separate team member in sub-group in order to perform per each role.

- 3.1 หัวหน้าชุดทีม C ทำหน้าที่สั่งการและควบคุมการทำงานของทีม รายงานและรับคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน

Team leader has a duty to command and control the action of team , need to report and waiting for a command from commander.

- 3.2 พลหัวฉีดและผู้ช่วยหัวฉีด ทำหน้าที่ประจำหัวฉีดและฉีดน้ำดับเพลิง

The team member who response to using water-hose and his assistant has to stay in place and using the water to stop the fires.

- 3.3 ผู้ควบคุมวาล์วน้ำ ทำหน้าที่ปิด – เปิด วาล์วน้ำ

Water valve controller has duty to open and shut valve.

- 3.4 ผู้ควบคุมข้อต่อสายส่งน้ำประจำจุด ส่งสัญญาณต่าง ๆ

Water-hose connection controller has to stay at connection point and response to receive and send any signals.

- 3.5 ค้นหาและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

Searching and help the wounded.

- 3.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ

Coordinate with the outside emergency services and control the situation until back to normal.

4. รอรับคำสั่งของหัวหน้าทีม C

Waiting an order of team C leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน
Clear the area, inspect the damage and find cause of emergency.
2. ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hold a meeting for sum up the problem and revises team performance.
3. ร่วมวางแผนการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดเหตุการณ์ลักษณะนี้ขึ้นได้อีก
Do a prevention plan and improvement to protect the reoccurring.

บุคคล ภายนอก / Visitor or Vender

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ให้ปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
Strictly follow up company safety rules. Hearing the fire alarm signal, keep the equipment, turn off switch, then report at the nearest guard house and must change ID card every time before out of factory.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น ให้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ ปิดสวิทช์ไฟ แล้วรีบออกไปรายงานตัวที่ป้อมยามที่ใกล้ที่สุด และทำการแลกบัตรทุกครั้งก่อนออกนอกโรงงาน

ทีมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย-Safety Staff.

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass training course on a technical of basic fire fighting.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม การประสานงานระหว่างทีม A,B,C และแต่ละโปรดักส์อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C of each plant.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุว่าเกิดที่โซนไหน โปรดดักสปีด

The fire signal fire alarm, checking where is the emergency zone and which product.

2. ให้ปรับวิทยุสื่อสารไปที่คลื่นของโปรดักส์ที่เกิดเหตุ เพื่อแจ้งจุดเกิดเหตุเท่านั้น โดยพูดว่า “เกิดเหตุที่โซน ” พูดซ้ำ 3 ครั้งและปรับคลื่นวิทยุและรออยู่ที่จุดเกิดเหตุ

Tune in the radio communication to radio frequency of the Plant that emergency is arisen. To notify the accidental point by repeating three times” the emergency is at zone....” and waiting for the reply.

3. เมื่อแจ้งโซนเสร็จให้แยกยามไปประจำตามประตูโรงงานเพื่อเปิดประตูโรงงานทันที

After notify the emergency zone, send guard to open the factory doors immediately.

4. เตรียมรายงานกรณีมีผู้โทรสอบถามให้ตอบเพียงว่า “สัญญาณดังที่โซนครับ” แล้ววางสายทันที

Prepare to report in case someone calls for asking, only reply “the signal alarm at zone...” then hang up at once.

5. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (กันไม่ให้บุคคลเข้าโรงงานโดยเด็ดขาด และสมทบทีมจราจรคอยให้การช่วยเหลือการจราจรภายนอกโรงงาน

When the 2nd fire alarm occur (continuously) , not allow unconcerned enter to the factory and assist Traffic team to control the traffic out side company.

6. กำกับดูแล รถเข้า – ออกในโรงงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องก่อนได้รับอนุญาต

Control in – out of unauthorized vehicles.

7. ตรวจสอบบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานกับบริษัทว่าออกมาครบหรือไม่ แล้วรายงานยอดกับผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินทันที

Check the number of the visitor that they are missing one or not then, report to the director immediately.

8. รอรับคำสั่งของหัวหน้าทีม A

Waiting for the command of team A leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหาย และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายนอก
Clear the area inspects the damage and finds cause of emergency.
2. ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hole a meeting for sum up the problem and improve team performance.

3. ศูนย์สื่อสาร (Communication Center)

เพื่อเป็นการสะดวกในการติดต่อสื่อสารและประสานงานในกรณีเหตุฉุกเฉินได้กำหนดให้มีศูนย์สื่อสารไว้ภายในบริษัทดังต่อไปนี้

To be convenience to coordinate and communicate in case emergency, we assign the internal communication of company as below;

ศูนย์สื่อสาร (สถานที่ - ผู้รับผิดชอบ) Communication center (Place-responsible person)	วันเวลา Date and time
ประชาสัมพันธ์ /Reception	- วันทำงานปกติและช่วงเวลาทำงานปกติ Working day and during working time.
ป้อมยาม /Guard house 1	- ช่วงเวลาหลังเลิกงานของวันทำงานปกติช่วงวันหยุด After working hour of working day and during holiday.

ศูนย์สื่อสารมีหน้าที่ประสานงาน โดยแจ้งเหตุ รายงานสถานการณ์ ถ่ายทอดคำสั่ง เกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไปยังผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉิน และหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ

Communication center is responsible for coordinating, notifying, reporting the situation to the authority and outside service for assistance.

4. การรายงาน (Report)

ให้หัวหน้าทีมฉุกเฉินทั้งสามทีมและส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รวบรวมข้อมูล สาเหตุ ผลความเสียหาย และสรุปรายงานต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน และจัดประชุมเกี่ยวกับกรณีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมเสนอแนะมาตรการและแนวทางและวิธีป้องกัน การเกิดซ้ำ และการปรับปรุงแผนฉุกเฉิน ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- All three emergency team leaders and the related departments have to gather information including cause and effect of the damage and report to the planning director then, a meeting should be held to discuss the measure , precautions and revision of emergency plan.

5. อุปกรณ์สนับสนุนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

1. อุปกรณ์ตรวจเช็คความร้อน (HEAT DETECTOR)
2. อุปกรณ์ตรวจเช็คควันไฟ (SMOKE DETECTOR)
3. ตู้แจ้งโซนแจ้งเกิดเหตุ (LOCAL FIRE ALARM ANNOUNCEMENT PANEL)
4. ศูนย์กลางผังแจ้งโซนเพลิงไหม้ (MAIN INCICATING ZONE PANEL) ติดตั้งที่ตู้ป้อมยาม

6. อุปกรณ์สนับสนุนการผจญเพลิง

1. ไฟฟ้าฉุกเฉิน (DC) ส่องสว่างทั่วบริเวณ โดยเฉพาะเส้นทางอพยพเคลื่อนย้ายพนักงาน ออกจากสายผลิต หรือบริเวณโรงงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น
DC emergency light for all area especially, the evacuation way or the factory area where was emergency.
2. ถังดับเพลิงเคมีแห้ง ติดตั้งอยู่โดยทั่วไปในโรงงานและในสำนักงาน โดยสังเกตจากแถบสีแดงคาดที่เสาในสายการผลิต หรือแถบแดงตามผนังในสำนักงาน
DRY CHEMICAL EXTINGUISHER is installed in factory and in office, should be observe a red tab on the pillar in factory or red tab on the office's wall.
3. ถังดับเพลิง CO₂ ติดตั้งบริเวณทั่วไป โดยเฉพาะจุดที่มีการใช้น้ำมัน หรือเชื้อเพลิงชนิดเหลว สัญลักษณ์ที่ติดตั้งใช้งาน คือแถบสีแดงตามผนัง เสา ในบริเวณโรงงาน
CARBON DIOXIDE EXTINGUISHER is installed in general area of factory especially, the area that uses oil or fuel and the symbol of it is red tab on the wall or the pillar in the factory.
4. ตู้สายฉีดดับเพลิงติดตั้งอยู่โดยทั่วไปของโรงงาน ซึ่งจะสามารถใช้งานได้ทุกจุดของโรงงาน
FIRE HYDRANT CABINET that is installed in general area of factor that can be used.
5. ชุดมอเตอร์ปั้มน้ำดับเพลิง เพื่อปั้มน้ำ ให้แรงดันในท่อน้ำคงที่อยู่เสมอ/
FIRE PUMP for pumping.
6. ชุดผจญเพลิงภายในอาคาร และภายนอกอาคาร/ Fire uniforms indoor and outdoor.
7. ชุดช่วยหายใจ SCBA / SCBA for respiration.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

8. หัวฉีดน้ำแบบ ปรับเป็นม่านน้ำ และปรับไม่ได้/- Nozzle water certain
 9. หมวกดับเพลิง และผ้าคลุมศีรษะ / Fire helmet and a headscarf
 10. รองเท้าดับเพลิง / Fire shoes
 11. ถุงมือดับเพลิง / Fire gloves
 12. ไฟฉายดับเพลิง / Torch Fire
 13. ตู้ใส่อุปกรณ์ดับเพลิง / Cabinet Fire Safety Equipment
7. การปรับปรุงแผนฉุกเฉิน (Emergency improvement)
1. ให้คณะกรรมการความปลอดภัยทำการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงแก้ไขนำเสนอต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
Committees of safety consider correcting and improving the procedure and submitting to the director at least once a year.
 2. ทำการพิจารณาทบทวนหลังจากที่เกิดเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น หรือหลังจากการฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินทุกครั้ง
Reviewing and considering after the emergency or after emergency practice every time.

8.หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานราชการ / Emergency Contact List

รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้/Emergency call	199
สถานีดับเพลิงสมุทรปราการ/Samutprakarn fire station	7*329, 7*330, 8*329, 8*330 02-389-1010, 02-3891015
สถานีดับเพลิง เทศบาลบางปู/ Bang Poo Local Public fire station	7*316, 8*316 023231899
สถานีดับเพลิง สำโรงเหนือ/Sumrong nai fire station	7*325, 8*325 02-757-9911
สถานีดับเพลิง สำโรงใต้ /Sumrong Tai fire station	7*326,8*326 02-1833005-6
สถานีดับเพลิง เทศบาลแพรกษา /Praksa fire station	7*328, 8*328 02-7036880
สถานีดับเพลิง เทศบาลเมืองแพรกษาใหม่	02-1366543
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยนิคมฯบางปู/ Bangpoo Industial Station	7*327, 8*327 02-7093450

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

สถานีตำรวจบางปู/Bang Pu police station	7*320, 8*320 1831019-02
สถานีตำรวจสมุทรปราการ/- Samutprakran police station	7*321, 8*321 02-3953232
โรงพยาบาลรัทรินทร์บางปู/Rutcharin Pang Pu hospital	7*322, 8*322 02- 3232991
โรงพยาบาลเมืองสมุทร/Muang Samut hospital	7*318 , 8*318 027542800
การไฟฟ้าฟ้านครหลวงเขตสมุทรปราการ/ Samutprakarn Power Board	7*121, 7*122, 8*121, 8*122 023953821, 023892525
โรงพยาบาลศิริรินทร์/Sikarin Hospatal	7*334, 8*334 02-366-9900
นิคมอุตสาหกรรมบางปู/Bangboo Industirl Astate	7*315, 8*334 027093450
นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์/Wellgrow Industrial Estate	5*002 038-570522
การไฟฟ้า บางปะกง/PEA Bangpakong	5*003 , 5*004 038-532063 038-531011
สถานีตำรวจ บางปะกง/Police station	5*005 , 038-531111
สถานีดับเพลิง บางปะกง/Fire station Bangpakong	5*006 , 038-531061
สถานีดับเพลิง บางพลี/Fire station Bangplee	5*007, 02-3373491
สถานีดับเพลิง ชลบุรี/Fire station Chonburee	5*008, 038-282666
บริการรถ แท็กซี่/TAXI meter	5*010, 02-6116499
โรงพยาบาล บางปะกง/Bangpakong Hospital	5*013, 038-531287
บางปะกงคลินิก/Bangpakong Clinic	5*014, 02-7523619
รถฉุกเฉินโรงพยาบาลรวมชัย/Roumchai umblulance Car	5*080 , 089-5128793
โรงพยาบาลรวมชัย/Rwaumchai Hospital	5*096 , 02-7087555
เทศบาลตำบลบางวัว/ Bangwau Municipality	038539707-8 ต่อ 18

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.5 แผนการอพยพเคลื่อนย้าย

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับการป้องกันการเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety 's confident of staff (in emergency case) and build up good attitude to company in prevention, preparing, stopped , alleviation and recovery any emergencies.
3. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
4. เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To comply with a regulation of safety law.

2. ขอบเขต (Scope)

บริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด
Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

3. หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

3.1 ทีมประสานงานกลาง ทีม A (Coordinator team A)

- 3.1.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ป้อมยาม
When the 1st fire alarm occurs check the emergency point at guardhouse 1.
- 3.1.2 หัวหน้าทีมเข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุพร้อมแจ้งประสานงานกับ หัวหน้าทีม B ทีม C และให้ข้อมูลกับ ผอ. แผน ส่วนลูกทีมให้เตรียมพร้อมตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อเข้าสู่แผนฉุกเฉินต่อไป เมื่อได้รับคำสั่ง
Team leader inspect the emergency area and coordinate with team A, C leader and provide information to the director, team members have to prepare and be ready for the emergency plan.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 3.1.3 เมื่อพบเกิดเหตุจริงหัวหน้าทีม A สั่งการให้ทีมติดต่อสื่อสารให้ประกาศแจ้งเกิดเหตุภายใน 1 นาที แล้วหัวหน้าทีมแจ้ง Product ร่วมอาคารผ่านวิทยุสื่อสาร แล้วกลับสู่ช่องของ Product ที่เกิดเหตุฉุกเฉิน

If found that the emergency is truth, team A leader command Coordination team to announce the emergency point within one minute then, notify Product through radio communication

- 3.1.4 เมื่อมีสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินครั้งที่ 2 สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง (หัวหน้าทีมและลูกทีม ออกไปยังกองอำนวยการ เพื่อรับการรายงานตัวและผลการปฏิบัติงานของทีม A ประสานทีม B

When the 2nd fire alarm occur continuously , team leader and members go to management center waiting for a report and a result of work of team a and b.

- 3.1.5 ทีมควบคุมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน FACILITY STANDS BY ให้ตัดไฟฟ้า AC ทันที แล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม a ที่ป้อมยาม 1

Electrical controller team (Facility stand by) cut off the electricity at once then, report to team a leader at guardhouse 1.

- 3.1.6 ทีมควบคุมระบบปั้มน้ำฉุกเฉิน FACILITY STANDS BY 2 ควบคุมการทำงานของ FIRE PUMP ให้ทำงานตลอดเวลา เมื่อปรับปรุ้งแล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม a ที่ป้อมยาม 1

Fire pump controller team FACILITY STAND BY 2 control fire pump working to work 24 hours then, report to team a leader at guard house 1

- 3.1.7 ทีมจราจร เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นให้รีบไปประจำพื้นที่รับผิดชอบในการควบคุมจราจรภายในและภายนอกโรงงาน

Traffic team when the fire alarm occurs, hurry to ready at their responsible area.

- 3.1.8 ทีมพยาบาลเมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังให้ไปรายงานตัวที่ห้องพยาบาลพร้อมเตรียมอุปกรณ์ที่ห้องพยาบาล และเมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินครั้งที่ 2 ดังต่อเนื่อง (ให้ออกไปยังพื้นที่ของหน่วยพยาบาล หัวหน้าทีมพยาบาลไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A แล้วกลับมาปฏิบัติหน้าที่

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Nurse team, when the fire alarm occur, report at first aid room and prepare the equipment at first aid room and when the 1st fire alarm occur (continuously), go to the nurse team area, Nurse team leader report to team A leader then, back to do as their duty.

3.1.9 หัวหน้าที่ประสานงานกับทีมฉุกเฉินต่าง ๆ จนกว่าจะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ

Team leader coordinate with other emergency team until its back to normal Condition.

3.2 ทีมอพยพเคลื่อนย้าย (ทีม B) (Evacuation team B)

3.2.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่บ้อมยาม 1 หรือที่ FACILITY แล้วหัวหน้าทีมไปที่จุดเกิดเหตุทันที

When the fist fire alarm occurs, check the emergency point at guard 1 or FACILITY, team leader go to the accidental area immediately.

3.2.2 ผู้ควบคุมทีมอพยพ ควบคุมสถานการณ์ให้พนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และแขกที่ไม่ใช่ลูกน้อง ห้อยู่ในอาคารสงบ พร้อมทำการตรวจเช็ครายชื่อพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายงานให้ผู้ตรวจสอบพื้นที่ทราบ แล้วเตรียมพร้อมที่จะเข้าแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ

The evacuation controller team, control the employee and visitor to stay in peace and check a name of the employee under their responsibility, report to the area auditor and ready to follow per emergency plan.

3.2.3 ผู้ควบคุมทีมอพยพแยกพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษให้ไปสมทบกับชุดเคลื่อนย้ายพิเศษที่จุดนัดพบ เพื่ออพยพเคลื่อนย้ายออกนอกตัวอาคาร

The evacuation team separate special employee to gather with the special evacuation team at meeting point and evacuate out of the building.

3.2.4 หัวหน้าทีมและผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ให้ไปยัง ณ จุดนัดพบพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษทันที เพื่อรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร แล้วทำการอพยพพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษไปยังจุดรวมพลทันที แล้วรายงานเหตุการณ์ให้กับหัวหน้าทีม B ทราบ

Team leader and the special controller team go to meeting point to meet the special employee, waiting for document of a result of the employee auditing form the special evacuation controller in their responsibility then, evacuate a special employee to the assembly point at once and report to team B leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 3.2.5 ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ควบคุมพนักงานให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย รอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป

The special evacuation team controller makes the employee not frighten or nervous waiting for team B leader's command

- 3.2.6 หลังจากสัญญาณแรกดังภายใน 2 นาที และไม่มีสัญญาณดังเป็นครั้งที่ 2 ให้ปฏิบัติงานตามปกติ

Within two minutes (From the 1st When the first fire alarm occur stopped) is no the 2nd fire alarm occur continuously operate their own work as normal.

- 3.2.7 ภายใน 2 นาที (ตั้งแต่สัญญาณเตือนไฟไหม้ครั้งที่ 1 หยุดทำงาน) เมื่อสัญญาณเตือนเพลิงไหม้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทีมควบคุมการอพยพจะอพยพพนักงานออกจากโรงงานไปยังจุดรวมพลทันที

Within two minutes (From the 1st fire alarm signal stopped) the when the fire alarm occur continuously, the Evacuation controller team evacuate employee out of factory to assembly point at once.

- 3.2.8 ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทำการสำรวจบุคคลที่อาจหลงเหลืออยู่ในพื้นที่รับผิดชอบออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพล

The area inspector has to check the remainder in the area under their responsibility and takes them to the assembly point.

- 3.2.9 หัวหน้าทีม B ให้ออกไปที่จุดกองอำนาจการเพื่อรอรับรายงานจากหัวหน้าทีมอพยพ ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ และหัวหน้าทีมอพยพพิเศษ ว่าพนักงานที่รับผิดชอบครบหรือไม่ ตกค้างอยู่ที่ใด หากพบปัญหาประสานงานกับหัวหน้าทีม A และ C ทันทีแล้วรายงานให้ผู้บัญชาการแผนรับทราบ

Team B leader go to management center waiting for a report of the remainder checking from evacuation team leader, the area inspector and the special evacuation team leader to check the number of employee under the control. If there are missing ones, need to cooperate with the leader of team A and C immediately and report to the planning director.

- 3.2.10 ควบคุมความเรียบร้อยของทีมอพยพทั้งหมดในจุดต่างๆและประสานงานทีม A และ ทีม C ในสถานการณ์ฉุกเฉินตลอดเวลา รอรับคำสั่งจากผู้บัญชาการแผนต่อไป

Control a preparing of evacuation team and coordinate with team A and C in emergency and waiting a command of the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.3 ทีมผจญเพลิง (ทีม C) (Evacuation team C)

3.3.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ป้อมยาม หรือที่ FACILITY แล้วหัวหน้าทีมไปที่จุดเกิดเหตุทันที

When the when the fire alarm occur, check the accident point at guard house 1 or FACILITY department, team leader go to the accidental area immediately.

3.3.2 เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์ เข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้น กรณีสามารถระงับได้ให้แจ้ง ผอ.แผน ทราบให้กลับสู่สภาวะปกติแล้วรายงานเป็นทางการ Inspect the emergency area, Asses the situation and stop the initial accident, in case it is in control. Report to the director then, back to normal condition and report to the director officially.

3.3.3 ภายใน 2 นาทีไม่สามารถระงับหรือควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงได้ ต้องใช้น้ำในการระงับ ให้หัวหน้าทีม C กดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Fire Alarm Manual) ในโซนอื่นถัดไป เพื่อให้พนักงานทำการอพยพเคลื่อนย้ายออกจากตัวอาคาร

Within two minutes, if team con not stop or control the accident by fire extinguisher, have to extinguish fire by water, team c leader press the Fire Alarm Manual in next zone to evacuate the employees out of building.

3.3.4 ประสานงานและให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ หากพบว่าไม่สามารถควบคุมได้ให้อพยพเคลื่อนย้ายทีมออกจากพื้นที่ มารายงานตัวต่อ ผอ. แผนที่กองอำนวยการ

Coordinate and provide information to the out side department that assist team the stop and control the situation until it back to normal if found that team con not control the situation, evacuate team out of the area and report to the director at management center.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.6 แผนบรรเทาทุกข์

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ

To be a guidelines for controlling life and property losing form accident

2. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย

To be a manual in performance, training and practice for an involved person.

3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในการบรรเทาและการฟื้นฟู เหตุฉุกเฉินของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความปลอดภัย

To be a guideline to perform in alleviation and recovery emergency of involved person

2. ขอบเขต (Scope)

บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

3. การดำเนินการ

เพื่อดำเนินการตามแผนฟื้นฟูของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

To progress as Recovery Plan of company efficiently and productively, involved department action as below:

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หน่วยประสานงานกับหน่วยรัฐแถลงข่าวสื่อมวลชน

Coordinate team and government department state information to mass medium

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล
Coordinate with higher officer of government
3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุการณ์
Find out the truth of the are
4. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
To Visit and take care of injured people form accident.
5. อำนาจการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ
Command to recovery condition of factory.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. ประธานบริษัทฯ / President
2. รองประธานบริษัทฯ / Vice president
3. ผู้จัดการโรงงานที่เกิดเหตุ / Plant manager that was emergency.

หน่วยสั่งการควบคุมการระงับเหตุการณ์

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. สั่งการในการระงับ และควบคุมสถานการณ์
Command to control and stopped the situation.
2. สืบสวน สอบสวนสาเหตุของการเกิดเหตุการณ์
Investigate cause of the incident
3. รายงานการสอบสวนการหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุเสนอประธานฯ
Report the investigation of accident to president.
4. จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาวะปกติ
Recovery the factory conditions to be in order.
5. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
To Visit and take care of injured people form accident.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ผู้ปฏิบัติ / Operator

1. ผู้จัดการโรงงาน (ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน)
Plant manager (The director of emergency plan)
2. รองผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / Vice director
3. ผู้จัดการโรงงานที่เกิดเหตุ / Plant manager that the emergency was happen.

ทีมประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

Coordinate team coordinate with a service agency out side company

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ ได้แก่ ตำรวจ ,หน่วยดับเพลิง , โรงพยาบาล ,มูลนิธิ เป็นต้น
coordinate with outside department such as police station , fire station , hospital and foundation ask for assistance .
2. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและร่วมสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
Clear the area, inspect the damage and investigate cause of the emergency.
3. ร่วมดำเนินการฟื้นฟูสถานการณ์โรงงานให้กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
Recovery condition of factory back to normal condition

ผู้ปฏิบัติ / Operator

1. หัวหน้าทีมประสานงานกลาง/ Coordination team leader
2. รองหัวหน้าทีมประสานงานกลาง/ Vice coordination team leader
3. ทีมติดต่อสื่อสาร/Communication team

ทีมควบคุมการจราจร / Traffic control team

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ควบคุมบุคคลการเข้า - ออก นอกโรงงาน/control a in –out person
2. ควบคุมรถที่เข้า – ออก ในโรงงาน/control a in –out vehicles.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. ทีมควบคุมการจราจร/Traffic control team
2. ทีมจราจร/Traffic team
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/Safety officer

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ทีมช่วยเหลือผู้ประสบภัย

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ/Help the wounded.
2. การเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บ/Move the wound
3. ประสานงานกับโรงพยาบาล/Coordinate with a hospital.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
3. ทีมพยาบาล/Nurse team

ทีมฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ/Health check-up
2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
3. ทีมพยาบาล/Nurse team
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer
5. นักจิตวิทยา/Psychologist

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. แผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากโรงงานข้างเคียง

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในพื้นที่โรงงาน

To reduces risk from an emergency in area of company.

2. เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ

To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.

3. เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน

To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.

4. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน

To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.

Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. การดำเนินการตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินจากโรงงานข้างเคียง

2.1 กำหนดพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทข้างเคียงในระยะ 12 เมตร

- Identifying the risk area and set up regulation for controlling in neighboring company within 12 meters.

2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจตราในแต่ละพื้นที่ แบบฟอร์มและการรายงานประเมินผลให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง

- Assign the person to inspect each section and report to safety officer at least once a month.

2.3 กำหนดให้ทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระวัง บรรเทาทุกซ์เหตุฉุกเฉินโดยแผนก Facility, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมาย ทำการบันทึก ผลการตรวจสอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยกำหนดให้ตรวจสอบ ทดสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้ .-

- Facility department, safety officer or the authorized have record the readiness of equipments inspection and testing and kept it as an evidence, the frequency of inspection, testing and preventive maintenance as detail below,

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

6. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากโรงงานข้างเคียง

6.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer

6.2 คณะกรรมการความปลอดภัย

Safety Committee

6.3 หัวหน้างานทุกคน

All leaders

6.4 แผนก FACILITY ของบริษัท

Facility Department

7. การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากโรงงานข้างเคียง

7.1 ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

7.1.1 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโรงงานข้างเคียง เพื่อทราบรายละเอียดประเภทของโรงงาน และ อันตรายต่างๆของโรงงาน

Coordinate with safety officers at nearby factories. To know the details of the type of factory and the dangers of the factory.

7.1.2 เตรียมเบอร์ฉุกเฉินในกรณีที่เหตุฉุกเฉินร้ายแรง ให้ทำการประสานงานตามเบอร์ที่ให้ไว้

Prepare emergency numbers in case of serious emergencies to coordinate according to the number provided

7.2 ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

7.2.1 หากได้รับแจ้งจากโรงงานข้างเคียงถึงการเกิดเหตุฉุกเฉินร้ายแรง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานกับหัวหน้า Facility ให้ปิดระบบ Fresh Air ทั้งหมดของโรงงาน เพื่อป้องกันควันไฟ หรือ อากาศภายนอกเข้ามาในโรงงาน

If notified by a neighboring factory of a serious emergency. The safety officer coordinated with the Facility Head to turn off all Fresh Air systems of the factory for prevent smoke or outside air from entering the factory

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

7.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานอย่างต่อเนื่องกับโรงงานข้างเคียงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการแผนและหัวหน้าทีม C เป็นผู้ประเมินสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง หากสถานการณ์โรงงานข้างเคียงเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุมายังโรงงานให้ดำเนินการเข้าสู่แผนอพยพพนักงานทันที ตามหัวข้อ 4.1.4

Safety officers continually coordinate with neighboring factories regarding emergency situations. The commander and team C leader are constantly assessing the situation. If the situation at the neighboring factory is at risk of an accident to the factory, proceed evacuation plan immediately follow item 4.1.4

7.2.3 ทีม ERT ประจำบริษัท ประจำด้านข้างโรงงานเพื่อใช้น้ำดับเพลิงจากตู้ Cool Down อุณหภูมิของโรงงานเพื่อไม่ให้ความร้อนจากโรงงานข้างเคียงเข้าสู่ตัวโครงสร้างอาคาร

The ERT team use the fire hose water for Cool Down temperature to prevent heat from neighboring factories from entering the building structure.

7.3 หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

7.3.1 สำรวจความเสียหายของโรงงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นให้ดำเนินการแจ้งโรงงานข้างเคียงทันที

Survey factory damage If there is damage inform to neighboring factories immediately

7.3.2 รายงานการสอบสวนการหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุเสนอประธานฯ

Report the investigation of accident to president.

7.3.3 จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาพปกติ

Recovery the factory conditions to be in order.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 5.1 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๒
- 5.2 กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

6. Attachment (เอกสารแนบ)

- 6.1 Check List Extinguisher (CO₂, Dry Chemical) Doc No. 06A7F05R
- 6.2 FIRE ALARM SYSTEM PM YEARLY REPORT Doc No. 06A7F30R
- 6.3 FIRE HYDRANT CABINET MONTHLY REPORT Doc No. 06A7F06R
- 6.4 FIRE CONECTION MONTHLY REPORT Doc No. 06A7F07R
- 6.5 EMERGENCY EXIT LIGHT 12 V.DC PM MONTHLY REPORT Doc No.06A7F27R
- 6.6 Checklist Fire uniforms and fire fighting equipment Doc No. 06A7F28R
- 6.7 Jockey Fire Pump Weekly/Monthly Report Doc No. 06A7F30R
- 6.8 Electric Fire Pump Weekly/Monthly Report Doc No. 06A7F31R
- 6.9 SPRINKLER MONTHLY REPORT Report Doc No. 06A7F32R



CHECK LIST EXTINGUISHER

Effective Date : 30 Jan 2014 Page No. : _____

Document No.: 06A7F05R Rev. No. : 01

MONTHLY : _____

หมายเลข เครื่อง No. Device	ชนิด Kind	ขนาด (Size)		นน. ถัง Weight bucket (Kg)	นน.น้ำยา(weight solution)		นน.รวม(weight solution)		ตำแหน่ง Operation
		10 ปอนด์ (10pound)	5 ปอนด์ (5pound)		จริง(Kg)	ชั่งได้ (Kg)	จริง (Kg)	ชั่งได้ (Kg)	
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	CO ₂								
	CO ₂								
Reported :		Safety reviewed :				Reviewed :			



รายงานการ PM อุปกรณ์/ตู้สายน้ำดับเพลิงประจำเดือน
FIRE HYDRANT CABINET MONTHLY REPORT

Issued Date : 11 Nov 2019 Page No. : 1/1
Document No. : 06B0H21Z Rev. No. : 02

คู่มือเลข _____ สถานที่ตั้ง _____ ประจำปี _____

ลำดับ	อุปกรณ์/เครื่องมือภายในตู้	เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	ตรวจเช็คความดันน้ำ 2 ½"														
2	ตรวจเช็คความดันน้ำ 1 ½"														
3	ตรวจเช็คครอยรั่วของท่อน้ำดับเพลิง														
4	ตรวจเช็คครอยรั่วของข้อต่อทุกจุด														
5	หล่อลื่นสลักข้อต่อสวมเร็ว														
6	ตรวจเช็คตัวล๊อคประตูของตู้ดับเพลิงพร้อมหยอดน้ำมันหล่อลื่น														
7	ตรวจเช็คสภาพของสายฉีดน้ำดับเพลิงและข้อต่อ														
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์ช่วยเปิดวาล์ว (ประแจ F)														
9	หัวฉีดน้ำดับเพลิง														
10	ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสายฉีดน้ำดับเพลิง														
11	ตรวจสอบป้ายสัญลักษณ์ตู้ดับเพลิง														
12	ความสะอาด														
13	ตรวจสอบสิ่งกีดขวาง														
14	สีของน้ำดับเพลิง (ตรวจสอบปีละครั้ง)														
15	สายน้ำดับเพลิง (ตรวจสอบปีละครั้ง)														
วันที่ตรวจสอบ															
ผู้ตรวจสอบ (Safety Tech)															
ผู้ตรวจทบทวน(Safety Officer)															
ผู้อนุมัติ (Safety Manager)															

หมายเหตุ :

- ✓ ผลการตรวจสอบปกติ
- X ผลการตรวจสอบไม่ปกติ เช่น อุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวน สภาพอุปกรณ์ชำรุด
- ⊗ ผลการตรวจสอบที่ผิดปกติ และได้รับการแก้ไขแล้ว

ตารางตรวจเช็คสายฉีดน้ำดับเพลิง

สถานที่ : ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

ลำดับ	หัวข้อการตรวจเช็ค	รายการตรวจเช็ค
1	ระบบท่อเมนส่งจ่ายน้ำ	1.1 จุดต่อท่อต่างๆ มั่นคง แข็งแรง 1.2 ระบบท่อสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก 1.3 ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ 1.4 วาล์วปิด-เปิดอยู่ในสภาพดี 1.5 ข้อต่อระหว่างท่อและสาย
2	สายฉีดน้ำดับเพลิง	2.1 ไม่มีรอยแตกบนตัวสายฉีด 2.2 สภาพสายไม่แห้งกรอบ 2.3 หัวต่อสายติดกับท่อน้ำ แข็งแรง 2.4 สภาพของหัวฉีดน้ำ 2.5 ดึงสายออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด
3	การทดสอบการฉีด	3.1 วาล์วปิด-เปิดหมุนได้คล่อง 3.2 ไม่มีน้ำรั่วออกจากวาล์วน้ำ 3.3 ไม่มีน้ำรั่วออกจากสายฉีดน้ำ 3.4 แรงดันน้ำอยู่ในระดับที่กำหนด 3.5 การทดสอบโดยทั่วไป
4	การเก็บสายหลังทดสอบ	4.1 เรียงสายอย่างเป็นระเบียบ 4.2 สายยึดอยู่บนราวแขวน อย่างมั่นคง

ตรวจสอบโดย : _____

วันที่ : _____



รายการตรวจเช็คชุดและอุปกรณ์ดับเพลิง
Checklist Fire uniforms and fire fighting equipment.

ประจำปี _____ โรงงานที่ _____

Effective Date : 30 Jan 2014

Doc No.: 06A7F28R

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	Check List Fire Suit and Equipment											
			Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
1	หมวกดับเพลิงยี่ห้อ "BULLARD" รุ่น LT													
2	ชุดดับเพลิงในอาคาร													
3	ผ้าคลุมศีรษะ ทำด้วยผ้า "NOMEX" (ในอาคาร)													
4	รองเท้าดับเพลิงภายในอาคาร													
5	ชุดดับเพลิงแบบเสื้อและกางเกง FR COTTON 100% (ชั้นเดียว)													
6	ผ้าคลุมศีรษะ ทำด้วยผ้า "COTTON"													
7	หมวกดับเพลิงภายนอกอาคาร													
8	ถุงมือบริเวณข้อมือเป็นผ้า "NOMEX"													
9	หัวฉีดน้ำด้ามปืน ยี่ห้อ "FFT" รุ่น G-FORCE NO.G463757 (นอกอาคาร+ในอาคาร)													
10	ไฟฉายดับเพลิงยี่ห้อ "STREAM LIGIRT" รุ่น SURVIVOD													
11	รองเท้า "KING"													
12	ตู้ใส่อุปกรณ์ขนาด 120x160x50 ซม.													
13	กล่องเก็บกุญแจ-กุญแจ													
14	SCBA													
15	อื่น ๆ ระบุ.....													
	ผู้ทำการตรวจเช็ค													
	ผู้ตรวจสอบ													

หมายเหตุ : ✓ ผลการตรวจสอบปกติ ✗ ผลการตรวจสอบไม่ปกติ เช่น อุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวน สภาพอุปกรณ์ชำรุด ⊗ ผลการตรวจสอบที่ผิดปกติ และได้รับการแก้ไขแล้ว



รายงานการตรวจเช็ค บั้มหน้าดับเพลิง ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
Jocky Fire Pump Weekly/Monthly Report

Issued Date : 30 Jan 2014 Page NO.1/1
 Document No : 06A7F30R Rev.No.00

เครื่องหมายเลข (M/C No) : 1

ข้อมูลจำเพาะมอเตอร์ (Motor Specification) : แบบ(Type) : 3 Phase Induction Motor ขนาด (Capacity) : 3 KW.(HP) เครื่องหมายเลข(Sin) : ยี่ห้อ(Brand) Sterling GRUNDFOS ใช้ไฟ (Voltage) : 380 โวลท์, กระแสช่วงใช้งาน (Load Current) : 6.25 แอมป์รุ่น (Model) : D41500014P19803 ต่อใช้งานแบบ (Connection to use by) : Y/Δ

ข้อมูลจำเพาะปั๊ม (Pump Specification) : แบบ (Type) : CP4-160/14AAA-BUBF ขนาด (Capacity) : Q 6 m³/n, h 90.5 min.

ITEM	รายการ Description	Monthly Of :.....				Monthly Of :.....				Monthly Of :.....				Remark
		W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	
รายการตรวจเช็คประจำสัปดาห์ ทดสอบเครื่องนาน 30 นาที/ครั้ง/สัปดาห์														
1	ความร้อนของตัวมอเตอร์(Motor Heat)													
2	เสียงของตัวมอเตอร์(Motor Noise)													
3	ความเร็วของตัวมอเตอร์(Motor Speed)													
4	ความสั่นสะเทือนตัวมอเตอร์(Motor Vibration)													
5	ระบบหล่อลื่น(rease Service)													
6	ชุดไฟฟ้าควบคุม(Electrical Service)													
7	กระแสช่วงใช้งาน(On Load Current) R=.....S=.....T=.....A													
8	กระแสช่วงเดินตัวเปล่า(Un Load Current)R=...S=....T=...A													
รายการตรวจเช็คประจำเดือน														
9	อุณหภูมิของร่อน													
10	ความดันทางท่อชุด=..... PSIG. และทางจ่าย=..... PSI													
11	การรั่วจากกันรั่ว(Package)													
12	การหล่อลื่นกันรั่วโดยดูจากการไหลของของเหลวที่มหาห้อยเสียง													
13	ระดับน้ำหล่อลื่นที่มหาห้อยเสียง													
14	การได้ศูนย์ระหว่างปั๊มและต้นกำลัง													
15	การเติมน้ำมันหรือไขให้กับร่อน													
16	การวัดตามเพลลาและการซ่อมบำรุงกันรั่ว													
17	การสึกของปลอกเพลลา													
18	ช่องว่างระหว่างใบพัดกับแหวนกันเส็ก													
19	ทดสอบและปรับแกวัดต่างๆ ที่ใช้ตัวนำและกระแสไฟฟ้า													
20	เบียดน้ำมันหล่อลื่นและไขร่อน													
21	ความสะอาดของตัวเครื่อง, ฟัน, ท่อ													
	PM,DATE													
	REPORTED BY													
	WITNESS BY SAFETY OFFICER													
	ACKNOWLEDGED BY (ENG'R)													

Remark ✓ = ปกติ ✗ = ไม่ปกติ 1.แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการเช็คและตรวจสอบเครื่องจักรเท่านั้น กรณีมีการซ่อมแซมจะต้องนำแบบฟอร์ม RR ของเครื่องจักรนี้มาลงรายงานโดยละเอียดด้วยทุกครั้ง
 2.ทุกครั้งที่ยางานจะต้องนำเอกสารส่งผู้บังคับบัญชาหลังจากดำเนินการเสร็จแล้ว วันต่อวัน จากนั้นนำเข้า File



รายงานการตรวจเช็ค ปั๊มน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
Electric Fire Pump Weekly/Monthly Report

Issued Date : 30 Jan 2014 Page NO.1/1
 Document No : 06A7F31R Rev.No.00

เครื่องหมายเลข (M/C No) : 2

ข้อมูลจำเพาะมอเตอร์ (Motor Specification) : แบบ(Type) : 3 Phase Induction Motor ขนาด (Capacity) : 69 KW.(HP) เครื่องหมายเลข(Sin) : S86126 ยี่ห้อ(Brand) Sterling SPP ใช้ไฟ (Voltage) : 380 โวลท์

กระแสช่วงใช้งาน (Load Current) : 198 แอมป์ รุ่น (Model) : RG 317 SP ต่อใช้งานแบบ (Connection to use by) : Y/Δ

ข้อมูลจำเพาะปั๊ม (Pump Specification) : แบบ (Type) : TD 12F ขนาด (Capacity) : 63 L/S, H 100 m.

ITEM	รายการ Description	Monthly Of :				Monthly Of :				Monthly Of :				Remark
		W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	
รายการตรวจเช็คประจำสัปดาห์ทดสอบเครื่องนาน 30 นาที/ครั้ง/สัปดาห์														
1	ความร้อนของตัวมอเตอร์(Motor Heat)													
2	เสียงของตัวมอเตอร์(Motor Noise)													
3	ความเร็วของตัวมอเตอร์(Motor Speed)													
4	ความสั่นสะเทือนตัวมอเตอร์(Motor Vibration)													
5	ระบบหล่อลื่น(lubrication Service)													
6	ชุดตู้ไฟฟ้าควบคุม(Electrical Service)													
7	กระแสช่วงใช้งาน(On Load Current) R=.....S=.....T=.....A													
8	กระแสช่วงเดินตัวเปล่า(Un Load Current)R=...S=...T=...A													
รายการตรวจเช็คประจำเดือน														
9	อุณหภูมิของร่อน													
10	ความดันทางท่อจ่าย=.....150. PSIG.(STD.ต่อ100 PSI/ตัด 128 PSI)													
11	การรั่วจากถังน้ำ(Package)													
12	การหล่อลื่นกันรั่วโดยดูจากการไหลของของเหลวที่มากหล่อเลี้ยง													
13	ระดับน้ำหล่อลื่นที่มาจากถังหล่อลื่น													
14	การได้ศูนย์ระหว่างบีมและต้นกำลัง													
15	การเติมน้ำมันหรือไขให้กับร่อน													
16	การวัดตามเพลลาและการซ่อมบำรุงกันรั่ว													
17	การสึกของปลอกเพลลา													
18	ช่องว่างระหว่างใบพัดกับแหวนกันลื่น													
19	ทดสอบและปรับแกจวิตต่างๆ ที่ใช้ตัวน้ำและกระแสไฟฟ้า													
20	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นและไขร่อน													
21	ความสะอาดของตัวเครื่อง, พื้น, ท่อ													
	PM,DATE													
	REPORTED BY													
	WITNESS BY SAFETY OFFICER													
	ACKNOWLEDGED BY (ENG'R)													

Remark ✓ = ปกติ ✗ = ไม่ปกติ 1.แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการเช็คและตรวจสอบเครื่องจักรเท่านั้น กรณีมีการซ่อมแซมจะต้องนำแบบฟอร์ม RR ของเครื่องจักรนี้มาลงรายงานโดยละเอียดด้วยทุกครั้ง
2.ทุกครั้งที่ยางงานจะต้องนำเอกสารส่งผู้บังคับบัญชาหลังจากดำเนินการเสร็จแล้ว วันต่อวัน จากนั้นนำเข้า File

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page 1 of 10	Internal Use
Document No.:	06-038	Rev: 04	



Controlled Document

Title: Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล


Document No.: 06-038

REFERENCE ONLY

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by: Wirin  Date: Jan 17, 2023

Reviewed by: Somsak  Date: Jan 17, 2023

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan 17, 2023

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisoook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
July 06'2022	(1)	Chang Content is Chemical Spill Prevention and update A chemical spill occurred.	5-6	Chutinun	Somsak.C	02
Oct 01'2022	(1)	Re-View and update	All	Somsak.C	Saraj	03
Jan 17, 2023	(5)	Add detail for recovery health and mind	Page 9	Wirin	Somsak	04
End of this revision record						

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การสูญเสีย ชีวิตและทรัพย์สิน
To be used as a guideline to prevent the loss of life and property.
- 1.2 เพื่อใช้เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อม ให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ มีความปลอดภัย
To be used as a procedure for practice, training, rehearsal to achieve proficiency in accordance with duties and responsibilities accurately, quickly and safely
- 1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การป้องกัน การระงับ การอพยพ การช่วยเหลือ การบรรเทา และการฟื้นฟู
To serve as a guide for preparation, alert, prevention, suspension, evacuation, rescue, mitigation and rehabilitation.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Chemical Leakage / สารเคมีรั่วไหล หมายถึง สถานการณ์ ภาวะ ที่สารเคมี หก รั่วไหล จากภาชนะบรรจุ เนื่องจาก การขนย้าย ขนส่ง จัดเก็บ หรือ แบ่งจ่าย ที่ไม่สามารถหยุดการรั่วไหลได้ ทำให้สารเคมีนั้นๆ รั่วไหลออกสู่ภายนอกภาชนะกักเก็บ อย่างต่อเนื่อง สารเคมี ไหลนองพื้น ส่งกลิ่นเหม็น แสบตา ระคายเคืองผิวหนัง มีอันตรายต่อ พนักงาน และ สิ่งแวดล้อม เกิดผลกระทบต่อบริษัท เช่น ต้องการหยุดผลิตชั่วคราว ต้องปิดการจราจร รวมถึงสารเคมีนั้นๆ รั่วไหลลงรางระบายน้ำฝน หรือรางระบายน้ำเสีย

Chemical Leakage refers to a situation in which a chemical is spilled from a container due to the inability to move, transport, store or distribute. make that chemical leak into the outside of the containment container. Continuously, chemicals flowing on the floor, causing foul odors, burning eyes, irritating the skin, causing harm to employees and the environment, affecting the company, such as the need to stop production. traffic must be closed including those chemicals leaking into the rain gutters or sewage gutter

เกี่ยวเนื่องกับกระบวนการผลิตที่มีการใช้สารเคมีอันตรายร้ายแรง โดยใช้มาตรการทางการจัดการและพื้นฐานทางด้านวิศวกรรมในการชี้บ่ง ประเมิน และควบคุมอันตรายจากกระบวนการผลิต และให้

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

3.2 (Process Safety Management: PSM) การจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต

หมายความว่า การจัดการให้เกิดความปลอดภัย การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บที่
หมายความรวมถึงการจัดเก็บ การออกแบบ การใช้ การผลิต การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การ
ทดสอบ และการขนส่งหรือเคลื่อนย้ายสารเคมีอันตรายร้ายแรงในเขตนิคมอุตสาหกรรม
บริษัท เอลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ไม่เข้าข่ายในการทำ PSM

3.3 Emergency team ทีมฉุกเฉิน ประกอบด้วยทีมต่างๆดังนี้

- ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน (ผอ.แผนฯ) Emergency commander
- ทีมประสานงาน (ทีม A) Coordinator Team (Team A)
- ทีมอพยพ (ทีม B) Evacuation team (Team B)
- ทีมฉุกเฉิน (ทีม C) Emergency team (Team C)

3.4 Safe Zone จุดปลอดภัย หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่มีระยะห่างจากจุดเกิดเหตุ ที่ไม่ได้รับผลกระทบ
ต่อสุขภาพ เช่น จุดที่ปลอดภัยนั้นๆต้องไม่ได้กลิ่นเหม็นสารเคมีที่หกรั่วไหล และ หรือ ห่างจากจุดเกิด
เหตุอย่างน้อย 50 เมตรเป็นอย่างน้อย สิ่งที่พิจารณาเพิ่มเติมคือ ถ้าจุดเกิดเหตุอยู่ด้านนอกอาคาร ในที่
โล่งแจ้ง ให้จุดปลอดภัยอยู่ทางด้านเหนือลม แต่ถ้าจุดเกิดเหตุอยู่ภายในอาคาร ให้กำหนดจุดปลอดภัยอยู่
ภายนอกตัวอาคาร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการประเมินสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น Safe Zone means the
distance from the accident site. that is not affected by sanitation, such as the safe point must
not have a foul smell of spilled chemicals and or at least 50 meters away from the accident site
Additional considerations are If the accident scene is outside the building in the open air Keep a
safe point on the upwind side. But if the accident scene is inside the building To set a safe point
outside the building. However, it is appropriate to assess the actual situation that has occurred.

4. Content เนื้อหา

4.1 Emergency Commander หมายถึง ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน หรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้มี
อำนาจหน้าที่ในการ สั่งการ จัดการ ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินการป้องกัน
การเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทา และการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการ
แผนฉุกเฉิน จะอำนาจการโดยผ่านทางทีมฉุกเฉินของบริษัทฯ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เห็นสมควร
Emergency Commander means the director of emergency plans. or delegate To be
responsible for directing, managing, controlling, supervising policies and preventive actions
Preparation of suspension, evacuation, relief and emergency recovery by the director of
emergency plans will be directed through the Company's emergency team and other activities
as deemed appropriate

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2 Coordinator Team (Team A) ประสานงานภายในหน่วยงานต่างๆ ถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น จุดเกิดเหตุ ความรุนแรง การควบคุม การแจ้งหยุดการผลิต การแจ้งอพยพ การให้ข่าวสารภายนอก ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินก่อนทุกครั้ง ประสานงานหน่วยงานภายนอก เช่น การนิคมฯ โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ โรงงานข้างเคียง

Coordinator Team (Team A) to coordinate within various departments. to the situation that has occurred in order for the operation to be in the same direction, such as the scene of the accident, violence, control, notification of production halt, notification of evacuation, external information However, permission from Director of emergency plans first every time. Coordinate with external agencies such as industrial estates, hospitals, fire stations, police stations, nearby factories

4.3 Evacuation team (Team B) หยุดการผลิต เก็บวัตถุดิบ สารเคมี ปิดเครื่องจักร เครื่องมือเตรียมและรอรับคำสั่ง อพยพออกจากอาคาร เมื่อได้รับสัญญาณ

Evacuation team (Team B) suspend production, collect raw materials, chemicals, shut down machines, tools, prepare and wait for orders. evacuated from the building when receiving a signal

4.4 Emergency team (Team C) ปิดกั้นพื้นที่ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่เกิดเหตุ ดำเนินการเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉิน และ ทำความสะอาด จัดเก็บ หลังเกิดเหตุ

Emergency team (Team C) blocked the area. to prevent unrelated people from entering the scene Carry out emergency access and cleanup after the incident.

4.5 Safety Officer เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตรวจสอบหน่วยงานจุดเกิดเหตุ ตรวจสอบสารเคมีที่รั่วไหล ตรวจสอบฉลากสารเคมี (SDS) เพื่อดำเนินการจัดการควบคุมเหตุฉุกเฉิน พร้อมแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ทุกฝ่ายรับทราบ

Safety Officer going to emergency event and check for chemical leaks. inspect the Chemical Label (SDS) to carry out emergency control management. along with the relevant details for all parties to acknowledge

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล

4.2.1 พนักงานที่ประสบเหตุ หรือ พบเห็นเหตุการณ์ ต้องแจ้งหัวหน้างาน และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งรายละเอียด เช่น สถานที่เกิดเหตุ ฉุกเฉิน และสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินต่อผู้รับแจ้ง

Employees who have experienced or witnessed the incident Must notify supervisors and safety officers at work immediately. Employees must inform details such as the location of an emergency. and the situation of the emergency to the notifier

4.2.2 ถ้าพนักงานที่พบเหตุการณ์ พิจารณา วิเคราะห์ สถานการณ์ ว่าสามารถทำการควบคุมเหตุได้ด้วยตนเองอย่างปลอดภัยแล้ว ให้จัดการควบคุมหรือระงับเหตุทันที และแจ้งตามข้อ (4.21) ถ้าไม่สามารถควบคุมได้ให้ออกจากจุดเกิดเหตุ และคอยระวัง ป้องกัน ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในรัศมีของจุดที่เกิดเหตุ เพื่อไม่ให้สัมผัสกับสารเคมี

If an employee who encounters an incident, considers and analyzes the situation, can safely take control of the incident on his own. To control or suppress the incident immediately and notify in accordance with clause (4.21). If unable to control, leave the scene and be careful to prevent unrelated people from entering the area of the accident. to avoid contact with chemicals.

4.2.3. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.ว) ได้รับแจ้ง และเข้าถึงที่เกิดเหตุให้ตรวจสอบประเภทสารเคมีที่รั่วไหล ตรวจสอบฉลากสารเคมี (SDS) เพื่อดำเนินการจัดการควบคุมเหตุฉุกเฉิน และ ให้ประเมินสถานการณ์ ว่าควบคุมได้หรือไม่

กรณี ควบคุมได้ให้ดำเนินการจัดการทันที

กรณี ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน พร้อมรายละเอียด เพื่อขออนุมัติ ให้ทีมฉุกเฉิน เข้าพื้นที่เพื่อระงับเหตุ

After calling safety officer (Jor Por Wo) arrives at the scene, check the type of chemical leak. Check the Chemical Label (SDS) to carry out emergency control and to assess the situation. whether it can be controlled or not

In case of being able to control, take immediate action.

Uncontrollable cases notify the director of the emergency plan with details for approval to the emergency team enter the area to suppress the incident

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2.4 ทีมฉุกเฉิน เข้าระงับเหตุ ใช้วัสดุดูดซับ ทำการระงับ หยุดการรั่วไหล เก็บกู้สารเคมี ให้เคลื่อนย้ายสารเคมีที่ไวไฟ และวัสดุต่างๆที่อยู่ใกล้เคียง ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุทันที เพื่อป้องกันการไหม้ พร้อมกันพื้นที่ เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในเขตที่มีการหกรั่วไหลของสารเคมี

Emergency team intervenes. Use absorbent material. Suspend, stop, leak, chemical recovery. ready to block the area To prevent unauthorized persons entering the chemical spill area.

4.2.5 เมื่อหัวหน้าทีมฉุกเฉินพิจารณาแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้แจ้ง ผอ.แผน เพื่ออนุมัติให้พนักงานในส่วนที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบออกจากพื้นที่ และ ให้ ผอ.แผน แจ้งทีมงานประสานงาน เพื่อแจ้ง หน่วยงานภายนอก เพื่อขอกำลังสนับสนุน เช่น สถานีดับเพลิง การนิคมฯในพื้นที่ โรงงานข้างเคียง โรงพยาบาล เข้าเตรียมพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

When the emergency team leader has considered and is unable to control the situation, notify the plan director to approve the staff in the area expected to be affected leave the area and the plan director informs the coordinating team to inform external agencies. to request support, such as a fire station Industrial Estate in the area Nearby factories, hospitals, prepare for emergencies

4.2.6 ผอ.แผนแจ้งทีมอพยพ ให้แจ้ง พนักงานในพื้นที่เสี่ยง เพื่ออพยพไปยังจุดที่ปลอดภัย

The director of the plan informs the evacuation team to inform the employees in the risk area. to evacuate to a safe place (Safe Zone).

4.2.7 เมื่อหน่วยงานภายนอกการนิคมฯ โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ เข้ามายัง บริษัทฯ ให้รายงานตัวกับ ผอ.แผน เพื่อรับคำสั่ง ส่วนทีมสนับสนุนดับเพลิงภายนอกให้รายงานตัวกับ หัวหน้าทีมฉุกเฉินเพื่อทำความเข้าใจก่อนเข้าปฏิบัติการ และเมื่อควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว ให้หัวหน้าทีมฉุกเฉินแจ้ง ผอ.แผน เพื่ออนุมัติ ยกเลิกแผนฉุกเฉิน และ ประกาศเข้าสู่ภาวะปกติ

When an agency outside the industrial estate, hospital, fire station, police station comes to the company. Report to the Director of Planning to receive orders. As for the external fire support team, report to Emergency team leader to understand before entering the operation and when the situation is controlled The emergency team leader must notify the director of the plan to approve, cancel the emergency plan and declare it back to normal.

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ (After the emergency)

4.3.1 แผ่นดูดซับ (Absorbents) ทราช เศษผ้า หรือ เศษวัสดุที่ใช้ในการดูดซับ ทำความสะอาด ในกรณีเกิดสารเคมีหกรั่วไหล ให้นำไปทิ้งลงถังขยะอันตราย เพื่อส่งให้ผู้รับเหมาภายนอก นำไปกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

Absorbents, sand, rags or absorbent material. Clean up in case of chemical spills.

To be disposed of in hazardous waste bins. to be sent to outside contractors to be disposed of by the correct method.

4.3.2 ในกรณีมีสารเคมีหกรั่วไหลลงรางระบายน้ำฝน หรือ รางระบายน้ำเสีย ให้ทำการปิดปั๊มน้ำฝน หรือ ปั๊มน้ำเสีย เปิดฝารางระบายน้ำ เพื่อทำการกำจัดสารเคมี ทำการลดความเข้มข้นสารเคมีในน้ำ ให้ทำการตรวจสอบคุณภาพของน้ำ หรือบำบัดน้ำให้ได้ตามมาตรฐานกำหนดก่อนที่จะปล่อยลงสู่รางระบายน้ำของการนิคมฯ

In the event of a chemical spill into rain gutters or sewer drains To turn off the rain water pump or the water pump, open the drain cover. to dispose of chemicals reduce the concentration of chemicals in the water To check the quality of the water or treating water to the specified standards before releasing it into the industrial estate's drainage chute

4.3.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.ว) สรุปรายงานให้กับ ผอ.แผนรับทราบ และ สอบสวน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ป้องกัน การเกิดซ้ำ

Safety Officer (Jor Por Wo) summarizes the report to The director of the plan acknowledged and investigated to find a solution to prevent recurrence.

5. ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ โดยพิจารณาจากสารเคมีที่มีการหกรั่วไหลใน

พื้นที่/Health check-up

2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer

2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory

3. ทีมพยาบาล/Nurse team

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer

5. นักจิตวิทยา/Psychologist

6. Reference (เอกสารอ้างอิง)

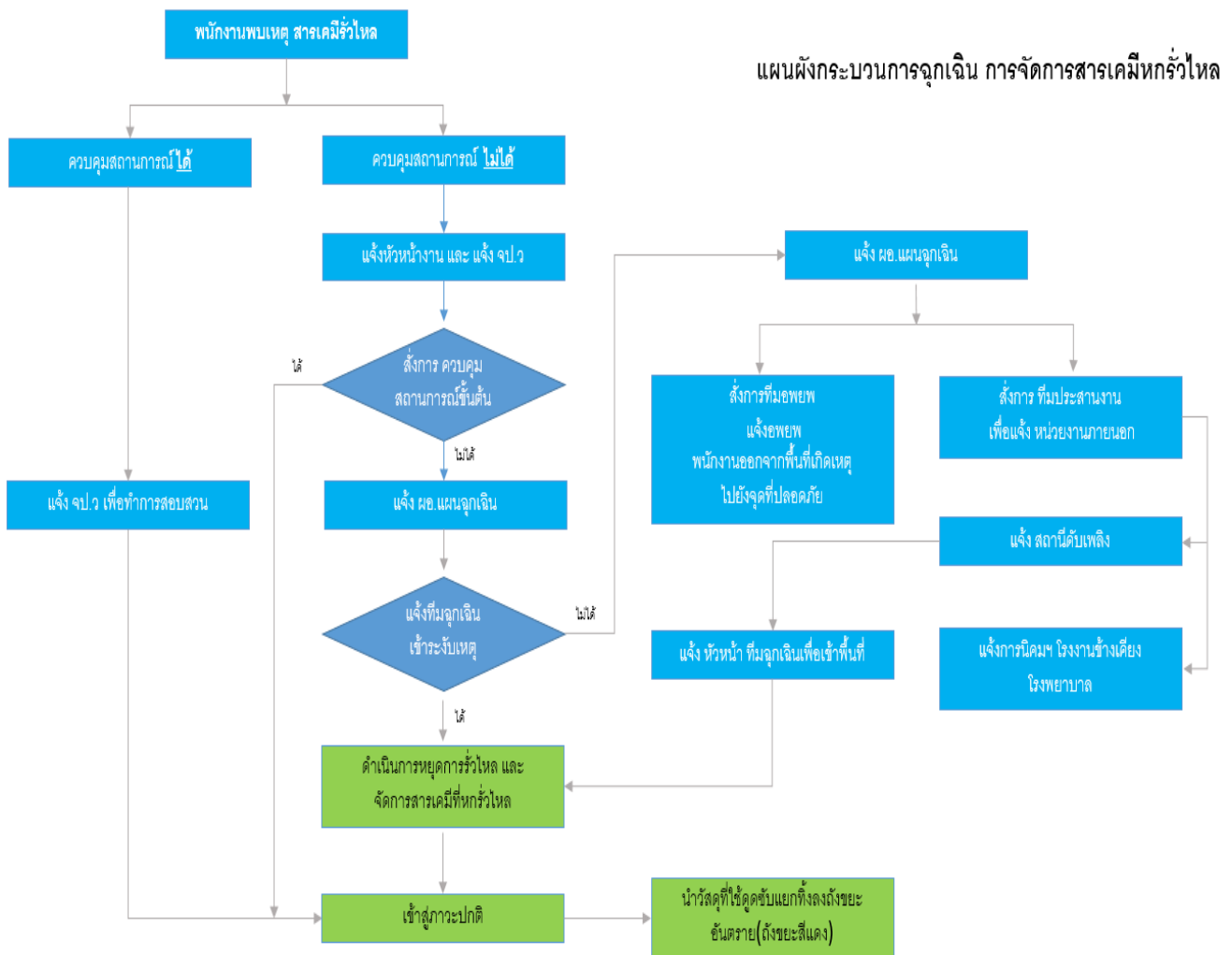
None

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

7. Attachment (เอกสารแนบ)

Emergency Chemical Leakage Flow chart

แผนผังกระบวนการฉุกเฉิน การจัดการสารเคมีหกรั่วไหล



Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 1 of 7	Internal Use
Document No.:	06-039	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Nitrogen Emergency Plan Procedure
คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถัง
แก๊สไนโตรเจนระเบิด


Document No.: 06-039

REFERENCE ONLY

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

Signed & Approved

Prepared by: Wirin  Date: Jan.17, 2023

Reviewed by: Somsak  Date: Jan.17, 2023

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.17, 2023

REFERENCE ONLY

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitsook	00
Jan 15, 2018	(1)	Review	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Chutinun	Somsak	02
Jan 17, 2023	(5)	Add detail for recovery health and mind	Page 7	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไประงับเหตุของทีมฉุกเฉิน เพื่อให้มีความปลอดภัย
To be a safely guidelines to stop the emergency of emergency team.
- 1.4) เพื่อป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟู เหตุฉุกเฉิน
For prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recover an emergency.
- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To comply with a regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4. Content

4.1 การป้องกันถังก๊าซหรือแก๊สไนโตรเจนระเบิด

ให้หัวหน้าแผนกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีการเก็บก๊าซหรือมีถังก๊าซ แรงดันสูง อยู่ในพื้นที่ของตน ทำการตรวจสอบเกี่ยวกับความปลอดภัยเกี่ยวกับการจัดเก็บการขนถ่าย การบำรุงรักษาและมีผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบถังบรรจุก๊าซและพื้นที่หรือห้องที่ใช้ก๊าซเป็นประจำทุกวัน เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลและการระเบิด ส่วนไนให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโรงอาหาร และคณะกรรมการโรงอาหาร เป็น ผู้รับผิดชอบ ควบคุมในการดำเนินการ

In order to prevent a leakage or Nitrogen exploding in gas storage or high pressured container area, the department head or relevant need to inspect the safety of keeping, handling, maintenance the gas container and the area or the storage room every day. For canteen is under the responsibility of the Canteen committee or the authorized.

4.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ถังก๊าซหรือแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.2.1 ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์เป็นคนแรกทำการแจ้งหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือ แผนก FAC. ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งสถานที่เกิดเหตุ ฉุกเฉิน และสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินต่อผู้รับ

The first person who has seen the accident notify an accident point and situation of the accident to the supervisor and the safety staff or FAC at once.

4.2.2 พนักงานที่พบเหตุการณ์ให้ พิจารณาวิเคราะห์สถานการณ์ ถ้าหากสามารถทำการควบคุมเหตุได้ด้วยตนเองอย่างปลอดภัยแล้วให้ทำการ ควบคุมหรือระงับเหตุทันที ถ้าไม่สามารถควบคุมได้ให้ออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ

The employee who is in the situation need to analyze the situation. If it could be under his/her control, he /she have to stop the accident certainly. If not, he /she have to press the fire alarm and go out of that area immediately.

4.2.3 เจ้าหน้าที่ที่รับโทรศัพท์จะติดต่อกับหัวหน้าทีมฉุกเฉินทีม 3 C หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยหัวหน้าทีม C ต้องรีบนำทีมฉุกเฉินไปยังสถานที่เกิดเหตุ ทันที

The officer, who received a call, will contact with emergency team leader (team C) or safety officer by team C leader have to take the staffs to the emergency area immediately.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.2.4 หัวหน้าทีมผจญเพลิงและพนักงานดับเพลิง พิจารณาวิเคราะห์สถานการณ์ทำการควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงขั้นต้นทันที หากไม่สามารถควบคุมไว้ได้ให้หัวหน้าทีม C ทำการกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่อยู่ใกล้ทันที แล้วรายงานผลให้ผู้บัญชาการแผนทราบ
Fire fighting team leader and fire man analyze the situation and control the fire by fire extinguisher but, if team can not control the situation team C leader press the nearest fire alarm instantly and report to the director.

4.2.5 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 (สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง) ให้ทุกทีมปฏิบัติตามแผนการระงับอัคคีภัย และแผนการอพยพเคลื่อนย้ายทันที
When the 2nd fire alarm occur continuously, every team operate per fire Protection plan and Evacuation plan.

4.2.6 ให้ทำการเคลื่อนย้ายสารเคมีที่ไวไฟ และวัสดุต่าง ๆ ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุทันที เพื่อป้องกันการไหม้ลุกลาม แต่ต้องมีความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงาน
To prevent the spread of fire need to move the combustible material out of the accidental area immediately but it should be safely for the staffs.

4.2.7 รายงานสถานการณ์ผู้บัญชาการแผนตลอดเวลา
Fire fighting report the situation to the director.

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ (After the emergency)

4.3.1 แผ่นดูดซับ (Absorbents) หรือทราย หรือเศษผ้า หรือเศษวัสดุที่ใช้ในการดูดซับหรือทำความสะอาดในกรณีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีหกรั่วไหล ให้นำไปทิ้งเป็นขยะที่ปนเปื้อนสารเคมี เพื่อส่งให้ผู้รับเหมาภายนอกนำไปกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
All absorbents, sands, tabs or dry material that are used to absorb or clean the chemical leakage need to be kept in the hazardous rubbish and wait to be frustrated by the out side contractor.

4.3.2 ในการระงับอัคคีภัย ให้ทำการตรวจสอบคุณภาพของน้ำหรือบำบัดน้ำให้ได้น้ำที่มาตรฐานก่อนที่จะปล่อยลงสู่รางระบายน้ำสาธารณะหรือรางระบายน้ำของการนิคมฯ
Check the quality of water or treat the water that use to restrain the fire before it would be release to public or gutter of estate

4.3.3 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Board, Plant manager and concern officer have to manage & converse the company back to normal production as soon as possible.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.3.4 สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบ และให้กรรมการบริหาร เป็นผู้ให้ข่าวสารแก่ สื่อมวลชนต่าง ๆ

Conclusion a report to the manager, the director and provide information to mass medium.

5. ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ /Health check-up
 2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind
- ผู้ปฏิบัติ/Operator
1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
 2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
 3. ทีมพยาบาล/Nurse team
 4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer
 5. นักจิตวิทยา/Psychologist

6. Reference อ้างอิง

None

7. Attachment เอกสารแนบ

None

Issue Date:	Mar 15, 2022	Page: 1 of 8	Internal Use
Document No.:	06-040	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Flood Emergency Plan Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Document No.: 06-040

REFERENCE ONLY

Flood Emergency Plan Procedure


คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Signed & Approved

Prepared by: Somsak.C  Date: Mar.15, 2022

Reviewed by: Saroj  Date: Mar.15, 2022

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by: Pitisook  Date: Mar.15, 2022

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	All	New issue	All	Kanittha	Pitisoak	00
Jan 15, 2018	All	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	All	Re-Review and nothing change.	All	Manthana	Somsak	02
Mar 15, 2022	All	Revise Purpose, Scope, Definition, Content, Reference	All	Somsak.C	Saraj	03
End of this revision record						

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน

To be used as a guideline to prevent the loss of life and property.

1.2 เพื่อใช้เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อม ให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ มีความปลอดภัย

To be used as a procedure for practice, training, rehearsal to achieve proficiency in accordance with duties and responsibilities accurately, quickly and safely

1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การป้องกัน การระงับ

การอพยพ การช่วยเหลือ การบรรเทา และการฟื้นฟู

To serve as a guide for preparation, alert, prevention, suspension, evacuation, rescue, mitigation and rehabilitation.

2. Scope (ขอบเขต)

ทุกโรงงาน และ อาคารคลังสินค้า ของบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

Every Factory and Warehouse of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Water Flood (น้ำท่วม) หมายถึง การมีน้ำท่วมขังในพื้นที่ของโรงงาน เช่น พื้นที่ลานจอดรถ พื้นที่ถนน บริเวณจุดจอดรถรับส่งสินค้าวัสดุดิบ บริเวณจัดเก็บวัสดุดิบ อาคารเก็บสารเคมี หรือ แม้แต่ พื้นที่ ด้านนอกโรงงานเช่น ถนนทางเข้า-ออก โดยมีสาเหตุจากฝนตก พายุ หรือ อุทกภัย ทำให้บริษัทฯได้รับผลกระทบ ไม่สามารถดำเนินการผลิต และ หรือ การคมนาคม การสัญจร ไม่สามารถดำเนินการได้ There is flooding in the factory areas such as parking areas, road areas, and parking areas. raw material delivery raw material handling area Chemical storage buildings or even areas outside the factory such as entrance-exit road It was caused by rain, storm or flood that the affected company was unable to operate the production and/or the transportation was unable to operate.

3.2 Rain Gutter (รางระบายน้ำฝน) หมายถึง รางระบายน้ำฝนที่อยู่รอบนอกตัวอาคารโรงงาน ทำหน้าที่รับน้ำฝน และระบายน้ำฝน ให้ไหลไปรวมกัน ณ จุดบ่อพักน้ำฝน เพื่อสูบน้ำออกนอกโรงงาน That exist around the outside of the factory building serves to receive rainwater and drain the rainwater to flow together at the point of the rainwater cistern for pumping out the factory

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

3.3 Water Berier (ผนังกันน้ำท่วม) หมายถึง แผงกัน ป้องกันน้ำท่วมเข้าพื้นที่อาคารด้านใน เป็นชนิดประกอบ ติดตั้ง ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถถอด ประกอบได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว Barriers to prevent flooding into the building's inner area, assembled type, installed in the specified area which can be removed Easy to assemble, convenient and fast

3.4 Flood Monitoring (ระบบแจ้งเตือนน้ำท่วม) หมายถึง อุปกรณ์ตรวจจับ และตรวจวัด ปริมาณน้ำฝน และระดับน้ำ เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบแบบอัตโนมัติผ่าน อีเมลล์ และ ไลน์ เพื่อ เตรียมรับกับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้น (แผนที่จุดติดตั้งตามหน้าที8) Flood monitoring (Flood Alert System) means detection equipment. and measure the amount of rain and water levels to automatically e-mail and line application for prepration an emergency suitation alert the concerned parties (Map area page.8)

3.5 Rain Intensity(ปริมาณน้ำฝน) หมายถึง ปริมาณน้ำฝนที่ตกรวมระยะเวลา 24 ชั่วโมง ของฝนที่ตกในประเทศแถบโซนร้อนในย่านมรสุม กรมอุตุนิยมวิทยาประเทศไทยได้แบ่งเป็นเกณฑ์ดังนี้

- ฝนเล็กน้อย คือฝนตก 0.1 มิลลิเมตร ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 10 มิลลิเมตร
- ฝนปานกลาง คือฝนตกปริมาณ 10.1 มิลลิเมตร ถึง 35.0 มิลลิเมตร
- ฝนตกหนัก คือฝนตกปริมาณ 35.1 มิลลิเมตร ถึง 90 มิลลิเมตร
- ฝนตกหนักมาก คือฝนตกตั้งแต่ 90.1 มิลลิเมตรขึ้นไป

Total rainfall for a period of 24 hours of rainfall in tropical countries in the monsoon area The Thailand Meteorological Department has divided the following criteria:

- Little rain is rain of 0.1 mm or more but not more than 10 mm.
- Moderate rainfall is rainfall of 10.1 mm to 35.0 mm.
- Heavy rain is rain from 35.1 mm to 90 mm.
- Very heavy rainfall, with rainfall of 90.1 millimeters or more.

4. Content (เนื้อหา)

4.1. (Flood Prevention)การป้องกันน้ำท่วม

4.1.1 หน่วยงานความปลอดภัยทำหน้าที่ ดำเนินการ แต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นทีมฉุกเฉิน Appointment, Assign role and responsibilities to each department as an emergency organization team,

4.1.2 แผนก Facility ดำเนินการ วางแผน ตรวจสอบ ทดสอบ ทวนสอบ บำรุงรักษา ระบบแจ้ง เตือน (Flood monitoring) ระบบระบายน้ำฝน (Strom drainage) รางระบายน้ำ (Rain gutter) บ่อน้ำฝน (Rain tank) อุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วม (Water berier) เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบยังคงมี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ The Facility Department to Plan, Inspect, Testing, Maintenance, flood monitoring, strom drainage, rain gutter, rain tank, and water berier on a regular basis in order to ensure that the system remains efficient.

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.1.3 หน่วยงานความปลอดภัยทำดำเนินการประชุมทีมฉุกเฉิน และฝึกซ้อม ทบทวน แผนฉุกเฉินน้ำท่วม ปีละ 1 ครั้ง โดยให้ดำเนินการในช่วงก่อนฤดูฝน ประมาณเดือน พฤษภาคม ของทุกปี To conduct an emergency team meeting and practice and review the flood emergency plan once a year, to be carried out before the rainy season, around May of every year.

4.2 (Flood Situation) กรณีน้ำท่วม

4.2.1 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และ หรือ ระดับน้ำในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 80% ระบบต้องแจ้งเตือนให้กับทีมงานฉุกเฉินรับทราบ Facility ประกาศเสียงตามสายเพื่อแจ้งให้พนักงานนำรถส่วนตัวที่จอดไว้ที่ถนน ลานจอดรถ เพื่อนำออกจากพื้นที่ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water Level in the canal rises to 80%, the system alerts the emergency team for acknowledge Facility speaker announcements to employees of owner cars parked in the road and parking lot to be taken out go to safety area.

4.2.2 Facility และ ทีมงานที่รับผิดชอบร่วมกันติดตั้งแผงกั้นน้ำ ในแต่ละจุดที่กำหนดไว้ Facility and team responsibility set up and installation water barrier at each the point

4.2.3 Facility ตรวจสอบ ติดตาม ระดับน้ำในลำคลองที่เพิ่มสูงขึ้น และ ตรวจสอบ ติดตาม การทำงานของปั๊มน้ำของบริษัทและของการนิคมฯและแจ้งให้หัวหน้าทีมรับทราบเป็นระยะ Facility Check the water level increasable of cannel and both operation of the water pumps factory and the Industrial Estate and infromaton to leader by time

4.2.4 Facility เตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉิน วิทยุสื่อสาร เตรียมเรือ แจกแผนก IT ให้รับทราบ และรอรับคำสั่งเพื่อ ปิดระบบไฟฟ้าโซลาร์เซลล์ และ ระบบไฟฟ้าหลัก Facility Prepare the boat, prepare emergency equipment, radio communication,boat ,information to IT department and standby for the order to shut down electrical system.(Solar system and Main power)

4.2.5 Corporate team(HRA) ประสานงานรถรับส่ง เพื่อนำพนักงานออกจากพื้นที่ พิจารณาจุดจอดที่เหมาะสมในกรณีฝนตกหนัก เตรียมรถยก ล้อ รถยกสูง เพื่อใช้งานขนส่งในพื้นที่น้ำท่วม Corporate team to coordinate transportation for move employees out of the factory Consider a suitable parking area in case of heavy rain. Prepare mini bus and off road car for transportation in flooded areas.

4.2.6 Corporate team(HRA) ประสานงานการนิคมฯเรื่องการเข้าออกพื้นที่เขตส่งออก จุดจอดรถรับ-ส่ง การไฟฟ้านครหลวง สถานีตำรวจ และ โรงพยาบาล Corporate team coordinates the Industrial Estate on entering and exiting the export zone. Electricity bus stop about cutting off the power system, police station, traffic control and hospital

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.2.7 Corporate team(ER) ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร สถานการณ์ และ แจ้งการเปิด-ปิด กระบวนการผลิตให้พนักงานรับทราบ Corporate team (ER/Marketing)public relations, communicate the situation and the opening-closing of the production process for employees to know.

4.2.8 ฝ่ายโรงอาหาร เตรียมอาหาร น้ำดื่ม สำหรับ พนักงานที่คอยช่วยเหลืองานน้ำท่วม
Canteen prepares food and drinking water for the staff help the flood work.

4.2.9 Operation team หยุดการผลิต เก็บวัตถุดิบ สารเคมี เครื่องจักร เครื่องมือ รถยกไฟฟ้า ที่อยู่รอบนอกอาคาร ชั้นที่สูง เตรียมและรอรับคำสั่ง อพยพออกจากอาคาร Operation team stop production, keeping raw materials, chemicals, machines, tools, electric handlifts,Forklift around the outside of the building, up to highlevel, prepare and ready for orders. evacuated from the building

4.2.10 หน่วยงานความปลอดภัย ตรวจสอบความปลอดภัย ประเมินความเสี่ยง ในพื้นที่ กระบวนการผลิต พื้นที่ครัว โรงอาหาร พื้นที่อาคารเก็บสารเคมี พื้นที่ตาดฟ้า และรอบนอกอาคาร และ รอรับ คำสั่ง จาก ผู้อำนวยการแผน Safety department inspection risk assessment in the manufacturing process area, kitchen area, canteen aras, chemical storage area,roof area and around the outside of the building and standby orders from the commander

4.2.11 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และหรือระดับน้ำ ในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 90% ให้ Facility ทำการปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด และตรวจสอบระดับน้ำและ บั๊มน้ำทุกๆชั่วโมง และรายงานให้ผู้อำนวยการฉุกเฉินรับทราบ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water level in the canal rises to 90 % for the facility to shut down all electrical systems and check the water level and pump water every hour. and report to the commander for acknowledgment

4.2.12 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และหรือระดับน้ำ ในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 100 % ให้ Facility ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของแผงกั้นน้ำท่วม และ ตรวจสอบระดับน้ำและบั๊มน้ำทุกๆชั่วโมง และรายงานให้ผู้อำนวยการฉุกเฉินรับทราบ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water level in the canal rises to 100 % for the Facility to check for leaks of the flood barrier. and check the water level and pump every hours and report it to the emergency director

4.3 (After Flood Situation) หลังจากเหตุการณ์น้ำท่วม

4.3.1 หลังจากระดับท่วมลดลงจนสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ผู้อำนวยการน้ำท่วม ต้องแจ้ง และ ประกาศการเข้าสู่สภาวะปกติ After the flood level was reduced until the situation could be controlled. Flood commander annocement back to normal condition.

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.3.2 ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการคลังสินค้า ผู้จัดการ Facility และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน และ แจ้งบริษัทประกันให้รับทราบเพื่อตรวจสอบ

Factory manager Warehouse managers, facility managers and related staff Participate in the investigation of the damage Take photos as evidence and notify the insurance company for verification.

4.3.3 Facility and Operation team ดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่และแจ้งส่งมอบพื้นที่ให้สามารถกลับมาดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด Facility, Operation team performs handover and area cleaning. to be able to resume production as soon as possible

4.3.4 Facility จัดทำแผนการฟื้นฟู สรุปรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้น และ ประมาณการค่าใช้จ่าย ในการปรับปรุงให้กับผู้บริหารรับทราบ Facility summary of damage reports and rehabilitation plan cost estimate to the executives for acknowledgment

4.3.5 ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ในการให้ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงงาน Marketing situation providing information internal and external the corporate communications is responsible for providing information.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

5.1 Lay out flood monitoring Bangpoo site.



Flood alert system

Monitoring

- Rain intensity
- Water level
- CCTV

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 9	Internal Use
Document No.:	06-041	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Protest Emergency Control Plan Procedure
คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

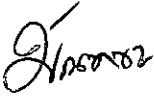
Document No.: 06-041


REFERENCE ONLY

Protest Emergency Control Plan Procedure


คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Signed & Approved

Prepared by: Manthana  Date: Jan. 18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan. 18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan. 18, 2021

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Manthana	Somsak.C	02
End of this revision record						

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าในการดำเนินการผลิตตลอดจนการส่งมอบการผลิตภัณฑ์
To ensure that customers in the production and delivery of products.

1.2) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างชัดเจน ในกรณี
For guidance in practice who are responsible for. As well as the related acknowledge clearly the case.

1.3) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างประสิทธิผล
Emergency incident. To benefit the operations to be effective. And very effective.

1.4) เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดพนักงานประท้วง
For guidance on prevention and change when the people protest.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 บริษัทฯ หมายถึง

Company

บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ

บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT).

3.2 พนักงาน หมายถึง

Employees

พนักงาน บริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด

(มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Employees of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

- 3.3 ตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง หมายถึง ซึ่งผู้ได้รับการมอบหมาย ให้ทำการแทนลูกจ้างผู้ที่ตกลง
Employer representative ทำงานให้นายจ้างโดยได้รับค่าจ้างตอบแทน
Who has been assigned. To replace employees who agree to work for an employer has paid compensation.
- 3.4 ตัวแทนฝ่ายนายจ้าง หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ให้หมายความ
Employer representative รวมถึง ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
จากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย
Who was assigned to work instead of employers. It includes authority.
Act on behalf of the entity and assigned by the authorized representatives acting on behalf of the entity to perform.
- 3.5 เหตุฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายและเป็นอันตรายต่อ
Emergency ชีวิต ทรัพย์สิน และ ต่อสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
Conditions or situations that cause damage and endanger lives and property that have environmental impact on the Company.
- 3.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์
Welfare Officer หมายถึง บุคคลซึ่งทำหน้าที่ประสานงานระหว่าง นายจ้างและฝ่าย
ลูกจ้างเพื่อให้การว่าจ้างเป็นไปอย่างราบรื่น
The labor party, which coordinates between. Employers and employees to the hiring manager is smooth.
- 3.7 ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง กลุ่มผู้บริหารของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง,
Senior management ผู้จัดการโรงงาน, ผู้จัดการฝ่าย, และหัวหน้าแผนก
The management of the company. Including. Executives, plant managers, managers, and department head.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

4. Content (เนื้อหา)

4.1 พนักงานในจุดปฏิบัติงานใดหยุดทำงาน หรือรวมกลุ่มกันเพื่อเพื่อก่อเหตุ ประท้วง ทำให้การทำงานหยุดชะงัก

Points in the work any employee to stop working or groups to cause trouble strikes together to make work interruption.

4.2 หัวหน้างาน Forman หรือ Supervisor ซึ่งรับผิดชอบในจุดงานนั้นๆ เข้าไกล่เกลี่ยทันทีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

Head of the Forman or Supervisor, responsible for stopping work on that. To resolving the immediate emergency incident.

4.3 กรณี Forman หรือ Supervisor สามารถไกล่เกลี่ยปัญหาได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.4 หากผลการเจรจาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.7

Forman case or Supervisor can mediate the problem. To act in accordance with Article 4.4, if the negotiations can not be negotiable. To act in accordance with Article 4.7.

4.4 Forman หรือ Supervisor สั่งให้พนักงานเข้าปฏิบัติงานตามปกติ

Forman or Supervisor order for employees to work normally.

4.5 Production Manager เชิญประชุมผู้บริหารระดับสูง เพื่อชี้แจงสาเหตุของปัญหา ตลอดจน หามติของที่ประชุมในการกำหนดแนวทางการป้องกันปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

Production Manager meeting senior executives. To clarify the issue and a resolution of the meeting to set guidelines to prevent problems that may occur in the future.

4.6 เลขานุการที่ประชุมบันทึกผลการประชุม เก็บเข้าไฟล์

The secretary of the conference call records stored in files.

4.7 Forman หรือ Supervisor แจ้งปัญหาไปยังผู้บริหารระดับสูง และเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ รับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

Forman or problems to the Supervisor notified executives. And labor officials acknowledged to proceed.

4.8 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างเข้าประชุมเพื่อตกลงข้อเรียกร้อง

Labor officials. Act as a representative employer and employee parties to agree to meeting requests.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

- 4.9 ตัวแทนฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างประชุมร่วมกัน กรณีที่การตกลงเป็นผลสำเร็จ ให้ดำเนินตามข้อ 10 หากไม่สำเร็จ ให้ดำเนินตามข้อ 4.12
- Employer representative and employee representative meetings together. If the agreement is achieved. To act in accordance with Article 10, if unsuccessful, to follow an .4.12.
- 4.10 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์บันทึกผลการประชุมและข้อตกลงทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน จากนั้นให้ตัวแทนฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน
- Staff meetings and labor saved the agreement, both parties agreed together. Then, the employer representative and employee representative to the handwriting evidence.
- 4.11 ตัวแทนนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างร่วมกันแถลงมติที่ประชุมต่อพนักงาน จากนั้นดำเนินตามข้อ 4.4
- Represents employers and employees co-representative to discuss resolutions to the staff meeting. Then followed an 4.4.
- 4.12 กรณีทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้ หรือมีแนวโน้มที่จะเกิดเหตุการณ์รุนแรง ให้เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัทฯ หรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก เพื่อขอกำลังในการรักษาความสงบ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- If the parties have not agreed. Or are likely to be violent incident. To inform you that labor security officers of the Company. Or coordinate with staff from external agencies. For treatment are in peace. And security of life and property.
- 4.13 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์เชิญประชุมผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาและตัดสินใจในการเรียกร้องต่างๆซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้
- Staff Meeting labor executives to consider and decide on claims that can not be negotiable.
- 4.14 ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาข้อเรียกร้อง หากมีมติเห็นชอบตามข้อเรียกร้องให้ดำเนินการตามข้อ 4.15 หากไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.16
- Executives consider claims. If a resolution approved by claims that the accordance with Article 4.15, if not agreed. To act in accordance with Article 4.16.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

4.15 ตัวแทนฝ่ายนายจ้าง และตัวแทนฝ่ายลูกจ้างแจ้งมติการประชุมของผู้บริหารระดับสูงให้กับตัวแทน ฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง รับทราบ ให้ดำเนินแจ้งพนักงานทราบ ตามข้อ 4.11

Represents employers. And employee representative conference of the Royal Resolution of senior executives to agents. Corporate employers and employee representative to receive the notification by an employee note 4.11.

4.16 กรณีที่ผู้บริหารระดับสูงมีมติไม่เห็นชอบตามข้อเรียกร้อง ให้เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์เชิญตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง เข้าประชุมร่วมกับผู้บริหารระดับสูง จนกว่าจะได้ข้อสรุป จากนั้นดำเนินการตามข้อ 4.10

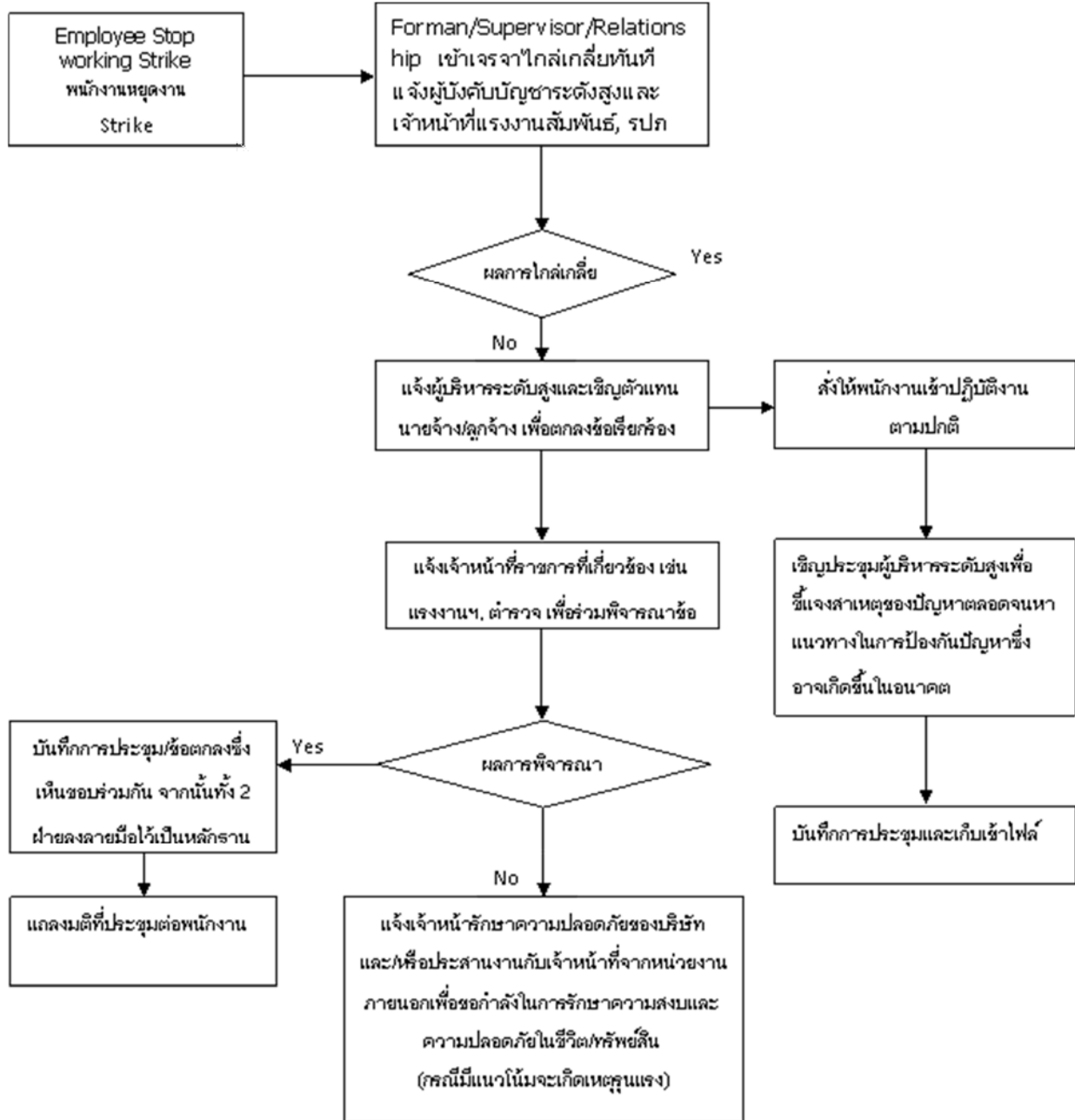
If the Executive has not approved the resolution claims. Labor officials to invite an employee representative. Meeting with senior executives. Until the conclusion. Then follow the above 4.10.

REFERENCE ONLY

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีพนักงานประท้วง



5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 7	Internal Use
Document No.:	06-042	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Control Plan for Surrounded
Company (Fire and / or Chemical Leakage)
Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุ
เพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Document No.: 06-042

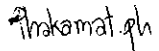
REFERENCE ONLY


Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by: Phakamat  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Phakamat	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Control Plan for Surrounded Company (Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไปแก้ไขสถานการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความปลอดภัย
To be a guidelines for the officer to correct the situation safely.
- 1.4) เพื่อให้ทราบถึงการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน
To notify a prevention ,preparing, stopped, evacuation, alleviation, recovery an emergency.
- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To follow up the regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.
and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 อัคคีภัย

หมายถึง อัคคีภัยที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่งรับ – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วเกิดไฟลุกติดขึ้นมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบมาถึง บริษัทฯ

Fire accident means fire accident that happen with the company in Bangpoo Up industrial or a transportation vehicles in Bangpoo industrial has an fire accident and it will be affect company.

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

3.2 สารเคมีรั่วไหล

หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่ง รั่ว – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วมีสารเคมีรั่วไหลออกมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบต่อ มาถึง บริษัทฯ

Chemical leakage means an accident that happen with the company in Bang Poo industrial or a transportation vehicles in Bang Poo industrial have an chemical leakage accident and it will be affect to company.

4. Content (เนื้อหา)

4.1 การป้องกัน (Prevention)

เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้อง มีความปลอดภัย ต่อทรัพย์สิน และชีวิตของพนักงานใน บริษัทฯ และที่มฉุกเฉินยึดเป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร ควบคุม สถานการณ์ของ บริษัทฯ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

To be the safety management guidelines for employee's life and properties and be the efficiency rules to coordinate and control the situation of emergency team. The rules are as below.

1. รายชื่อ “ผู้รับผิดชอบ” (ตามลำดับในกรณีผู้มีรายชื่อเหนือขึ้นไปไม่อยู่ในบริเวณ โรงงาน)

Name list of the responsible person (Follow the item in case the above name is not in the factory area.)

- 1.1 ผู้จัดการโรงงาน (Plant manager)
- 1.2 ผู้จัดการฝ่ายบริการกลาง (Center service manager)
- 1.3 ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Production manager)
- 1.4 ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและโกดังสินค้า (Warehouse and storehouse manager)
- 1.5 ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมฝ่ายผลิต(Manufactory engineer manager)
- 1.6 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (Safety officer)
- 1.7 ผู้พบเห็นเหตุการณ์ (The witness)

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

4.2 หลักปฏิบัติ

4.2.1 ให้ “ผู้รับผิดชอบ” โทรศัพท์ไปหา “ผู้มีอำนาจ” ของบริษัทฯ ข้างเคียงที่เกิดเพลิงไหม้ หรือปล่อยให้สารเคมีรั่วไหลออกมา และสอบถามรายละเอียดถึงสาเหตุที่เกิดความรุนแรง และแนวโน้มในการควบคุมสถานการณ์ เพื่อตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์ได้ถูกต้องต่อไป ตามรายชื่อบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ และประเภทของกิจการแต่ละบริษัท ที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ ตามที่ได้แนบรายละเอียดท้ายหลักปฏิบัตินี้

- Responsible person have to calls the authority person of neighbor company that has fire accident or the chemical leakage, as name of company, telephone number, and kind of business of each company which were attached, ask for cause of the accident and the trend of situation controlling in order to make decision to solve the problem,

4.2.2 คอยเฝ้าดูสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง หากมีแนวโน้มในการควบคุมสถานการณ์ได้ดีขึ้น แล้วจดข้อมูลต่าง ๆ ในรายงาน เพื่อเก็บเป็นประวัติต่อไปรายงานดังกล่าวเมื่อสรุปแล้วให้ส่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อเก็บรวบรวมไว้อ้างอิง

Watch the situation continuously, if able to control the situation, record the detail and information in a report to be a chronicle then, send to the safety officer to be kept as a reference.

4.2.3 หากแนวโน้มว่ามีโอกาสที่ไฟจะลุกลาม หรือมีสารเคมีรั่วไหลเข้ามาถึงบริษัท เดลต้าฯ ให้ FACILITY STAND BY หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้ผู้จัดการโรงงานทราบ ประเมินสถานการณ์แล้วตัดสินใจ กดสัญญาณเพลิงไหม้ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ

If the fire will be spread or the chemical will leak into the company, FACILITY STAND BY or the authorized report to plant manager and press the fire alarm to notify to every employees.

4.2.4 ผู้จัดการโรงงาน ประเมินสถานการณ์ ถ้าหากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ต้องอพยพเคลื่อนย้ายพนักงานออกจากตัวอาคาร ให้ หัวหน้าทีมผจญเพลิงกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 (สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง) ให้ทุกทีมปฏิบัติตามแผนการอพยพเคลื่อนย้ายทันที

If Plant manager assesses the situation, if the situation is out of control have to evacuate the employee out of the factory , fire fighting team leader press the fire alarm signal continuously , other team follow the emergency plan.

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ

4.3.1 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

Board , plant manager, and involved officer must together inspect the damage.

4.3.2 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Board, Plant manager and concern officer have to manage & converse the company back to normal production as soon as possible.

4.3.3 สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบ และให้กรรมการบริหารเป็นผู้ให้ข่าวสารแก่สื่อมวลชนต่าง ๆ

Summit a report to the manager and the director will make the statement to mass medium.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 8	Internal Use
Document No.:	06-043	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Plan for Earthquake and Tsunami
Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว
หรือสึนามิ

Document No.: 06-043

REFERENCE ONLY

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

Signed & Approved

Prepared by: Phakamat  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by: Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitsook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Phakamat	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไปแก้ไขสถานการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความปลอดภัย
To be a guidelines for the officer to correct the situation safely.
- 1.4) เพื่อให้ทราบถึงการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน
To notify a prevention ,preparing, stopped, evacuation, alleviation, recovery an emergency.
- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To follow up the regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4 Content (เนื้อหา)

4.1 การรับมือแผ่นดินไหว The earthquake response

แผ่นดินไหว เกิดจากการเคลื่อนตัวของรอยเลื่อนของเปลือกโลก ทำให้เกิดอาการสั่นสะเทือนหรือเขย่าของพื้นผิวโลก อันตรายที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากสิ่งปลูกสร้างพังทลาย เศษอิฐ หิน ปูน หล่นทับผู้คน แก๊สรั่ว ไฟรั่ว ท่อน้ำแตก ฯลฯ บางครั้งทำให้เกิดสึนามิตามมาด้วย

Earthquakes caused by movements of the body of the earth crust move. Cause symptoms, vibration or shake the earth's surface. Dangers arising from the majority of the buildings collapse brickbat lime stone drop people lean gas leakage power leaking water pipe break, etc. sometimes cause tsunamis, followed by.

4.2 แผนฉุกเฉินก่อนเกิดแผ่นดินไหวและสึนามิ Plan before the earthquake and tsunami

4.2.1 จุบรวมพล แจ้งพนักงานทุกคนให้รับทราบ เมื่อแผ่นดินไหวสงบให้อพยพมาจุบรวมพล
General points and let all employees to acknowledge. When immigrants come to settle the earthquake focus army.

4.2.2 กำหนดกองอำนาจการ ทีมฉุกเฉิน เบอร์โทรและที่อยู่ของหน่วยงานภายใน และภายนอกให้เป็นจุดประสานงาน เพื่อแจ้งข่าวสารหลังแผ่นดินไหวสงบว่าใครอยู่ที่ใด ปลอดภัยหรือไม่ และจะกลับมารวมกันได้อย่างไร set the Division Director of Emergency team phone numbers and addresses of agencies within. And external to the coordination point. News to tell who the rest after the earthquake is. Safe or not. And will come back together to do.

4.2.3 เตรียมข้าวของเครื่องใช้ที่จำเป็น จัดใส่กระเป๋าที่ถือสะดวก เป็นกระเป๋าฉุกเฉิน สามารถหยิบฉวยได้ง่ายเมื่อถึงคราวจำเป็น แจ้งทุกคนให้รู้ทั่วกันว่าจะหยิบกระเป๋าฉุกเฉินได้จากจุดใดของบริษัท และกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลกระเป๋าฉุกเฉิน Prepare the necessary equipment. Organized pouch that conveniently holds. The emergency bag. Can snap easily when necessary. Tell everyone around to know that emergency bag will take the company from any point. Responsible for bags and set the emergency.

4.2.4 อย่างวางสิ่งของหนักๆ บนชั้นหรือหิ้งสูง เพราะเมื่อแผ่นดินไหวอาจตกลงมา ทำให้เกิดอันตรายได้ หากเป็นชั้นวางสินค้าของบริษัทที่จัดเก็บสินค้าเกิน 3 วัน หลังจากการจัดสินค้าขึ้นชั้นวางแล้ว จำเป็นต้องมีเชือกหรือตาข่ายกันของตก Do not place any heavy items. On the floor or high shelf. Because when the earthquake may be agreed to. Be harmful. If the shop shelves of the storage up to 3 days after the goods held up shelves and need to mesh together with rope or the fall.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4.2.5 ต้องมั่นใจว่ายึดหรือผูกเครื่องใช้หนักๆ ให้แน่นกับพื้นหรือผนังแล้ว

กระเป๋าดูแลฉุกเฉิน ควรประกอบด้วย • to ensure that hold or bind other heavy equipment. To tight on the floor or wall, then. Emergency bag. Should contain.

4.2.6 ไฟฉาย พร้อมถ่านไฟฉายสำรอง ไม่ใช่ไม้ขีด ไฟแช็ค หรือเทียนไข โดยเด็ดขาด เพราะแผ่นดินไหวอาจทำให้มีแก๊สรั่ว

Flashlight with backup ถ่านไฟฉาย not match lighter or taper is strictly prohibited because of the earthquake could cause a gas leak.

4.2.7 วิทยุ พร้อมถ่านสำรอง เนื่องจากระบบโทรศัพท์มักจะใช้การไม่ได้หลังเกิดแผ่นดินไหว จะได้ฟังข่าวสารทางวิทยุได้

With radio carbon reserves. Because the phone is usually not used after the earthquake. Listen to news radio.

4.2.8 ชุดปฐมพยาบาล พนักงานและผู้ดูแลกระเป๋าฉุกเฉินควรเรียนรู้วิธีปฐมพยาบาลไว้บ้าง

Set first aid emergency staff and administrators should learn how to bag them some aid.

4.2.9 เครื่องดับเพลิงชุดเล็ก หรือ ถูทราย พนักงานและผู้ดูแลกระเป๋าฉุกเฉินเรียนรู้วิธีการดับไฟไว้บ้าง

A small fire set or bag of sand bags emergency employees and learn how to quell it does.

4.2.10 รายการเฉพาะอื่นๆ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน

Other unique items such as common household medicines.

4.2.11 เครื่องมือช่าง เช่น ประแจหรือคีม เผื่อต้องใช้ปิดท่อแก๊สหรือท่อน้ำ

Technician tools such as wrench or pliers required reserve off gas pipe or water pipe.

4.3 แผนฉุกเฉินขณะเกิดแผ่นดินไหวและสึนามิ

Plan as earthquakes and tsunami

4.3.1 ถ้าอยู่ในอาคาร ให้อยู่ในบริเวณโครงสร้างที่แข็งแรง หมอบลงกับพื้น หาที่หลบใต้โต๊ะหรือเฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง จับให้แน่นและอยู่ตรงนั้นจนกว่าแผ่นดินจะหยุดสั่นสะเทือนจึงออกจากอาคาร อยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง ระเบียง ท่อแก๊ส จุดปล่อยแก๊ส เตาอบ เฟอร์นิเจอร์หนักๆ หรือของที่จะตกหล่นใส่

If the buildings. In the area of structural strength. Squat on the floor. Find the duck under a table or furniture healthy. Prove tight and the earth will stop until there is vibration from the building. Away from the door window แก๊ส Inc. Iron pipe oven gas emission points other heavy furniture. Or omit to enter.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4.3.2 อาคารสูงจะล้มหรือพังทลายช้ากว่าอาคารเตี้ย เนื่องจากมีคาบของการสั่นหรือแกว่งนานกว่าให้หมอบหลบใต้โต๊ะจนกว่าการสั่นสะเทือนจะหยุดลง สำหรับอาคารสูง 2 ชั้นอาจล้มพังได้ในเวลา 2 นาที จึงต้องรีบพาตัวเองออกจากอาคารโดยเร็วที่สุด

High fall or collapse slowly than short buildings. Because the plane of oscillation, or swing over to fall away under the table until the vibration is stopped. For 2 storey towers may fall break in time is 2 minutes to take himself out of running the building as soon as possible.

4.3.3 ถ้าอยู่นอกอาคาร ให้อยู่ในที่โล่ง ห่างจากตึก อาคารสูง เสาไฟ สายไฟ หรืออะไรที่อาจล้มใส่ได้
If outside the building. Into the lawn from the building antenna towers or power cord has entered what might fall.

4.3.4 ถ้าขับรถอยู่ ให้หยุดรถและนั่งอยู่ในรถ ห่างจากสะพาน อุโมงค์ ตึกสูง ใต้ต้นไม้ เสาไฟ หรืออะไรที่อาจจะล้มใส่ได้

If the driver is stopped and sat in the car away from building bridges, tunnels, high-power antenna under trees or anything that may fall to enter.

4.3.5 ถ้าอยู่ในพื้นที่ที่เป็นภูเขา พื้นดินลาดเอียง ที่สูงชัน ให้ระวังหินตกใส่ ดินถล่ม

If the area is mountainous. Surface slope to be careful that precipitous rock fall include soil subsidence.

4.3.6 ถ้าอยู่ชายหาด ให้รีบหนีขึ้นพื้นที่สูงโดยเร็ว เพราะอาจเกิดสึนามิตามมา If the beach. Hurry to flee the area with high speed. It may be caused by the tsunami.

4.4 แผนฉุกเฉินหลังเกิดแผ่นดินไหว

Plan after the earthquake.

4.4.1 ตรวจสอบว่ามีใครสูญหาย จากนั้นส่งทีมผู้เชี่ยวชาญเข้าค้นหาผู้สูญหาย

Verify that someone is missing. Then, send team of experts to find the missing.

4.4.2 ตรวจสอบว่ามีใครบาดเจ็บบ้าง หากบาดเจ็บร้ายแรงอย่าเพิ่งเคลื่อนย้าย ยกเว้นว่าถ้าไม่เคลื่อนย้ายจะทำให้อาการแย่ลงจึงค่อยเคลื่อนย้าย

Verify that someone is injured does. Serious injury if not just move. Except that if the move will not make symptoms worse, so move slowly.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4.4.3 ตรวจสอบความปลอดภัยในด้านอื่นๆ เช่น มีไฟไหม้ แก๊สรั่ว ไฟรั่ว ท่อน้ำแตก หรือไม่ ให้ดับไฟ ปิดแก๊ส สับสวิทช์ตัดไฟเสียก่อน ระวังของตกจากชั้นหรือตู้ ตรวจสอบว่าโทรศัพท์ต่อสายใช้การได้หรือไม่

Safety inspection in the other, such as fire, gas leakage power leaking water pipes or broken off gas to quell chopped switches cut power before. Beware of falling from the top or cabinet. Verify that the phone line is available or not.

4.4.4 เก็บกวาดทำความสะอาด โดยเฉพาะของที่อาจเกิดอันตราย เช่น เศษกระจก กระเบื้อง น้ำยา สารเคมีต่างๆ

Sweeping clean. Especially the potential dangers, such as scrap glass tile various liquid chemicals.

4.4.5 ระวังสึนามิที่อาจเกิดตามมา ถ้าอยู่ริมหาดก็ให้รีบหนีขึ้นที่สูง

Beware tsunami that may follow. If the beach is soon to flee to higher.

4.4.6 ระวังแผ่นดินไหวตามมามาก after shock เตรียมกระเป๋าฉุกเฉินไว้ใกล้ตัว ฟังข่าวจากวิทยุ สวมรองเท้าหุ้มส้น และมีไฟฉายติดตัวไว้

Beware earthquake followed another after shock near the emergency bag prepared. News from the radio. Worn brogan. And ingrain the torch.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None




Controlled Document


Title: Emergency Plan for Sabotage Terrorism
Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์
การก่อการร้าย

Document No.: 06-044

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

Signed & Approved

Prepared by: Suratchada  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisoook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18,2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Suratchada	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เป็นแนวทางในการเตรียมการป้องกันและกำหนดแนวทางในการประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยปฏิบัติหลักและหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการก่อวินาศกรรมที่เกิดขึ้นมาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

Guidance on preparation and prevention guidelines for coordinating operations between various agencies involved. The primary treatment units and support units to follow. To be able to resolve the issue of sabotage caused the rapid and efficient.

1.2) เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมต่อกาปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นมา

Is defined responsibilities of the agencies involved to work together to check up on events.

1.3) เพื่อพิทักษ์รักษาชีวิตของพนักงาน และทรัพย์สินของบริษัทให้ปลอดภัยจากการก่อวินาศกรรม
To defend the lives of employees. And assets of the company safe from sabotage.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 อัคคีภัย (Fire accident)

หมายถึง อัคคีภัยที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่งรับ – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วเกิดไฟลุกติดขึ้นมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบต่อมาถึง บริษัทฯ

Fire accident means fire accident that happen with the company in Bangpoo Up industrial or a transportation vehicles in Bangpoo industrial has an fire accident and it will be affect company.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

3.2 การก่อวินาศกรรม (Sabotage)

หมายความถึง การกระทำใดๆ เพื่อทำลาย ทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ อาคาร สถานที่ ยุท
ปัจจัย สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือระบบงาน ชัดขวาง หน่วงเหนี่ยวระบบการ
ปฏิบัติงานใดๆ รวมทั้งการประทุษร้ายต่อบุคคลซึ่งทำให้เกิดความปั่นป่วนทางการค้า การผลิต
เศรษฐกิจ และสังคมจิตวิทยา หรือทางใดทางหนึ่ง ด้วยความมุ่งหมายที่จะให้เกิดผลร้ายต่อความ
สงบเรียบร้อย ขวัญ ผลประโยชน์หรือความมั่นคงของบริษัท

Sabotage mean to do any damage to property destroyed materials Building strategic
infrastructure. Facilities and prevent interference or restraint of any operating system. And
mayhem to those who cause disturbances, trade, manufacturing, economic and social
psychology. Or in any way. With the intention to effect evil spirit to peace or security interests
of the company

4. Content (เนื้อหา)

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดวินาศภัย (Practice before the casualty)

4.1.1 ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทฯ เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลความสงบเรียบร้อยใน ขั้นต้น

staff security deposit company. The administrator in the early peace.

4.1.2 อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ได้แก่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์เตือนภัย อุปกรณ์ดับเพลิง รถพยาบาลพร้อมชุดแพทย์ฉุกเฉิน ยานพาหนะ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความ ทันสมัย และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

Equipment, communications equipment, including tools. Warning devices. Fire fighting
equipment. Ambulance with emergency medical vehicle sets and related equipment.
Must be advanced. And can be used at any time.

4.1.3 ระบบการรักษาความปลอดภัย มีการวางแผนและจัดระบบการรักษาความปลอดภัย โดย จัดระบบควบคุมบุคคลภายนอก หรือผู้รับเหมา และมีการ การตรวจสอบสิ่งของยานพาหนะ และสิ่งอื่นๆ ที่จะเข้าถึง ส่งถึง หรือเข้าไปใกล้บริษัทฯ และพนักงาน

System security. Planning and organizing security. Held by a third party control systems.
Or contractors and the vehicle inspection items and other materials sent to reach or
approach the company and employees.

4.1.4 จัดทำเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอกที่รับผิดชอบในการปฏิบัติ ได้แก่ กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด ทำ หน้าที่อำนาจการ สั่งการ ประสานงาน เพื่อป้องกัน

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

และระงับการก่อวินาศกรรม เพื่อให้สามารถติดต่อ และประสานงานได้อย่างรวดเร็วเมื่อเกิดภัย
Conducted telephone number to contact and coordinate with agencies within and outside the agency responsible for implementation, including Division Director provincial civil protection department. Acting director of commissioning work to prevent and stop the sabotage. To contact. And coordination quickly when disasters.

- 4.1.5 แยกพื้นที่สำหรับการจอดรถ โดยรถส่วนตัวพนักงานให้ทำการจอดไว้ภายนอกบริษัท ณ ลานจอดรถที่บริษัท จัดหาให้ ส่วนรถส่งสินค้าเข้าและรถลากตู้คอนเทนเนอร์ที่จะนำสินค้าออกให้นำเข้ามาในลานจอดรถภายในบริเวณบริษัท โดยทั้งก่อนเข้าและออก จากบริษัท ต้องได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทก่อน

Separate areas for parking. The private car park staff to make it outside the parking lot at the company. Provided the delivery vehicle into cars and drag the containers to put out products. To bring into the parking area within the company. Both prior to and from the company must be audited by officers of the security deposit before.

- 4.1.6 เมื่อสินค้าผ่านเข้ามาในบริษัท พนักงานผู้รับสินค้า ต้องตรวจเช็คสินค้าอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีสิ่งแปลกปลอม

When goods come in through the company. Backboard product recipients. Products must check again to make sure nothing unusual. W/H

- 4.1.7 เก็บสินค้า ต้องมีการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสินค้าสม่ำเสมอ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าทุกอย่างปกติดี และมีการจัดพนักงานให้มีหน้าที่ในการตรวจตราสินค้าเข้า-ออก หรือสินค้าที่มีการเคลื่อนย้าย

W / H inventory must be checked regularly storage products. To tidiness. To ensure that all common good. And employees are held to be responsible for monitoring goods in - out. Or products that are moving.

- 4.1.8 สำหรับพนักงานที่จะเข้าหรือออกจากบริษัทในเวลาทำงานจะต้องสแกนบัตรที่ป้อม รปภ. ทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทต้องตรวจสอบของที่พนักงานจะนำออกหรือนำเข้ามาทุกครั้ง

For employees to enter or leave the company at work must be scan card fort Rpp. Every time, and security officers regularly to review the company's employees will be issued. Or brought in every time.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

- 4.1.9 ผู้รับเหมาจะต้องแสดงรายการของอุปกรณ์ที่จะนำเข้ามาทำงานภายในบริษัทก่อนการอนุญาตให้เข้าทำงาน

Contractors must display a list of devices coming into work by allowing companies before joining.

- 4.1.10 ลูกค้ำหรือผู้รับเหมาของบริษัทจำเป็นต้องแสดงรูปถ่ายบัตรประชาชนหรือบัตรทางราชการก่อนเข้ามาภายในบริเวณโรงงาน เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกต้องทำการติดบัตรผ่านเข้า-ออก ของบริษัทฯ ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัท เพื่อยืนยันว่าได้รับการอนุญาตให้เข้ามาจริง

Clients or contractors of need to show photo ID card or government prior to the area within the facility. To make records. And contractors or third party must be to pass - out of the Company at any time within the company. To confirm that was allowed to come true.

- 4.1.11 ลูกค้ำของบริษัทจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ดูแลรับผิดชอบพื้นที่พาเข้ามาในบริเวณอาคารพื้นที่การผลิต และตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัทฯ นอกจากนี้ผู้รับเหมาก็จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบพื้นที่คอยควบคุมการปฏิบัติงานภายในบริษัท เช่นกัน

Customers of the need for a related or an administrator to take responsibility for areas around buildings. Spring area. And always within the company. In addition, contractors would need to be responsible for controlling the forward area of operations within the company as well.

- 4.1.12 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทฯ ทำหน้าที่ควบคุมการแจกจ่ายและเรียกคืนบัตรผ่านเข้า-ออกของพนักงาน ลูกค้ำของบริษัทและผู้รับเหมาที่เข้ามาภายในบริษัทฯ

Officers of the security deposit. Distributed control functions and to restore the ticket - out of employees. The company's customers and contractors who come within the company.

- 4.1.13 โทรแจ้งเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ เมื่อพบผู้กระทำความผิดต่อกฎหมายกรมศุลกากร ทันที ตามหมายเลขฉุกเฉินของบริษัทฯ

Tel notified customs officers or police officers. When found guilty the law as soon as the Customs Department of the emergency number.

- 4.1.14 บัญชีรายชื่อบุคคลที่ติดต่อได้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency Contact List) ต้องถูกติดตั้งอย่างเด่นชัดในพื้นที่ต่าง ๆ รอบบริษัทฯ

List a contact person if an emergency (Emergency Contact List) must be installed prominently in the various areas around the company.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

4.1.15 ฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือรายงานสถานการณ์ความปลอดภัยให้กับพนักงาน

Training to inform employees about the security situation reports to employees.

4.1.16 ติดกล้องวงจรปิดในบริเวณพื้นที่เสี่ยง เพื่อป้องกันการก่อวินาศกรรม

Install CCTV at risk areas to monitoring the terrorism.

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดการก่อวินาศกรรม (When the practice of creating catastrophes)

ขั้นที่ 1 ขั้นการควบคุมเหตุการณ์ How to control events

เมื่อทีมฉุกเฉินได้รับแจ้งเหตุความผิดปกติจากพนักงาน ให้รีบไปพิสูจน์ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ณ สถานที่เกิดเหตุและรายงานข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้นเพื่อการตัดสินใจต่อไปได้แก่

When the emergency team has been notified because abnormalities of employees. Dash proved to note the incident at the scene and more information on the easy to control the initial decision to include.

1. วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ

Day time scene.

2. ผู้ที่คาดว่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องในเหตุการณ์

The expected involvement in the events.

3. ลักษณะการก่อวินาศกรรม

Nature of sabotage.

4. จำนวน และประเภทเครื่องมือ หรืออาวุธที่เกี่ยวข้อง

Number and types of tools. Or weapons related.

5. ความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้น

Preliminary damage that may occur.

ขั้นที่ 2 ขั้นการยับยั้งเหตุการณ์ Step suppressing events

ทีมฉุกเฉินรับผิดชอบในการจัดกำลังเข้าระงับเหตุรุนแรง เมื่อยังไม่เกิดเหตุรุนแรงให้ดำเนินการเจรจาต่อรอง การระงับเหตุรุนแรง

Emergency teams are responsible for the organization reason to suspend violence.

When an accident is not serious to the bargaining J. Bora. Cause severe suspension.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

กรณีเกินขีดความสามารถให้ทีมประสานงานกลางรายงานขอรับการสนับสนุน และช่วยเหลือจากหน่วยงานเชี่ยวชาญภายนอก กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด หรือหน่วยงานข้างเคียง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าช่วยเหลือตามความเหมาะสม

If excess capacity to coordinate the central reporting team support. And assistance from agencies outside expertise. Division Director provincial civil protection department or agency side. As well as to help relevant agencies as appropriate.

ขั้นที่ 3 ขั้นการปราบปราม (The suppression)

ในกรณีที่ไม่สามารถระงับเหตุการณ์รุนแรงได้ กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัดจะได้ประสานกับกองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งราชอาณาจักร เพื่อประสานงานกับรัฐบาลเพื่อใช้มาตรการเด็ดขาด เพื่อควบคุมสถานการณ์โดยใช้กำลังหน่วยปฏิบัติการพิเศษของสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยทหาร ตามความเหมาะสม

In the case of serious incidents can not be suspended. Division Director provincial civil protection department will coordinate with the Division Director of the civil protection department Kingdom. To work with the government to take measures strictly prohibited. To control the situation by using the power of special operations units of the National Police or military units. Appropriate.

กรณีที่หน่วยปฏิบัติสามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้แล้ว ให้บริษัทฯ จัดระบบการรักษาความปลอดภัย สถานที่ เพื่อป้องกันการแทรกแซงของบุคคลที่สามที่อาจฉวยโอกาสสร้างความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมพื้นที่ไว้

If the unit can control the situation, the practice has been to organize the company security locations. To prevent interference of third parties which may take the opportunity to not order more. And the space mission control it.

4.3 การฟื้นฟูบูรณะ (Reconstruction)

4.3.1 ให้จัดหน่วยพยาบาลเข้าช่วยเจ้าหน้าที่ และพนักงานผู้ประสบภัยเพื่อจัดส่งรับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลต่อไป

To help provide care center staff. and employees to supply victims for medical treatment in hospital following.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

4.3.2 ให้ผู้ที่ชำนาญการทางสารเคมี อาวุธ วัตถุระเบิด นำกัมมันต์เข้าตรวจสอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสำหรับการฟื้นฟูบูรณะ

To the expert on chemical weapons, explosives are used to check the Gang to achieve security for reconstruction.

4.3.3 สำรวจความเสียหายด้านสิ่งก่อสร้าง อาคารสถานที่ต่างๆให้เกิดความปลอดภัย โดยใช้มาตรการซ่อมแซมเป็นลำดับแรก กรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมให้ดำเนินการรื้อถอน

Damage survey of all construction. Building locations to the security. The measures used to repair a priority. If you are unable to repair its decommissioning.

4.3.4 ให้จัดเจ้าหน้าที่ด้านประชาสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ ทำหน้าที่ฟื้นฟูจิตใจของพนักงานผู้ประสบภัยจนกว่าเข้าสู่ปกติ

Provide the Public Officer. Medical staff. Act reconstruction of the psychological staff into the victims until normal.

4.3.5 หากบริษัทฯ ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถทำการผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบแก่ลูกค้าได้ ให้บริษัทฯ ทำงานการส่งมอบรายการสั่งสินค้า ให้กับบริษัทในเครือข่ายทำการผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบสินค้าแทน เพื่อเป็นการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการให้เกิดการไหลของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

If the company has been damaged and unable to deliver products to customers at the company to deliver items to work orders. The company works to deliver the item order.

To its network to deliver products to consumer representatives. To practice for managing the flow of business to continue.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 1 of 13	Internal Use
Document No.:	06-045	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Radiation Leakage Plan Procedure
คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Document No.: 06-045


REFERENCE ONLY

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by: Wirin  Date: Jan 17, 2023

Reviewed by: Somsak  Date: Jan 17, 2023

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan 17, 2023

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitsook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Wirin	Somsak	02
Jan 17,2023	(4)	Add detail for recovery health and mind	Page 13	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในสถานประกอบการ
To reduce the risk of radiation emergencies in the workplace.
- 1.2) เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากเหตุฉุกเฉินทางรังสี
To prevent the loss of life and property from radiation emergencies.
- 1.3) เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉินทางรังสี
To provide employees with awareness and responsibility for the prevention of radiation emergencies.
- 1.4) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉินทางรังสี
To ensure safety for employees. In case of emergency And good attitude to the company. Protection Preparation Radiation Emergency.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4. Content (เนื้อหา)

การดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Training for Radiation Prevention and Suppression

4.1 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

Training courses for employees of the company.

4.1.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัทโดยจัดอบรมสำหรับพนักงานใหม่และทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง

The company's emergency plan is to train new employees and review at least once a year.

4.1.2 จัดอบรมในหลักสูตรของความรู้และการป้องกันอันตรายจากรังสี วิธีการป้องกันและควบคุม รวมทั้งเหตุฉุกเฉินทางรังสีที่เคยเกิดขึ้นในอดีต

Training in the course of knowledge and prevention of radiation hazards. How to prevent and control Including past radiation emergencies.

4.2 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับทีมฉุกเฉินประจำบริษัทฯ

Training for the emergency team of the company.

4.2.1 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันอันตรายจากรังสี

Provide training courses on radiation protection.

4.2.2 จัดฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น

Provide basic fire training.

4.2.3 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาล

Organize training courses for first aid.

4.2.4 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

Organize training courses to assist and move injured persons.

4.2.5 จัดฝึกอบรมการผจญเพลิงขั้นสูง

Provide advanced firefighting training.

4.2.6 จัดอบรมบทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ

Training the role and safety of the company.

โดยการฝึกอบรมกำหนดให้จัดตามความเหมาะสมในตำแหน่งตามแผนฉุกเฉินประจำบริษัทที่ได้กำหนดความชำนาญพิเศษไว้เรียบร้อยแล้ว

The training is scheduled to be arranged as appropriate in accordance with the emergency plan assigned by the Company.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4.3 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ

Training courses for the company's executives.

4.3.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัทฯ

Company Emergency Plan

4.3.2 บทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ

Roles and functions of the company.

4.4 ผู้รับผิดชอบการดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Responsible for conducting training to prevent and suspend radiological emergencies.

4.4.1 แผนกอบรมของบริษัทฯ

The training department of the company.

4.4.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety Officer

4.4.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทางรังสี

Radiation Safety Officer

4.4.4 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Safety Committee Occupational Health and Working Environment

4.4.5 หัวหน้างานทุกคน All employee head.

หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

Responsibilities of the person involved in the action plan.

1. ทีมประสานงานกลาง เมื่อได้รับการแจ้งโทรศัพท์ หรือสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินตั้งขึ้น ให้ติดต่อกับหัวหน้าทีมฉุกเฉิน เพื่อให้เข้าไปตรวจสอบสถานการณ์ และทีมต่าง ๆ ให้เตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าช่วยระงับเหตุ

Central Coordinating Team When receiving a phone call Please contact the emergency team leader. To investigate the situation and teams to prepare for the situation. Coordinate with external agencies to help with the suspension.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

2. ทีมฉุกเฉิน ทีม C ทีมฉุกเฉินทางรังสี จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมการป้องกันและระงับอันตรายจากรังสี เพื่อที่จะทำให้ปลอดภัย โดยการสามารถประเมินความแรงรังสีโดยใช้เครื่อง Survey meter และต้องประเมินว่าจะสามารถอยู่ในที่เกิดเหตุได้ในระยะเท่าใดและภายในระยะเวลาเท่าใดหากไม่สามารถระงับเหตุเบื้องต้นได้

Team Emergency C Team, Radiation Emergency Team Must be trained in prevention and suppression of radiation hazards. In order to make it safe. It can assess the strength of the radiation using the Survey meter and must assess how long it can stay in the scene and within what time if the initial situation can not be halted.

2.1 พิจารณาถึงสถานที่ Consider the place.

2.2 พิจารณาถึงความแรงรังสี Consider the radiation leakage level.

2.3 พิจารณาถึงผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการรั่วไหลของรังสี

Considering who will be affected by the radiation leak.

2.4 พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่สถานการณ์อาจลุกลามไปได้

Consider the possibility that the situation may spread.

2.5 ทำการประเมินการรั่วไหล และกำจัดแหล่งที่ทำให้เกิดการรั่วไหล

Evaluate leakage. And eliminate sources of leaks.

2.6 ถ้าหากว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ จำเป็นต้องอพยพพนักงานออกจากโรงงานให้ หัวหน้าทีมรายงาน ขออนุมัติใช้แผนการอพยพจากผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน

Can not control the situation. Need to evacuate employees from the factory. Team leader Approve the evacuation plan from the emergency plan director.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

2.7 ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้เครื่อง X-Ray และทำให้เกิดไอหรือกลุ่มควันสารพิษเกิดขึ้นซึ่งอาจแพร่กระจาย ออกไปบริเวณรอบข้างให้ทีมประสานงานกลางทำการแจ้งให้ชุมชน หรือโรงงานรอบข้างที่อาจได้รับควัน สารพิษที่เกิดจากไฟไหม้นั้น ให้ได้รับทราบโดยเร็วด้วยการให้คำแนะนำของตัวแทนผู้บริหารสิ่งแวดล้อมของ บริษัทฯ

In case of fire X-Ray and cause vapors or fumes toxins occur, which may spread. Get out to the surrounding area, let the central coordination team notify the community. Or factory around that may smoke. Toxins from the fire. To be informed by the advice of the company's environmental management representative.

2.8 รายงานการรั่วไหลต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการแผนตลอดเวลา
Report on leakage to related parties. And the director of the plan all the time.

4.5 แผนรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Radiation Prevention and Suppression Plan

4.5.1 การดำเนินการรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Implementation of the Radiation Prevention and Suppression Campaign

แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เพื่อสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยดำเนินการ ดังนี้

Radiation Prevention Campaign This is a map created to prevent the emergence of radiation in Delta Electronics (Thailand) Plc. It also promotes the prevention of emergencies against all workers.

4.5.2 กำหนดหัวข้อที่จะต้องรณรงค์ ได้แก่ The topics to be addressed include:

- สาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในบริษัทฯ

The cause of the radiation emergency in the company.

- องค์ประกอบการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Radiation Emergency Components

- วิธีการป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

How to prevent a radiation emergency

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

- ผลของการได้รับรังสีต่อชีวิตและทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
Effects of radiation exposure on life and property and the environment.
- เหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต
Events that have taken place in the past.

4.5.3 กำหนดรูปแบบและวิธีการรณรงค์ และระยะเวลาในการดำเนินการ

Define patterns and methods of campaigning. And the time to process.

- จัดบอร์ดภายในบริษัท ทุกเดือน
Organize the board within the company every month.
- รณรงค์ในรายการเสียงตามสาย หรือโทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Campaign in the line list Or closed circuit television At least once a month.
- เปิด VDO การเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Open VDO Radiation Emergency At least once a month
- กำหนดให้มีการ MORNING TALK เกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากรังสีในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง
MORNING TALK is required for radiation protection in the work area by the supervisor. At least once a month

4.5.4 ผู้รับผิดชอบการดำเนินการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ

Responsible for the implementation of the disaster prevention campaign.

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety Officer
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทางรังสี Radiation Safety Officer
- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- Safety Committee Occupational Health and Working Environment

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

การป้องกัน (Prevention)

1. การใช้งานเครื่อง X-Ray ให้ดำเนินการตามคู่มือหรือระเบียบปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

To use the X-Ray machine, follow the instructions or procedures prescribed. To prevent the emergence of radiation.

2. ก่อนการปฏิบัติงานกับเครื่อง X-Ray ให้อ่านทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลวิธีการใช้งานก่อนเสมอ และติดเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคล ทั้งชนิดอ่านค่าได้ทันที (Pocket Dosimeter) และชนิดฟิล์ม ในขณะที่ปฏิบัติงานทุกครั้ง

Before working on an X-Ray machine, always read the information on how to use it. And a personalized radiation measurement. Both types of readings (Pocket Dosimeter) and film type at the time of operation.

3. ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบปริมาณความแรงรังสีโดยเครื่อง Survey Meter เป็นประจำอาทิตย์ละครั้ง

Responsible persons must check the amount of radiation intensity by the Surveyor. Meter regularly, once a week.

4. ทีมฉุกเฉิน ต้องทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระวัง บรรเทา เหตุฉุกเฉินอันเกิดจากรังสีรั่วไหล และอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลต้องให้เรียบร้อยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

Emergency teams must check the availability of equipment used to prevent emergency relief from radiation leakage. Personal protective equipment must be in place and always ready to use.

4.6 แผนการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี Radiation Emergency Plan

การดำเนินการตามแผนระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี (EMERGENCY RADIATION PROTECTIVE)

Implementation of the EMERGENCY RADIATION PROTECTIVE

เพื่อให้ดำเนินการตามแผนการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี ให้ทีมฉุกเฉินประจำบริษัทฯ มีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาดังนี้

To implement the emergency plan for radiation. The emergency team of the company.

The composition of the supervisory line.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรังสีเกิดการรั่วไหล When radiation is leaking

1. เมื่อเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคลชนิดอ่านค่าได้ทันที เกิดเสียงร้องเตือนว่าจับปริมาณรังสีได้เกินปริมาณที่กำหนดไว้ ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์เป็นคนแรกทำการปิดเครื่อง ดึงปลั๊กไฟ หรือสับสวิชช์ ของเบรกเกอร์ให้อยู่ในตำแหน่งปิด จากนั้นรีบออกจากพื้นที่โดยเร็วที่สุด แล้วแจ้งหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งสถานที่เกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีต่อผู้รับ

When a person's radiation meter reads instantly There is a warning that the dose exceeded the dose. First sight of the employee to turn off the power, pull the plug or switch to the switch. The breaker is in the closed position. Then hurry out of the area as soon as possible. Then inform the supervisor. And safety officers or radiation safety officers immediately. Employees must report the location of the radiation emergency to the recipient.

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และหัวหน้าทีมฉุกเฉินทีม C ต้องรีบนำทีมฉุกเฉินไปยังสถานที่ซึ่งเป็นจุดนัดพบทันที

Radiation Safety Officer Safety Officer Team C must immediately bring the emergency team to the place of meeting immediately.

3. เมื่อไปถึงยังจุดนัดพบให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีใช้ Survey meter วัดปริมาณรังสี โดยเริ่มวัดจากจุดนัดพบเข้าไปยังพื้นที่ห้อง x-ray ที่มีการแจ้งเตือน หากไม่พบว่ามี การรั่วไหลของรังสี ให้กลับสู่สภาวะการทำงานปกติ

At the meeting point, the radiation safety officer uses a radiation meter. Starting from the meeting point to the x-ray room with the notification. If there is no radiation leakage Return to normal operation.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4. หากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีใช้ Survey meter วัดปริมาณรังสี โดยเริ่มจากจุดนัดพบเข้าไปยังพื้นที่ห้อง x-ray ที่มีการแจ้งเตือน แล้วพบว่ามีการรั่วไหลของรังสี โดย Survey meter จับค่าความแรงรังสีได้ ให้เริ่มกันแสดงบริเวณที่มีรังสีเพื่อแสดงเขตควบคุมพื้นที่ และอพยพพนักงานที่อยู่ในบริเวณรังสีมายังจุดปลอดภัย จากนั้นแจ้งทีมประสานงานกลาง ให้ประสานงานกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเพื่อเก็บกักต่อไป

If the radiation safety officer uses the radiation meter From the meeting point to the x-ray room with the notification. Radiation leakage was detected by the Survey meter. Start by showing the area radiation to show area control area And evacuate workers in the radiation area to a safe spot. Then inform the Central Coordinating Team. Coordinate with the Office of Atomic Energy for Peace to continue.

5. หากไม่สามารถระงับเหตุเบื้องต้นได้ ให้เตรียมเข้าสู่แผนอพยพต่อไป

If you can not hold the ground. Prepare to enter the next evacuation plan.

หลังจากเหตุการณ์สงบ After a calm event

1. กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Executive Director Factory Manager And related staff The company can process the production as soon as possible.

2. สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบและให้กรรมการบริหาร เป็นผู้ให้ข่าวแก่ สื่อมวลชนต่าง ๆ Report to Executive Directors and Executive Directors. Is the news provider Mass media.

3. สรุปรายงานให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

Report to relevant government agencies.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

หลังจากเหตุการณ์สงบ After a calm event

4. ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

4.1 ตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ โดยพิจารณาตรวจสอบความสมบูรณ์ของเม็ดเลือดของพนักงานเป็นหลัก/Health check-up

4.2 ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer

2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory

3. ทีมพยาบาล/Nurse team

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer

5. นักจิตวิทยา/Psychologist

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 19	Internal Use
Document No.:	06-046	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Plan for Communicable Disease
Plan Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Document No.: 06-046

REFERENCE ONLY

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Signed & Approved

Prepared by: Sitthichai  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and add Coronavirus disease 2019.	All	Sitthichai	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการเกิดโรคระบาดในสถานประกอบการ

To be prevent the risk of disease in the workplace.

1.2) เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและเข้าใจในการป้องกันตนเองจากอันตรายที่เกิดจากโรคระบาด

To provide employees with awareness and understanding of how to protect themselves from harm caused by the disease.

1.3) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยให้แก่พนักงาน กรณีเกิดโรคระบาด และทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม และด้านเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับโรคระบาด

To ensure the safety of employees in case of disease and attitudes to good company in defensive, preparation and emergencies disease.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Communicable Disease / โรคระบาด

หมายถึง โรคติดต่อหรือโรคที่ยังไม่ทราบสาเหตุของการเกิดโรคแน่ชัด หรือมีภาวะของการเกิดโรคมากกว่าปกติที่เคยเป็น ซึ่งอาจแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่าง แพร่ไปอย่างรวดเร็ว แพร่ไปอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้มีผลกระทบเป็นวงกว้างทั้งต่อบุคคล ภาคสังคม และเศรษฐกิจส่วนใหญ่ เป็นต้น

Means Pestilence diseases or diseases whose cause is not known for certain or have a condition of the disease more than usual before which could spread to others, spread rapidly, spread widely and has impact on human, social and economic sectors, etc.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4. Content (เนื้อหา)

Avian influenza หมายถึง ไข้หวัดนก การติดเชื้อที่เกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดนก ซึ่งเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่เหล่านี้เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติในหมู่นก โดยอาศัยอยู่ในลำไส้ของนกป่า แต่โดยปกติไม่ได้ป่วยจากสิ่งเหล่านี้ อย่างไรก็ตามไข้หวัดนกติดต่อกันมากในหมู่นก และเชื้อไวรัสบางตัว (H5N1, ไข้หวัดนก) สามารถทำให้ป่วยหนักและตายได้

Avian influenza means an infection caused by avian influenza viruses. These influenza viruses occur naturally among birds. Wild birds avian carry the viruses in their intestines, but usually do not get sick from them. However, avian influenza is very contagious among birds and can make some domesticated (H5N1, Bird flu) very sick and kill them.

Influenza A H1N1 หมายถึง ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ A H1N1 การติดเชื้อที่เกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ A H1N1 เชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่เหล่านี้ทำให้เกิดโรคไข้หวัดหมู (influenza A H1N1) Means an infection caused by Influenza A H1N1 viruses these influenza viruses occur naturally swine flu (influenza A H1N1)

Coronavirus disease 2019 (COVID-19) โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หมายถึง ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 เป็นตระกูลของไวรัสที่ก่อให้เกิดอาการป่วยตั้งแต่โรคไข้หวัดธรรมดาไปจนถึงโรคที่มีความรุนแรงมาก เช่น โรคระบบทางเดินหายใจตะวันออกกลาง (MERS-CoV) และโรคระบบทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง (SARS-CoV) เป็นต้น ซึ่งเป็นสายพันธุ์ใหม่ที่ไม่เคยพบมาก่อนในมนุษย์ก่อให้เกิดอาการป่วยระบบทางเดินหายใจในคน และสามารถแพร่เชื้อจากคนสู่คนได้ โดยเชื้อไวรัสนี้พบครั้งแรกในการระบาดในเมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ สาธารณรัฐประชาชนจีน ในช่วงปลายปี 2019

Coronavirus disease 2019 (COVID-19) is a contagious disease caused by severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2). The first case was identified in Wuhan, China, in December 2019. It has since spread worldwide, leading to an ongoing pandemic.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.1 Level I (Prevention Plan) : ระดับ 1 แผนป้องกัน

เพื่อป้องกันไม่ให้นักงานมีความเสี่ยงต่อสุขภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปกติ

Prevent Employees Personal Health Risk and Maintain Normal Operations.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

4.1.1 เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันเบื้องต้นให้แก่พนักงานเดลต้าฯ ทุกคน

Publish knowledge and its basic preventives to all Delta employees.

4.1.2 บุคลากรทางการแพทย์ของเดลต้าฯ จะต้องมีการดูแลสถานที่เก็บยา, อุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องที่ดี

Delta 's medical care personnel are to well stockpile relate medicines, medical tools and related medical appliances.

4.1.3 โรงอาหารของเดลต้าฯ ทำการลดการจำหน่ายอาหารจำพวกสัตว์ปีกและให้บริการเฉพาะอาหารที่มั่นใจว่าผ่านการปรุงสุกเป็นอย่างดี (ปราศจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)

Delta 's canteen are required to reduce the supply of poultry food and make sure only well-done cooked food is served. (influenza viruses)

4.1.4 จัดการฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพของตนเองเป็นระยะๆ ภายในโรงงานเดลต้าฯ

Training of personal health care knowledge to be held periodically in Delta factories.

4.1.5 เรียกทีมงานประชุมเพื่อแจกแจงรายละเอียดในการจัดทำแผนการป้องกัน

Call task force team meeting to detail set up preventive plan.

4.2 Level II (Containment Plan) : ระดับ 2 การจำกัดวง

ลดจำนวนพนักงานและการดำเนินงานในส่วนที่มีผลก่อให้เกิดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางโรคระบาดลง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ

Minimize Employees and factory operation effect risk from threat incident and Ensure Normal Operations.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

4.2.1 จำกัดขอบเขตการเข้าออกที่พักที่ของพนักงานในโรงงานในช่วงนอกเวลาทำงาน (90% ของพนักงานในโรงงานที่เข้าพักในหอพัก) และระงับการลาพักร้อนของพนักงาน

Limit factory employees stay-out during off work time (90% of factory employees stay in dormitory), and suspend all staff vacations.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

- 4.2.2 พนักงานเดลต้า และผู้มาเยือนทั้งหมดจำเป็นต้องตรวจสอบสุขภาพ โดยบุคลากรทางการแพทย์ของเดลต้า ก่อนเข้าโรงงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภัยคุกคามและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
Depend on threat and incident, Delta employees and visitors are all required to relate health safety necessary checked by Delta medical personnel security at factory entrance.
- 4.2.3 เมื่อพนักงานมีการเดินทางไปต่างสถานที่หลังจากเดินทางกลับจะต้องตรวจสอบสุขภาพที่สถานพยาบาลของ โรงงานทุก ๆ 3 วันเป็นเวลา 2 สัปดาห์ (เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)
Employees after traveling needs to be health checked in factory infirmary every 3 days for 2 weeks. (influenza viruses)
- 4.2.4 พนักงานของโรงอาหารจะต้องมีการตรวจสอบสุขภาพทุกวันและไม่มีการจำหน่ายอาหารสัตว์ปีกหรืออาหารที่ไม่สุก (เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)
Factory cafeteria staff is health checked everyday and no poultry food or raw food meals served. (influenza viruses)
- 4.2.5 ลดจำนวนของผู้จำหน่ายที่จะเข้าเยี่ยมชมโรงงานลง และให้ผู้ส่งสินค้าสวมหน้ากากในบริเวณพื้นที่ โรงงาน เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่
Reduce supplier visits at Delta sites and request supplier visitors and shipments delivers to wear face masks in plant areas. (influenza viruses)
- 4.2.6 ทำการฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่สำนักงานอาคาร และยานพาหนะที่ใช้สำหรับขนส่งทุกวัน เพื่อป้องกันเชื้อไวรัส ไข้หวัดใหญ่
Daily disinfect plant areas, offices and transportation vehicles. (influenza viruses)
- 4.2.7 วัสดุบรรจุภัณฑ์ใดๆ ก็ตาม ที่จะเตรียมเป็นวัตถุดิบสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานภายในโรงงานที่มาจาก ภายนอกโรงงาน และอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องทำการตรวจสอบเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่และความปลอดภัยอื่นๆ ตามความจำเป็นก่อนที่จะรับเข้าโรงงาน
Any mails package from outside factory need to prepare all operation support material on site and ensure all equipment function able perform health check and safety check base on necessary before receiving in.
- 4.2.8 เรียกทีมงานประชุมเพื่อจัดตั้งกฎระเบียบข้อบังคับ การทบทวนแผนการทำงานและการรายงานการทำงานต่อ ผู้บริหารระดับสูงสุดโดยตรงและอ้างอิงบุคคล
Call task force team meeting shall be set up regulation with full time and review action plan and directly report to top management and refer person.
- 4.2.9 วัดอุณหภูมิร่างกายพนักงานและผู้มาติดต่อทุกคนก่อนเข้าบริษัท ไม่อนุญาต หากอุณหภูมิสูงเกิน 37.2 องศาเซลเซียส
Daily check body temperature of employee, staff's canteen, contractor and all who come to visit company both of day and night shift before entry to the manufacturing. 37.2 °C or more are not allowed seriously.
- 4.2.10 เตรียมแอลกอฮอล์เจล สำหรับล้างมือกรณีพนักงานไม่สะดวกล้างด้วยน้ำสะอาดและสบู่
Hand sanitize arrangement around workplace for all employee can use when they not available to wash hand.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

- 4.2.11 แจกหน้ากากอนามัยสำหรับพนักงานทุกคนทุกวันก่อนเข้าบริษัท เพื่อป้องกันไวรัสแพร่กระจายในพื้นที่ปฏิบัติงาน
Daily distribute free face mask for employee to not a runny nose or cough at workplace.
- 4.2.12 ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ การปฏิบัติ การป้องกันไวรัส COVID-19
Daily display promote regular and thorough hand-washing by employees, contractors and visitor.
- 4.2.13 อบรมวิธีการล้างมือและการสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกต้องสำหรับ หัวหน้างาน พนักงาน และผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อบริษัท
Training how to hand-washing and wear mask for production, driver, security guard, maid, visitor, contractor, staff's canteen and all come to visit company.
- 4.2.14 ติดตั้งฉากกั้นโต๊ะรับประทานอาหารเพื่อเว้นระยะห่างขณะรับประทานอาหาร
Arrangement partition on the table at canteen for keep social distancing during break time.
- 4.2.15 บริการน้ำขิงสำหรับพนักงาน เพื่อให้ร่างกายอบอุ่นโดยเฉพาะพนักงานที่ไม่สบายหรืออุณหภูมิร่างกายเย็น
Ginger drink provided at canteen to keep warm body temperature when a person has a cold.
- 4.2.16 ทำความสะอาดพื้นผิวตามจุดต่างๆ เช่น ประตู ราวบันได และอื่นๆ ที่อาจปนเปื้อนเชื้อไวรัส COVID-19
Daily cleaning hand surface like as door handles, furniture, water tank, handrail and also clean anything use regularly several times a day.
- 4.2.17 ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัส COVID-19 ตามระบบระบายอากาศ ห้องประชุม ห้องอบรม และพื้นที่อื่นที่อาจปนเปื้อนเชื้อไวรัสฯ
Weekly sterilize air cooling system, meeting room and training room.
- 4.2.18 วัดอุณหภูมิร่างกายพนักงานก่อนขึ้นรถรับส่งพนักงาน และทำความสะอาดและฆ่าเชื้อภายในห้องโดยสารหลังจากพนักงานมาถึงบริษัท
Daily check body temperature of employee before get on a company bus and deep cleaning the bus when employee arrived company.
- 4.2.19 ทดสอบการรับรู้กลิ่นสำหรับพนักงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
Reduce the frequency of Self-smell testing for everyone from every day to once a week.
- 4.2.20 กำหนดให้พนักงานทำงานจากที่บ้านในบางแผนก
Work-from-home arrangements made available to employees from certain departments
- 4.2.20 กำหนดให้พนักงานทำงานจากที่บ้านในบางแผนก
Work-from-home arrangements made available to employees from certain departments
- 4.2.21 ปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ที่ทางหน่วยงานราชการหน่วยงานท้องถิ่นกำหนด
To follow others as of government and local law and regulation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3 LEVEL III (Recovery Plan) : ระดับ 3 แผนกู้คืน

การดำเนินการกู้คืนจากภัยคุกคาม เหตุการณ์ และโรคที่เกิดขึ้นกับพนักงานโดยเร่งด่วน เพื่อลดผลกระทบต่อลูกค้าให้เหลือน้อยที่สุด

Quick Operational Recovery from Employees threat, incident and disease Minimize Customers Supply Chain Impact.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

ทีมงานเดลต้าฯ ได้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน ดังนี้

Delta Task Force Team to conduct Delta Contingency Plan as follows:

4.3.1 แผนการดำเนินงานกู้คืนภายในโรงงาน (On-Site Operation Recovery Plan)

4.3.2 แผนกู้คืนโดยการเปิดใช้โรงงานใกล้เคียง

Recovery Plan of Alternative Sites Activation

4.3.1 On-Site Operation Recovery Plan (แผนการดำเนินงานกู้คืนภายในโรงงาน)

- a) โรงงานในประเทศไทยได้แยกใน 3 พื้นที่ โดยไม่มีการติดต่อทางกายภาพระหว่างกัน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์และพนักงานรักษาความปลอดภัย จึงจำเป็นต้องเพิ่มกำลังคนเพื่อสนับสนุนการควบคุมโรงงานในกรณีที่เป็น

All plants in Thailand to be segregated in 3 areas. No physical contact is allowed among the 3 plant areas, including facilities, equipments and employees, security need to increase manpower to control factory support if necessary.

- b) สินค้าคงคลังที่เป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปจะถูกเตรียมส่งให้กับลูกค้าได้ ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ และทำการร้องขอวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายทั้งหมด เพื่อเป็นสินค้าคงคลัง ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ รวมทั้งชิ้นส่วนของ JIT

4 weeks buffer stock of F/G to be prepared in supply pipeline as well as 2 weeks buffer stock of materials is requested to all suppliers, including JIT parts.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

c) เมื่อมีการติดเชื้อซึ่งถูกระบุอยู่ในพื้นที่โรงงานใดโรงงานหนึ่ง พื้นที่ของโรงงานที่ติดเชื้อจะถูกแยกบริเวณทันที และพนักงานที่ติดเชื้อจะถูกส่งไปยังโรงพยาบาล เพื่อรักษาโดยพนักงานที่ติดเชื้อจะถูกแยกห้องพัก เพื่อป้องกันการตรวจสอบทางการแพทย์

Once infection is identified in one plant area, the infected plant area will be isolated immediately, the infected employees will be sent to regional hospital for cure, and the potential infected employees will be isolated in dormitory for medical inspection as well. (influenza viruses)

d) โรงพยาบาลใกล้เคียงจะสนับสนุนการรักษาที่โรงงานตามความจำเป็น เพื่อควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Regional hospital will be on-site support for any necessary treatments to control infection spread out.

e) ดำเนินการฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่โรงงานที่ติดเชื้อทั้งหมด และให้สังเกตว่ามีพนักงานที่ติดเชื้อการเกิดขึ้นอีกหรือไม่ภายใน 4 สัปดาห์ (เชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)

Conduct overall disinfections in infected plant area and observe if any reoccurrence of infected employees in 4 weeks. (influenza viruses)

f) เมื่อโรงงานที่มีการติดเชื้ออยู่ในช่วงระยะเวลาการสังเกตว่าจะมีการติดเชื้อเกิดขึ้นอีกหรือไม่นั้นโรงงานส่วนที่เหลือในประเทศไทยจะเป็นโรงงานสำรอง สำหรับรองรับการผลิตในส่วนที่สูญเสียที่เกิดขึ้นในระยะสั้น

When the infected plant is during observation period for infection reoccurrences, the rest of Thailand plants will be as back up plants for the possible lost capacity in short term.

g) หากภัยคุกคาม เหตุการณ์ และโรคระบาดที่เกิดขึ้นยังคงไม่อยู่ภายใต้การควบคุม โรงงานเดลต้าฯ ประเทศไทยจะพิจารณาโรงงานเดลต้าฯ ตงกวนและโรงงานเดลต้าฯ วูเจียง สำหรับเป็นโรงงานสำรองการผลิตเพื่อการจัดส่งอย่างต่อเนื่อง

If threat, incident, diseases is still not under controlled in all Delta Thailand factories, Delta Thailand factory will consider Delta Dongguan factory and Delta Wujiang factory as the back-up production plants for supply continuation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2 แผนกู้คืนโดยการเลือกใช้โรงงานใกล้เคียง

Recovery Plan of Alternative Sites Activation

4.3.2.1 หลักการ (โปรดดูแผนภูมิตามเอกสารแนบที่ 2)

Principle (Refer to attached 2 Flow Chart of principle

- a) ในกรณีฉุกเฉินเมื่อโรงงานในประเทศไทยปิด การผลิตทั้งหมดจะถูกถ่ายโอนไปยัง โรงงานวุเจียง หรือ/และ โรงงานตงกวน ซึ่งเป็นทางเลือกในการรักษาการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างปกติเพื่อจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าได้ตามกำหนด

In case of emergency production shutdown in Thailand plants, all production shall be transferred to either Wu-Jiang plants or/and Dongguan plants as alternatives in order to maintain normal operation for customers' products.

- b) การสนับสนุนทั้งหมดจากโรงงานอื่น ๆ ในประเทศจีนและ/หรือประเทศไทยในแง่ของการอำนวยความสะดวกสำหรับการผลิต, การติดตั้ง, อุปกรณ์จับยึด, ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตจะต้องมีความพร้อมอย่างเต็มที่ภายในระยะเวลาที่ลูกค้ากำหนด

All supports from others plants in China or/and Thailand, in terms of facilities for production, fixtures, jigs, tooling, critical production-related hardware and software to be fully ready within customers lead time.

- c) สินค้าคงคลังสำรองจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลา 2-4 สัปดาห์สำหรับส่งมอบให้กับลูกค้า ในกรณีที่มีภัยพิบัติที่ไม่คาดคิดเกิดขึ้น

Buffer stocks of 2 -4 weeks to be stored as inventory in case any unexpected disaster takes place.

- d) การส่งมอบจะต้องดำเนินการตามปกติภายในระยะเวลาที่ลูกค้าระบุไว้ทั้งหมด

All delivery to be processed normally within customers' specified lead time.

- e) การถ่ายโอนการผลิตจากโรงงานที่ได้รับผลกระทบในประเทศไทยไปยังโรงงานตงกวน และ/หรือ โรงงานวุเจียง จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาสองสัปดาห์ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้ตามปกติ

Transfer of production from affected site within Thailand to Dongguan plants or/and WJ plants, to be processed within two weeks so as to assure normal delivery for customers.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2.2 ขั้นตอนการบรรเทาความเสียหายอย่างทันที่

Process for Mitigating Immediate Damage

- a) ประเมินความเสียหายของสายการผลิตภายในโรงงานเดลดต้าฯ

Evaluation of damages to production line in Thailand plant.

- b) ทำการแจ้งเตือนทันทีหลังจากมีการถ่ายโอนการผลิตจากประเทศไทยไปยังโรงงานอื่นๆ ในเว้เจียง หรือ/และตงกวน

Immediate notification of transfer to other plants in WJ or/and Dongguan from Thailand.

- c) โรงงานสำรองมีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมความพร้อมของพนักงาน และการขยายสายการผลิต เพื่อรับมือกับการเพิ่มปริมาณการผลิตที่จะถูกถ่ายโอนจากประเทศไทยและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างปกติ โดยไม่มีผลกระทบต่อกำหนดระยะเวลาการจัดส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า

Back-up plants to prepare necessary manpower and expand production lines to cope with additional Vol. transfer fm Thailand in order to maintain normal operation without influencing customer schedule.

- d) วัตถุดิบทั้งหมดในสินค้าคงคลังสำรองที่มีผลต่อการผลิตผลิตภัณฑ์ของลูกค้าจะถูกขนส่งจากประเทศไทยไปยัง โรงงานเว้เจียง หรือ/และ โรงงานตงกวน ภายในหนึ่งสัปดาห์ เมื่อได้รับแจ้งการถ่ายโอน

All raw materials of buffer stocks, effecting for the manufacturing of customers' products, to be transported from Thailand to DG or/and WJ plants within one week upon notification of transfer.

- e) วัตถุดิบใดๆ ในสินค้าคงคลังสำรองจะถูกเก็บไว้้อย่างเรียบร้อยในโรงงานสำรองเพื่อนำไปใช้ในสายการผลิต เมื่อได้รับแจ้งการถ่ายโอนภายในหนึ่งสัปดาห์

Any raw materials of buffer stocks already stored as inventory in back-up plants to be utilized in production line upon notification of transfer within one week.

- f) ขยายสายการผลิตในโรงงานสำรองเพื่อทดแทนกำลังการผลิตในประเทศไทยและดำเนินการภายในสองสัปดาห์ เมื่อได้รับแจ้งจากประเทศไทย

Expand production lines in back-up plants to replace Thailand capacity, and execute within two weeks upon notification from Thailand.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2.3 ขั้นตอนการถ่ายโอนวัตถุดิบ อุปกรณ์ และแรงงานไปยังโรงงานสำรอง

Procedure to Transfer Materials, Equipments, Workers to Alternative Sites

a) นับวัตถุดิบที่มีอยู่และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องทำการถ่ายโอนที่ใช้ในการผลิต

Count available materials and equipments that need to be transferred for production purpose.

b) ประเมินตัวเลขของพนักงานที่มีอยู่ในโรงงานในประเทศไทย

Evaluate the numbers of workers available in alternative Thailand plants.

c) บรรจุวัตถุดิบทั้งหมดที่จะต้องทำการถ่ายโอนจาก DET ไปยังโรงงานสำรอง

Pack all materials that need to be transferred to back-up plants from DET.

d) มีอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ในการทดสอบทุกอย่างพร้อมในโรงงานสำรอง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ

Have all equipments ready in back-up plants and functions tested to assure their normal operations.

e) พนักงานมีความพร้อมภายในสองสัปดาห์ด้วยการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าสายการผลิตสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่

Have all workers ready within two weeks with proper training to ensure production line can fully operate.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.4 ข้อมูลของเดลต้าประเทศไทย (Delta Thailand information)

แผนการจัดการโรงงานเดลต้าประเทศไทย สำหรับเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Delta Thailand Plants Management Plan for influenza viruses

เราขอขอบคุณรัฐบาลไทยสำหรับความพยายามเชิงรุกในการป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ที่ดี และการทำงานร่วมกันเป็นทีมของคนไทย นอกจากนี้เรายังเข้าใจว่าประเทศไทยเป็นประเทศที่ปราศจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ทั่วประเทศ อย่างไรก็ตามเดลต้าประเทศไทยยังเป็นบริษัท ข้ามชาติที่มีผู้มาเยือนเป็นจำนวนมากจากประเทศต่างๆในทุกๆวัน เพื่อเป็นการป้องกันบริษัทให้ปลอดภัยจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ และให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น เราจึงมีความพยายามป้องกันผลกระทบที่จะเกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ และนี่เองที่เป็นสาเหตุที่ทำให้พนักงานไม่ได้รับความสะดวก แต่ท้ายที่สุดสิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกคนในบริษัท ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ

We appreciate Thailand Government for its proactive and great effort in influenza viruses prevention and Thai people for their co-operation and team work. We also understand that Thailand is an influenza virus -free country. However, Delta Thailand is a multi-national company and we have many visitors from different countries visiting us everyday. In order to protect our company free from influenza viruses and ensure smooth running of our operation, we need to continue our effort to prevent influenza viruses. This may cause some degree of in-convenience to employees but this will finally benefit everyone in the company. Thank you for your co-operation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

แผนการจัดการโรงงานเดลต้าประเทศไทย สำหรับเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Delta Thailand Plants Management Plan for influenza viruses

- 1) ผู้มาเยือนและพนักงานทุกคนที่มาหรือกลับจากพื้นที่ที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ (ซึ่งได้แก่ จีน, ฮองกง, สิงคโปร์, ไต้หวันและแคนาดา ตามประกาศ WHO) จะต้องทำการตรวจวัดอุณหภูมิของร่างกายทุกวันก่อนเข้าโรงงาน และเฉพาะผู้ที่อุณหภูมิต่ำกว่า 38 องศาเซลเซียสเท่านั้น จึงสามารถเข้าโรงงานได้ และขณะอยู่ในโรงงานจะต้องสวมหน้ากากตลอดเวลา 10 วัน ถ้ามีไข้และอาการอื่น ๆ เช่น อาการไอและเหนื่อยเมื่อยล้าภายในระยะเวลา 10 วัน ต้องรีบไปพบแพทย์ เพื่อรักษาพยาบาลตามที่จำเป็น

All visitors and employees come or return from influenza viruses infected areas (they are China, Hong Kong, Singapore, Taiwan and Canada as announced by WHO) must check their body temperature everyday before coming to factory and only enter factory if the temperature is lower than 38 degree C. Once in the factory, they must wear mask at all time for 10 days. If they develop fever and other symptoms such as cough and tiredness within the 10 days, they must consult doctor and take necessary medical treatments.

- 2) นอกจากมาตรการการป้องกันที่กล่าวถึงในรายการที่ 1 แล้ว ยังนำไปใช้กับผู้มาเยือนและสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่เดินทางมาจากพื้นที่ที่ติดเชื้อโรคซาร์ส โดยให้นับวันที่มีผลในการสวมหน้ากากเริ่มจากวันที่มาถึง หากพนักงานหรือผู้มาเยือนเดินทางมาหลายๆ ครั้งจะต้องทำการสวมหน้ากากเป็นระยะเวลา 10 วัน ในการมาแต่ละครั้ง

Preventive measure mentioned in Item 1 also applies to visitor and employee who is visited by family member, friend or relative comes from SARS infected areas. The effective date of wearing the mask starts from the date of arrival of the family member, friend or relative. If the employee or visitor is visited by a few visitors at different dates, he / she must wear mask for 10 days for each of the visit.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

3) มาตรการป้องกันอื่นๆ Other preventive measures

a) บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งทีมงานคณะกรรมการป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

ประธานคณะกรรมการคือ คุณวิชัย หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ คือ #132-7001

และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในวันที่ 5 พฤษภาคม 2003

Company has set up an influenza virus's prevention committee team. The committee chairman is Mr. Vichai and his contact number is # 132-7001.

Name of committee members will be made known on 5 May, 2003.

b) จัดทำ "ห้องประชุมสำหรับผู้มาเยือนโดยเฉพาะ" ห้องพักจะได้รับการทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ หลังการประชุมในทุกๆวัน โดยใช้ยาฆ่าเชื้อที่แนะนำโดย WHO (แอลกอฮอล์ 70% หรือสารละลายที่ทำด้วย 1% beaching agent ผสมกับน้ำ 99%)

Set up "dedicated meeting room for visitors ".The room will be cleaned and disinfected after the meeting everyday by using disinfectant solution recommended by WHO (70% alcohol or solution made by 1% bleaching agent with 99% water)

การจำกัดบริเวณของผู้มาเยือน Foreign, Customer, Visitors preventive measures

ผู้มาเยือนชาวต่างชาติที่มาจากพื้นที่ที่ติดเชื้อโรคซาร์สจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่กล่าวถึงในรายการที่ 1 และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา พนักงานรับรองจะต้องรายงานให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ และให้ผู้มาเยือนกรอก "แบบสอบถามของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่สำหรับผู้มาเยือน" และให้วัดอุณหภูมิสองครั้ง ถ้าอุณหภูมิสูงกว่า 38 องศาเซลเซียส ไม่ควรอนุญาตให้ผู้มาเยือนเข้าไปในบริเวณโรงงานและจะได้รับหน้ากาก ถ้าอุณหภูมิเป็นปกติจะได้รับอนุญาตให้เข้าโรงงานได้และถูกนำไปยัง "ห้องประชุมสำหรับผู้มาเยือน" อย่างไรก็ตามผู้มาเยือนจะต้องสวมหมวก สวมหน้ากากเป็นระยะเวลา 10 วัน

The movement of the visitor will also be restricted.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Foreign visitors come from SARS infected areas must follow preventive measure mentioned in item 1 and wear mask at all time. Local visitors must report to security guard-house to fill up "influenza virus's questionnaire for visitors" and take temperature measurement twice. If the temperature higher than 38 degree C, the visitors should not be allowed to enter factory compound and they will be given mask. If their temperature is normal, they will be allowed to enter factory and led to "dedicated meeting room for visitors". However, they must put on mask if they themselves or their family members have been in SARS infected area for the past 10 days.

พนักงานจะได้รับคำแนะนำ เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางไปติดต่อธุรกิจยังพื้นที่ที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ตามประกาศของ WHO หากการเดินทางไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ บริษัทจะจัดหน้ากาก และให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการในการป้องกัน เพื่อให้พนักงานปลอดภัยจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Employees are advised to avoid business trip to influenza viruses infected areas announced by WHO. If the trip cannot be avoided, company will provide mask to them and education them on preventive measures in order to protect the employees and company.

คำแนะนำ

- หลีกเลี่ยงการไปโรงพยาบาลถ้าไม่จำเป็น
- หลีกเลี่ยงการไปยังสถานที่ที่แออัดมีการระบายอากาศไม่ดี
- ถ้าเป็นไปได้ หลีกเลี่ยงการไปยังพื้นที่ที่มีการติดเชื้อที่ระบุ โดยหน่วยงานราชการ
- สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีแก่ร่างกาย โดยจัดสมดุลทางโภชนาการ, ดื่มน้ำและพักผ่อนอย่างเพียงพอ และหลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่
- รักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลที่ดี, ล้างมือให้สะอาดหลังการจามการไอ
- ปิดปากและจมูกในขณะที่จามหรือไอ และทำความสะอาดจมูกและปากออกอย่างถูกต้อง
- รักษาการระบายอากาศในบ้านและสภาพแวดล้อมในสำนักงานที่ดี
- ปรึกษาแพทย์ทันที หากมีการแสดงอาการของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Recommendations

- a) Avoid unnecessary visit to a hospital
- b) Avoid visiting crowded places with poor ventilation.
- c) If possible, avoid visiting infected areas identified by the government authorities.
- d) Build up good body immunity by taking a balanced diet, drink sufficient water, have adequate rest and avoid smoking.
- e) Maintain a good personal hygiene. Wash hands thoroughly after sneezing, coughing or cleaning nose.
- f) Cover nose and mouth while sneezing or coughing and dispose of nasal and mouth discharge properly.
- g) Maintain good ventilation in home and office environment.
- h) Consult medical practitioner immediately if any of influenza virus's symptom is shown.

4.5 รายชื่อสมุนไพรในห้องปฐมพยาบาล

ในการดูแลและรักษาผู้ป่วยที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ แพทย์จะรักษาตามอาการของแต่ละคน ตัวอย่างเช่น สำหรับบริษัท ผู้ป่วยที่เป็นหวัดแพทย์จะให้ยาปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดังนี้.-

- 1) ยาพาราเซตามอล (500 มิลลิกรัม)
- 2) Amoxy (500 มิลลิกรัม)
- 3) Bromhexine
- 4) CPM (4 มิลลิกรัม)
- 5) Motilium
- 6) วิตามินซี
- 7) M.tussis
- 8) Brufen (400 มิลลิกรัม)

หากผู้ป่วยอาการไม่ดีขึ้น ให้นำส่งไปพบแพทย์

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.5 Medicinal List in the First Aid Room.

In taking care of and treating person that contacted with influenza viruses, doctor will treat as each person symptoms. For example, patient gets cold, doctor will give medicines.

For company we have fist aids medicine as below:

- 1) Paracetamol (500 mg)
- 2) Amoxy (500 mg)
- 3) Bromohexine
- 4) CPM 4 (mg)
- 5) Motilium
- 6) Vitamin C
- 7) M.tussis
- 8) Brufen 400 (mg)

If the patient doesn't feel better, he should see doctor.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 5.1 Business Contingency Plan Document no. 060W9B001

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	May 30, 2022	Page 1 of 33	
Document No.:	06-019	Rev: 13	



Controlled Document



Document is released
by DET5.Doc
2022.09.08 09:38:21
+07'00'

Title: **Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment**
การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านแรงงาน จริยธรรม
สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน

Document No.: **06-019**

Issue Date:	May 30, 2022	Page 2 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Signed & Approved

Prepared by: Sitthichai  Date: May 30, 2022

Reviewed by: Saroj  Date: May 30, 2022

Responsible
Department: LHRÐMR, EMR&OHSMR Environment,
Occupational health and Safety

Approved by Vichai  Date: May 30, 2022

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Jun 2,2008	(1)	New issue Follow Document No.06-020	All	Chamaiporn	Bancha	00
Jun 13,2009	(1)	Change From Aspect Assessment	Page 12,17	Bancha	Parichat	01
Jan 07,2011	(1)	Add Scope for TL9000	Page 4	Sulisa	Bancha	02
Oct 03, 2011	(1)	Process of evaluating the impact urgent, add serious accident case	Page 6, 12	Sitthichai	Bancha	03
Jun 27, 2012	(1)	(2.3) add evaluating for long standing work	Page 9	Sitthichai	Darunee	04
Nov 14, 2012	(1)	Added scope of Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)	Page 4	Wilai.Sa	Darunee	05
Jan 10, 2014	(1)	Correct process score level of Environment Aspect & Risk Assessment	Page 11, 12, 13 ,18	Wilasinee	Darunee	06
May 15, 2015	(1)	Add evaluate all accident cases in Process of evaluating the impact by urgent cases	Page 6	Sitthichai	Darunee	07
Jan. 8, 2016	All	Add Labor & Ethics	All	Parichat/ Sitthichai	Kanittha	08
Feb 23, 2018	All	Add 2.6.3-2.6.4 Rating of chance of occurrence environmental problems in Energy, Resources use and Pollution. 2.7.3, 2.7.4 Score level of violence environmental control & severity in Energy, Resource use and Pollution and law &customer. 2.8.2 Aspect significant evaluation and control standards	Page 15 Page 18 - 20 Page 23 - 24	Naowarat.k / Sitthichai	Kanittha	09

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Oct. 12, 2018	(1)	-Add process maternity evaluate before return to work. -Add evaluate for disability persons.	Page 8	Sithichai	Somsak	10
Oct. 20, 2020	(1)	-Add review and update of risk Assessment when any change and /or update in Customer Specific Requirement and/or RBA(Responsible Business Alliance) Requirement	Page 8,25,32	Boubam	Thapakom	11
Apr. 01, 2022	(1)	-Add review and update of risk Assessment when any change Activity, Machine, Building, Process, Technology, Accident, Flooding, and Pandemic.	Page 9	Sithichai	Saroj	12
May 30, 2022	(1)	-Updated form number Identification Environmental Aspect and Occupational Health and Safety Risk Assessment (Format : 06B0H09Z_02)	Page 31	Sithichai	Saroj	13
End of this revision record						

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1. Purpose วัตถุประสงค์

To be guidelines to assess Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment of company then setup plans and measures to implement Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety management

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม และความเสียหายของเตลต้า เพื่อนำมากำหนดแผนและมาตรการการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

2. Scope ขอบข่าย

Include Labor management, Ethics management, Environmental management system, Occupational Health and Safety management system, Quality management and other systems of Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd.

รวมเข้าไว้ซึ่ง ระบบการจัดการด้านแรงงาน ระบบการจัดการด้านจริยธรรม ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการคุณภาพ และระบบอื่นๆ ของบริษัท เตลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท เตลต้า กรีน อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition นิยาม

3.1 LHRÐMR Committee Means Labor, Ethics Management Representative Committee

คณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม

3.2 E&OHSMR Committee Means Environment & Occupational Health and Safety Management Representative Committee

คณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

3.3 LHRÐMR Chairman Means Labor, Ethics Management Representative Chairman

ประธานคณะกรรมการตัวแทนผู้บริหาร ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม

3.4 E&OHSMR Chairman Means Environment & Occupational Health and Safety Management Representative Chairman

ประธานคณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

3.5 LHRÐMR Plant	Means Labor, Ethics Management Representative of Factory ตัวแทนผู้บริหารด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ประจำแต่ละโรงงาน
3.6 E&OHSMR Plant	Means Environment occupational health and Safety Representative of Factory ตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย ประจำแต่ละโรงงาน
3.7 E&OHSMR Center	Means Environment & Occupational Health and Management Representative Center ตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ของบริษัทฯเฉพาะด้าน ได้แก่ E&OHSMR Chemical: ตัวแทนผู้บริหารด้านจัดการสารเคมี E&OHSMR Facility: ตัวแทนผู้บริหารด้านสาธารณูปโภค E&OHSMR Safety: ตัวแทนผู้บริหารด้านระบบความปลอดภัย E&OHSMR Housekeeping: ตัวแทนผู้บริหารด้านสภาพ แวดล้อม และการจัดการของเสีย E&OHSMR Legal: ตัวแทนผู้บริหารด้านกฎหมาย E&OHSMR Training & Communication: ตัวแทนผู้บริหาร ด้านการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ E&OHSMR Document: ตัวแทนผู้บริหารด้านระบบเอกสาร
3.8 LHRÐMS	Mean Labor, Ethics Responsibility of Plant ตัวแทนผู้ดูแลระบบด้านแรงงาน ระบบด้านจริยธรรม ระบบ การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยด้าน ต่างๆ ประจำโรงงาน
3.9 EMS&OHMS	Mean Environment and occupational health safety Responsibility of Plant ตัวแทนผู้ดูแลระบบด้านแรงงาน ระบบด้านจริยธรรม ระบบ การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยด้าน ต่างๆ ประจำโรงงาน
3.11 SIGNIFICANT	Problem assessment rate from 8 up to vote and risk issues that contrary to policy / legislation. ปัญหาที่ประเมินคะแนนตั้งแต่ 8 คะแนนขึ้นไปและมีปัญหา ความเสี่ยงที่ขัดต่อข้อกำหนด/กฎหมาย

Issue Date:	May 30, 2022	Page 7 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

4. Content

1. Evaluation process, labor, Ethics, Environmental impacts and OHS risk 3 steps.

ขั้นตอนการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน

1.1 Process the first time of aspect & risk assessment

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบในครั้งแรก

1.1.1 Employees or employee representatives of each department. In the tasks jointly assess the impact Labor, impact Ethics, impact Environmental and impact safety, occupational health in their own individual activities in the evaluation table numbers Format No: 06B0J01Z_01 and LHRÐMS, EMS&OHMS of each plant. Participants consider evaluating employees or employee representatives. Check sent to assess and collect EMR & OHSMR next step.

ให้พนักงานหรือตัวแทนพนักงานของแต่ละแผนก ร่วมกันประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย ในแต่ละกิจกรรมของพนักงานเอง ลงในตารางการประเมิน หมายเลข Format No: 06B0J01Z_01 และให้ LHRÐMS , EMS&OHMS ของแต่ละโรงงาน มีส่วนร่วมพิจารณาการประเมินกับพนักงานหรือตัวแทนพนักงานตรวจสอบการประเมินและรวบรวมส่งให้กับ EMR&OHSMR Plant ต่อไป

1.1.2 LHRÐMR, E&OHSMR Plant collection and review of the Labor impact Assessment, Ethics impact Assessment, the Environmental Impact Assessment Occupational Health and Safety sent to LHRÐMR, EMR & OHMR Chairman review and approve labor impact, Ethics impact, environmental impact, occupational health and safety of each facility.

LHRÐMR, E&OHSMR Plant รวบรวมและตรวจสอบผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยส่งให้ LHRÐMR, EMR&OHSMR Chairman พิจารณา และอนุมัติ ผลกระทบ/ความเสี่ยงด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของแต่ละโรงงาน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.2 Process of aspect & risk assessment by urgent cases, change and /or update

การประเมินผลกระทบกรณีเร่งด่วน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

When changes in process activities, move production line to other area but process are not change, machines/equipments (new or relocate installation), law & regulation that has resulted in changes, increase/reduce/replacement employees, Maternity return to work, have disability persons or all accident cases, review and update of risk assessment when any change and /or update in customer specific requirement and/or RBA (Responsible Business Alliance) requirement of each plant as follows

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในกระบวนการผลิต ย้ายและติดตั้งสายการผลิตใหม่ เครื่องจักรอุปกรณ์ (ติดตั้งใหม่หรือย้ายพื้นที่ติดตั้ง มีกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลให้เกิด การเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลดพนักงาน, พนักงานหลังคลอดบุตร คนพิการ ย้ายพื้นที่การทำงาน พนักงานหรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของลูกค้า และ/หรือ ข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ให้แต่ละโรงงาน ดำเนินการดังนี้

1.2.1 Employees or employee representatives of each department in the tasks Join assess the impact Labor, the impact Ethics, the impact Environmental. Occupational health and safety, Changes in activity and notify to LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman Plant get together immediately to consider the labor impact, the Ethics impact, the environmental impact. Occupational Health and Safety in the event that completed within 7 days from the change event and the documentation to assess the impact of labor, the impact of Ethics, the impact of environmental occupational health and safety in the evaluation of each point of operation that completed within 30 days

ให้พนักงานหรือตัวแทนพนักงานของแต่ละแผนก ในส่วนงานต่างๆ ร่วมกัน ประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้าน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย ที่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และแจ้งให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman Plant รับทราบทันทีเพื่อร่วมกันพิจารณาประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยอาชีวอนามัยในกิจกรรม นั้นๆ ให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และให้มีการจัดทำเอกสารการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้าน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ลงในแบบประเมินในแต่ละจุด ปฏิบัติงาน ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.2.2 LHRÐMR, EMR&OHMR Plant monitoring and assessment impact, Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety 06B0J01Z_01 proposed to the meeting LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Plant ตรวจสอบและส่งผลการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย 06B0J01Z_01 เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

1.2.3 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman approved the issue and improve the resolution meeting of LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงตามมติการประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee

1.3 การทบทวนประเมินผลกระทบประจำปี

Process of evaluating the impact of year

Require facility each to review assess the impact of Labor, Ethics, Environmental, occupational health and safety activities in the process of covering all operational areas and all points in practice Direct, Indirect and Emergency including the Activity, Machine, Building, Process, Technology, Accident, Fire, Flooding and Pandemic.

กำหนดให้แต่ละโรงงานต้องทำทบทวนผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการผลิตครอบคลุมทุกพื้นที่ปฏิบัติงานและทุกจุดปฏิบัติงานทั้งแบบ Direct, Indirect, Emergency ในแต่ละปี ประกอบด้วย กระบวนการทำงาน กิจกรรม เครื่องจักร สิ่งก่อสร้าง อุบัติเหตุ เกิดไฟไหม้ น้ำท่วม และโรคระบาด

1.3.1 LHRÐMS, EMS&OHMS to facility each Act as collection assessment Labor, Ethics, Environmental occupational health and safety first in each event under in plant and assessment of urgent cases within the year. To review with the LHRÐMR, EMR & OHMR Plant completed within 30 days.

ให้ LHRÐMS, EMS&OHMS แต่ละส่วนภายในโรงงาน เป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมผลการประเมิน ผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ครั้งแรกในแต่ละกิจกรรมภายในโรงงานและผลการประเมินกรณีเร่งด่วนที่เกิดขึ้นภายในปีนั้น เพื่อมาพิจารณาทบทวนร่วมกับ LHRÐMR, EMR&OHMR Plant ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 30 วัน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.3.2 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman Plant collection assessment, Labor, Ethics, Environmental, Occupational health and Safety impact form the annual number 06B0J01Z_01 send LHRÐMR, EMR&OHMR Center to review each section.

LHRÐMR, EMR&OHMR Plant รวบรวมผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยประจำปีแบบฟอร์ม หมายเลข 06B0J01Z_01 ส่ง LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วนเพื่อพิจารณาทบทวน

1.3.3 LHRÐMR, EMR&OHMR Center to review of each plant.

LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วน ดำเนินการทบทวน

- If no changes are to effect a constant position on the same issue หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงระดับผลกระทบก็ให้คงสถานะปัญหาเดิมไว้
- If there are changes in levels of impact the activity, LHRÐMR, EMR&OHMR Center evaluated of share class and set the impact of each problem in a cost analysis of the impact of point-level operations to form the number 06B0J02Z offer LHRÐMR, EMR&OHMR Committee completed within 30 days.

แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงระดับผลกระทบของกิจกรรมที่เกิดขึ้นให้ LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมประเมินและกำหนดค่าระดับผลกระทบของแต่ละปัญหาลงในแบบวิเคราะห์ค่าระดับผลกระทบ ในจุดปฏิบัติงานแบบฟอร์มหมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 30 วัน

1.3.4 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman approved the issue and improve the resolution of LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงตามมติที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee

1.3.5 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman presented a summary evaluation impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and safety important to the executive meeting.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman นำเสนอผลสรุปการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม สิ่งแวดล้อมความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่สำคัญเข้าในการประชุมทบทวนโดยผู้บริหาร

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2. Process evaluate impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational health and Safety

วิธีการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

Assessment into the evaluation table (Format 06B0J01Z_01) the steps to evaluate the following

การประเมินลงในตารางการประเมิน (Format 06B0J01Z_01) ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินดังต่อไปนี้

2.1 The assessment separate into 2 methods

การประเมิน แบ่งเป็นออกเป็น 2 แบบ

2.1.1 Direct Assessment is evaluating the impact occurred due from manufacturing processes or activities of the Company Potential impact on risk results in an accident or labor impact, Ethics impact, environmental impact

ประเมินแบบ Direct Assessment คือการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่งของบริษัทฯ ที่อาจเกิดมีผลกระทบด้านความเสี่ยงภัยมีผลให้เกิดอุบัติเหตุหรือมีผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม และสิ่งแวดล้อม

2.1.2 Assessment Indirect is the effects that due process or activities other. Which is not a process or activity of the company such as production or transport of suppliers, shipments, sales, use, and destruction of manufacturing packaging materials or contractors.

การประเมินแบบ Indirect Assessment คือการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากกระบวนการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งไม่ใช่กระบวนการ หรือ กิจกรรมของบริษัทฯ เช่น การผลิตหรือการขนย้ายวัตถุดิบของผู้จำหน่ายวัตถุดิบ, การขนส่งผลิตภัณฑ์, การจำหน่าย, การใช้งาน, การทำลายผลิต ภัณฑ์ หรือวัตถุดิบของผู้รับเหมา

2.2 Workplace refers to the scope of work space with a resident caretaker regularly

Area work place assigns response

สถานที่ทำงาน หมายถึงขอบเขตพื้นที่ที่มีการทำงานประจำมีคนดูแลพื้นที่ประจำ

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Break point work (Work Point), usually within the scope of workplace performance points can provide a 3 way is.

แบ่งเป็นจุดทำงาน Work Point โดยปกติจะอยู่ภายในขอบเขตของสถานที่ทำงานจุดทำงานสามารถระบุได้เป็น 3 ลักษณะ

2.2.1 Point the exact work. Not moved.

จุดทำงานที่แน่นอน ระบุตำแหน่งได้ไม่ย้ายที่

2.2.2 Working point uncertainties

จุดทำงานที่ไม่แน่นอน บางครั้งย้ายที่ไม่แน่นอน

2.2.3 Working point moving materials include items in the cart driving style tow carry on such work 3 point is the habitual nature and rarely do. Or if conditions are to be made (If it will be repaired)

จุดทำงานที่เคลื่อนที่ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของ ในลักษณะ ขับ เช่นลาก จูง แบก หาม เป็นต้น จุดทำงานทั้ง 3 ลักษณะ มีทั้งทำเป็นประจำและนานๆทำ หรือถ้ามีเงื่อนไขจึงจะทำ เช่น (ถ้าเสียจึงจะซ่อม)

2.3 Impact of Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment aspect
Nature of impact the labor, Ethics, environmental and risk that may result or impact to consider the events. It is cover the physical, chemical, biological and ergonomics such as long standing work, energy conservation, personal factors, human limitations and human behavior.

ลักษณะปัญหาผลกระทบต่อด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงที่อาจเกิดหรือมีผลกระทบต่อ ให้พิจารณาตามเหตุการณ์ โดยครอบคลุมประเด็นทางด้านกายภาพ เคมี ชีวภาพและเออร์โกโนมิกส์ เช่น งานยืนหรือนั่งทำงานเป็นเวลานานๆ ปัญหาด้านการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงปัญหาด้านปัจจัยส่วนบุคคล ชีตจำกัดและพฤติกรรมของมนุษย์

2.3.1 Accident events that no one intends to do the when this event the end result will cause

อุบัติเหตุ เหตุการณ์ที่ไม่มีใครตั้งใจจะทำให้เกิด และเมื่อเหตุการณ์นี้ สิ้นสุดจะมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต เสียทรัพย์สินอย่างใดอย่างหนึ่งหรือร่วมกัน

2.3.2 Incident of events no one intends to do the When this event the result will not cause injury, death or property loss whatsoever.

อุบัติเหตุ เหตุการณ์ที่ไม่มีใครตั้งใจจะทำให้เกิด และเมื่อเหตุการณ์นี้ สิ้นสุดจะไม่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเสียทรัพย์สินแต่อย่างใด

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.3.3 Potential opportunities Incident and Accident, but not yet born

โอกาสที่อาจจะเกิดที่จะเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์แต่ยังไม่เกิด

2.3.4 Hazard Events that could cause injury or illness from work or damage to

property damage to the environment to the public these things together

เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อม ต่อสาธารณสุขหรือสิ่งต่างๆ เหล่านี้รวมกัน

2.4. Condition Assessment aspect

ตามสภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบ

2.4.1 สภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2.4.1.1 N = Normal production conditions. Including 4 M (machine equipment, raw materials, man, method) in a given environment and to the system สภาวะการผลิตปกติ ซึ่งประกอบด้วย 4 M (วัตถุดิบ เครื่องจักรอุปกรณ์ คน วิธีการ) ในสภาพที่กำหนดและสามารถให้อยู่ในระบบได้

2.4.1.2 A = Abnormal Processing conditions are not normal, which Means 4 M (machine equipment, raw materials, man, method) can't in good condition set by the control system and equipment defects, such as temporary interim. Temporary change of raw materials accelerating manufacturing production plans, etc. outside

สภาวะการผลิตที่ไม่ปกติ ซึ่งหมายถึง 4 M (วัตถุดิบ เครื่องจักรอุปกรณ์ คน วิธีการ) ไม่สามารถอยู่ในสภาพที่กำหนดและควบคุมด้วยระบบได้ชั่วคราว เช่น เครื่องจักรบกพร่องชั่วคราว เปลี่ยนวัตถุดิบชั่วคราว การเร่งผลิตนอกแผนการผลิต เป็นต้น

2.4.1.3 E = Emergency State of emergency casualty Events that cause fire, explosion or a leakage of chemicals or hazardous materials. A severe impact on health or the environment, such as community property life situations that are likely caused a fire, chemical leak in six volumes, flood accidents that occurred around the plant from the plant side.

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

สภาวะเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุร้ายแรง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดเพลิงไหม้ การระเบิด หรือเกิดการรั่วไหลของสารเคมีหรือวัตถุอันตราย ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ชีวิต ทรัพย์สิน ชุมชน หรือสิ่งแวดล้อม เช่น สถานการณ์ที่มีโอกาสเกิดไฟไหม้ สารเคมี หกรั่วไหลในปริมาณมาก น้ำท่วม อุบัติภัยรอบโรงงานที่เกิดขึ้นจากโรงงานข้างเคียง

2.4.2 ตามสภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบต่อด้านแรงงานและจริยธรรม

2.4.2.1 N = Normal, The problem happens all the time.

ปกติ, ปัญหาเกิดขึ้นตลอดเวลา

2.4.2.2 A = Abnormal, The problem infrequently.

ผิดปกติ, ปัญหานานๆ จะเกิดขึ้น

2.4.2.3 E = Emergency, The problem then illegal.

สภาวะเหตุฉุกเฉิน, ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย

2.5 ประเภทของผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อมและการเกิดความเสียหายการประเมินแยกเป็นประเด็นตามประเภทผลกระทบ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.5.1 Evaluated separately by type of impact issues follows.

A = Air distribution พังกระจายในบรรยากาศ

W = water Leakage into sources รั่วไหลสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

L = Leakage to ground รั่วไหลสู่พื้นดิน

S = Waste / garbage general / hazardous was
สร้างของเสีย/ขยะทั่วไป/ขยะอันตราย

U = Consumption of raw materials / resources
สิ้นเปลืองวัตถุดิบ/ทรัพยากร

E = Consumption Energy สิ้นเปลืองพลังงาน

H = Injury / illness เกิดการบาดเจ็บ/เจ็บป่วยต่อทรัพยากรบุคคล

2.5.2 Evaluated separately by the impact of labor issues follows.

E = ปัญหาเกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย

H = เป็นปัญหาที่ผิดกฎหมาย หรือมีความรุนแรงถึงขั้นแตกหักหรือประท้วง

M = ปัญหาที่เป็นขัดต่อระเบียบข้อบังคับ/จริยธรรม

L = ปัญหาที่เกิดขึ้นทั่วไป

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.6 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์อันตราย OHS Risk Assessment

2.6.1 Score level of chance appear harm event

คะแนน / Score	โอกาสเกิด/Chance
1	มีโอกาสนในการเกิดยาก เช่น ไม่เคยเกิดเลยในช่วงเวลาดังตั้ง 10 ปีขึ้นไป Have difficult chance such as never appear period since over 10 years
2	มีโอกาสนในการเกิดน้อย เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 1 ครั้ง ในช่วง 5 – 10 ปี Have few chance such as frequency appear only once period 5-10 years
3	มีโอกาสนในการเกิดปานกลาง เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 1 ครั้ง ในช่วง 1 – 5ปี Have medium chance such as frequency appear only once period 1-5 years
4	มีโอกาสนในการเกิดสูง เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดมากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี Have high chance such as frequency appear only once per year

2.6.2 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ด้านแรงงาน

Score level of chance appear harm event

คะแนน/Score	โอกาสเกิด/Chance
1	มีโอกาสนในการเกิดยาก เช่น ไม่เคยเกิดเลยในช่วงเวลาดังตั้ง 10ปี Have difficult chance such as never appear period since over 10 years
2	มีโอกาสนในการเกิดน้อย เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 5-10 ปีต่อครั้ง Have few chance such as frequency appear only once period 5-10 years
3	มีโอกาสนในการเกิดปานกลาง เช่น ความถี่ในการเกิด 1-5 ปีต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง Have medium chance such as frequency appear only once period 1-5 years
4	มีโอกาสนในการเกิดสูง เช่น ความถี่ในการเกิด 1 ปีต่อครั้งหรือมากกว่า Have high chance such as frequency appear only once per year

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.6.3 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม (ด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน)/ Rating of chance of Occurrence. Environmental problems (Resources and Energy)

Score level of chance appear harm event

คะแนน/ Score	โอกาสเกิด (LO)
1	โอกาสในการใช้น้อยกว่าปีละครั้งหรือแทบไม่มีเลย (The opportunity to use less than once a year or almost none)
2	โอกาสในการใช้น้อยมากอาจเป็นปีละครั้ง (Very few opportunities are available once a year.)
3	โอกาสในการใช้ในกระบวนการมีน้อยหรือเดือนละครั้ง (Opportunities in the process are minimal or once a month).
4	โอกาสในการใช้ บ่อยอาจใช้ทุกสัปดาห์ (Opportunity to use Frequently used every week).
5	โอกาสในการใช้ บ่อยมากอาจใช้ทุกวัน (Opportunity to use Very often used every day.)

2.6.4 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม (ด้านมลภาวะ)/ Rating of chance of Occurrence. Environmental problems (Pollution)

Score level of chance appear harm event

คะแนน/ Score	โอกาสเกิด (LO)
1	โอกาสในการเกิดน้อยกว่าปีละครั้งหรือแทบไม่มีเลย(The chance of birth is less than once a year or almost none at all.)
2	โอกาสในการเกิดน้อยมาก อาจเป็นปีละ 1 ครั้ง (Opportunities in very small may be once a year.)
3	โอกาสในการเกิดในกระบวนการผลิตมีน้อยหรือเดือนละครั้ง (Opportunities in the production process are low or once a month)
4	โอกาสในการเกิดมลพิษบ่อยอาจเกิดทุกสัปดาห์ (Opportunities for frequent pollution may occur every week.)
5	โอกาสในการเกิดมลพิษบ่อยมาก อาจเกิดขึ้นทุกวัน (Opportunity to pollute very often. May occur every day.)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7 ระดับคะแนนความรุนแรง

2.7.1 Score level of violence (OHS Risk Assessment)

คะแนน /Score	ความรุนแรง (พิจารณาจากแยกตามประเด็นของประเภทผลกระทบ) Violence (by considering the issue of impact categories)			
	ความรุนแรง Violence	กระทบต่อบุคคล Impact of person	กระทบต่อสิ่งแวดล้อม Impact of environment	กระทบต่อทรัพย์สิน Impact of assets
1	เล็กน้อย Few	มีการบาดเจ็บเล็กน้อย ในระดับปฐมพยาบาล A few injuries in level first aid.	เล็กน้อยสามารถควบคุม หรือแก้ไขได้ A few can control or can correct.	เสียหายน้อยมากหรือไม่ เสียหายเลย A little or not to lose.
2	ปานกลาง Medium	มีการบาดเจ็บที่ต้อง ได้รับการรักษาทาง การแพทย์ Have injury must to keep with medical profession.	ปานกลาง สามารถแก้ไข ได้ในระยะเวลาสั้น Medium can correct period of short time.	เสียหายปานกลางและ สามารถดำเนินการผลิต ต่อไปได้ Lose medium and can operate production continue.
3	สูง High	มีการบาดเจ็บหรือ เจ็บป่วยที่รุนแรง Have injury or injury be severe.	รุนแรง ต้องใช้เวลา ในการแก้ไข Be severe must use time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตในบางส่วน To very lose and must stop production some part
4	สูงมาก Very high	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต Defective or Die	รุนแรงมาก ต้องใช้ ทรัพยากรและเวลานาน ในการแก้ไข Be very severe must use long time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตทั้งหมด To very lose and must stop production all part

Labor, Ethics, Environment Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.2 Score level of violence (Labor & Ethics)

คะแนน/Score	ความรุนแรง (พิจารณาจากแยกตามประเด็นของประเภทผลกระทบ) Violence (by considering the issue of impact categories)			
	ความรุนแรง Violence	กระทบต่อบุคคล Impact of person	กระทบต่อ สิ่งแวดล้อม Impact of environment	กระทบต่อทรัพย์สิน Impact of assets
1	เล็กน้อย Few	ผลกระทบเล็กน้อย แก้ไขได้เลย A few can control or can correct.	เล็กน้อยสามารถ ควบคุมหรือแก้ไขได้ A few can control or can correct.	เสียหายน้อยมาก หรือไม่เสียหายเลย A little or not to lose.
2	ปานกลาง Medium	ผลกระทบปานกลาง แก้ไขได้ในระยะเวลา สั้น Medium can correct period of short time.	ปานกลาง สามารถ แก้ไขได้ในระยะเวลา สั้น Medium can correct period of short time.	เสียหายปานกลางและ สามารถดำเนินการ ผลิต ต่อไปได้ Lose medium and can operate production continue.
3	สูง High	ผลกระทบสูง ใช้ เวลาแก้ไข Be severe must use time correct.	รุนแรง ต้องใช้เวลา ในการแก้ไข Be severe must use time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตใน บางส่วน To very lose and must stop production some part
4	สูงมาก Very high	ผลกระทบสูงมาก ต้องใช้เวลาในการ แก้ไข Be very severe must use long time correct	รุนแรงมาก ต้องใช้ ทรัพยากรและ เวลานาน ในการแก้ไข Be very severe must use long time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตทั้งหมด To very lose and must stop production all part

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.3 Score level of violence Environmental Control & Severity.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
(Assessment of environmental issues in energy and resource use)

คะแนน/ Score	ความสามารถในการควบคุม (LC)	คะแนน / Score	ความรุนแรงของผลกระทบ (SC)
1	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 100% (There is a way to control work, training, monitoring, control 100%)	2	นำกลับมาใช้ซ้ำได้ไม่ต้อง ผ่านกระบวนการ (No need to go through the process.)
2	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ไม่มีบันทึก สามารถ ควบคุมได้ 80% (There is no way to control the training work, the record can control 80%)	4	นำกลับมาใช้ซ้ำได้แต่ต้อง ผ่านกระบวนการเช่นการล้าง (Reusable but requires a process such as clearing.)
3	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ยังไม่ มีการฝึกอบรม สามารถควบคุม ได้ 60% (There are ways to control it. No training Can control 60%)	6	ใช้แล้วนำกลับมา Recycle ได้ด้วยตัวเอง(Then recycle it by yourself.)
4	ยังไม่มีวิธีควบคุมการทำงาน สามารถควบคุมได้ 20% (There are no control methods that can control 20%)	8	ใช้แล้วนำกลับมา Recycle ได้ด้วยบริษัทภายนอก (Used to be recycled with external companies.)
5	ยังไม่มีวิธีการควบคุมมลพิษ ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ โดยตรง(There is no direct control of pollution into the environment.)	10	ใช้แล้วหมดไปหรือต้องกำจัด ทิ้ง (Dispose of)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.4 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ

(Environmental Pollution Assessment)

คะแนน/ Score	ความสามารถในการควบคุม (LC)	คะแนน/ Score	ความรุนแรงของผลกระทบ (SC)
1	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 100%(There is a way to control work, training, monitoring, control 100%)	2	มีผลกระทบน้อยมากไม่ต้อง ฟื้นฟู (Very little effect is needed.)
2	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 80%(There is a way to control the work, training, monitoring can control 80%)	4	มีผลกระทบเล็กน้อย ฟื้นฟูได้ เอง เช่น ขยะจำพวกเศษอาหาร (There are some minor repercussions, such as food waste.)
3	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ยัง ไม่มีการฝึกอบรม สามารถ ควบคุมได้ 60%(There are ways to control it. No training Can control 60%)	6	มีผลกระทบปานกลางสิ่งมีชีวิต เจ็บป่วยฟื้นฟูได้ (Has moderate effects, organisms, illnesses, rehabilitation.)
4	ยังไม่มีวิธีการควบคุมการทำงาน สามารถควบคุมได้ 20%(There are no control methods that can control 20%)	8	มีผลกระทบรุนแรง สิ่งมีชีวิต บาดเจ็บสาหัส ฟื้นฟูได้ค่อนข้าง ยาก (Has a severe impact. Life is terrible. Restoration is quite difficult.)
5	ยังไม่มีวิธีการควบคุมมลพิษ ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ โดยตรง (There is no direct control of pollution into the environment.)	10	มีผลกระทบรุนแรงมาก สิ่งมีชีวิตตายทันที ฟื้นฟูได้ยาก (Has a very serious impact. Dead bodies are soon recoverable.)

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.7.5 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหากฎหมาย (LR)

(Environmental Law Assessment)

คะแนน/ Score	เกณฑ์การประเมินด้านกฎหมาย (Environmental Law Assessment)
0	ไม่มีตัวกฎหมายบัญญัติไว้ (No Laws provisions)
20	มีตัวกฎหมายบัญญัติไว้ (have Laws provisions)

2.7.6 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาข้อกำหนดของลูกค้า (CR)

(Assessment of customer requirements)

คะแนน/ Score	เกณฑ์การประเมินด้านข้อกำหนดของลูกค้า (Assessment of customer requirements)
0	1.ไม่มีข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ลูกค้า / สัญญา (No customer requirement / contract)
20	2.มีข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ลูกค้า / สัญญา (have customer requirement / contract)

หมายเหตุ : เมื่อวิเคราะห์โอกาสของการเกิดอันตรายและระดับความรุนแรงของอันตรายของเหตุการณ์ใดๆ แล้วนำมาจัดทำเป็นตาราง Matrix เพื่อการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและประเมินความเสี่ยง ซึ่งแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ คือ ความเสี่ยงเล็กน้อย ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ความเสี่ยงสูง และความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้

Note : When assess chance of appear harm and level violence of harm event and impact of environment. To bring manage table of Matrix for environment aspect and risk assessment. Risk can to divide 4 level is few risk, acceptable risk, high risk, not acceptable risk.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8 ตารางแสดงระดับคะแนนของความเสี่ยง

2.8.1 Table to show level score of risk: OHS Risk Assessment

โอกาส Chance	เกิดได้ยาก (1) Difficult	เกิดได้น้อย (2) Few	เกิดได้ปานกลาง(3) Medium	เกิดได้สูง (4) High
ความรุนแรง Violence				
เล็กน้อย (1) Few	เล็กน้อย (1) Few	เล็กน้อย (2) Few	ยอมรับได้ (3) Accept	ยอมรับได้ (4) Accept
ปานกลาง (2) Medium	เล็กน้อย (2) Few	ยอมรับได้ (4) Accept	ยอมรับได้ (6) Accept	สูง (8) High
สูง (3) High	ยอมรับได้ (3) Accept	ยอมรับได้ (6) Accept	สูง (9) High	ยอมรับไม่ได้ (12) Not Accept
สูงมาก (4) Very high	ยอมรับได้ (4) Accept	สูง (8) High	ยอมรับไม่ได้ (12) Not Accept	ยอมรับไม่ได้ (16) Not Accept

การหาระดับคะแนนของความเสี่ยง

Calculate score the level of risk

$$\begin{aligned} \text{ระดับคะแนนความเสี่ยง} &= \text{โอกาส} \times \text{ความรุนแรง} \\ \text{Level score} &= \text{Chance} \times \text{Violence} \end{aligned}$$

การกำหนดระดับความเสี่ยง

Specify level risk

- 1 – 2 จัดเป็นระดับความเสี่ยง เล็กน้อย
Adjust level risk "Few"
- 3 – 6 จัดเป็นระดับความเสี่ยง ยอมรับได้
Adjust level risk "Accept"
- 8 – 9 จัดเป็นระดับความเสี่ยง สูง (มีนัยสำคัญ)
Adjust level risk "High" (Significant Assessment)
- 12 – 16 จัดเป็นระดับความเสี่ยง ยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ)
Adjust level risk "Not Accept" (Significant Assessment)

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

หมายเหตุ:

1. กรณีระดับคะแนนของโรงงานที่จัดเป็น Significant Assessment ขึ้นไป ต้องรีบดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนทันที โดยให้ LHRÐMR, E &OHSMR Center นั้นๆ เป็นผู้เสนอและรับผิดชอบ (Owner) ต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee ตามแบบฟอร์มหมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee จากนั้นให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงต่อไป

If a vote of plants classified as Significant Assessment must push urgently working to resolve it immediately to LHRÐMR, E&OHSMR Center that is responsible for offering and (Owner) must be approved by Resolution of the LHRÐMR, E&OHSMR Committee meeting on the form number 06B0J02Z proposed to the meeting LHRÐMR, E&OHSMR Committee then approved LHRÐMR, E&OHSMR Chairman of the problem and continue to improve.

2. กรณีระดับคะแนนด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จัดเป็น Significant Assessment ระดับ ยอมรับไม่ได้ (Not accept) ต้องนำไปจัดทำเป็น เป้าหมายการทำงานของแต่ละส่วน

If score risk level of LHRÐ, E&OHS is Significant Assessment "Not Accept" must use subject matter to setup Objective & Target of each department.

3. การจัดทำเป้าหมายการทำงานต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นระดับความเสี่ยงยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ) ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ทรัพยากร งบประมาณ และมีแผนการดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

The Objective & Target content must include Significant Assessment "Not Accept" description, Key Performance Index (KPI) compare with previous year, Responsible, Resource and Budget allocation.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8.2 Table to show level score of risk: Environment Aspect Assessment

การหาระดับคะแนนของความเสียหายผลกระทบ

Calculate score the level of risk

$$= (\text{โอกาส(LO)} + \text{การควบคุม(LC)}) \times \text{ความรุนแรง(SC)} + (\text{กฎหมายที่มีอยู่(LR)} + \text{ข้อกำหนดของลูกค้า(CR)})$$

หมายเหตุ

โอกาสที่จะเกิดขึ้น Likelihood of Occurrence (LO)

โอกาสในการควบคุม การตรวจพบ Likelihood of Control/Detection (LC)

ความรุนแรงของผลกระทบ Severity of Consequence (SC)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง Legal Requirement (LR)

ข้อกำหนดของลูกค้า Customer Requirement (CR)

การประเมินภัยสำคัญ (Significant evaluation)	
ลำดับความสำคัญ (Significant evaluation)	
สูงมาก (Very high)	1.ประเด็นปัญหาที่ผิดกฎหมายหรือข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน (Issues illegal or regulations in force at present) 2.ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือมากกว่า 100 (The problem is that the total score is equal to or greater than 100)
สูง (High)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 80 แต่น้อยกว่า 100 (The problem is that the total score is more than 80, but less than 100)
ปานกลาง (Medium)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 60 แต่เท่ากับหรือน้อยกว่า 80 (Issue points totaling more than 60 but less than or equal to 80)
ต่ำ (Low)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 30 แต่เท่ากับหรือน้อยกว่า 60 (Issue points totaling more than 30 but equal to or less than 60)
ต่ำมาก (Very low)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือน้อยกว่า 30 (The problem is that the score is equal to or less than 30)

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8.3 Table to show level score of risk: LHR Assessment

การหาระดับคะแนนของความเสี่ยงผลกระทบ

Calculate score the level of risk

$$= (\text{โอกาส} \times \text{ความรุนแรง}) + \text{กฎหมายที่มีอยู่} + \text{ข้อกำหนดของลูกค้า}$$

มาตรการควบคุมระดับนัยสำคัญ (Control measures Significant level)

การควบคุมระดับนัยสำคัญจัดตามระดับจากผลการประเมิน

(Significant level control is based on level of effect.)

ระดับความนัยสำคัญ	มาตรฐานการควบคุม (Control standards)
น้อยมาก (Very little)	คะแนนรวมตามสูตรน้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 (The risk is that the score is equal to or less than 10) ไม่จำเป็นต้องกำหนดมาตรการในการควบคุม (It is not necessary to prescribe control measures)
เล็กน้อย (Few)	คะแนนรวมตามสูตร เท่ากับ 11-21 (Risk score totaling more than 11 but equal to or less than 21) ไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมเพิ่มเติมแต่อาจพิจารณาในการปรับปรุง (There is no need for additional controls, but may be considered for improvement.)
ปานกลาง (Medium)	คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับ 22-32 (Risk score totaling more than 22 but equal to or less than 32) จำเป็นต้องลดระดับนัยสำคัญตามระยะเวลา (Need to significantly reduce the time period.)
สูง (High)	คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับ 33-44 (Risk score totaling more than 33 but equal to or less than 44) ต้องลดระดับนัยสำคัญและปรับปรุงแก้ไข อย่างทันท่วงที ภายใต้ทรัพยากรที่มี (Significant reduction and improvement At the moment Under the property.)
สูงมาก (Very high)	1.ประเด็นปัญหาที่ผิดกฎหมายหรือข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน (Issues illegal or regulations in force at present) 2.ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือมากกว่า 45 (Risk score that the total score is equal to or greater than 45) ต้องลดระดับนัยสำคัญ ทันทีจนกว่าจะลดระดับนัยสำคัญ ถึงแม้ว่าจะถูกจำกัด ด้วยทรัพยากรที่จำเป็น (Significant reduction Immediately until the reduction level is significant. Although limited by the resources required.)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

หมายเหตุ:

1.กรณีระดับคะแนนของโรงงานที่จัดเป็น Significant Assessment ขึ้นไป ต้องรีบดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนทันที โดยให้ LHRÐMR, E &OHSMR Center นั้นๆ เป็นผู้เสนอและรับผิดชอบ (Owner) ต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee ตามแบบฟอร์มหมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee จากนั้นให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงต่อไป

If a vote of plants classified as Significant Assessment must push urgently working to resolve it immediately to LHRÐMR, E&OHSMR Center that is responsible for offering and (Owner) must be approved by Resolution of the LHRÐMR, E&OHSMR Committee meeting on the form number 06B0J02Z proposed to the meeting LHRÐMR, E&OHSMR Committee then approved LHRÐMR, E&OHSMR Chairman of the problem and continue to improve.

4. กรณีระดับคะแนนด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จัดเป็น Significant Assessment ระดับ ยอมรับไม่ได้ (Not accept) ต้องนำไปจัดทำเป็นเป้าหมายการทำงานของแต่ละส่วน

If score risk level of LHRÐ, E&OHS is Significant Assessment "Not Accept" must use subject matter to setup Objective & Target of each department.

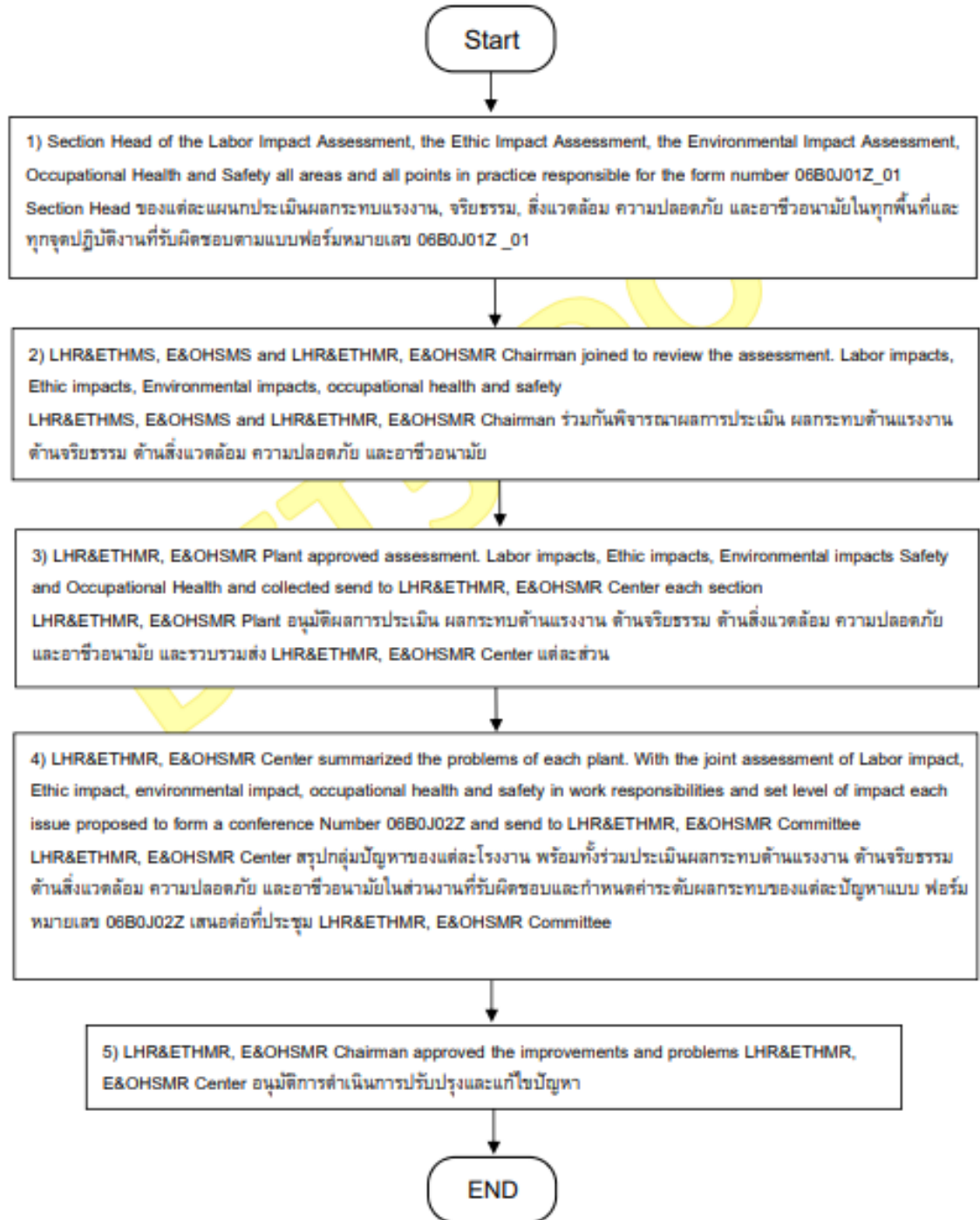
5. การจัดทำเป้าหมายการทำงานต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นระดับความเสี่ยงยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ) ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ทรัพยากร งบประมาณ และมีแผนการดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

The Objective & Target content must include Significant Assessment "Not Accept" description, Key Performance Index (KPI) compare with previous year, Responsible, Resource and Budget allocation.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety in first event

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรมสิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยครั้งแรกในแต่ละกิจกรรม

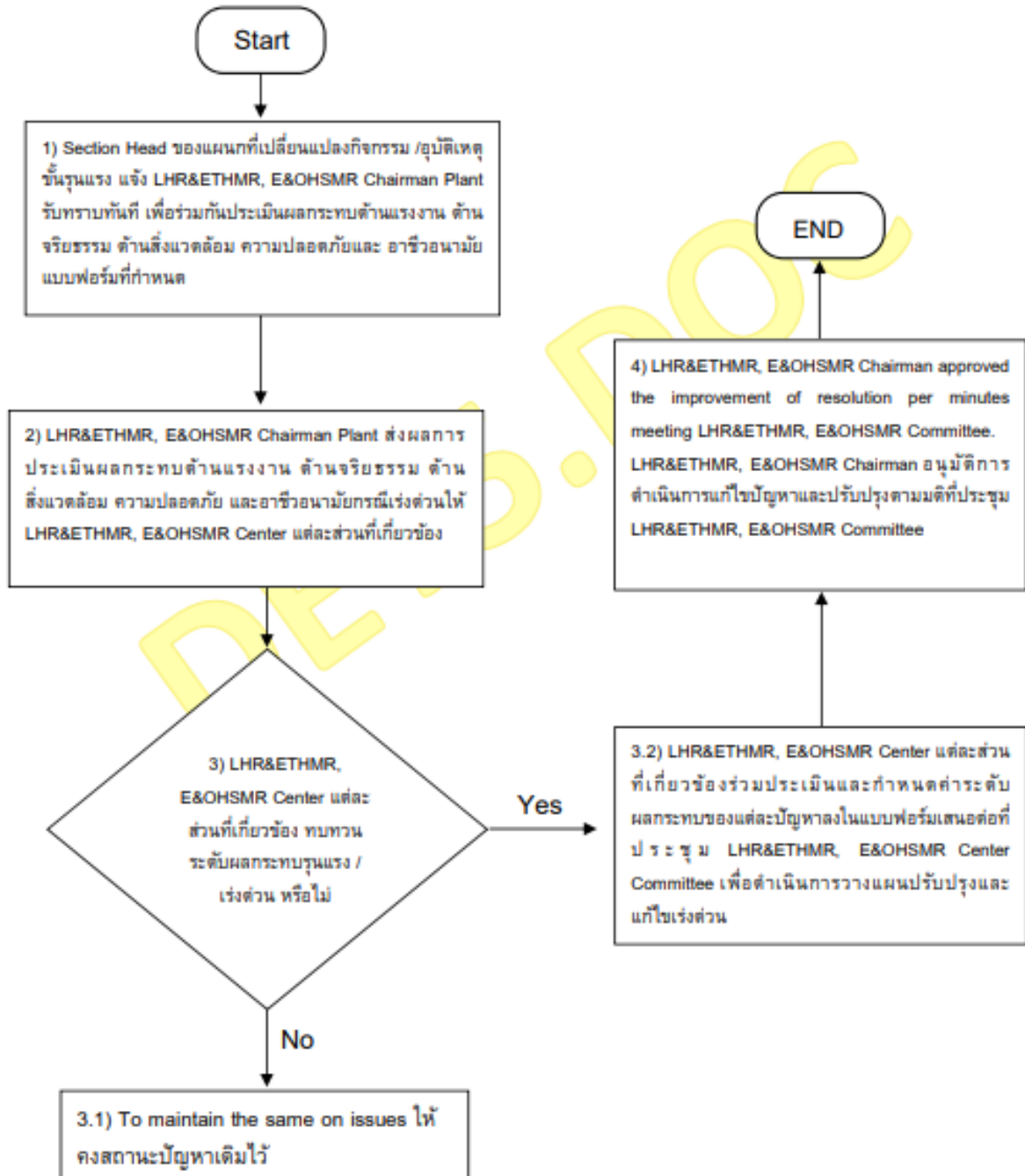


Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental,

Occupational Health and Safety in emergency event

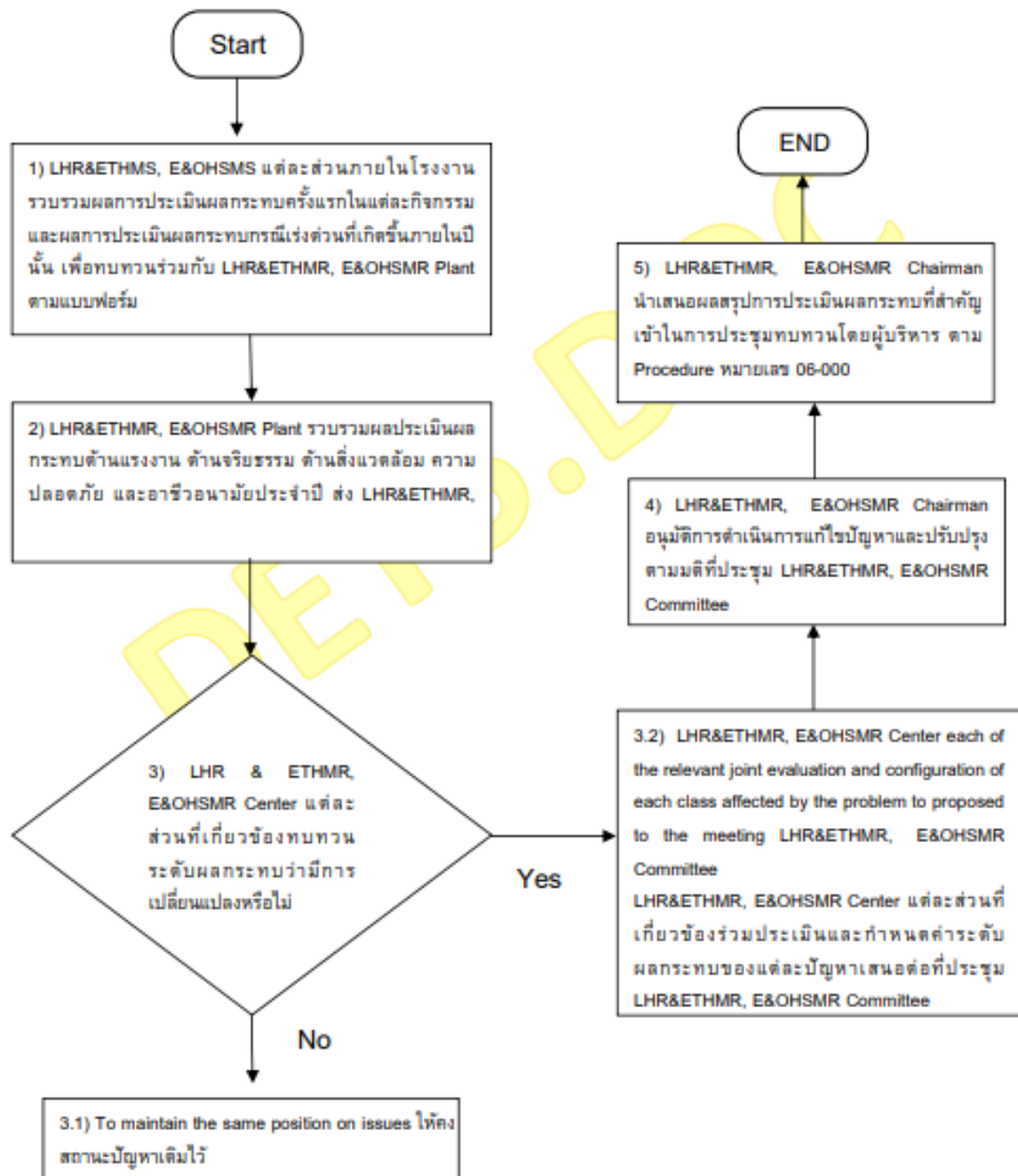
ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยกรณีเร่งด่วน



Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental,
Occupational Health and Safety by Yearly

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยประจำปี



Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

5. Reference

- 5.1 Regulation Registration
ทะเบียนกฎหมาย
- 5.2 Objective and Target Chart
ตารางวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 5.3 Emergency Preparedness Procedure, Document No. 06-017
แผนฉุกเฉิน เอกสารหมายเลข 06-017
- 5.4 Company Rules and Regulation
กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

6. Attachment

- 6.1 Identification Environmental Aspect and Occupational Health and Safety Risk Assessment (06B0H09Z_02)
แบบประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในแต่ละจุดปฏิบัติงาน
- 6.2 Identification Labor & Ethics Assessment (06B0J01Z_01)
แบบประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรมในแต่ละจุดปฏิบัติงาน
- 6.3 Worker's performance evaluate checklist after maternity leave and disability persons before to work.
แบบประเมินพนักงานหลังคลอดบุตรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ภายหลังจากการคลอด) และประเมินคนพิการ

Identification Labor & Ethics Assessment
แบบฟอร์มประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม

Direct Assessment โรงงาน _____ แผนก _____ วันที่ประเมิน _____
 Indirect Assessment พื้นที่ปฏิบัติงาน _____ ชื่อหัวหน้าแผนก _____ ประเมินครั้งที่ _____

ลำดับ ที่	Identify Assessment ลักษณะปัญหาที่มีเกิด	สภาวะ ปัญหา*		ระดับปัญหาที่มี ผลกระทบ				ระบุกฎหมาย พ.ร.บ/ กฎระเบียบ	ค่าระดับผลกระทบที่ประเมิน				ผลรวมระดับ ผลกระทบ	ระบุแนวทางการแก้ไขและ ป้องกัน	
		N	A	E	H	M	L		โอกาส	ความ รุนแรง	กฎหมาย กฎระเบียบ	ข้อกำหนด ลูกค้า			


หมายเหตุ โปรดแสดงเครื่องหมาย X เมื่อต้องการระบุ

- * N = ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดเวลา A = ปัญหาานาน ๆ จะเกิดขึ้น E = ปัญหาเกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย
- ** H = เป็นปัญหาที่ผิดกฎหมาย หรือมีความรุนแรงถึงขั้นแตกหักหรือประท้วง M = ปัญหาที่เป็นขัดต่อระเบียบข้อบังคับ/จริยธรรม
- L = ปัญหาที่เกิดขึ้นทั่วไป

06B0J01Z_01

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Attachment 3



แบบประเมินพนักงานหลังคลอดบุตรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ภายหลังจากการลาคลอด)
Worker's performance evaluate checklist after Maternity leave and disability persons before to work.

รายละเอียดส่วนบุคคล/Personal Information				พนักงานสังกัด No.	
Name - นาม	Emp. ID	ตำแหน่ง	Department	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย
Started date	SEX	AGE (Y)	Experience (Y/M)	ประสบการณ์ (ปี/ก)	
วันที่เริ่มงาน	เพศ	อายุ (ปี)			
ประวัติการคลอด (การคลอดก่อนครบกำหนดคลอด หรือคลอดตามกำหนด)					
Date of delivery	Route of delivery	Weight	Weight during pregnancy		
วันคลอด	วิธีการคลอด	น้ำหนักตัวจริง	น้ำหนักตัวระหว่างตั้งครรภ์		
Blood Pressure	Heart Rate	Body temperature	Breast/Bottle Feeding		
ความดันโลหิต	ชีพจร	อุณหภูมิร่างกาย	นมแม่/นมขวด		
Medications	Contraception	Last Menstrual Period	Perineal wound		
ยาที่ใช้	การคุมกำเนิด	ประจำเดือนครั้งสุดท้าย	แผลฝีเย็บ		
Other complications					
โรค เช่น เบาหวาน ไขมันสูง เป็นต้น					
Type of disability	<input type="checkbox"/> Gripping / Arm	<input type="checkbox"/> Walking Stop	<input type="checkbox"/> Seeing	<input type="checkbox"/> Hearing	<input type="checkbox"/> Speech
ประเภทของอาการพิการ	การจับถือ/แขน	การเดิน	การมองเห็น	การได้ยิน	การพูด
สาเหตุอาการพิการของพนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานหรือการบาดเจ็บ Worker's performance after recovering Injury or illness					
Organs	V/S	GA	HEENT	Heart	Lung
อวัยวะ	สัญญาณชีพ	ลักษณะท่าไป	ศีรษะ,หู,ตา,จมูก,คอ	หัวใจ	ปอด
Result					
ผลตรวจ					
ความเห็นของ Insured Doctor's certificate suggestion			ความเห็นของโรงพยาบาล Name's suggestion		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>		
ความเห็นเป็นโต๊ะหัวหน้า Leader/Foreman/Supervisor			ความเห็นเป็นโต๊ะคณะกรรมการ Safety committee's suggestion		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>		
พนักงานและผู้เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติงาน Worker's sign to acknowledge			สรุปผลการประเมินความเหมาะสมพนักงาน Acknowledge by Dept. Manager		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลายเซ็น/Signature วันที่ </div>		
แจ้งทำการประเมินเมื่อใด/วันที่			หมายเหตุ : ถ้ามีลักษณะอาการก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้ประเมินผลอีกครั้ง		
Not evaluate date on :			ถ้ามีผลการประเมินพนักงานที่ผิดปกติให้ประเมินใหม่		

- ลักษณะงานต้องห้ามสำหรับพนักงานหลังคลอดบุตร Prohibited work for Maternity persons.**
- 1 พนักงานต้องได้รับการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
 - 2 ห้ามปฏิบัติงานในจุดที่มีแหล่งกำเนิดสารเคมีอันตราย ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
 - 3 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ พยาบาล และผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
 - 4 ห้ามพนักงานปฏิบัติงาน ยก แบก หาม ทูน ลาก ของหนัก
 - 5 พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
 - 6 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานที่มีแหล่งกำเนิดรังสี
 - 7 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่มีการทำงานซ้ำๆที่อาจทำให้เกิดการปวดเมื่อยต่อร่างกาย
 - 8 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง เสียงดัง ความร้อน ฝุ่น หรือปริมาณสารเคมีในบรรยากาศเกินมาตรฐานกำหนด
 - 9 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานที่มีการแพร่ระบาดโรคติดต่อ
 - 10 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานเสี่ยง เช่น งานในที่สูง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงดันสูง งานเชื่อม

- ลักษณะงานต้องห้ามสำหรับพนักงานพิการ Prohibited work for disability persons.**
- 1 พนักงานต้องได้รับการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
 - 2 ห้ามปฏิบัติงานในจุดที่มีแหล่งกำเนิดสารเคมีอันตราย ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
 - 3 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ พยาบาล และผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
 - 4 ห้ามพนักงานปฏิบัติงาน ยก แบก หาม ทูน ลาก ของหนัก
 - 5 พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
 - 6 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานที่มีแหล่งกำเนิดรังสี
 - 7 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่มีการทำงานซ้ำๆที่อาจทำให้เกิดการปวดเมื่อยต่อร่างกาย
 - 8 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง เสียงดัง ความร้อน ฝุ่น หรือปริมาณสารเคมีในบรรยากาศเกินมาตรฐานกำหนด
 - 9 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานที่มีการแพร่ระบาดโรคติดต่อ
 - 10 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานเสี่ยง เช่น งานในที่สูง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงดันสูง งานเชื่อม
 - 11 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่โล่งแจ้งที่ฝนตก หรือ อุณหภูมิความร้อนสูง
 - 12 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในป่าลึก
 - 13 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีกำลังสูง