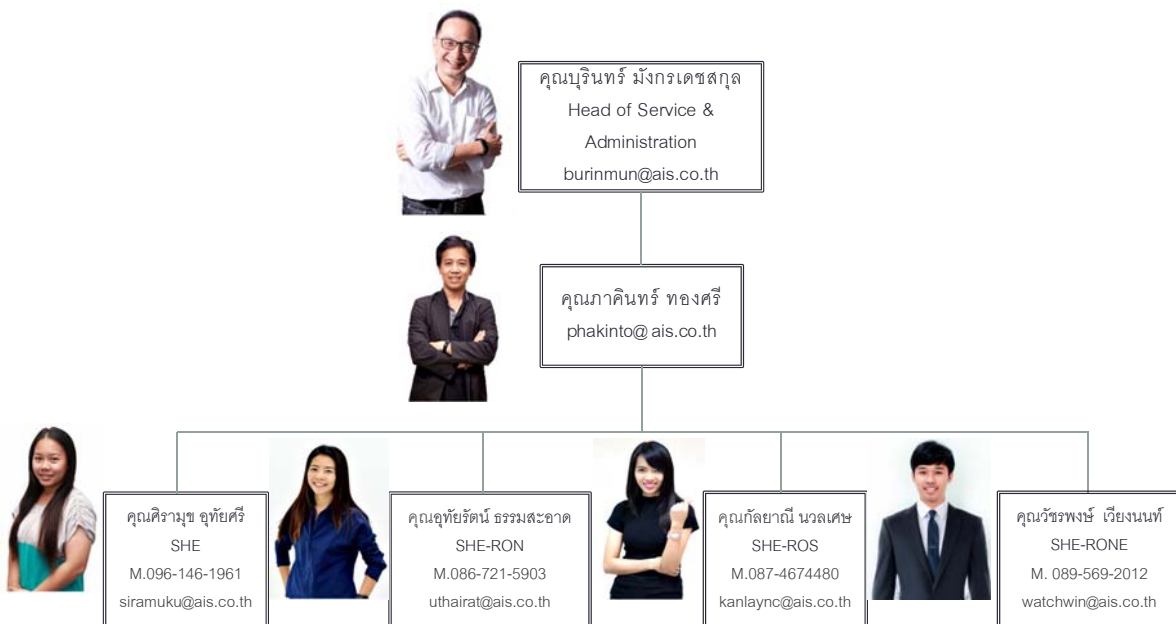


General Safety Training For Subcontractor AIS

Organizational Structure Chart Safety, Health & Environment



วัตถุประสงค์

1. บริษัท AIS มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจและปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. เพื่อป้องกันผลกระทบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อ ผู้รับเหมา หรือผู้รับเหมาทุกช่วง
3. เพื่อให้ผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง รับทราบกฎระเบียบความปลอดภัยของบริษัท AIS และใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

หัวข้อการอบรม

- ☐ นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ☐ คณะปฏิบัติงานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ☐ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ☐ กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ☐ กฎระเบียบทั่วไป
- ☐ กฎความปลอดภัยในการทำงาน
- ☐ การขออนุญาตทำงาน
- ☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)
- ☐ การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ
- ☐ บทลงโทษ
- ☐ Third-Party Code of Conduct

บริษัท แอสวีส อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในสายธุรกิจเอสเอส เป็นผู้ใช้บริการด้านดิจิทัลโซลูชัน การดำเนินงานของบริษัท 3 ธุรกิจ ได้แก่ บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และบริการดิจิทัลคอนเทนต์ เราเชื่อมั่นว่าความสำคัญทางธุรกิจของบริษัทฯ จะยั่งยืน ประกอบด้วย พนักงาน คู่ค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคนจะได้รับการปลอดภัยในการทำงาน มีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม บริษัทฯมีความตั้งใจแน่วแน่ที่จะปรับปรุงอย่างต่อเนื่องดังนี้

1. บริษัทฯดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาใช้เป็นมาตรฐานในการทำงาน
2. บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกคนในการป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บเจ็บป่วยจากการทำงาน
3. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันอย่างเข้มงวดตามที่บริษัทกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ชุมชน สังคม และผู้เกี่ยวข้อง
4. พนักงานทุกคนจะต้องตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจในการควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อคุณภาพที่ดีในการทำงานของพนักงานทุกคน
5. พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติที่มีความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน
6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้องได้รับการศึกษา และนำ ใช้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอ มีความรับผิดชอบ มีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พินิจ ตั้งแสง วันที่ 23 มกราคม 2561 เป็นต้นไป



(นายสมชัย เลิศสุทิววงศ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท แอสวีส อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน Safety, Health and Environment Policy

“

THINK FIRST SAFETY

- ทำงานอย่างปลอดภัย ถ้าเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยอย่าทำ
- การปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานหรือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด นั้นไม่ใช่ทางเลือก แต่ต้องทำ
- อุบัติเหตุเป็น 0 เริ่มที่ตัวคุณ

”

ประกาศแต่งตั้งคณะปฏิบัติการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(Safety, Health and Environment
Working Team



ประกาศแต่งตั้งคณะปฏิบัติการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(Safety, Health and Environment
Working Team



ประกาศ
ที่ AIS HR 1 0052561
เรื่อง การแต่งตั้งคณะปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(Safety, Health and Environment Working Team)

บริษัท แอสวีส อีนิฟท์ เซลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในสายธุรกิจใกล้เคียง มีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงาน
จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดขององค์กร
บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะปฏิบัติการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน (SH&E Working Team) โดยมีนาย และหน้าที่ความรับผิดชอบที่วางแนบ ด้านนี้ และมีการดำเนินงาน
ขึ้นตามแผนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในทุกกิจกรรมและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
ในบริษัทและองค์กร และบริษัทในสายธุรกิจใกล้เคียง โดยมีรายละเอียดดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับเทคนิคชั้นสูง

1. คุณสิทธิพร	ชาวเมือง	ตำแหน่งปฏิบัติงาน - ภาคเหนือ	จังหวัดเชียงใหม่
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดเชียงใหม่
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดนครราชสีมา
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดสุราษฎร์ธานี
5. คุณสิริศักดิ์	หัตถทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดขอนแก่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน
2. ให้ความรู้แก่พนักงานและประชาชน รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากการทำงานอย่างปลอดภัยและเสนอ
ด้วยวิธีการ
3. ให้ความรู้แก่พนักงานโครงการ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและขอคำแนะนำต่างๆ และข้อเสนอแนะมาตรการความปลอดภัย
ในการทำงานแก่ฝ่ายบริหาร
4. ตรวจสอบและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. และนำข้อมูลจากปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
6. และนำข้อมูลมาเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน
7. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน และรายงานผลต่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
8. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน และรายงานผลต่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับเทคนิค

• กลุ่มงานและโรงงาน			
1. คุณสุวิทย์	ปิ่นแก้ว	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
5. คุณสิริศักดิ์	หัตถทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
• ภาคกลาง			
1. คุณสิทธิพร	ชาวเมือง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
• ภาคตะวันออก			
1. คุณสิทธิพร	ชาวเมือง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
• ภาคเหนือ			
1. คุณสิทธิพร	ชาวเมือง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
• ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ			
1. คุณสิทธิพร	ชาวเมือง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสมคิด	พิริยวง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณปัทม	กาวทอง	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณวสันต์	ลาวัณย์	อาคารศูนย์บริการที่ศูนย์	จังหวัดภูเก็ต

ประกาศแต่งตั้งคณะปฏิบัติงานการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety, Health and Environment Working Team



6. คุณณรงค์ศักดิ์	อภิสิทธิ์	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
7. คุณภาณุ	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดสุราษฎร์ธานี
8. คุณอภิชา	วาทะ	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดขอนแก่น
9. คุณณัฐ	ไชย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดขอนแก่น
10. คุณวิฑูรย์	นาค	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดขอนแก่น

1. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
2. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
3. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
4. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
5. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
6. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต
7. คุณสุภาวดี	บุญชัย	อาคารศูนย์วิจัยและพัฒนา	จังหวัดภูเก็ต

- หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
1. ตรวจสอบและดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 2. รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 3. รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 4. ตรวจสอบและดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 5. ตรวจสอบและดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 6. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2561


(นายสมชาย ธีระกิจ)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท แสงดาว จำกัด (มหาชน)

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
6. พนักงาน
7. ผู้รับเหมา



จป.หัวหน้างาน มีหน้าที่

1. กำกับดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตราย เบื้องต้น ร่วมกับ จป.เทคนิค เทคนิคขั้นสูง และจป.วิชาชีพ
3. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ ในพร้อมใช้งาน
4. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์ PPE ของลูกจ้าง
5. รายงานอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย รวมถึงตรวจสอบหาสาเหตุ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง ร่วมกับ จป.เทคนิค เทคนิคขั้นสูง และจป.วิชาชีพ

จป.บริหาร มีหน้าที่

1. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้าง ตามที่ได้รับรายงาน

จป.เทคนิค มีหน้าที่

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานและรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำ
4. รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และขอเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
5. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

STOP WORK AUTHORITY

บริษัท AIS ยังให้อำนาจในการหยุดยั้งการทำงาน

(STOP WORK AUTHORITY)

หากงานที่ได้รับมอบหมายไม่สอดคล้องกับนโยบาย
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
และระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- ✓ กฎกระทรวงแรงงาน การกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549
- ✓ กฎกระทรวงแรงงาน การกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551
- ✓ ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ.2554

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ✓ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558
- ✓ ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล อุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิตสำหรับการทำงานในที่อับอากาศ
- ✓ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547
- ✓ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัย ในสถานประกอบการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้าง

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ✓ การทำงานเกี่ยวกับสายสื่อสารของหน่วยงานภายนอกบนเสาของ กฟภ. (PEA)
- ✓ การปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้า สำหรับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับสายสื่อสาร (MEA)
- ✓ ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา TESCO LOTUS

สรุปการทำงานประเด็นสำคัญกฎหมาย

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

1. เพื่อใช้เป็นมาตรการควบคุมมิให้มีการละเมิดสิทธิซึ่งกันและกัน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและวางแผนเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคที่เกิดจากการทำงาน
4. เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการให้ความรู้ อบรมเพื่อส่งเสริมทัศนคติหรือจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน
5. เป็นหลักสำคัญเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

“ นายจ้าง ” คือ นายจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และหมายความรวมถึง ผู้ที่ยอมให้บุคคลมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่ในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม

“ หัวหน้างาน ” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา หรือสั่งให้ลูกจ้าง ทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน

✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย (จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร คปอ. จป.เทคนิค จป.เทคนิคขั้นสูง จป.วิชาชีพ)

กรณีไฟฟ้า มีความผิดตามมาตรา 56 จำคุกไม่เกินหกเดือน

ปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย ฯ เพื่อให้การทำงานได้อย่างปลอดภัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน (มาตรา 16) ฝ่าฝืนมีความผิดตามมาตรา 56 จำคุกไม่เกินหกเดือน ปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

นายจ้าง จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน (มาตรา 22 วรรคแรก) ฝ่าฝืนมีตามมาตรา 58 จำคุกไม่เกินสามเดือน ปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ลูกจ้าง มีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ ตลอดระยะเวลาทำงาน กรณีไม่ใส่ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงาน (มาตรา 22 วรรคสอง)



✓ พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

เมื่อเจ้าพนักงานตรวจความปลอดภัยสั่งให้หยุดการกระทำ แก้ไขหรือปรับปรุง หรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง หรือสั่งหยุดการใช้เครื่องจักร หรือ ผูกมัดประต็บตรา หน้าที่ของนายจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้างหรือ สิทธิประโยชน์อื่นให้แก่ลูกจ้าง ในระหว่างหยุดทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา 36 เว้นแต่ลูกจ้างรายนั้นจงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต (มาตรา 39 ประกอบมาตรา 36)



กฎกระทรวงการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ.2549

ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

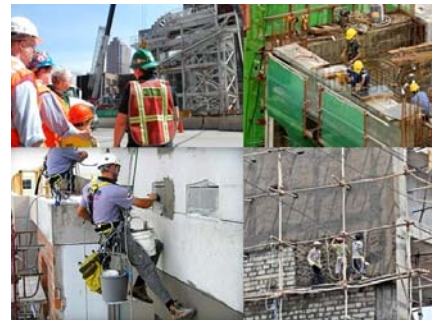
- 1.การทำเหมืองแร่ เหมืองหิน กิจการปิโตรเลียมหรือ ปิโตรเคมี
- 2.การทำ ผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง ตกแต่ง เสริมแต่ง ดัดแปลงแปรรูป ทำให้เสียหาย การต่อเรือ การให้กำเนิด แผลงและจ่ายไฟฟ้าหรือพลังงานอย่างอื่น
- 3.การก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง ดัดแปลง โทรเลข โทรศัพท์ ไฟฟ้า
- 4.การขนส่งคนโดยสารหรือสินค้าโดยทางบก ทางน้ำ อากาศ
- 5.สถานบริการหรือจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือก๊าซ
- 6.โรงแรม
- 7.ห้างสรรพสินค้า
- 8.สถานพยาบาล
- 9.สถาบันทางการเงิน
- 10.สถานตรวจสอบทางกายภาพ
- 11.สถานบริการบันเทิง นันทนาการ หรือการศึกษา
- 12.สถานปฏิบัติการทางเคมีหรือชีวภาพ
- 13.สำนักงานที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสถานประกอบกิจการตาม 1. ถึง 12
- 14.กิจการอื่นตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

กฎกระทรวงการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ.2549

ประเภทสถานประกอบกิจการ	จป.หัวหน้างานและบริหาร	จป.เทคนิค	จป.เทคนิคชั้นสูงหรือมี จป.วิชาชีพ	จป.วิชาชีพ	คณะกรรมการความปลอดภัย	หน่วยงานความปลอดภัย
ข้อ 1(1) เหมืองแร่ เหมืองหิน ปิโตรเคมี ฯลฯ	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 2 คน	-	-	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 2 คน	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 50 คน	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 2 คน
ข้อ 1(2)-(5) ผลิต ประกอบ ขนส่ง ก่อสร้าง จำหน่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 2 คน	ลูกจ้าง 20-49 คน	ลูกจ้าง 50-99 คน	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 100 คน	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 50 คน	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 200 คน
ข้อ 1(6)-(14) พาณิชยกรรม บริการ สำนักงาน ฯลฯ	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 20 คน	-	-	-	ลูกจ้าง ตั้งแต่ 50 คน	-

กฎกระทรวง ๙ งานก่อสร้าง พ.ศ. 2551

- ให้นายจ้างจัดให้มีผู้ควบคุมงานทำหน้าที่ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานก่อนการทำงานและขณะทำงานทุกขั้นตอนเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
- ให้นายจ้างกำหนดบริเวณเขตก่อสร้าง โดยทำรั้วสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร ที่มั่นคงแข็งแรง ไว้ตลอดแนวเขตก่อสร้าง และจัดทำป้าย “เขตก่อสร้าง” แสดงให้เห็นได้ชัดเจน
- ต้องจัดให้จัดให้มีทางหนีไฟและบันไดหนีไฟ รวมทั้งป้ายแสดงทางหนีไฟทุกชั้นของอาคารซึ่งอยู่ในการก่อสร้าง ทางหนีไฟต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.10 เมตร
- จัดให้มีแสงสว่างฉุกเฉินในเขตก่อสร้างเวลาไฟฟ้าดับ



กฎกระทรวง ๙ งานก่อสร้าง พ.ศ. 2551

- งานที่สูงจากพื้นดินหรือพื้นอาคารตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ต้องจัดให้มีนั่งร้าน บันได ขาหยั่ง หรือม้ายืน ที่ปลอดภัยตามสภาพของงานสำหรับลูกจ้างในการทำงานนั้น
- นายจ้างต้องจัดและควบคุมดูแลให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพงานตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง



ประกาศกรมสวัสดิการฯ ความปลอดภัย ในการทำงานไฟฟ้ากับลูกจ้าง



หมวด ๒ การฝึกอบรม

ข้อ ๓ การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าให้กับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามชั่วโมง และอย่างน้อยต้องมีหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

- (๑) กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า
- (๒) สาเหตุและการป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- (๓) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้า และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าที่มีความเสี่ยงจากลักษณะงานอื่นรวมอยู่ด้วย เช่น การทำงานในที่สูง การทำงานในบริเวณที่อาจเป็นอันตราย นายจ้างอาจจัดให้มีระยะเวลาการฝึกอบรมและหัวข้อวิชาที่เกี่ยวกับความเสี่ยงดังกล่าวเพิ่มเติมจากหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๔ การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าให้กับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ผู้จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้ห้องฝึกอบรมหนึ่งห้องมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินหกสิบคน และมีวิทยากรอย่างน้อยหนึ่งคน
- (๒) จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมเต็มเวลาตามหัวข้อวิชาการฝึกอบรมที่กำหนด
- (๓) จัดให้มีการวัดผลและประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ
- (๔) ออกหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม





พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

**พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557**

26 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป

ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ต้องมี **“หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ”**

ผู้ประสงค์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
เข้ายื่นคำขอได้ที่

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ



กรมพัฒนา
ฝีมือแรงงาน



หน่วยงานของรัฐ
/องค์กรอาชีว

เกณฑ์การประเมิน

1. ผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ	50	คะแนน
 ทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติ		
2. มีประสบการณ์ /การทำงาน/ฝึกอบรม	25	คะแนน
3. คุณลักษณะ ส่วนบุคคล	25	คะแนน
 ผู้ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนการประเมินรวม		85 คะแนนขึ้นไป

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ มีอายุ 3 ปี

ช่างไฟฟ้าและนายจ้างที่พาพนักงานไปปฏิบัติงานตามกฎหมายจะมีโทษปรับ

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง

สาระสำคัญของกฎหมาย

1. กำหนดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยที่เกี่ยวกับการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การบรรเทาทุกข์และปฏิรูปพื้นที่ฟูเมื่อเกิดอัคคีภัย
2. ให้จัดอุปกรณ์ดับเพลิง ระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ จัดน้ำสำรองดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนด
3. กำหนดให้มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
4. กำหนดให้มีการอบรมการดับเพลิงขั้นต้นแก่พนักงาน ให้สามารถดับเพลิงได้ไม่น้อยกว่า 40 % ของแต่ละพื้นที่ และให้มีการฝึกซ้อมการดับเพลิงและหนีไฟ ไม่น้อยกว่า ปีละ 1 ครั้ง
5. กำหนดให้จัดเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น เสื้อผ้ารองเท้าวางมือ หมวก หน้ากากกันความร้อนให้ลูกจ้างดับเพลิงและฝึกซ้อม

กฎกระทรวง ฯ ในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ.2547

1. ทำป้ายแจ้งข้อความ “**ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า**” บริเวณทางเข้าออกสถานที่อับอากาศทุกแห่งพร้อมสิ่งปิดกั้น
2. ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศ
3. จัดให้มีการตรวจ บันทึกผลการตรวจวัดและประเมินสภาพอากาศ ก่อนให้ลูกจ้างเข้าทำงานและระหว่างทำงาน
4. จัดให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์
5. แต่งตั้งลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ควบคุมงาน

กฎกระทรวง ๗ ในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ.2547

6. จัดให้ลูกจ้างที่ผ่านการอบรมเป็นผู้ช่วยเหลือพร้อมอุปกรณ์
7. จัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล อุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิตตามมาตรฐานที่อธิบดีฯประกาศกำหนด
8. ปิด กั้น หรือมีวิธีการป้องกันมิให้พลังงาน สารหรือสิ่งซึ่งเป็นอันตรายจากภายนอกเข้าสู่ที่อับอากาศระหว่างลูกจ้างทำงานอยู่
9. จัดบริเวณทางเดิน หรือทางเข้าออกสะดวกปลอดภัย
10. ไม่ให้ลูกจ้างทำงานที่ทำให้เกิดความร้อน ประกายไฟ สารไวไฟเว้นแต่จะจัดให้มีมาตรการเพื่อความปลอดภัย

กฎระเบียบทั่วไป



😊 ความรับผิดชอบในการป้องกันอุบัติเหตุ

พนักงานต้องมีความรับผิดชอบในการป้องกันไม่ให้อุบัติเหตุเกิดขึ้น รวมถึงการควบคุมดูแลผู้รับเหมาทุกคน พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนมีหน้าที่ในการแก้ไขสภาพและการกระทำที่อันตราย หรือรายงานให้หัวหน้างาน/เจ้าของโครงการได้รับทราบทันที

😊 การรายงานการบาดเจ็บและอุบัติการณ์

การบาดเจ็บและอุบัติการณ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในงาน ต้องทำรายงานต่อหัวหน้างาน /เจ้าของโครงการโดยเร็วที่สุดที่สามารถทำได้

😊 การรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

ทุกคนต้องเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์และสถานที่ปฏิบัติงานให้สะอาด และเป็นระเบียบอยู่เสมอ ความสะอาด และความเป็นระเบียบเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดความปลอดภัยมาตรการ 5ส และการดูแลความเรียบร้อยของสถานที่

**A SAFETY
LEADER**

1

การพนัน เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสารเสพติด

- ห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุรา/แอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ หรือโดยรอบ

2

การสูบบุหรี่

- อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้เฉพาะบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- ห้ามสูบบุหรี่บริเวณพื้นที่การจัดเก็บสารเคมี หรือพื้นที่อับอากาศ
- ไม่อนุญาตให้พกไฟแช็ค/ไม้ขีดไฟในพื้นที่ชุมสายหรือที่มีการก่อสร้างที่ ดำเนินการโดยบริษัทฯ

3

ประตูและทางหนีไฟ

- ปิดประตูไว้เสมอเพื่อควบคุมการระบายอากาศและระบบปรับความดัน
- รักษาเส้นทางหนีไฟไม่ให้มีสิ่งกีดขวางอยู่เสมอ

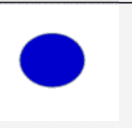


4

ห้ามหยอกล้อ วีนเล่น

- อาจเป็นอันตรายในสถานที่ปฏิบัติงาน

สีและเครื่องหมายความปลอดภัย

ประเภท	สีเพื่อความ ปลอดภัย	รูปแบบ	ตัวอย่างการใช้งาน
เครื่องหมายห้าม	สีแดง : หยุด		- เครื่องหมายหยุด/ห้าม - เครื่องหมายอุปกรณ์หยุดฉุกเฉิน
เครื่องหมายเตือน	สีเหลือง : ระวัง อันตราย		- ชี้บ่งว่ามีอันตราย เช่น ไฟ เครื่อง กีดขวาง - เครื่องหมายเตือน
เครื่องหมายบังคับ	สีฟ้า : บังคับต้องให้ ปฏิบัติตาม		- บังคับให้สวมใส่ PPE - เครื่องหมายบังคับ
เครื่องหมายสาระ นิเทศเกี่ยวกับภาวะ ปลอดภัย	สีเขียว : แสดงสภาวะ ปลอดภัย		- ทางหนี - ทางออกฉุกเฉิน - หน่วยปฐมพยาบาล

สารเคมี



สารเคมีทุกชนิดถือเป็นสารอันตราย ดังนั้นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีจะต้องใช้ความระมัดระวังและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสม ข้อควรปฏิบัติทั่วไปเมื่อต้องปฏิบัติงานกับสารเคมีอันตราย มีดังต่อไปนี้

อ่านป้ายข้อมูลความปลอดภัยก่อนใช้สารเคมีทุกครั้ง

ควรจัดวางสารเคมีอย่างเป็นระเบียบ
ไม่หนาแน่นเกินไป

สวมใส่ PPE ทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

ก่อนกำจัดสารเคมีที่ไม่ใช้แล้วรวมทั้ง
ภาชนะบรรจุต้องทำให้เป็นกลางและเจือ
จางด้วยวิธีการที่เหมาะสม

ทำความสะอาดร่างกายทันทีหลังจากปฏิบัติงานกับสารเคมี



ห้ามดื่ม กิน หรือสูบบุหรี่ในขณะที่
ปฏิบัติงานกับสารเคมีอันตราย

ห้ามเก็บอาหารและเครื่องดื่มไว้
ในพื้นที่การทำงานที่มีสารเคมี
อันตราย

ห้ามใส่ contact lens เมื่อ
ต้องทำงานสัมผัสสารเคมี

ห้ามทิ้งสารเคมีลงบนพื้นดิน แหล่งน้ำ
หรือระบายบายน้ำฝน

วิธีการเลือกใช้ถังดับเพลิง



สัญลักษณ์ Symbol					
ชนิดผงเคมีแห้ง (Dry Chemical)	✓	✓	✓	✗	✗
ชนิดเคมีสูตรน้ำ Water Mist	✓	✓	✓	✗	✓
ชนิดสารสะอาด (Halotron)	✓	✓	✓	✗	✓
ชนิดก๊าซ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO ₂)	✗	✓	✓	✗	✗

Safe Driving

สาเหตุที่สำคัญของอุบัติเหตุบนท้องถนน

1. คนขับรถ เช่น ขับโดยประมาท, ขับรถเร็ว, ขับรถขณะมีเมเา, ใช้โทรศัพท์ขณะขับรถ เป็นต้น
2. สภาพรถไม่พร้อมใช้งาน ไม่ตรวจเช็คสภาพของรถยนต์ ,อุปกรณ์ประจำรถชำรุดหรือขัดข้อง ,บรรทุกน้ำหนักเกิน, ยางรถยนต์เสื่อมประสิทธิภาพ
3. ปัจจัยอื่นๆ เช่นสภาพถนน, สาเหตุจากดินฟ้าอากาศ ฝนตกหนัก น้ำท่วม ทำให้ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ



Safe Driving

☐ ความพร้อมของสภาพรถ

- ✓ ตรวจสอบสภาพยาง ลมยาง และยางอะไหล่ ยางใบปัดน้ำฝน น้ำฉีดกระจก ผ้าเบรก ระดับน้ำในถังพักน้ำและระดับน้ำมันต่างๆ ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้า แบตเตอรี่ ไฟหน้า ไฟเลี้ยว ไฟเบรก แตร ควรเพิ่มแรงดันลมยางจากเกณฑ์มาตรฐาน 2 - 3 ปอนด์เพื่อลดอุณหภูมิของยางขณะวิ่งทางไกล
- ✓ สิ่งที่ต้องมีติดรถ นอกจากเครื่องมือประจำรถที่มีอยู่แล้ว เช่น สายลากจูง สายพ่วง แบตเตอรี่ ป้ายสะท้อนแสง ไฟฉาย แวนกันแดด น้ำสะอาดเพื่อทุกคนทั้งรถ ถังดับเพลิงของรถยนต์ ชุดปฐมพยาบาล อุปกรณ์นำทาง GPS และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน



Safe Driving

❑ สาเหตุของอุบัติเหตุที่พบบ่อยจากคนขับรถ

- ✓ เมาสุรา
- ✓ ขับเร็วเกินกำหนด
- ✓ ผักผ่อนไม่เพียงพอ
- ✓ โทรศัพท์ขณะขับขี่
- ✓ ไม่ชำนาญเส้นทางขับขี่
- ✓ มีอาการป่วยหรือมีโรคประจำตัว
- ✓ ฝ่าฝืนกฎจราจร
- ✓ มีความประมาท
- ✓ วุฒิภาวะในการตัดสินใจ



Safe Driving

❑ นักขับรถที่ปลอดภัยคือ

- มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และปฏิบัติตามกฎจราจร
- คาดเข็มขัดนิรภัย , ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ , ดื่มสุรา หรือมีอาการมึนเมา
- ผู้ที่ขับรถโดยมีสติ มีความสุขุม เยือกเย็น และมีความอดกลั้นและอดทนสูง
- มีวินัยต่อตัวเองในการขับรถ และทำการวางแผนและกำหนดเวลาทำการเดินทางล่วงหน้า
- ขับรถด้วยความเตรียมพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ
- สอดส่องสายตาเพื่อระมัดระวังคนหรือสัตว์ที่อาจข้ามถนนโดยกะทันหันเมื่อขับรถในที่โล่ง และตามทางแยกต่าง ๆ
- พึงตระหนักว่าการขับรถที่ปลอดภัยเกิดจากการผสมผสานระหว่างยานพาหนะที่มีสภาพสมบูรณ์และคนขับที่มีทัศนคติที่ดีต่อชีวิตตัวเองและสังคม

Safe Driving

ผลดีของการขับขี่อย่างปลอดภัย

- ✓ ลดอุบัติเหตุลงได้ประมาณ 50%
- ✓ ลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงลงได้ประมาณ 10%
- ✓ ลดการบำรุงรักษาลงได้ประมาณ 33%
- ✓ ลดความตึงเครียด โมโห และความหงุดหงิดของผู้ขับรถ
- ✓ ลดการสูญเสียชีวิต และทรัพย์สิน อย่างหาค่ามิได้
- ✓ ประหยัดค่าเบี้ยประกันภัยลงได้ไม่น้อยกว่า 20%

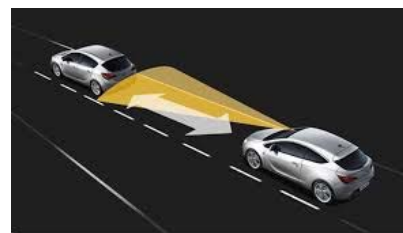


Defensive Driving Technique

กฎจราจรสำคัญ 5 ดอก คือ



การมองไกลไปข้างหน้า



การมองให้กว้าง



การกวาดสายตา



การกระะยะห่างเพื่อหลบหลีก



การแสดงตนให้คนอื่นเห็นเรา



กฎความปลอดภัยในการทำงาน



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ การยกของด้วยแรงคน (Manual Handling)

บ่อยครั้งที่การบาดเจ็บมีสาเหตุจากการยกเคลื่อนย้ายวัสดุที่ไม่ถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งมักทำให้เกิดการบาดเจ็บที่หลัง (Back Injuries) ดังนั้นเมื่อต้องการเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยกำลังคน ให้ปฏิบัติตามวิธีการดังนี้

- ยกวัตถุด้วยกำลังขา อย่าใช้หลังในการยก
- ยืนให้ชิดกับสิ่งของ วางเท้าให้ถูกต้องมั่นคงเพื่อป้องกันการเสียสมดุลของร่างกาย



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

✓ การใช้อุปกรณ์ช่วยยก



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ กฎความปลอดภัยในการใช้โฟล์คลิฟท์

- ต้องผ่านการฝึกอบรม และได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ขับรถโฟล์คลิฟท์ที่ความเร็ว 10 กม. / ชม. หรือน้อยกว่า
- ห้ามบุคคล ซึ่งไม่มีหน้าที่ หรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาทำการขับขี่รถโฟล์คลิฟท์ โดยเด็ดขาด
- ในขณะที่มีการขับขี่รถโฟล์คลิฟท์ ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร หรือขึ้นไปอยู่บนรถ
- ก่อนใช้โฟล์คลิฟท์ในแต่ละวัน ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ขับขี่ ต้องทำการตรวจสอบสภาพรถ ทุกครั้ง (สภาพภายนอก , ระบบบังคับการ , ระบบห้ามล้อ)
- เมื่อยกของที่มีขนาดใหญ่กว่าช่วงยาวของงา จะต้องทำการผูกมัดของที่ยกให้ยึดติดมั่นคง กับโฟล์คลิฟท์
- การบรรทุกของ ห้ามบรรทุกของหนักเกินกว่าพิกัดที่กำหนดไว้ และห้ามบรรทุกของสูงเกินไป เพราะจะบังสายตาของผู้ขับขี่
- ห้ามทำการยก หรือบรรทุกของเกินอัตราที่พื้น หรือกระดานทางลาดจะรับน้ำหนักไว้ได้



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ ความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานบนที่สูง

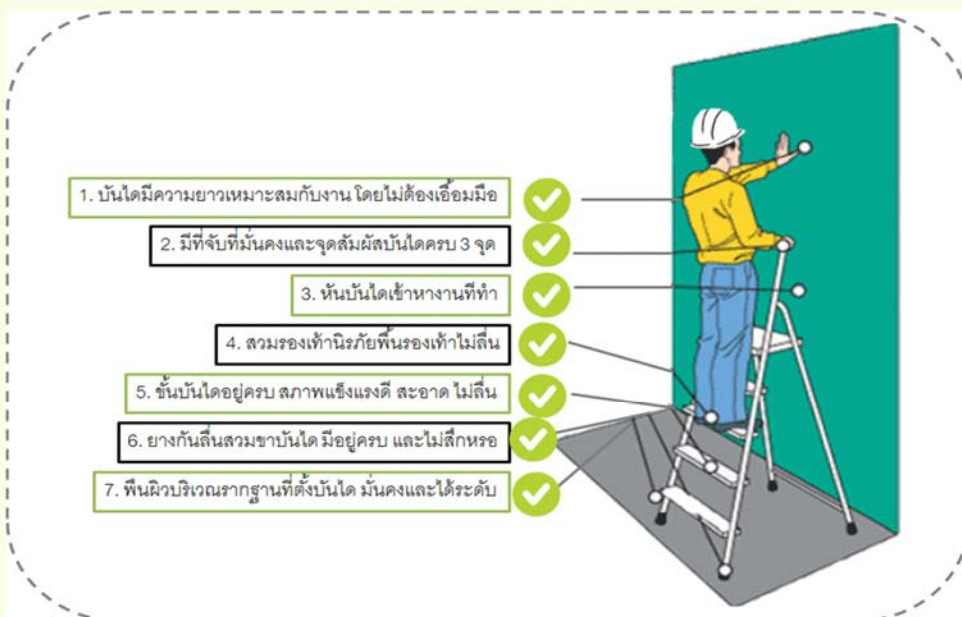
❑ การใช้บันได

- หลีกเลี่ยงการทำงานบนบันไดโดยไม่จำเป็น
- การทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตร ต้องใส่เข็มขัดนิรภัย ยับยั้งการตกจากที่สูงด้วย
- ต้องมีผู้ช่วยจับบันได ขณะเดินขึ้น/ลง
- ตรวจสอบสภาพของบันไดก่อนใช้งานทุกครั้ง และตรวจสอบเป็นประจำทุก ๆ สัปดาห์
- งานติดตั้งที่ต้องทำงานใกล้สายไฟฟ้า บันไดที่ใช้ควรเป็นบันไดไม้ไผ่ หรือ ไฟเบอร์กลาส
- ห้ามใช้บันไดโลหะ
- ขั้นบันไดไม้ทุกชั้นต้องแน่นหนา ห้ามใช้บันไดที่ขั้นบันไดชำรุดหรือไม่พร้อมที่จะใช้งาน
- สำหรับบันไดอะลูมิเนียมหรือโลหะอื่นต้องได้รับการตรวจตราอยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีหมุดยึดหลวม
- ห้ามใช้บันไดที่มีโครงสร้างหรือมีรางที่เป็นโลหะในบริเวณที่อาจสัมผัสสายไฟฟ้า
- ห้ามยืนบนบันได 3 ชั้น นับจากด้านบน เพราะอาจทำให้เสียสมดุล และล้มคว่ำได้



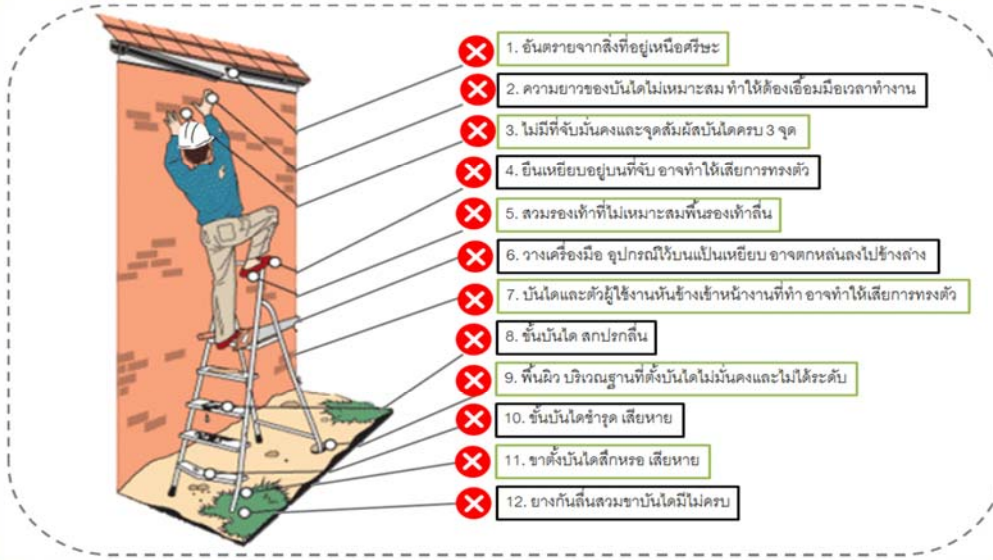
กฎความปลอดภัยในการทำงาน

✓ การใช้บันไดพาด



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

✓ การใช้บันไดพาด



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

A Type Inspection Tag (Size A6)



สีเขียว วันที่ 1/01/xxxx- 31/03/xxxx



สีน้ำเงิน วันที่ 1/04/xxxx- 30/06/xxxx



สีแดง วันที่ 1/07/xxxx- 30/09/xxxx



สีเหลือง วันที่ 1/10/xxxx- 31/12/xxxx



มาตรฐานการตรวจสอบบันไดทรงเอ

ข้อแตกต่าง และตัวล็อก

1. ต้องตรวจสอบความแน่นความหลวมของข้อต่อและสลักข้อต่อต่างๆ
2. ตัวล็อกเวลาทางออกใช้งาน ต้องอยู่ในสภาพแข็งแรงรับน้ำหนักแรงกดได้

ขันบันได

1. ห้ามวางเครื่องมืออุปกรณ์บริเวณขั้นบันได

ขันบันได

1. ขันบันไดต้องอยู่ครบทุกขั้น
2. ขันบันไดต้องสมบูรณ์ ไม่ชำรุด
3. ขันบันไดต้องสะอาด ไม่ลื่น
เช่น ไม่มีจารบีหรือน้ำมันบนขันบันได

Ladder Inspection Tag

1. ต้องติด Tag บริเวณขั้นที่ 2 นับจากด้านบนของบันไดลงมา
2. ตรวจสอบสภาพบันไดให้พร้อมใช้งานทุก 3 เดือน

สีเขียว	วันที่ 1/01/xxxx- 31/03/xxxx
สีน้ำเงิน	วันที่ 1/04/xxxx- 30/06/xxxx
สีแดง	วันที่ 1/07/xxxx- 30/09/xxxx
สีเหลือง	วันที่ 1/10/xxxx- 31/12/xxxx

ยางกันลื่นของฐานบันได

1. ยางกันลื่นต้องอยู่ครบ
2. ยางกันลื่นไม่สึกหรอ

ห้ามนำบันไดที่ชำรุดมาใช้งานโดยเด็ดขาด

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

Ladder Inspection Tag



สีเขียว วันที่ 1/01/xxxx- 31/03/xxxx



สีน้ำเงิน วันที่ 1/04/xxxx- 30/06/xxxx



สีแดง วันที่ 1/07/xxxx- 30/09/xxxx



สีเหลือง วันที่ 1/10/xxxx- 31/12/xxxx



มาตรฐานการตรวจสอบบันไดพาด



ห้ามใช้บันไดโลหะเมื่อทำงานใกล้ไฟฟ้า

SAFETY, HEALTH & ENVIRONMENT

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

กฎหมายและมาตรฐาน สำหรับการปฏิบัติงานบนที่สูง และการป้องกันการตกจากที่สูง

➤ การออกกฎหมายบังคับจากรัฐบาล

- กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง พ.ศ. 2551

➤ การบังคับจากสากลกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ หรือกฎระเบียบเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

- USA : OSHA (1970)
- USA : ANSI (American National Standards Institute)
- Australia : Model WHS Act (2011)
- Singapore : WHS Act (2006)

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

➤ อันตรายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบนที่สูง

โดยทั่วไปอันตรายจากการตกเกิดจาก :

- จากการใช้งาน บันได หรือ ระบบทางขึ้นลง / เข้าออกชั่วคราว
- จากการก้าวข้ามชั้นทำงาน หรือนั่งร้าน
- จากการกระแทก/ร่วงตก ของอุปกรณ์/วัสดุ จากที่สูงเมื่อมีการเคลื่อนย้าย
- บริเวณพื้นที่ที่เป็นช่องเปิด หรือ บริเวณที่ไม่มีการปิดกั้นทางด้านข้าง/ขอบ
- เกิดการตก บริเวณเป็นช่องประตูเปิด ขึ้น/ลงเข้าออก หรือหลุม
- เกิดการร่วงตกของอุปกรณ์/เครื่องมือจากที่สูงลงมากระแทกผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ด้านล่าง
- สะดุด/ลื่น/หกล้ม บนพื้นยกกระดาน, บนพื้นลื่น, บนพื้นไม่สม่ำเสมอ, บนพื้นแคบ , บนพื้นไม่เป็นระเบียบ
- เกิดจากการพังทลายของชั้นทำงาน ที่รับน้ำหนักมากเกินไปที่กำหนดไว้ และการพังทลายของชั้นทำงานที่ไม่มีความแข็งแรง

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

➤ มาตรฐานการปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการทำงานบนที่สูง

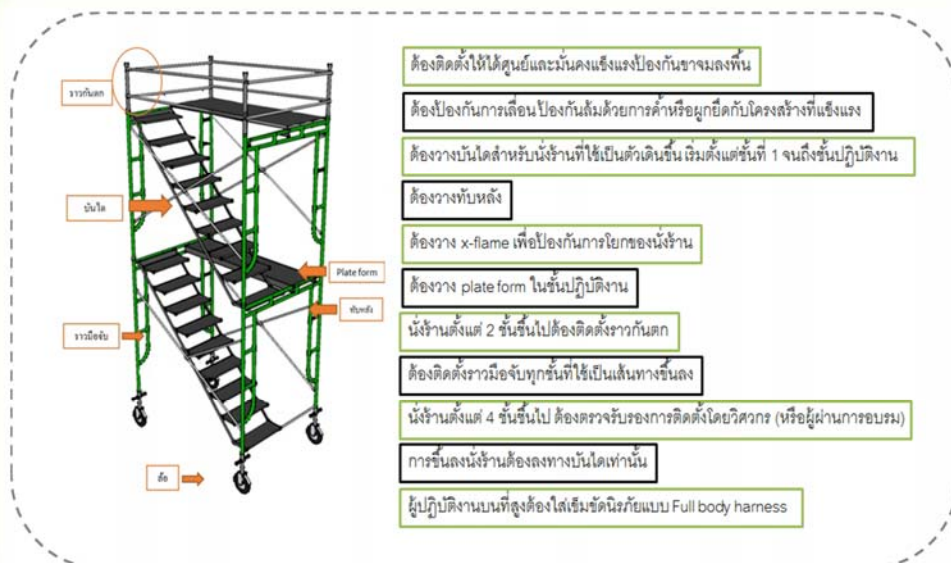
- การปฏิบัติงานที่มีความสูงน้อยกว่า 2 เมตร ซึ่งเป็นการ ปฏิบัติงานทั่วไปที่มีความเสี่ยงต่ำ (เช่น การจัดเก็บสินค้าบนชั้น เป็นต้น) สามารถปฏิบัติงานคนเดียวได้
- การปฏิบัติงานที่สูงน้อยกว่า 2 เมตร แต่เป็นการปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย (เช่น การติดตั้ง / ปรับปรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า, การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ, การเจาะผนัง เป็นต้น) จะต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน ห้ามปฏิบัติงานคนเดียวเด็ดขาด
- การปฏิบัติงานที่มีความสูง 2 เมตรขึ้นไปทุกกรณี การปฏิบัติงานบนนั่งร้าน และการใช้บันไดแบบยกเคลื่อนย้ายได้ จะต้องมีผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน ห้ามปฏิบัติงานคนเดียวเด็ดขาด

❖ กฎความปลอดภัยในการใช้นั่งร้าน (Scaffolds Safety)

- ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานคนเดียว
- กันเขตพื้นที่การปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- ทำงานสูงเกิน 2 เมตรต้องมีการป้องกันการตกหล่นและติดตั้งนั่งร้านที่ได้มาตรฐานสำหรับการก่อสร้างหรือปฏิบัติงานนั้นๆ
- การประกอบนั่งร้านต้องได้รับอนุญาตและตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง
- อุปกรณ์นั่งร้านทุกชิ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยต้องมีโครงสร้างสมบูรณ์และมีแผ่นกระดานที่ยึดสายรั้ง อุปกรณ์ชักรอกด้วยมือและแผ่นกระดานเท้าที่แน่นหนา
- ห้ามถือเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใดๆ ขณะปีนขึ้น/ลงบันได สำหรับเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้งานให้พกพาโดยใส่ในกระเป๋าที่ติดกับเข็มขัดเท่านั้น
- ถ้าทำงานในที่สูงเกิน 4 เมตร ซึ่งมีลักษณะโดดเดี่ยวต้องมีอุปกรณ์ความปลอดภัยและต้องสวมเข็มขัดนิรภัย(Full body harness) และเชือกนิรภัยตลอดเวลาการทำงาน

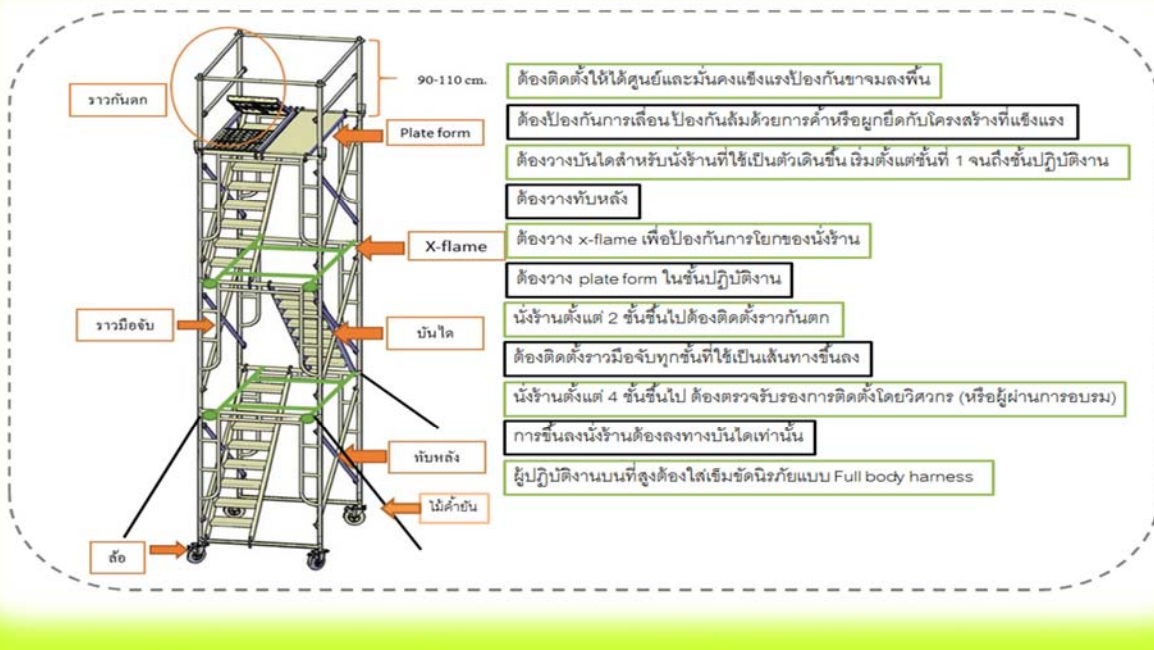


✓ การใช้นั่งร้าน (Scaffolds Safety)



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

✓ การใช้นั่งร้าน (Scaffolds Safety)



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ ความปลอดภัยสำหรับการตัดด้วยเลื่อยไฟฟ้า การเชื่อมไฟฟ้า และประกายไฟ

□ การเชื่อมไฟฟ้า

- บริเวณทำงานเชื่อมจะต้องปราศจากสารไวไฟชนิดต่างๆ ในกรณีที่ต้องทำ ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสมและมีผู้คุมงานด้วยทุกครั้ง
- ต้องมีการตรวจสอบวงจรไฟฟ้า และต้องมีระบบป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินทุกครั้ง ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- บริเวณทำงานเชื่อมไม่ควรเปียกชื้นเพราะจะทำให้ไฟฟ้าดูดผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลอื่นได้
- ต้องมีการต่อสายดินกับโครงโลหะของเครื่องเชื่อม รักษาความสะอาดบริเวณที่ทำการเชื่อมไฟฟ้า
- พื้นที่ควรจะเรียบและไม่มีน้ำขัง



กฎความปลอดภัยในการทำงาน



❑ การใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส

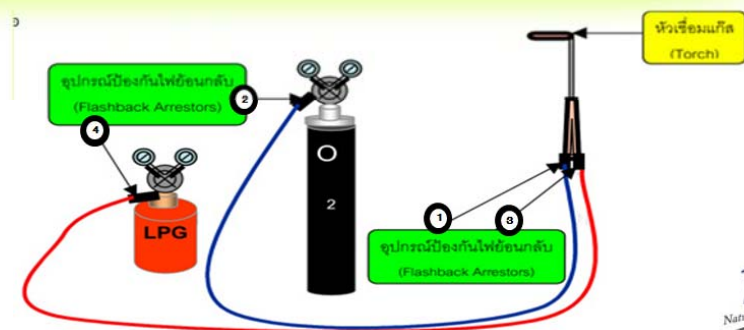
- ห้ามเชื่อมแก๊สในบริเวณที่มีสารไวไฟชนิดต่าง ๆ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำ ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม และมีผู้คุมงานด้วยทุกครั้ง
- ท่อบรรจุก๊าซออกซิเจน อะซิติลีน หรือปิโตรเลียมเหลว จะต้องได้มาตรฐานและมีการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนด
- สีของท่อและสายส่งแก๊ส ควรใช้สีมาตรฐาน เช่น ท่อออกซิเจนสีดำ ท่ออะซิติลีนสีเหลืองหมู ส่วนสายส่งก๊าซ

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันเปลวไฟย้อนกลับ (Flash back arrester)

ติดตั้งไว้ครบทั้ง 4 ตำแหน่ง ดังนี้

- จุดที่ 1 คือ ที่ด้านของชุดหัวตัดหรือหัวเชื่อม ที่ต่อกับสายท่อออกซิเจน
- จุดที่ 2 คือ ที่ด้านของชุดหัวตัดหรือหัวเชื่อม ที่ต่อกับสายท่อก๊าซเชื้อเพลิง
- จุดที่ 3 คือ ที่ทางออกของอุปกรณ์ปรับความดันก๊าซออกซิเจน
- จุดที่ 4 คือ ที่ทางออกของอุปกรณ์ปรับความดันก๊าซเชื้อเพลิง



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ ความปลอดภัยสำหรับการเจียร และงานตัด

- ตรวจสอบสายไฟ ตัวเครื่องเจียร และเครื่องตัด ต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบหินเจียรแตก ชำรุดหรือไม่ และต้องมีอุปกรณ์ เครื่องป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น
- การเปลี่ยนใบเจียรทุกครั้งต้องดับสวิทช์ และดึงปลั๊กไฟออก
- ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร
- เมื่อสิ้นสุดการใช้งานจะต้องถอดปลั๊กของเครื่องเจียร และเครื่องตัดทุกครั้ง
- เวลายกเครื่องเจียรให้จับที่ตัวเครื่อง อย่าหิ้วสายไฟโดยเด็ดขาด

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ ความปลอดภัยสำหรับงานใช้เครื่องมือ เครื่องจักรไฟฟ้า



- ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามวิธีการตัดระบบไฟฟ้าและขั้นตอนปิดป้ายเตือน (Lock Out-Tag Out)
- ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และได้รับอนุญาตเท่านั้น ที่มีสิทธิทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้
- เมื่อทำการตัดต่อวงจรทุกครั้ง ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมหรือถุงมือสำหรับงานไฟฟ้า
- ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าที่ไม่มีฉนวนหุ้มเป็นที่จับ เช่น ไขควง หัวแรง เครื่องวัดไฟฟ้า ฯลฯ
- การช่วยผู้ประสบอันตรายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าเอามือเปล่าจับ ให้ใช้ผ้า ไม่ เชือก สายยางที่แห้งสนิท ดึงผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมา และถ้าผู้ประสบอันตรายหมดสติ ให้รีบให้การปฐมพยาบาลโดยการนวดหัวใจ และ/หรือการเป่าลมทางปาก



กฎความปลอดภัยในการทำงาน

AIS ปลั๊กไฟ แบบไทย
ปลอดภัย ไม่ลัดวงจร

การใช้งานชุดสายปลั๊กที่มีสวิตช์สายไฟ

- สายไฟต้องมีฉนวนหุ้ม
- มีสวิตช์เปิด-ปิด
- เต้ารับยึดแข็งแรงไม่แกว่ง
- มีฉนวนกันกระแทก
- มีฟิวส์หรือเบรกเกอร์ช่วยตัดกระแสไฟฟ้าหากใช้ไฟฟ้าเกินขนาดที่กำหนด

ชุดปลั๊กฟั่วงต้องเป็นชนิดมีกราดหรือ 3Phase

Don't ข้อควรระวังในการใช้งานปลั๊กไฟทุกชนิด

- ✗ ไม่นำปลั๊กไฟ ที่อยู่ในสภาพชำรุดมาใช้งานอย่างเด็ดขาด เช่น ฉนวนหุ้มสายไฟแตก สายไฟฉีกขาดชำรุดหรือพันกันยุ่งเหยิง
- ✗ ห้ามนำรวมปลั๊กไฟไปติดตั้งแบบถาวร
- ✗ ไม่ใช้ปลั๊กไฟร่วมกับเครื่องใช้ไฟฟ้าขนาดใหญ่

ใช้ปลั๊กฟั่วงชนิดวีอีและไม่ได้ มอก.
เส้นไฟฟ้าอันตราย - เหนือใจ

Rev.00 Effective date: 27 May 2017

AIS ปลั๊กไฟ แบบไทย
ปลอดภัย ไม่ลัดวงจร

การเลือกใช้ปลั๊กไฟสายพ่วง
เลือกซื้อปลั๊กไฟสายพ่วงที่มีคุณภาพและมีเครื่องหมายรับรอง (มอก.)

ฟิวส์ช่วยตัดกระแสไฟฟ้าหากใช้ไฟฟ้าเกินขนาดที่กำหนด

มีสวิตช์เปิด-ปิด

ตัวรางปลั๊กทำจากพลาสติกที่แข็งแรงทนความร้อน

Do การใช้งานปลั๊กไฟสายพ่วง

- ✓ ใช้ปลั๊กไฟสายพ่วงด้วยความระมัดระวัง
- ✓ ปิดสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าก่อนเสียบปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้ากับ ปลั๊กไฟสายพ่วง
- ✓ เมื่อใช้งาน เต้าเสียบและเต้ารับต้องแน่นพอสมควรและไม่หลวมง่าย

หลังเลิกใช้งานต้องถอดปลั๊กออกทุกครั้ง

ใช้ปลั๊กฟั่วงชนิดวีอีและไม่ได้ มอก.
เส้นไฟฟ้าอันตราย - เหนือใจ

Rev.00 Effective date: 27 May 2017

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

ขนาด

7.5 cm

5 cm

AIS
ELECTRICAL INSPECTION TAG

☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (READY TO USE) ☐ ไม่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (DO NOT USE)

ชื่ออุปกรณ์
NAME OF EQUIPMENT

ชื่อผู้รับผิดชอบ
RESPONSIBLE PERSON

บริษัท
COMPANY

วันที่ตรวจ
INSPECTION DATE

วันที่หมดอายุ
EXPIRY DATE 31/03/.....

ผู้ตรวจ
AUTHORIZED BY

SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT

สีและระยะเวลาที่ใช้

AIS
ELECTRICAL INSPECTION TAG

☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (READY TO USE) ☐ ไม่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (DO NOT USE)

ชื่ออุปกรณ์
NAME OF EQUIPMENT

ชื่อผู้รับผิดชอบ
RESPONSIBLE PERSON

บริษัท
COMPANY

วันที่ตรวจ
INSPECTION DATE

วันที่หมดอายุ
EXPIRY DATE 31/03/.....

ผู้ตรวจ
AUTHORIZED BY

SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT

สีเขียว

1/01/2018

ถึง

31/03/2018

AIS
ELECTRICAL INSPECTION TAG

☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (READY TO USE) ☐ ไม่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (DO NOT USE)

ชื่ออุปกรณ์
NAME OF EQUIPMENT

ชื่อผู้รับผิดชอบ
RESPONSIBLE PERSON

บริษัท
COMPANY

วันที่ตรวจ
INSPECTION DATE

วันที่หมดอายุ
EXPIRY DATE 30/06/.....

ผู้ตรวจ
AUTHORIZED BY

SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT

สีน้ำเงิน

1/04/2018

ถึง

30/06/2018

AIS
ELECTRICAL INSPECTION TAG

☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (READY TO USE) ☐ ไม่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (DO NOT USE)

ชื่ออุปกรณ์
NAME OF EQUIPMENT

ชื่อผู้รับผิดชอบ
RESPONSIBLE PERSON

บริษัท
COMPANY

วันที่ตรวจ
INSPECTION DATE

วันที่หมดอายุ
EXPIRY DATE 30/09/.....

ผู้ตรวจ
AUTHORIZED BY

SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT

สีแดง

1/07/2018

ถึง

30/09/2018

AIS
ELECTRICAL INSPECTION TAG

☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (READY TO USE) ☐ ไม่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน (DO NOT USE)

ชื่ออุปกรณ์
NAME OF EQUIPMENT

ชื่อผู้รับผิดชอบ
RESPONSIBLE PERSON

บริษัท
COMPANY

วันที่ตรวจ
INSPECTION DATE

วันที่หมดอายุ
EXPIRY DATE 31/12/.....

ผู้ตรวจ
AUTHORIZED BY

SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT

สีเหลือง

1/10/2018

ถึง

31/12/2018

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

❖ ความปลอดภัยสำหรับการทำงานในที่อับอากาศ

- ให้มีการขอใบอนุญาตทำงาน Permit To Work : Confined Space Entry
- ก่อนการเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศทุกครั้งและปิดสำเนาใบอนุญาต
- ไว้ที่บริเวณทางเข้าที่อับอากาศให้ชัดเจนตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
- พร้อมทั้งเก็บบันทึกไว้ให้ตรวจสอบได้โดยมีรายละเอียด
- ตามที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานกำหนดไว้เป็นอย่างน้อย มีผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงานหรือเจ้าของพื้นที่เข้าดูแลรับผิดชอบพื้นที่
- ผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศต้องตรวจสอบสภาพตามที่กำหนด
- ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด(ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเหลือหรือผู้เฝ้าระวัง ผู้ควบคุมงาน และผู้อนุญาต) ต้องผ่านการอบรม และมีความรู้ความสามารถในการทำงานในสถานที่อับอากาศ

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

มีระบบระบายอากาศที่เหมาะสมก่อนเข้าทำงาน และตลอดระยะเวลาที่ทำงาน มี หรือมีความเป็นไปได้ที่จะมีสภาพบรรยากาศที่เป็นอันตราย ดังต่อไปนี้

- มีออกซิเจนต่ำกว่า 19.5% หรือมากกว่า 23.5%
- มีก๊าซ ไอระเหยที่ติดไฟได้ หรือระเบิดได้ เกินกว่า 10% LEL (Lower Explosive Limit) หรือ LFL (Lower Flammable Limit) ของสารแต่ละชนิด
- มีฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้เกินกว่า 20% LEL หรือ LFL ของสารแต่ละชนิด





❖ เคลื่อนย้ายวัสดุด้วยรถเครน (Mobile Crane)

- แบบรายงานผลการตรวจสอบเครน บันจันชนิดเคลื่อนที่ (คป.2) โดยวิศวกรเครื่องกล ประเภทสามัญ (กว.) เป็นต้น จะต้องตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ห้ามยกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 75% ของ Crane Capacity
- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ Crane มีความรู้ความสามารถในการควบคุม และสามารถใช้อัตราความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุได้
- จัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงสว่างเตือนให้ทราบขณะรถเคลื่อนที่
- ตรวจสอบไม่ให้มีสิ่งกีดขวางเส้นทางการยกของ Crane
- ขณะปฏิบัติการยก ต้องไม่มีผู้ปฏิบัติงานได้อยู่ใต้แนวการยกวัสดุของ Crane รวมถึงแนวรัศมีของแขน Crane
- กรณีที่มีลมแรง จนวัสดุที่ยกแกว่งไปมา ให้ดำเนินการยกวัสดุที่ยกลงทันที

ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องกีดขวาง



- ทางตัดถนน หลุมที่ขุด และ/หรือการลากสายหรือติดตั้ง Fibre ต้องมีการกั้นเขต หรือมีเครื่องกีดขวางกั้นไว้ตลอดเวลา และต้องมีเครื่องหมายสัญญาณเตือนตั้งไว้ในระยะที่สามารถหยุดได้ทันก่อนบริเวณที่ปฏิบัติงาน สำหรับเวลากลางคืนให้มีสัญญาณไฟเตือนในบริเวณดังกล่าวตลอดเวลา
- บริเวณที่อาจเป็นอันตราย เช่น บริเวณที่วัสดุตกหล่นได้ง่าย บริเวณที่มีการรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน พื้นที่ไถนังร้าน หรือบริเวณที่มีการใช้รถโฟล์คลิฟท์ยกของ เป็นต้น ต้องมีการกั้นเขต หรือเครื่องเตือน และไม่ให้พนักงานเข้าใกล้โดยพลการ
- การรื้อหรือการเก็บเครื่องกีดขวาง หรือเทปกั้นเขตต้องกระทำโดยผู้ติดตั้งเท่านั้น และดำเนินการทันทีที่การปฏิบัติงานเสร็จสิ้น



การกั้นเขต



PERMIT TO WORK



วัตถุประสงค์ของระบบอนุญาตทำงาน

เพื่อจัดให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และตามที่กฎหมายในการทำงาน กำหนดไว้

ขอบข่ายการใช้งาน

ระบบอนุญาตทำงานใช้ควบคุมการปฏิบัติงานในพื้นที่ต่อไปนี้

- ชุมสาย / Data Center
- Warehouse WDS
- AIS Contact Center Development & Training Arena
- อาคาร / Back office
- งานติดตั้ง / ซ่อมบำรุง ภายนอกอาคาร

AIS Safety Passport


Safety Passport



XXXX-XXX-XXXX

ชื่อ/สกุล
นายวุฒิไกร ทองอินทร์

เกิดวันที่
25 มี.ย. 2533 กรุ๊ปเลือด
AB

เลขบัตรประชาชน
3 6501 00215 11 3

บริษัท เอลเมอว์ อินทีเกรชั่น จำกัด

G
NET

E
NET

HH
PM

C
MP

วันออกบัตร **01/01/2019** วันหมดอายุ **31/12/2022**

Think First Safety & Your Commitment

- ✓ ทำงานอย่างปลอดภัย ถ้าเห็นว่ามีไม่ปลอดภัยอย่าทำ
- ✓ การปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานหรือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดนั้นไม่ใช่ทางเลือก แต่ต้องทำ
- ✓ อุบัติเหตุเป็น "ศูนย์" เริ่มที่ตัวคุณ

ข้าพเจ้าได้รับทราบ

และจะปฏิบัติตามกฎและขั้นตอนตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมาของ AIS อย่างเคร่งครัด

เบอร์ติดต่อฉุกเฉิน 099 4551234

Signature

AIS authorized signature



หลักสูตรด้านความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้อง

No.	Course	Color
1	ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา AIS (General Safety Training For AIS Subcontractor)	G
2	ความปลอดภัยในการทำงานไฟฟ้า (กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)	E
3	การทดสอบตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1	E
4	การทดสอบตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 2	E
5	การทดสอบตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 3	E
6	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	H
7	ความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่อับอากาศ	C



ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบขออนุญาตทำงาน

ผู้ปฏิบัติงาน (Authorized Person)	พนักงาน หรือผู้รับเหมา ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ขออนุญาตให้เข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่นั้น
ผู้ขออนุญาต (Permit Requester)	พนักงาน หรือผู้รับเหมา AIS
ผู้ควบคุมงาน (Permit Approval)	พนักงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายที่ควบคุมดูแลงานโครงการ จป.หัวหน้างาน/เทคนิคของผู้รับเหมา
ผู้อนุญาต (Permit Approver)	พนักงาน AIS ประจำพื้นที่ โดยมีตำแหน่ง - จป.วิชาชีพ / จป.เทคนิคขั้นสูง / จป.เทคนิค / จป.หัวหน้างาน - ผู้จัดการแผนก / ผู้จัดการหน่วย / ผู้จัดการส่วนในพื้นที่รับผิดชอบ

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบขออนุญาตทำงาน

❖ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ

พนักงาน / ผู้รับเหมาที่สามารถทำงานในพื้นที่อับอากาศต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด และต้องได้รับใบรับรองจากหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้อบรมตามกฎหมาย

✓ ผู้ปฏิบัติงาน

✓ ผู้ช่วยเหลือ

✓ ผู้ควบคุมงาน

✓ ผู้อนุญาต

ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ

เฝ้าระวังอยู่ด้านหน้าตลอดเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน และทำหน้าที่ตรวจวัดบรรยากาศในพื้นที่ทำงาน

Standby บริเวณที่อับอากาศ ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานให้ปลอดภัย ประเมินอันตรายและวิธีหลีกเลี่ยง

ทำหน้าที่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าทำงานในที่อับอากาศ

พนักงาน AIS จะทำหน้าที่เป็นผู้อนุญาต

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบใบอนุญาตทำงาน

❖ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบใบอนุญาตทำงานตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล๊อคหลังทำงาน

พนักงาน / ผู้รับเหมาที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า เช่น การติดตั้ง Breaker, ติดตั้งตู้ MDB, Rectifier เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานต้อง

1. ต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด
2. ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
3. มีบัตรประจำตัวช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

ประเภทงานที่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน

พิจารณา งานที่ต้องขอหรือไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน จะขึ้นอยู่กับงานนั้นเป็นงานที่ต้องปฏิบัติประจำหรือไม่ โดย

- ถ้าเป็นงานที่ต้องปฏิบัติประจำหรือตรวจพื้นที่ หรืองานตรวจสอบอุปกรณ์ชั้นพื้นฐาน ตรวจสอบโดยเจ้าของพื้นที่หรือ Facility ไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน
- ถ้าเป็นงานที่กระทำโดยบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่เจ้าของพื้นที่ หรืองานที่กระทำโดยเจ้าของพื้นที่ที่ไม่ใช่งานที่กล่าวไว้ด้านบน ต้องขอใบอนุญาตทำงานก่อนทุกครั้ง

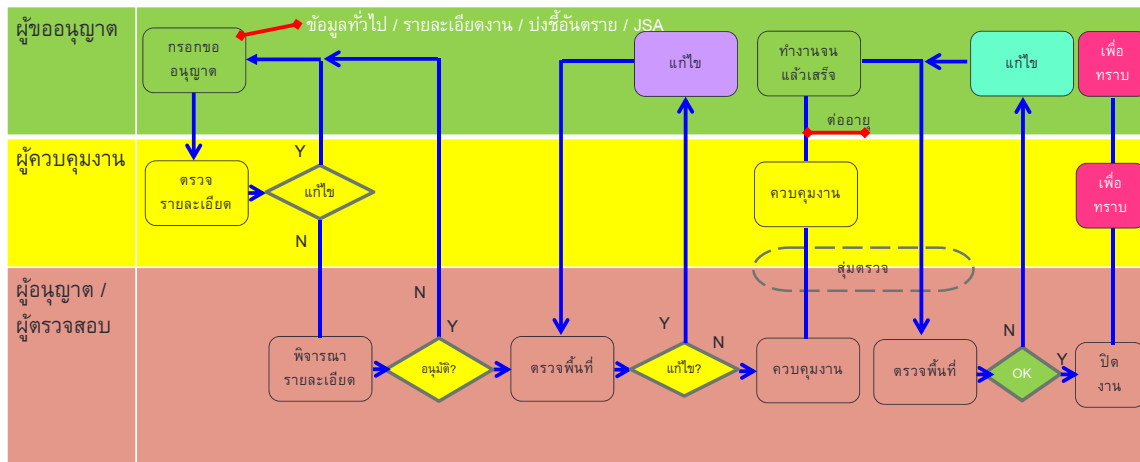
ประเภทงานที่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน

งานที่ต้องปฏิบัติประจำ (Operating Routine)	งานที่ไม่ได้ปฏิบัติประจำ (Non Operating Routine)
งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ หรือ ตรวจพื้นที่ หรือ งานตรวจสอบอุปกรณ์ โดยเจ้าของพื้นที่ - งานตรวจสอบ Facility of MSC เช่น การตรวจสอบ Generator, เช็คการทำงานของแอร์ - งานตรวจสอบถังดับเพลิง, ไฟฉุกเฉิน	งานที่กระทำโดยบุคคลอื่น ที่ไม่ใช่เจ้าของพื้นที่ หรืองานที่กระทำโดยเจ้าของพื้นที่ที่ไม่ใช่งานของตัวเอง - งานที่เกี่ยวข้องกับความร้อนและประกายไฟ (ตัด, เชื่อม, เจียร์) - งานที่อับอากาศ, ที่สูง, ไฟฟ้า - งานตรวจสอบระบบไฟฟ้าแรงสูง - งานล้างระบบปรับอากาศ - งานอื่น ๆ ที่ว่าจ้างโดย Outsource

Work Flow ระบบอนุญาตทำงาน

ผู้เกี่ยวข้อง	1	2	3
ผู้รับเหมา/พนักงาน ที่จะปฏิบัติงาน	อบรมความปลอดภัย / ศึกษา ประเภทงาน/ประเภทใบอนุญาต ทำงาน/การตรวจสอบอุปกรณ์ ทำงาน ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบ รายละเอียดการทำงาน	ขอใบอนุญาตทำงานตามประเภท งานที่จะทำ	เข้าทำงานและปฏิบัติตาม Work Flow ของใบอนุญาต ทำงานอย่างเคร่งครัด จนปิดงาน
ผู้ควบคุมงาน และ ผู้อนุญาต	แจ้งชื่อ/ประสานงานกับ ผู้ควบคุมงาน พิจารณารายละเอียดงาน ชี้แจงประเภทงาน / ประเภท ใบอนุญาตก่อนทำงาน / การขอ ตรวจสอบอุปกรณ์ ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ	พิจารณาอนุมัติและปฏิบัติตาม Work FLOW ของใบอนุญาตทำงาน ผู้ควบคุม / ผู้อนุญาต / ผู้ตรวจสอบ	ควบคุมและตรวจสอบการ ทำงานของผู้ขออนุญาตให้ ทำงานเสร็จสมบูรณ์อย่าง ปลอดภัย ผู้ควบคุม/ผู้อนุญาต / ผู้ตรวจสอบ ตรวจติดตามและจัดเก็บ เอกสารอย่างน้อย 2 ปี

Work Flow ระบบใบอนุญาตทำงาน



ประเภทงานและแบบฟอร์ม

ประเภทของงานที่ต้องขออนุญาตทำงาน แบ่งได้ตามประเภทของใบอนุญาตในระบบ Permit To Work ซึ่งมี 5 ประเภท ดังนี้

- I. G – ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (General Work Permit)
- II. HT – ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)
- III. H – ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับที่สูง (Work At Height Permit)
- IV. C – ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่ที่อับอากาศ (Confined Space Entry Permit)
- V. E - ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล๊อคหลังทำงาน (Isolation/Tag Out Permit)

ประเภทงานและแบบฟอร์ม

ประเภทของใบอนุญาตทำงานมี 5 ชนิด ได้แก่

1. ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (General Work Permit)

2. ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)

3. ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับที่สูง (Work At Height Permit)

4. ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อกหลังทำงาน
(Isolation/Try Out Permit)

5. ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่ที่อับอากาศ (Confined Space Entry Permit)

1. แบบฟอร์มการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis : JSA)

แบบฟอร์มอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกับ
ใบอนุญาตทำงาน

ระยะเวลาการขออนุญาต

ประเภทใบอนุญาต	การขอล่วงหน้า	ระยะเวลาอนุญาต	ระยะเวลาต่ออายุ	เงื่อนไขการสิ้นสุด
1. General Work Permit	3 วัน	12 ชั่วโมง	12 ชั่วโมง	- หมดเวลาที่ขออนุญาต - สำหรับ Hot Work และ Confined Space ไม่เริ่มงานภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับอนุญาต
2. Hot Work		8 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง	
3. Work At Height				
4. Isolation/Try Out				
5. Confined Space				

- ผู้ขออนุญาตจะต้องเขียนขออนุญาตก่อนวันและเวลาที่จะขออนุญาตทำงานไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ในกรณีเร่งด่วนให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้อนุญาตในเขตพื้นที่นั้นๆ

ประเภทงานของใบอนุญาต

[illegible]



แบบฟอร์มรายงานบัญชีรายเดือน

AIS

โปรแกรมบัญชีรายเดือน

ชื่อโครงการ : _____

ชื่อผู้จัดทำ : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

ชื่อผู้จัดทำ : _____

ชื่อโรงเรียน : _____

ชื่อผู้จัดทำ : _____

No	รายการรายวัน / รายเดือน / รายปี	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รวม
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

หมายเหตุ : รายการรายวัน / รายเดือน / รายปี

จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รวม
จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รวม

General Work Permit

ใบอนุญาตทำงานที่ใช้กับ
การทำงานที่ไม่ทำให้เกิด
ความร้อน หรือไม่มี
ประกายไฟ เช่น
งานตรวจอุปกรณ์
Smoke & Heat
Detector,
งานเคลื่อนย้ายสารไวไฟ,
งานขุดเจาะ, งานยกของ
 เป็นต้น

ประเภทงานของใบอนุญาต

[illegible]

ประเภทของใบอนุญาตทำงาน มี 5 ประเภท
แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

● ส่วนที่ 1 กรอกรายละเอียดโดยผู้ขออนุญาต

- ส่วนที่ 2 ตรวจสอบรายละเอียดพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงานโดยผู้ควบคุมหรือผู้อนุญาต
- การลงนามของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 การลงนาม สำหรับผู้อนุญาต
ตรวจสอบหลังปฏิบัติงาน และ/หรือต่อ
อายุ 



ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ

AIS บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ
(HOT WORK PERMIT)

JOB ID:
PTW NO: - HT -
เขียนที่: เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 1 : ส่วนผู้ขออนุญาต (Part I : For Permit Requester)

วัน/เวลาที่ขออนุญาต: วัน เดือน พ.ศ. เวลา
☐ พนักงานบริษัท ☐ ผู้รับเหมา

พื้นที่ขออนุญาตทำงาน :

ประเภทงาน :
☐ สร้าง ☐ ซ่อมแซม ☐ บำรุงรักษา ☐ ต่อเติม ☐ ตัดแยกพลังงาน
 รายละเอียดของงาน :

ใบอนุญาตทำงานประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน : ☐ ที่สูง ☐ ไฟฟ้า ☐ วัสดุอันตราย ☐ ฝุ่น
☐ เครื่องยนต์ ☐ เครื่องมือช่าง CDO ☐ สาร ☐ เครื่องมือไฟฟ้า ☐ วัสดุ ☐ เครื่องมือไฟฟ้า ☐ วัสดุ
 อุปกรณ์ที่ใช้ : ☐ ไฟฟ้าแรงดันสูง ☐ เครื่องมือไฟฟ้า ☐ เครื่องมือไฟฟ้า ☐ เครื่องมือไฟฟ้า

ผู้ขออนุญาต (Permit Requester) :
 ผู้ควบคุมงาน (Permit Approver) :
 ผู้ปฏิบัติงาน (Permit Approver) :

Rev. 01, 01/01/2018 2018-001-PTW-01/01/2018 01/01/2018

Hot Work Permit

ใบอนุญาตทำงานที่ใช้กับการทำงานเกี่ยวกับความร้อนหรือมีประกายไฟเกิดขึ้น การทำงานที่เสี่ยงต่อการเกิดไฟไหม้ เช่น งานเชื่อมหรือตัดด้วยเปลวไฟหรือไฟฟ้า, งานเจียร, งานที่เกี่ยวข้องกับน้ำมัน เครื่องยนต์ดีเซล โดยปราศจากระบบตัดโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ

AIS บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ
(HOT WORK PERMIT)

JOB ID:
PTW NO: - HT -
เขียนที่: เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 1 : ส่วนผู้ขออนุญาต (Part I : For Permit Requester)

วัน/เวลาที่ขออนุญาต: วัน เดือน พ.ศ. เวลา
☐ พนักงานบริษัท ☐ ผู้รับเหมา

พื้นที่ขออนุญาตทำงาน :

ประเภทงาน :
☐ สร้าง ☐ ซ่อมแซม ☐ บำรุงรักษา ☐ ต่อเติม ☐ ตัดแยกพลังงาน
 รายละเอียดของงาน :

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน :

AIS บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ
(HOT WORK PERMIT)

JOB ID:
PTW NO: - HT -
เขียนที่: เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 1 : ส่วนผู้ขออนุญาต (Part I : For Permit Requester)

วัน/เวลาที่ขออนุญาต: วัน เดือน พ.ศ. เวลา
☐ พนักงานบริษัท ☐ ผู้รับเหมา

พื้นที่ขออนุญาตทำงาน :

ประเภทงาน :
☐ สร้าง ☐ ซ่อมแซม ☐ บำรุงรักษา ☐ ต่อเติม ☐ ตัดแยกพลังงาน
 รายละเอียดของงาน :

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน :

- i แสดงเลขที่งาน
 - ii แสดงเลขที่ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง
 - iii ระบุวันที่เขียนเอกสารขออนุญาต
 - ① รายละเอียดที่ขออนุญาตทำงาน
- วัน/เวลาที่ขออนุญาตทำงาน ต้องปฏิบัติงานไม่เกินระยะเวลาที่ขออนุญาตไว้
 - ชื่อผู้ขออนุญาต พื้นที่ขออนุญาต
 - ระบุประเภทงานหรือชนิดของงานที่จะทำ

ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ

การขังหรือระบุนอันตราย :	
☐ แร่ไม่ถ่วง	☐ การเคลื่อนไหว
☐ กายภาพ	☐ เชื้อโรค
☐ ไฟฟ้า	☐ แรงดัน
☐ รังสี	☐ เชิงกล
☐ อุณหภูมิ	☐ สารเคมี
☐ อื่นๆ	☐ อื่นๆ
รายละเอียดอันตรายและการควบคุมเพิ่มเติม : ☐ แบบประเมินความเสี่ยง ☐ JSA ☐ Tool box talk	
ใบอนุญาตทำงานประเภทอื่น ๆ ที่ต้องใช้ในการประกอบกรปฏิบัติงาน : ☐ ที่สูง ☐ ไฟฟ้า ☐ อากาศ ☐ อื่น ๆ	
ประเภทของเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ :	
☐ เครื่องตัดแก๊ส	☐ เครื่องเชื่อมแก๊ส CO ₂
☐ สว่าน	☐ เครื่องเชื่อมไฟฟ้า
☐ ทินเจอร์	☐ เครื่องตัดไฟเบอร์
☐ อื่น ๆ	☐ อื่น ๆ
สภาพอุปกรณ์ : ☐ พร้อมใช้งานและปลอดภัย ☐ ไม่พร้อมใช้งานและไม่ปลอดภัย	
ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ดังนี้	
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

2 การขังหรือระบุนอันตราย

- ให้ผู้ขออนุญาตระบุแหล่งอันตรายของงานที่จะทำ
- แผนการประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติม (JSA)
- ประชุมชี้แจงอันตรายและวิธีการควบคุมก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

3 ระบุใบอนุญาตทำงานอื่น ๆ ประกอบไปด้วย หากมีงานใดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

4 ระบุประเภทของอุปกรณ์ที่ใช้งาน พร้อมตรวจสอบสภาพเครื่องมือก่อนใช้งานทุกครั้ง

5 ระบุอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- เป็นอุปกรณ์ป้องกันที่ต้องสวมใส่ก่อนและขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

ใบอนุญาตทำงานเกี่ยวกับความร้อนและประกายไฟ

ส่วนที่ 2 : สำหรับผู้อนุญาต (Part II : For Permit Approver)				
ตรวจสอบพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน				
รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	N/A	หมายเหตุ
1. มีการกำจัด เคลื่อนย้าย วัสดุติดไฟออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน				
2. อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้มีสภาพดี และปลอดภัย				
3. มีดักจับหรือตัวดูดซับ วัสดุไม่ติดไฟ, ติดตั้งป้ายเตือน, มีถังดับเพลิงแบบเคลื่อนย้าย				
4. สังเกตว่าปามาโยมีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการย้อนกลับและอยู่ห่างจากแหล่งความร้อน				6
5. เครื่องเชื่อมไฟฟ้าต้องต่อเชื่อมสายดินให้เรียบร้อย				
6. Fire watch man ชื่อ				
ข้าพเจ้าเข้าใจในงานที่จะปฏิบัติงาน	ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการข้างต้นด้วยตนเองและพิจารณาเห็นว่าปลอดภัยเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้			
ผู้ขออนุญาต (Permit Requester)	ผู้ควบคุมงาน (Permit Approval)		ผู้อนุญาต (Permit Approver)	
วันที่ : _____	วันที่ : _____		วันที่ : _____	
เบอร์โทร : _____	เบอร์โทร : _____		เบอร์โทร : _____	

6 รายการตรวจสอบหน้างานก่อนการปฏิบัติงาน

- ให้ผู้ควบคุมงานและผู้อนุญาต ร่วมกันตรวจสอบตามรายการที่ระบุไว้ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน
- โปรดระบุ Fire watch man (ผู้สังเกตการณ์ไฟระว่างไฟ) ด้วยทุกครั้งที่มีงานประกายไฟหรือความร้อน

7 การลงนามของผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ระบุชื่อตัวบรรจง, วันที่ และเบอร์โทรศัพท์
- ผู้ขออนุญาต จะเป็นพนักงาน หรือ ผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานในพื้นที่
- ผู้ควบคุมงาน จะเป็นพนักงานที่ได้รับมอบหมาย หรือ ผู้ควบคุมโครงการ นั้น ๆ
- ผู้อนุญาต จะเป็นพนักงานผ่านการอบรมหรือแต่งตั้ง

ใบอนุญาตทำงานบนที่สูง

ส่วนที่ 2 : สำหรับผู้อนุญาต (Part II : For Permit Approver)

รายการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	N/A	หมายเหตุ
1. ผู้ปฏิบัติงานผ่านการฝึกอบรม และมีเอกสารรับรองการฝึกอบรม				
2. บานไคอยู่ในสภาพสมบูรณ์ มั่นคง ปลอดภัย ไม่ชำรุด เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน				
3. โครงบันไดมิดวงไม่เสียบรูปทรง ทิ้งอ ไม่เป็นสนิมสุรอน				
4. บานไคที่ใช้สำหรับงานไฟฟ้าจะต้องเป็นแบบต้านทานไฟฟ้า (Fiberglass Ladder)		1		
5. พื้นที่ที่ทำงาน ติดตั้งป้ายเตือนระวังอันตรายมีการทำงานด้านบน				
6. จำเป็นต้องติดตั้งนั่งร้าน มีป้ายแสดงพิกัดการเตือนน้ำหนักสูงสุด แจ้งอย่างชัดเจน				
7. งานบนหลังคาหรืองานบนช่องเปิดบนหลังคาจะต้องติดตั้งสายช่วยชีวิตและตาข่ายกันตก				
8. ตรวจสอบสภาพอากาศ และกระแสลมไม่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน				
9. อุปกรณ์ PPE ที่ใช้สำหรับขึ้นที่สูง มีสภาพที่เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับการใช้งาน				
10. จัดเตรียมแผนฉุกเฉินสำหรับการป้องกันการตก เมื่อไม่สามารถให้ระบบป้องกันการตกในพื้นที่ปฏิบัติงาน				

Kundenkarte

Kundennummer: 123456789

Kundenname: Herrn Müller

Kundenadresse: Müllerstraße 123, 12345 Berlin

Kontakt: Telefon: 030 12345678, E-Mail: kunden@beispiel.de

Produkt

Produkt	Menge	Preis	Gesamt
Brot	1 kg	1,50 €	1,50 €
Butter	500 g	0,80 €	0,40 €
Milch	1 l	1,20 €	1,20 €

Gesamt

3,10 €

①

รายการตรวจสอบหน้างานก่อนการปฏิบัติงาน

- ให้ผู้ควบคุมงานและผู้อนุญาต ร่วมกันตรวจสอบตามรายการที่ระบุไว้ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน
- รายการตรวจสอบจะมีลักษณะคล้ายใบอนุญาตอื่นๆ แต่จะเน้นข้อควรปฏิบัติหรือควรมีการติดตั้งสำหรับงานบนที่สูงโดยเฉพาะ



ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อกหลังทำงาน

[illegible]

ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อก
หลังทำงาน

ใช้กับงานหรือในบริเวณหรือสถานที่ที่มีการซ่อมบำรุงเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีแหล่งจ่ายพลังงานต่าง ๆ ซึ่งพลังงานเหล่านี้ มีโอกาสทำงานขึ้นมาได้โดยที่เราไม่คาดคิดหรือมีโอกาสที่จะปลดปล่อยพลังงานที่สะสมหรือตกค้างออกมาทำอันตรายกับ ผู้ปฏิบัติงานได้

โดยสามารถดำเนินการได้

- ด้วยการใช้การล็อก (Lockout) ล็อกบนอุปกรณ์ที่มีการตัดแยกระบบพลังงาน
- อุปกรณ์การล็อก (Lockout device) เช่น กุญแจรวมถึงลูกกุญแจ
- การแขวนป้าย (Tagout) แขวนป้ายบนอุปกรณ์ตัดแยกระบบพลังงาน
- ป้ายแขวน (Tagout device) ต้องเห็นเด่นชัด มั่นคงและแข็งแรง จะถูกควบคุมไม่ให้ทำงานจนกว่าป้ายแขวนจะถูกยกเลิกออกไป

ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อกหลังทำงาน

ประเภทงาน : ☐ สร้าง ☐ ซ่อมแซม ☐ บำรุงรักษา ☐ ต่อเติม ☐ ตัดแยกพลังงาน					
รายละเอียดของงาน : _____ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน : _____					
รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ :					
ชื่อ - นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	หนังสือรับรองผ่านการอบรม ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	ออกโดย	License No.	วันที่
		☐ มี ☐ ไม่มี			
		☐ มี ☐ ไม่มี			
		☐ มี ☐ ไม่มี			
		☐ มี ☐ ไม่มี		①	
		☐ มี ☐ ไม่มี			
การปองชีหรือระบุอันตราย :					
☐ แรงโน้มถ่วง ☐ การเคลื่อนไหว ☐ ไฟฟ้า ☐ แรงดัน ☐ อุณหภูมิ ☐ สารเคมี					
☐ ภัยภาพ ☐ เชื้อโรค ☐ รังสี ☐ เชิงกล ☐ อื่นๆ _____					
รายละเอียดอันตรายและการควบคุมเพิ่มเติม : ☐ แบบประเมินความเสี่ยง ☐ JSA ☐ Tool box talk					



- ① ต้องระบุจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงาน, ชื่อ และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมแนบหนังสือรับรองการผ่านการอบรมการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (License) ด้วยทุกครั้ง



ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อกหลังทำงาน

รายการอุปกรณ์ที่ใช้การตัดระบบ						
รายการอุปกรณ์ที่ใช้ตัดระบบ	ป้าย	กุญแจ	เวลาที่ติดตั้ง	ลงชื่อ	เวลาที่ปลด	ลงชื่อ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.					②	
6.						

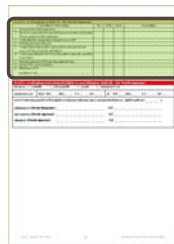
หมายเหตุ: ตัวอย่างอุปกรณ์ เช่น แบตเตอรี่, สวิตช์, วาล์ว, ตัวควบคุม หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จะต้องทำการตัดแหล่งพลังงาน



- ② ระบุนอุปกรณ์ที่ใช้การตัดระบบทุกชนิด พร้อมระบุเวลาติดตั้ง – เวลาที่ปลดล็อก และลงชื่อกำกับทุกครั้ง เพื่อป้องกันการลืมหลังปฏิบัติงานเสร็จ

ใบอนุญาตตัดแยกแหล่งพลังงานก่อนทำงานและปลดล็อกหลังทำงาน

ส่วนที่ 2 : สำหรับผู้อนุญาต (Part II : For Permit Approver)				
รายละเอียดการตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่	N/A	รายละเอียด
1. มีการแจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
2. ตัดการทำงานของเครื่องจักร/อุปกรณ์ในระบบแหล่งพลังงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และระบายพลังงานสะสมออก				
3. การปิดเครื่องจักร และอุปกรณ์ทุกตัวอยู่ที่ตำแหน่ง OFF				
4. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอ				
5. การเลือกใช้อุปกรณ์ระบบล็อก และระบบป้ายทะเบียนอย่างถูกต้อง (Log out/Tag out Device Application)				
6. การตรวจสอบเครื่องมือไฟฟ้าที่นำมาใช้งานมีสภาพปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐาน				
7. จัดให้มีแผนผังวงจรไฟฟ้าใกล้ๆ กับแผงสวิตช์ควบคุม				③
8. อุปกรณ์ PPE (นอกรายละเอียด)				
9. ผู้รับผิดชอบ LOTO				
ชื่อผู้รับผิดชอบ				
ชื่อพนักงาน AIS				



③ รายการตรวจสอบหน้างานก่อนการปฏิบัติงาน

- ให้ผู้ควบคุมงานและผู้อนุญาต ร่วมกันตรวจสอบตามรายการที่ระบุไว้ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน
- ต้องระบุ ผู้รับผิดชอบ LOTO ทั้งของพนักงาน AIS และผู้รับเหมา

Electrical Inspection Tag

AIS ELECTRICAL INSPECTION TAG	
ผู้ปฏิบัติงาน	SERIAL No.
ผู้ปฏิบัติงาน	ไม่
วันที่ตรวจ	วันที่ตรวจ 31/03/2018
ผู้อนุมัติ	

AIS ELECTRICAL INSPECTION TAG	
ผู้ปฏิบัติงาน	SERIAL No.
ผู้ปฏิบัติงาน	ไม่
วันที่ตรวจ	วันที่ตรวจ 30/06/2018
ผู้อนุมัติ	

AIS ELECTRICAL INSPECTION TAG	
ผู้ปฏิบัติงาน	SERIAL No.
ผู้ปฏิบัติงาน	ไม่
วันที่ตรวจ	วันที่ตรวจ 30/09/2018
ผู้อนุมัติ	

AIS ELECTRICAL INSPECTION TAG	
ผู้ปฏิบัติงาน	SERIAL No.
ผู้ปฏิบัติงาน	ไม่
วันที่ตรวจ	วันที่ตรวจ 31/12/2018
ผู้อนุมัติ	

สีเขียว
1/01/2018
ถึง
31/03/2018

สีน้ำเงิน
1/04/2018
ถึง
30/06/2018

สีแดง
1/07/2018
ถึง
30/09/2018

สีเหลือง
1/10/2018
ถึง
31/12/2018

ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ



AIS บริการและการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ไทยรัฐฯ บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(CONFINED SPACE ENTRY)

JOB NO :

PTW NO : **CP :**

..... **วันที่เข้าปฏิบัติงาน** **ชื่อผู้ปฏิบัติงาน**

ส่วนที่ 1 : ส่วนขออนุญาต (Part I : For Requester)

ชื่อและตำแหน่งของงาน	ผู้	หัวหน้า	ผู้	พ.อ.	อ.ตา	ผู้	หัวหน้า	ผู้	พ.อ.	อ.ตา
1) วัตถุประสงค์	[] ฝึกอบรม [] ฝึกงาน									
2) ประเภท	[] งาน [] ธรรมดา [] ฉุกเฉิน [] งานพิเศษ [] งานซ่อม [] งานทดสอบ									
3) รายละเอียดของงาน :										
4) ชนิดของพื้นที่ที่จะเข้าปฏิบัติงาน :										
1. ผู้										
2. ผู้										
3. ผู้										
4. ผู้										
5. ผู้										
6. ผู้										
7. ผู้										
8. ผู้										
9. ผู้										
10. ผู้										
11. ผู้										
12. ผู้										
13. ผู้										
14. ผู้										
15. ผู้										
16. ผู้										
17. ผู้										
18. ผู้										
19. ผู้										
20. ผู้										
21. ผู้										
22. ผู้										
23. ผู้										
24. ผู้										
25. ผู้										
26. ผู้										
27. ผู้										
28. ผู้										
29. ผู้										
30. ผู้										
31. ผู้										
32. ผู้										
33. ผู้										
34. ผู้										
35. ผู้										
36. ผู้										
37. ผู้										
38. ผู้										
39. ผู้										
40. ผู้										
41. ผู้										
42. ผู้										
43. ผู้										
44. ผู้										
45. ผู้										
46. ผู้										
47. ผู้										
48. ผู้										
49. ผู้										
50. ผู้										
51. ผู้										
52. ผู้										
53. ผู้										
54. ผู้										
55. ผู้										
56. ผู้										
57. ผู้										
58. ผู้										
59. ผู้										
60. ผู้										
61. ผู้										
62. ผู้										
63. ผู้										
64. ผู้										
65. ผู้										
66. ผู้										
67. ผู้										
68. ผู้										
69. ผู้										
70. ผู้										
71. ผู้										
72. ผู้										
73. ผู้										
74. ผู้										
75. ผู้										
76. ผู้										
77. ผู้										
78. ผู้										
79. ผู้										
80. ผู้										
81. ผู้										
82. ผู้										
83. ผู้										
84. ผู้										
85. ผู้										
86. ผู้										
87. ผู้										
88. ผู้										
89. ผู้										
90. ผู้										
91. ผู้										
92. ผู้										
93. ผู้										
94. ผู้										
95. ผู้										
96. ผู้										
97. ผู้										
98. ผู้										
99. ผู้										
100. ผู้										
101. ผู้										
102. ผู้										
103. ผู้										
104. ผู้										
105. ผู้										
106. ผู้										
107. ผู้										
108. ผู้										
109. ผู้										
110. ผู้										
111. ผู้										
112. ผู้										
113. ผู้										
114. ผู้										
115. ผู้										
116. ผู้										
117. ผู้										
118. ผู้										
119. ผู้										
120. ผู้										
121. ผู้										
122. ผู้										
123. ผู้										
124. ผู้										
125. ผู้										
126. ผู้										
127. ผู้										
128. ผู้										
129. ผู้										
130. ผู้										
131. ผู้										
132. ผู้										
133. ผู้										

ใบอนุญาตทำงานที่อัปอากาศ

ใช้กับงานหรือในบริเวณหรือสถานที่ที่มี
ทางเข้าออกจำกัด หรือมีบรรยากาศที่ไม่
เหมาะสมสำหรับการทำงาน หรือ พื้นที่ที่มี
การปนเปื้อนของไอสารเคมี หรือ พื้นที่ที่มี
ก๊าซพิษ หรือพื้นที่มีออกซิเจนไม่เพียงพอต่อ
การหายใจ ฯลฯ

ใบอนุญาตจะมีรายละเอียดให้กรอกข้อมูลที่
เกี่ยวข้อง 2 หน้า ต้องกรอกให้สมบูรณ์ทุก
ครั้งก่อนเข้าทำงาน

ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ

ประเภทงาน :		จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	
☐ สร้าง	☐ ซ่อมแซม	☐ อนุรักษ์	☐ ดัดแปลงงาน
รายละเอียดของงาน :			
รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อันอากาศ :			

1. ชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการอบรมที่อันอากาศ	☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์	
2. ชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการอบรมที่อันอากาศ	☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์	
3. ชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการอบรมที่อันอากาศ	☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์	①
4. ชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการอบรมที่อันอากาศ	☐ มี / ☐ ไม่มี ใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์	



① ต้องระบุจำนวนผู้เข้าปฏิบัติงาน, ชื่อ หน้าที่มอบหมายใน พื้นที่อวกาศ และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมแนบหนังสือรับรองการผ่านอบรมที่อวกาศและใบรับรองการตรวจสุขภาพจากแพทย์ (ไม่เกิน 6 เดือน) ทุกครั้ง



ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ

ส่วนที่ 2 : สำหรับผู้อนุญาต (Part II : For Permit Approver)

ตรวจสอบพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน

ข้อกำหนด	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียด
1. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนผ่านการฝึกอบรมและมีใบรับรองแพทย์ตามที่กฎหมายกำหนด			
2. มีการติดป้ายและเครื่องหมายเตือน "พื้นที่อันตราย ห้ามเข้า" อย่างชัดเจน			
3. กำหนดให้มีคนเฝ้าระวังประจำทางเข้า-ออก เพื่อคอยช่วยเหลือกรณีฉุกเฉินตลอดเวลา			
4. จัดให้มีแสงสว่างและติดตั้งระบบระบายอากาศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน			
5. อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ เป็นแบบป้องกันการระเบิด และไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ			②
6. อุปกรณ์ PPE (นอกรายละเอียด)			
7. อุปกรณ์สื่อสาร (นอกรายละเอียด)			
8. อุปกรณ์การตรวจวัดคุณภาพอากาศ (Gas Detector, ผลการสอบเทียบเครื่องมือวัด)			
9. จัดทำเตรียมแผนฉุกเฉิน และอุปกรณ์ช่วยเหลือ (นอกรายละเอียด)			
10. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินติดต่อ :			



② รายการตรวจสอบหน้างานก่อนการปฏิบัติงาน

- ให้ผู้ควบคุมงานและผู้อนุญาต ร่วมกันตรวจสอบตามรายการที่ระบุไว้ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ดำเนินการแก้ไขก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ เป็นพื้นที่อันตราย ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ

ส่วนที่ 3 : สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Part III : For Authorize Person)

ตารางบันทึกผลการตรวจวัดก๊าซ

วัน/ระยะเวลาที่ขออนุญาต	วัน	เดือน	พ.ศ.	เวลา	วัน	เดือน	พ.ศ.	เวลา
พื้นที่ตรวจวัด: _____								
รุ่นเครื่องตรวจวัดก๊าซ:		Serial No.:		วันที่สอบเทียบ:		วันที่หมดอายุ:		
ชื่อผู้ตรวจวัด:		เบอร์โทรศัพท์		ตรวจซ้ำทุก 1 ชั่วโมง				
ค่าควบคุม	ผลการตรวจก่อนเข้า	ผลการตรวจวัดระหว่างทำงาน						
	เวลา:							
	[] ออกซิเจน (19.5-23.5%)						3	
	[] % LEL (< 10%)							
	[] % H2S (< 10 ppm)							
[] % CO (< 25 ppm)								



③ รายการตรวจสอบหน้างานก่อนการปฏิบัติงานและระหว่างการทำงาน

- ให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือ ผู้ควบคุมงาน ทำการตรวจวัดก๊าซในพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งก่อนและระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อจะได้ทราบคุณภาพอากาศในพื้นที่ปฏิบัติงาน ทุก ๆ 1 ชั่วโมง และป้องกันเหตุฉุกเฉิน หากสภาวะอากาศไม่ได้เป็นไปตามข้อกำหนด

Job Safety Analysis (JSA)

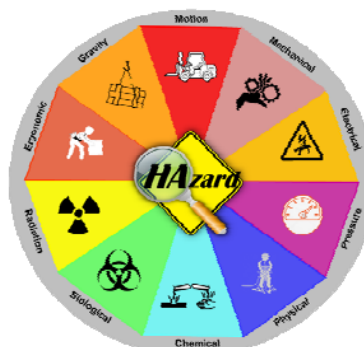
ทำไมการปฏิบัติตามกฎระเบียบการทำงานอย่างปลอดภัยจึงยังล้มเหลวอยู่?

- ✗ ขาดความเข้าใจในเรื่อง การป้องกันอันตราย ไม่เพียงพอ
- ✗ ขาดประสบการณ์ในเรื่องการหยั่งรู้จักอันตรายที่เกี่ยวข้อง
- ✗ ความเคยชิน ละเลย ไม่เอาใจใส่ต่ออันตราย
- ✗ มีสิ่งรบกวนจิตใจ ทำให้ไขว้เขว

Job Safety Analysis (JSA)

JSA คือ การวิเคราะห์การปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย เป็นวิธีการชี้บ่งอันตราย และหาข้อแนะนำ เพื่อลดอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น ในแต่ละขั้นตอนการทำงาน

การบ่งชี้หรือระบุอันตราย :					
☐ แรงโน้มถ่วง	☐ การเคลื่อนไหว	☐ ไฟฟ้า	☐ แรงดัน	☐ อุณหภูมิ	☐ สารเคมี
☐ ภายนอก	☐ เชื้อโรค	☐ รังสี	☐ เชิงกล	☐ อื่นๆ _____	
รายละเอียดอันตรายและการควบคุมเพิ่มเติม : ☐ แบบประเมินความเสี่ยง ☐ JSA ☐ Tool box talk					



[illegible]

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

วัดภูประสงค์

1. เพื่อให้เรียนรู้งานที่ควบคุมมากขึ้น
2. เพื่อให้พนักงานมีความรู้และทัศนคติด้านความปลอดภัยดีขึ้น
3. เพื่อช่วยในการปรับปรุงวิธีการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น และทำให้ขั้นตอนในการทำงานปลอดภัยมากขึ้น ลดค่าใช้จ่าย ที่จะเกิดขึ้นเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุ
4. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมพนักงานประจำการและพนักงานใหม่ในด้านความปลอดภัยได้อย่างดี
5. เพื่อให้สามารถนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดเป็นมาตรฐานความปลอดภัยและใช้ในการวางแผนงานด้านความปลอดภัย

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

ทำไมต้องทำ JSA?

- เพื่อชี้บ่งอันตรายที่มีอยู่ (existing hazards)
- เพื่อชี้บ่งอันตรายที่อาจเกิดขึ้น (potential hazards)
- เรียงลำดับมาตรการการปรับปรุงแก้ไข
- ลด และ/หรือ ขจัดอันตราย
- เพิ่มจิตสำนึกด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน



การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

ผู้ที่สมควรจัดทำ JSA

ผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการจัดทำ JSA คือ

- ➡ หัวหน้างาน
- ➡ พนักงาน
- ➡ พนักงานที่ได้รับผลทุกคน
- ➡ บุคลากรเฉพาะทาง



ควรวิเคราะห์งานให้เสร็จสิ้น ก่อนเริ่มงานต่างๆ และหาวิธีที่จะ
จัดทำการปรับปรุงงานและบุคลากรในสถานที่ทำงาน

ปัจจัยสำคัญในการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

1. ผู้ทำการวิเคราะห์

- 1.1 ต้องมีประสบการณ์ในเรื่องความปลอดภัย เทคนิคการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยที่จะนำมาใช้
- 1.2 มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน กระบวนการ กรรมวิธีการผลิต วิธีการทำงาน การทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ



ปัจจัยสำคัญในการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

2. องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

- 2.1 ผู้วิเคราะห์ต้องการข้อมูลในลักษณะอย่างไร เช่น ข้อมูลเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
- 2.2 ข้อมูลข่าวสาร ที่มีอยู่พอพอหรือไม่ ต้องการเพิ่มอีกหรือไม่
- 2.3 มีงบประมาณสนับสนุนมากน้อยแค่ไหน
- 2.4 มีเวลาพอหรือไม่ ต้องการผลการวิเคราะห์เร่งด่วนแค่ไหน
- 2.5 มีบุคลากรที่เหมาะสมเพียงพอหรือไม่

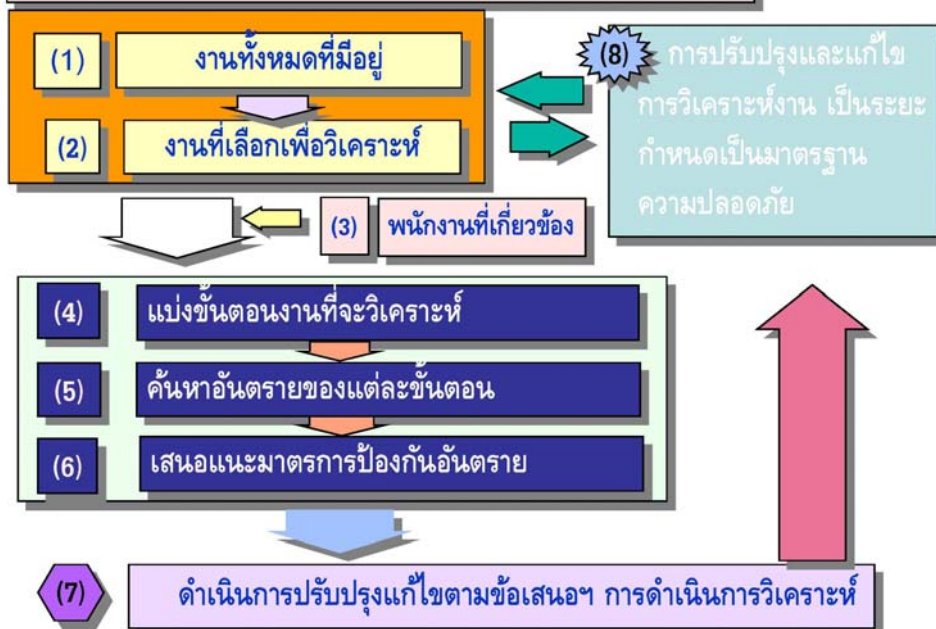


ปัจจัยสำคัญในการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

3. กรณีที่จะทำการวิเคราะห์

- 3.1 ความถี่ของการเกิดอุบัติเหตุ ส่วนใดของระบบที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อย
- 3.2 ความรุนแรงของการบาดเจ็บ ส่วนใดของระบบที่มีข้อมูลบันทึกไว้ ส่วนนั้นจะถูกนำมาวิเคราะห์
- 3.3 การเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิตหรืออุปกรณ์เครื่องมือชั่วคราว/ถาวร ต้องทำการวิเคราะห์เพื่อความปลอดภัยในส่วนนั้นๆหรือทั้งระบบเสมอ

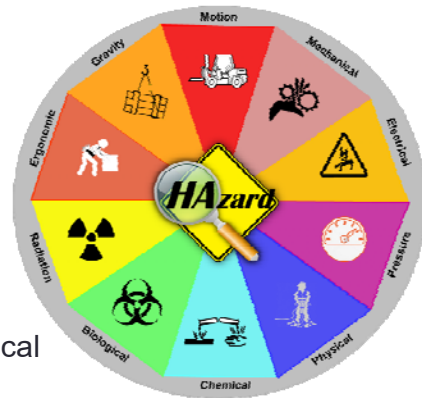
แผนภูมิ แสดงกระบวนการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย



เครื่องมือช่วยสำหรับการบ่งชี้อันตราย (Hazard Identification Tool)

แหล่งพลังงาน Energy Sources

- แรงโน้มถ่วง Gravity
- การเคลื่อนที่ Motion
- เครื่องจักรกล Mechanical
- ไฟฟ้า Electrical
- ความดัน Pressure
- สารเคมี Chemical
- ชีวภาพ Biological
- การแผ่รังสี Radiation
- กายภาพ Physical
- การยศาสตร์ Ergonomic

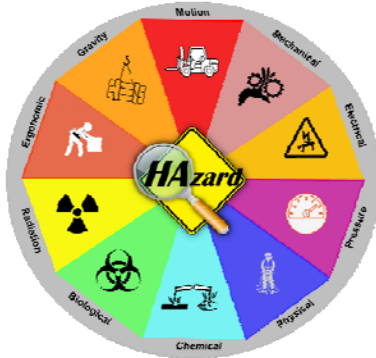


เครื่องมือช่วยสำหรับการบ่งชี้อันตราย (Hazard Identification Tool)

คืออะไร ???

- เป็นเครื่องมือช่วยให้เราสามารถมองเห็นหรือหยั่งรู้ถึงอันตรายโดยการใช้อยู่ภาพเป็นสื่อ
- เป็นเครื่องมือช่วยให้เราสามารถระบุอันตรายต่าง ๆ โดยยึดหลักการระบุอันตรายจากแหล่งที่ปลดปล่อยพลังงานออกมา
- เป็นเครื่องมือช่วยที่ใช้ได้กับวิธีการประเมินอันตรายต่าง ๆ ที่เรามีอยู่แล้ว เช่น การวิเคราะห์อันตราย การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย การคิดอย่างไรไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ

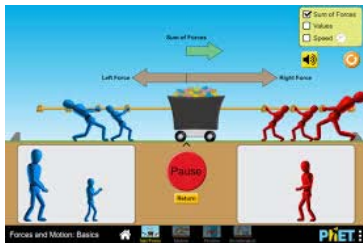
Identify Energy Sources in the Photo



Gravity - Example Falling Object



Motion - Example Moving Objects or Equipment



Mechanical Energy – Examples



Electrical Energy - Examples



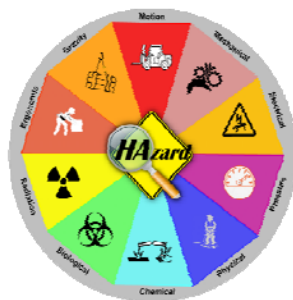
Pressure – Examples



Physical - Examples



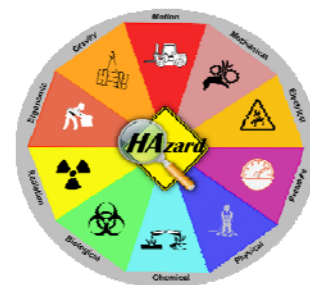
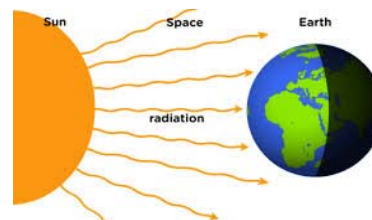
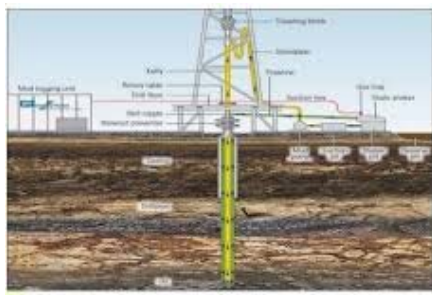
Chemical - Examples



Biological - Examples



Radiation - Examples



Ergonomic - Examples



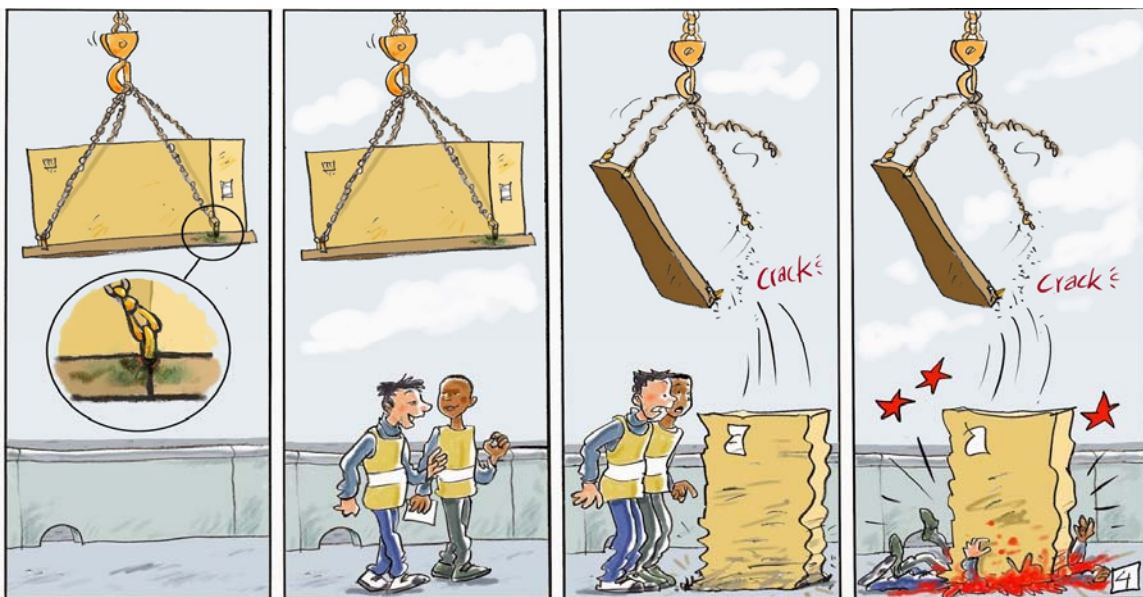
What's the Risk ???

JSA Work shop



INCIDENT INVESTIGATION REPORT

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ



Unsafe condition. • Unsafe act • Near miss • Accident

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ

คำจำกัดความ	ความหมาย
พนักงาน (Direct Employed)	พนักงานที่บริษัทเป็นผู้ว่าจ้างโดยตรง ไม่ว่าจะเป็นพนักงานทำงานเต็มเวลา พนักงานทำงานครั้งคราว (part time) และพนักงานชั่วคราว (Temporary employees) พนักงานชั่วคราว หมายถึง พนักงานที่ถูกว่าจ้างให้ทำงานเป็นรายวัน หรือรายชั่วโมง
ผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง (Contractor/Subcontractors)	ผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วง ไม่ว่าจะเป็นผู้รับเหมาช่วงใดก็ตาม หรือหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้รับการติดต่อว่าจ้างให้มาปฏิบัติงาน และ/หรือส่งมอบผลิตภัณฑ์ และ/หรือการบริการภายในบริษัท
บุคคลภายนอก	หมายถึง บุคคลใดก็ตามที่ไม่ได้จัดอยู่ในประเภท พนักงานบริษัท ผู้รับเหมา หรือผู้รับเหมาช่วง และให้รวมถึงผู้บริหาร ลูกค้า และผู้มาเยี่ยมเข้ามายังสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท พนักงานขับรถ หรือ ผู้โดยสาร

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ

คำจำกัดความ	ความหมาย
อุบัติเหตุ (Accident)	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด ไม่มีการวางแผนล่วงหน้าและควบคุมไม่ได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อผู้ประสบอุบัติเหตุ บุคคลอื่น ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)	เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้ว มีผลให้เกือบได้รับการบาดเจ็บ หรือเกือบทำให้ทรัพย์สินเสียหาย เช่น นาย A เดินผ่านชั้นวางของ ขณะเดินอยู่นั้นก้อนได้ตกลงสู่พื้นผ่านหน้านาย A นิดเดียว ซึ่งไม่โดนนาย A และนาย A ไม่ได้บาดเจ็บจากก้อนตกใส่ เป็นต้น
ทรัพย์สินเสียหาย (Property Damage)	อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น แล้วมีเพียงการเสียหายของทรัพย์สินเท่านั้น
การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid Case)	การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ/ผู้ป่วยเบื้องต้น โดยไม่มีการส่งต่อไปยังโรงพยาบาล/คลินิก/สถานพยาบาล

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ

คำจำกัดความ	ความหมาย
การเสียชีวิต (Fatality)	การเสียชีวิตที่เป็นผลจากอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน การรายงานการเสียชีวิต จะเป็นการรายงานการเสียชีวิตของพนักงานบริษัท ผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง และบุคคลภายนอก (ยกเว้น ตามที่ระบุไว้ในคำนิยาม เรื่อง “ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องบันทึกเป็นอุบัติเหตุในรายงาน”)
การบาดเจ็บ/การเกิดอุบัติเหตุที่มีการลงบันทึก (Recordable Injury Cases)	การบาดเจ็บ/การเกิดอุบัติเหตุและมีการลงบันทึก

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ

ประเภทของอุบัติเหตุ	รายงานทันที	เก็บข้อมูลรายงานการ (Recordable)
Category 1 Property Damage : ทรัพย์สินเสียหาย	✓	✓
Category 2 First Aid : มีผู้บาดเจ็บขั้นปฐมพยาบาล	✓	✓
Cat 3 Accident : มีผู้บาดเจ็บขั้นหยุดงาน 1-3 วัน	✓	✓
Cat 4 Accident : มีผู้บาดเจ็บขั้นหยุดงาน 3 วันขึ้นไป	✓	✓
Cat 5 Serious Accident : มีผู้บาดเจ็บขั้นรุนแรง สูญเสียอวัยวะ หรือ ทูพลภาพ หรือ เกิดความเสียหายรุนแรงกับอาคาร หรือส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม	✓	✓
Cat 6 Fatality : มีผู้สูญเสียชีวิต	✓	✓

การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ



AIS แบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ
Incident Investigation Report

CASE NO. _____

☐ Inquire ☐ Accident ☐ Check/Stop ☐ One Day
☐ Continue ☐ New case ☐ Release

Instructions: Employees shall use this form to report all work related injuries, illnesses, or "near miss" events. This form shall be completed within 24 hours.

Section A: Details of accident person:

Type of injury: ☐ Cat 1 - First aid ☐ Cat 2 - DAWC 3-3 days ☐ Cat 3 - DAWC more than 3 days
☐ Cat 4 - Serious Accident/Disability ☐ Cat 5 - Fatality

Name: _____ Employee ID: _____ Position: _____ M/F: _____ Age: _____

Location/Date/Shift: _____

Witnesses to incident: Name and Telephone Number: _____
☐ Yes ☐ No

Was First Aid provided by AIS Employee? ☐ Yes ☐ No

Name of First Aid Attendants: _____

Was Employee hospitalized? ☐ Yes ☐ No

Name and Address of Hospital Facility: _____ Name and Address of Attending Physician: _____

Section B: Injury Pareto Analysis Codes

a. Part of Body Injured

☐ Abdomen	☐ Ankle	☐ Back	☐ Buttocks	☐ Chest
☐ Ear	☐ Elbow	☐ Eye	☐ Face	☐ Finger
☐ Foot	☐ Fore Arm	☐ Groin	☐ Hand	☐ Head
☐ Hip	☐ Knee	☐ Leg	☐ Multiple	☐ Neck
☐ Shoulder	☐ Toe	☐ Trunk	☐ Upper Arm	☐ Wrist

b. Activity of Injured (Select One)

☐ Assembly	☐ Drilling	☐ Clerical work	☐ Confined Space	☐ Driving
☐ Electrical work / installation	☐ Grinding	☐ Material handling	☐ Operating machine	☐ Performing maintenance
☐ Pressure	☐ Heat stress	☐ Shear metal handling	☐ Sound	☐ Temperature
☐ Welding	☐ Wire wrapping	☐ Working at height		

c. Nature of Injury (Check All That Apply)

☐ Abrasion	☐ Allergic reactions	☐ Amputation	☐ Burn/Scald	☐ Concussion
☐ Contusion	☐ Crush	☐ Dermatitis	☐ Dislocation	☐ Electric Shock
☐ Fracture	☐ Heat Stress	☐ Hematoma	☐ Infection	☐ Laceration
☐ Loss of hearing	☐ Loss of vision	☐ Occupational illness	☐ Other	☐ Puncture/Cut
☐ Repetitive motion	☐ Sprain	☐ Strain		

d. Agent (Select One)

☐ Air pollution	☐ Animal/Object	☐ Arc	☐ Body motion
☐ Biohazard/Contam.	☐ Brake	☐ Building structure	☐ Conveyor
☐ Electrical equip.	☐ Extension	☐ Floor surface	☐ Hand tool - manual
☐ Hand tool - electric	☐ Heat	☐ Hoist	☐ Hand tool - air
☐ Machine	☐ Material/Product	☐ Nail	☐ Knife
☐ Glass/Quartz	☐ Lubricant	☐ Bolt	☐ Other
☐ Vehicle	☐ Working close to	☐ Stop or A-frame	☐ Step board
			☐ Stairs

e. Unsafe Act (Check all that apply)

☐ Failure to check	☐ Improper attire	☐ Improper ladder use	☐ Improper lockout / tagout	☐ Improper material handling
☐ Instructions not followed	☐ Moving object too heavy	☐ Operating without authority	☐ Other	☐ Overloading equipment
☐ Overriding safety device	☐ Personal conduct	☐ Placement of body parts	☐ PPE improper or not used	☐ Removing guard
☐ Safety device not used	☐ Set up improper	☐ Shutdown improper	☐ Speed	☐ Tool defective
☐ Tool used unsafely	☐ Unsafe driving	☐ Unsafe machine operation	☐ Unstable arranging of material	☐ Walking and not observing

Rev. 30, Effective Date: 01/03/2018 Safety, Health and Environment Page 1 of 2

AIS แบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ
Incident Investigation Report

CASE NO. _____

☐ Inquire ☐ Accident ☐ Check/Stop ☐ One Day
☐ Continue ☐ New case ☐ Release

Section C: Unsafe Condition (Select One)

☐ Damaged tool	☐ Emergency process unsafe	☐ Electrical equipment	☐ Faulty equipment	☐ Hazardous arrangement
☐ Hot surface	☐ Housekeeping poor	☐ Improper tool provided	☐ Inadequate guarding	☐ Inadequate instruction
☐ Machine	☐ Material storage	☐ Noise	☐ Poor lighting	☐ Safety device not functioning
☐ Sharp material	☐ Slippery surface	☐ Tripping hazard	☐ Unlabeled material	☐ Vehicle unsafe
☐ Ventilation poor	☐ Fall protection not used	☐ Unguarded floor opening		

Section D: Description of Accidental Precident (What, When, Where, How, Why)

Section E: Corrective and preventive action

Equipment	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Environment	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

People	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Management	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Follow up: ☐ Completed ☐ Not completed
(To be performed 3 months from the initial date filed. After the remedial action has been monitored and evaluated for effectiveness.)

Section F: Completed and reviewed

Reviewed by: _____	Position: _____
Reviewed by: _____	Position: _____
Reviewed by: _____	Position: _____
Reviewed by: _____	Position: _____
Reviewed by: _____	Position: _____
Reviewed by: _____	Position: _____

Rev. 30, Effective Date: 01/03/2018 Safety, Health and Environment Page 2 of 2

Section A : รายละเอียดของผู้ประสบเหตุ

- ชื่อผู้ประสบเหตุ, สถานที่เกิดเหตุ, ผู้เห็นเหตุการณ์, การปฐมพยาบาล, การนำส่งโรงพยาบาล

Section B : รายละเอียดของการประสบเหตุ

- อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ, งานที่ทำให้ประสบเหตุ, ลักษณะของการบาดเจ็บ, อุบัติเหตุที่เกิดจากอะไร

AIS แบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ
Incident Investigation Report

CASE NO. _____

☐ Inquire ☐ Accident ☐ Check/Stop ☐ One Day
☐ Continue ☐ New case ☐ Release

Instructions: Employees shall use this form to report all work related injuries, illnesses, or "near miss" events. This form shall be completed within 24 hours.

Section A: Details of accident person:

Type of injury: ☐ Cat 1 - First aid ☐ Cat 2 - DAWC 3-3 days ☐ Cat 3 - DAWC more than 3 days
☐ Cat 4 - Serious Accident/Disability ☐ Cat 5 - Fatality

Name: _____ Employee ID: _____ Position: _____ M/F: _____ Age: _____

Location/Date/Shift: _____

Witnesses to incident: Name and Telephone Number: _____
☐ Yes ☐ No

Was First Aid provided by AIS Employee? ☐ Yes ☐ No

Name of First Aid Attendants: _____

Was Employee hospitalized? ☐ Yes ☐ No

Name and Address of Hospital Facility: _____ Name and Address of Attending Physician: _____

Section B: Injury Pareto Analysis Codes

a. Part of Body Injured

☐ Abdomen	☐ Ankle	☐ Back	☐ Buttocks	☐ Chest
☐ Ear	☐ Elbow	☐ Eye	☐ Face	☐ Finger
☐ Foot	☐ Fore Arm	☐ Groin	☐ Hand	☐ Head
☐ Hip	☐ Knee	☐ Leg	☐ Multiple	☐ Neck
☐ Shoulder	☐ Toe	☐ Trunk	☐ Upper Arm	☐ Wrist

b. Activity of Injured (Select One)

☐ Assembly	☐ Drilling	☐ Clerical work	☐ Confined Space	☐ Driving
☐ Electrical work / installation	☐ Grinding	☐ Material handling	☐ Operating machine	☐ Performing maintenance
☐ Pressure	☐ Heat stress	☐ Shear metal handling	☐ Sound	☐ Temperature
☐ Welding	☐ Wire wrapping	☐ Working at height		

c. Nature of Injury (Check All That Apply)

☐ Abrasion	☐ Allergic reactions	☐ Amputation	☐ Burn/Scald	☐ Concussion
☐ Contusion	☐ Crush	☐ Dermatitis	☐ Dislocation	☐ Electric Shock
☐ Fracture	☐ Heat Stress	☐ Hematoma	☐ Infection	☐ Laceration
☐ Loss of hearing	☐ Loss of vision	☐ Occupational illness	☐ Other	☐ Puncture/Cut
☐ Repetitive motion	☐ Sprain	☐ Strain		

d. Agent (Select One)

☐ Air pollution	☐ Animal/Object	☐ Arc	☐ Body motion
☐ Biohazard/Contam.	☐ Brake	☐ Building structure	☐ Conveyor
☐ Electrical equip.	☐ Extension	☐ Floor surface	☐ Hand tool - manual
☐ Hand tool - electric	☐ Heat	☐ Hoist	☐ Hand tool - air
☐ Machine	☐ Material/Product	☐ Nail	☐ Knife
☐ Glass/Quartz	☐ Lubricant	☐ Bolt	☐ Other
☐ Vehicle	☐ Working close to	☐ Stop or A-frame	☐ Step board
			☐ Stairs

e. Unsafe Act (Check all that apply)

☐ Failure to check	☐ Improper attire	☐ Improper ladder use	☐ Improper lockout / tagout	☐ Improper material handling
☐ Instructions not followed	☐ Moving object too heavy	☐ Operating without authority	☐ Other	☐ Overloading equipment
☐ Overriding safety device	☐ Personal conduct	☐ Placement of body parts	☐ PPE improper or not used	☐ Removing guard
☐ Safety device not used	☐ Set up improper	☐ Shutdown improper	☐ Speed	☐ Tool defective
☐ Tool used unsafely	☐ Unsafe driving	☐ Unsafe machine operation	☐ Unstable arranging of material	☐ Walking and not observing

Rev. 30, Effective Date: 01/03/2018 Safety, Health and Environment Page 1 of 2

AIS **แบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ** **Incident Investigation Report** **CASE NO.** _____

☐ Repair ☐ Replace ☐ Overhaul ☐ Modify ☐ Discard ☐ New ☐ Other

I. Unsafe Condition (Select One)

☐ Damaged tool	☐ Design/process unsafe	☐ Electrical equipment	☐ Faulty equipment	☐ Hazardous arrangement
☐ Hot surface	☐ Housekeeping poor	☐ Improper tool provided	☐ Inadequate guarding	☐ Inadequate instruction
☐ Machine	☐ Material storage	☐ Noise	☐ Poor lighting	☐ Safety device not functioning
☐ Sharp material	☐ Slippery surface	☐ Tripping hazard	☐ Unlabeled material	☐ Vehicle unsafe
☐ Ventilation poor	☐ Fall protection not used	☐ Unguarded floor openings		

Section C: Description of Accident / Incident (Who, What, Where, When, How)

Section D: Corrective and preventive action

Equipment	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Environment	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

People	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Management	Root Cause	Corrective Action	Responsibility	Target Date	Completion Date

Follow up: ☐ Completed ☐ Not completed
(To be performed 1 month from the initial date (Ref). After the remedial action has been monitored and evaluated for effectiveness.)

Section E: Completed and reviewed

Written by:	Position:
Reviewed by:	Position:
Reviewed by:	Position:
S&H Representative:	Position:
HR:	Position:

Rev 01 Effective Date: 01/06/2018 Safety, Health and Environment Page 2 of 2

Section C: 5W1H

- What อะไร (เกิดอะไรขึ้น)
- Who ใคร (ในเรื่องนั้นมีใครบ้าง)
- Where ที่ไหน (เหตุการณ์หรือสิ่งที่ทำนั้นอยู่ที่ไหน)
- WHY ทำไม (เหตุใดจึงได้ทำสิ่งนั้นหรือเกิดเหตุการณ์นั้นๆ)
- When เมื่อไหร่ (เหตุการณ์หรือสิ่งที่ทำนั้นทำเมื่อวัน เดือน ปี ไດ)

Section D: วิธีการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

- Equipment (อุปกรณ์หรือเครื่องมือ)
- Environment (ด้านสภาพแวดล้อม)
- People (ด้านบุคลากร)
- Management (ด้านการจัดการหรือวิธีการ)

Section E: การลงนามรับทราบและทบทวน



กรณีตรวจพบว่าการละเมิดกฎความปลอดภัยของผู้รับเหมาขั้นต้น/ผู้รับเหมาช่วง (เช่น ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล, นำอุปกรณ์ที่ชำรุดมาใช้งาน เป็นต้น)

จำนวนครั้งที่ละเมิดกฎระยะเวลา 1 ปีปฏิทิน	บทลงโทษ
ได้รับใบเตือนจากการละเมิดกฎความปลอดภัย จำนวน 1 ครั้ง ภายใน 1 ปี	ปรับ 5,000 บาท
ได้รับใบเตือนจากการละเมิดกฎความปลอดภัย จำนวน 2 ครั้ง ภายใน 1 ปี	ปรับ 10,000 บาท และพักงานผู้ละเมิดกฎความปลอดภัย
ได้รับใบเตือนจากการละเมิดกฎความปลอดภัย จำนวน 3 ครั้ง ภายใน 1 ปี	ปรับ 15,000 บาท และพักการเข้าร่วมประมูลงานของบริษัทผู้รับเหมา เป็นเวลา 1 ปี และเพิ่มอีกครั้งละ 5,000 บาท ตามจำนวนครั้งที่ได้รับใบเตือน (เช่น ถ้ามีครั้งที่ 4 ปรับ 20,000 บาท เป็นต้น)

กรณีเกิดอุบัติเหตุ



กรณีเกิดอุบัติเหตุภายใน ระยะเวลา 1 ปีปฏิทิน	บทลงโทษ	
	รายงานอุบัติเหตุ	ไม่รายงานอุบัติเหตุ
Category 1 : ทรัพย์สินเสียหาย	ครั้งที่ 1 รับใบเตือน ครั้งที่ 2 ปรับ 5,000 บาท และรับใบเตือน	ปรับ 10,000 บาท และ ได้รับใบเตือน
Category 2 : มีผู้บาดเจ็บขั้นปฐม พยาบาล	ครั้งที่ 1 รับใบเตือน ครั้งที่ 2 ปรับ 5,000 บาท และรับใบเตือน	ปรับ 10,000 บาท และ ได้รับใบเตือน
Category 3 : มีผู้บาดเจ็บขั้นหยุด งาน 1-3 วัน	ครั้งที่ 1 รับใบเตือน ครั้งที่ 2 ปรับ 5,000 บาท และรับใบเตือน	ปรับ 10,000 บาท และ ได้รับใบเตือน



กรณีเกิดอุบัติเหตุ



กรณีเกิดอุบัติเหตุภายใน ระยะเวลา 1 ปีปฏิทิน	บทลงโทษ	
	รายงานอุบัติเหตุ	ไม่รายงานอุบัติเหตุ
Category 4 : มีผู้บาดเจ็บขั้นหยุด งาน 3 วันขึ้นไป	ปรับ 10,000 บาท	ปรับ 20,000 บาท และ ได้รับใบเตือน
Category 5 : มีผู้บาดเจ็บขั้นรุนแรง สูญเสียอวัยวะ หรือ ทุพพลภาพ หรือ เกิดความเสียหายรุนแรงกับอาคาร หรือส่งผลกระทบต่อชุมชนและ สิ่งแวดล้อม	ปรับ 100,000 บาท	ปรับ 200,000 บาท และ พักการเข้าร่วมการประมูล 1 ปี
Category 6 : มีผู้สูญเสียชีวิต	ปรับ 200,000 บาท และ พักการเข้าร่วมการประมูล 1 ปี	ปรับ 400,000 บาท และ พักการเข้าร่วมการประมูล 1 ปี

กรณีเกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินของบริษัท หรือกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน หรือส่วนราชการ

จำนวนครั้งที่ละเมิดกฎระยะเวลา 1 ปีปฏิทิน	บทลงโทษ
1 ครั้ง ภายใน 1 ปี	ปรับ 60,000 บาทต่อกรณี และปรับใบเตือน
2 ครั้ง ภายใน 1 ปี	ปรับ 120,000 บาทต่อกรณี และพักการเข้าร่วม การประมูลงานเป็นเวลา 1 ปี และปรับเพิ่มอีก 60,000 บาท ตามจำนวนครั้งที่ ได้รับการร้องเรียน (เช่น ถ้ามีครั้งที่ 3 ปรับ 180,000 บาท เป็นต้น)

ข้อกำหนดนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาระหว่างบริษัท AIS และบริษัทในสายธุรกิจเอไอเอส และผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง โดยผู้รับเหมาชั้นต้น/ผู้รับเหมาช่วงต้องปฏิบัติตามโดยปราศจากเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาที่เกี่ยวข้องหากพบว่าการละเมิดกฎความปลอดภัยอย่างร้ายแรง หรือการละเมิดนั้นเป็นเหตุทำให้เกิดอันตรายร้ายแรง

Third-Party Code of Conduct



บริษัท แอลวาศ์ อีnergy โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
1291/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ISMS: Third-Party Code of Conduct
ISMS: ข้อปฏิบัติสำหรับ Third-Party

สายธุรกิจ AIS



บริษัท แอลวาศ์ อีnergy โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
1291/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

Third-Party Code of Conduct

1. บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์

1.1.1 เพื่อควบคุมให้บริการที่ได้รับจาก Third-Party เป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และตรงตามสัญญาข้อตกลง
1.1.2 เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท เมื่อต้องมีการดำเนินงานร่วมหรือใช้บริการจาก Third-Party
1.1.3 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ Third-Party ในการเข้าติดต่อประสานงาน หรือใช้งานข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทอย่างถูกต้องและมีความมั่นคงปลอดภัย

1.2 ขอบเขต

1.2.1 เอกสารฉบับนี้ครอบคลุม Third-Party ทุกฝ่ายที่เข้าติดต่อประสานงาน หรือใช้งานข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท
1.2.2 เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารที่ประกาศใช้ภายใต้ขอบเขตการยอมรับมาตรฐาน ISO 27001:2013 ของบริษัท ซึ่งเอกสารสอดคล้องและปฏิบัติตามระเบียบเรื่อง การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

1.3 คำจำกัดความ

1.3.1 "Third-Party" หมายถึง บุคคลภายนอกที่ถูกว่าจ้างโดยบริษัท บริษัทผู้ค้า บริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่สัญญา ที่ปรึกษาที่มีการติดต่อกับบริษัท
1.3.2 "บริษัท" หมายถึง บริษัทแอลวาศ์ อีnergy โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในสายธุรกิจ AIS

Third-Party Code of Conduct



1. ข้อปฏิบัติสำหรับ Third-Party

1. Third-Party ต้องรับทราบถึงรายละเอียดในเอกสาร “ข้อปฏิบัติสำหรับ Third-Party (Third-Party Code of Conduct)” นี้ รวมถึงเอกสารสัญญาหรือข้อตกลงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้แก่บริษัทได้อย่างถูกต้อง เมื่อต้องเข้าติดต่อประสานงาน หรือใช้งานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท
2. Third-Party ต้องติดบัตรผู้มาติดต่อตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
3. Third-Party ต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับทราบระหว่างการปฏิบัติงานให้กับทางบริษัทไว้เป็นความลับ และอนุญาตให้ใช้ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานให้กับทางบริษัทเท่านั้น ห้ามมิให้ทำการเปิดเผยต่อบุคคลอื่นก่อนได้รับอนุญาตจากทางบริษัทอย่างเด็ดขาด
4. กรณีที่ Third-Party มีความจำเป็นต้องขอใช้งานข้อมูลประเภท Restricted หรือ Internal จากทางบริษัท ให้ทำการแจ้งต่อพนักงานที่เป็นผู้ติดต่อประสานงาน เพื่อขออนุญาตใช้งานข้อมูลจากเจ้าของจากเจ้าของข้อมูลหรือผู้มีอำนาจ โดยอนุญาตให้ใช้งานเฉพาะข้อมูลเท่าที่จำเป็นต้องรับรู้หรือใช้เพื่อการปฏิบัติงานเท่านั้น



Third-Party Code of Conduct



5. กรณีที่การให้บริการของ Third-Party อยู่ภายนอกพื้นที่บริษัท บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบทุกพื้นที่ที่มีการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้งาน ส่งผ่าน หรือประมวลผล
6. Third-Party ต้องแจ้งรายชื่อของบุคลากรที่จะเข้าปฏิบัติงานต่อบริษัทก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงาน ต้องแจ้งให้ทางบริษัททราบล่วงหน้าทุกครั้ง
7. Third-Party สามารถนำอุปกรณ์สารสนเทศส่วนบุคคล เช่น Notebook เข้าใช้งานในพื้นที่สำนักงานของบริษัทได้ โดยห้ามเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในบริษัท
8. ไม่อนุญาต Third-Party นำสื่อบันทึกข้อมูลใดๆ มาเชื่อมต่อกับอุปกรณ์สารสนเทศภายในพื้นที่สำนักงานของบริษัทด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องถ่ายโอนข้อมูลให้ดำเนินการโดยพนักงานของบริษัทเท่านั้น



Third-Party Code of Conduct



9. หาก Third-Party ที่มีความจำเป็นต้องเข้าใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทหรือเข้าปฏิบัติงานใน Server Room/Data Center หรือนำอุปกรณ์สารสนเทศหรือสื่อบันทึกข้อมูลใดๆ เข้าใช้งานใน Server Room/Data Center ต้องแจ้งความจำนงค์ต่อนักงานที่เป็นผู้ติดต่อประสานงาน เพื่อดำเนินการขออนุมัติตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะอนุญาตให้สามารถเข้าใช้งานได้ตามความจำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ Third-Party ต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทในการตรวจสอบอุปกรณ์ที่นำเข้าใช้งานอย่างเหมาะสม
10. Third-Party ต้องไม่นำเอกสารหรือซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ของบริษัท ไปใช้งานส่วนตัวหรือใช้งานในทางที่ผิด และห้ามมิให้นำเอกสารหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์มาใช้ภายในบริษัท
11. ในการปฏิบัติงาน หาก Third-Party ต้องการติดตั้งโปรแกรม , ปรับแต่งระบบเครือข่าย , เครื่อง Server หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ต้องแจ้งต่อนักงานผู้ติดต่อประสานงาน เพื่อดำเนินการขออนุมัติจากผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต



Third-Party Code of Conduct



12. ไม่อนุญาตให้ Third-Party ทำการสแกนระบบเครือข่าย ดักฟังข้อมูลบนระบบเครือข่าย หรือพยายามเข้าถึงระบบสารสนเทศของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
13. Third-Party ที่มีการจ้างช่วงงานต่อให้ Subcontractor ลงนามใน “ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (NDA)” และปฏิบัติตาม “ข้อปฏิบัติสำหรับ Third-Party (Third-Party Code of Conduct)” นี้ และสัญญาที่ Third-Party ได้ทำไว้กับบริษัทอย่างเหมาะสม โดย Third-Party ต้องรับผิดชอบต่อผลงานและการกระทำทั้งหลายของ Subcontractor ด้วย
14. Third-Party ต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้ามาในพื้นที่บริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
15. ไม่อนุญาตให้ Third-Party ทำการถ่ายรูป หรือ บันทึกเสียง ภายในบริษัทก่อนได้รับอนุญาต
16. ขณะปฏิบัติงานหากพบว่ามีสิ่งผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น ต้องรายงานให้พนักงานที่เป็นผู้ติดต่อประสานงานทราบทันที



Third-Party Code of Conduct



17. บริษัทสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการทำงานของ Third-Party รวมถึงการเพิกถอนสิทธิต่างๆ ในการเข้าใช้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อพบสิ่งผิดปกติหรือมีเหตุการณ์ด้านความมั่นคง (Security Violation) โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
18. Third-Party ต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย หรือที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น
19. Third-Party ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท
20. การกระทำใดๆ ของ Third-Party ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือละเมิดข้อตกลงหรือสัญญาต่างๆ ที่ได้ทำไว้กับบริษัท Third-Party ที่เป็นต้นสังกัดต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมด



Third-Party Code of Conduct



21. ในวันสุดท้ายของการปฏิบัติงานตามข้อตกลงหรือสัญญา Third-Party ต้องทำการส่งคืนทรัพย์สินต่างๆ เช่น กุญแจ , อุปกรณ์ต่างๆ และ รหัสเข้าระบบ ให้แก่พนักงานผู้ติดต่อประสานงานอย่างครบถ้วน
22. กรณีที่ Third-Party มีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการตามข้อตกลงหรือสัญญา ต้องแจ้งต่อทางบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บริษัททำการพิจารณา วิเคราะห์ผลกระทบ และหาวิธีในการแก้ไขควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม



FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

FMND-WI-08_Physical access control instruction for data center / Exchange building

១. ខ្ញុំបង្ហាញពីអ្វីបានហើយ

- 1.1. ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของกองทหาร โกลด์การ์ด หากมีงานหรือภารกิจเข้าปฏิบัติงาน ย้ายเดือน ตามระเบียบของหน่วยที่ มีภาระหรือภารกิจของกองทหาร โกลด์การ์ด แล้วกองทหาร โกลด์การ์ด จะมอบหมายให้กองทหารอีกหน่วยมาปฏิบัติแทน
- 1.2. ตำแหน่ง ทหารคนจ้ำใจ กองทหาร Third party code of conduct ทหารเข้าปฏิบัติงาน
- 1.3. ส่ง Work Permit อย่างน้อยอย่างน้อย 1 วันทำการ (วันเสาร์-อาทิตย์) ก่อนเวลา 16.00 น. ของวัน ตามเงื่อนไขที่ระบุ
- 1.4. นิยามของ Job ที่เข้าปฏิบัติงาน
- 1.5. แยกกิจกรรมงาน (AIS) / กิจกรรมประจำตัวประชาชน / ไปรษณีย์ / หรือวันที่ทหารกองทหาร โกลด์การ์ด / Passport (หรือตราประจำตัว) / Work permit ที่ออกโดยกองทหารไทย (หรือตราประจำตัว) ทหารโกลด์การ์ด หนังสือเดินทางตัวจริงเท่านั้นและยื่นให้กับหน่วยของตน ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการตามปกติ ก่อนเข้าปฏิบัติงานในกองทหาร
- 1.5.1. กรณีเข้าปฏิบัติงาน (คนไปรษณีย์) ไม่ใช้ หนังสือเดินทาง (AIS) / กิจกรรมประจำตัวประชาชน / ไปรษณีย์/ตราประจำตัว / หรือวันที่ทหารกองทหาร โกลด์การ์ด / หนังสือเดินทาง
- 1.5.1.1. ให้ถือใบอนุญาตปฏิบัติงานของกองทหารกองทหารในการวางแผนงานด้วยตนเองและพิจารณาหลักฐานการในการตรวจใบอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน
- 1.5.1.1.1. การเข้าปฏิบัติงานของกองทหารกองทหาร (กรณี) รวมกับให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติที่เข้าโดยกองทหาร / Project owner (AIS), Manager (AIS) / ไปรษณีย์/ตราประจำตัว / หนังสือเดินทาง (AIS), Vendor, Supplier, Customer และส่งข้อมูลไปยังฝ่ายบริหารกองทหาร (Engineer) ซึ่งรับผิดชอบกับเครื่องมือและใช้วิธีบริหารกิจกรรมต่อไป
- 1.5.2. กรณีเข้าปฏิบัติงาน (คนไปรษณีย์) ไม่ใช้ Passport / Work permit ที่ออกโดยกองทหารไทย
- 1.5.2.1. ให้ถือใบอนุญาตปฏิบัติงานของกองทหารกองทหารในการวางแผนงานด้วยตนเองและพิจารณาหลักฐานการในการตรวจใบอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน

- 15.2.1.1. กรณีมีผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สิน(กรณี Email)ไม่ได้อัปเกรดโดยใช้อุปกรณ์พกพา (ID card) หรือ
บัตรที่ทางราชการจะเปลี่ยนครั้งทุกสองปี และสามารถยืนยันตัวตนของผู้นับถือศาสนาได้
เฉพาะตัวจริงเท่านั้นตามนโยบายที่บังคับ
- 15.2.1.2. ไม่ใช่อุปกรณ์ที่เข้าถึงข้อมูลหรือมีหน้าที่ปฏิบัติงานเช่นว่า ไม่ Project owner (AIS), Manager
(AIS) ส่วนงานอื่นๆ เช่นบริการยืนยันตัวตนทางราชการ(AIS), Vendor, Supplier,
Customer และส่วนอื่นๆที่มีหน้าที่บริหารราชการ (Engineer) เช่นบริการติดต่อและแก้ไขข้อ
สงสัยประชาชนได้
- 5.3. กรณีมีผู้บันทึกเข้าได้ถึงข้อมูลของพื้นที่ดังนี้
- กรณี Access Card 1 ชนิด 1 ใบสามารถใช้ทั้งประตูรับโทรศัพท์ของบุคลากรปฏิบัติงาน
ที่งาน และรถเข้า-ออกงานภายในโดยอัตโนมัติ
- ติดบัตร Visitor ให้ก่อนเข้าใช้ห้องประชุมอาคาร 3 ชั้นในอาคาร
ทุกอาคารได้ทั้งพื้นที่ชั้นใต้ดิน 1 Work Permit ที่งาน
- เครื่องมือ / อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานติดตั้ง หรือประกอบแบบฟอร์มของงานจะเข้า พนักงินที่เข้า
ปฏิบัติงานหรือชาวต่างชาติให้ได้รับพื้นที่ปฏิบัติงานจากส่วนควบคุมพื้นที่
- เช่น อุปกรณ์การ บุก, ไฟฉาย, สายคล้องมือถือ, วิทยุใช้สำหรับสื่อสาร
เข้างาน
- เข้างานต้องอิมมูนา, อยุ่, คอยพิทักษ์, อุปกรณ์สำหรับบันทึกข้อมูล (Storage Device) เข้ามาในอาคาร
รวมถึงใช้การควบคุมพื้นที่เข้าทำงานและระบุจุดประสงค์ของการเข้าปฏิบัติงานดังกล่าวเข้าทำงาน
ได้โดยปราศจากเครื่องมือที่เข้าทำงานตามข้อตกลงกับทางการของ
- คอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่เข้ามาใช้ทำงานในอาคารให้ทำการ Lock หน้าจอเมื่อไม่ได้ใช้งาน กรณีมี
ผู้ใดฝ่าฝืน
- เช่น อุปกรณ์การถ่ายภาพ, ฟิล์ม, กล้อง, กระเป๋าสตางค์เข้าอาคาร
- เมื่อสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้ว สามารถเข้างาน, สามารถทำงาน, สามารถ
เข้างานได้ ต้องระบุจุดเข้าและปฏิบัติงานในบริเวณอาคาร กรณีว่ามีอุปกรณ์ยึดติดกับตัวส่วน
บุคคล (PPV)
- เช่น อุปกรณ์การวัดอุณหภูมิโดยอัตโนมัติ
- เช่น ใช้ Check in ตามที่ระบบ Social Network ไม่มีการตรวจ
- เช่น ใช้ Photo ID และประตูอัตโนมัติที่งาน ส่วนกรณีผู้ปฏิบัติงาน
ประตูข้อมูลของบุคลากร เป็นสื่อสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

1. ข้อปฏิบัติทั่วไป

- 1.1 ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของอาคารโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนระเบียบการเข้าปฏิบัติงาน ป้ายเตือน คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารอาคารจะออกไปเตือน และ/หรือ สั่งหยุดงาน และ/หรือ เชิญให้ออกจากอาคาร ทั้งนี้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคารถือเป็นสิ้นสุด
- 1.2 อ่าน ทำความเข้าใจ เอกสาร Third party code of conduct ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
- 1.3 ส่ง Work Permit ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) ก่อนเวลา 16.00 ยกเว้น งานแก้ไขเร่งด่วน
- 1.4 มีหมายเลข Job เพื่อเข้าปฏิบัติงาน
- 1.5 แลกบัตรพนักงาน (AIS) /บัตรประจำตัวประชาชน / ใบขับขี่ / หรือบัตรที่ทางราชการไทยออกให้ / Passport (กรณีชาวต่างชาติ)/Work permit ที่ออกโดยทางราชการไทย (กรณีชาวต่างชาติ) อย่างใดอย่างหนึ่งเฉพาะตัวจริงเท่านั้นและเห็นใบหน้าชัดเจน กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าปฏิบัติงานในอาคาร

FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

- 1.5.1 กรณีผู้ปฏิบัติงาน (คนไทย) ไม่มี บัตรพนักงาน (AIS)/ บัตรประจำตัวประชาชน / ใบอนุญาตขับขี่ / หรือบัตรที่ทางราชการไทยออกให้ อย่างใดอย่างหนึ่ง
- 1.5.1.1 ให้ถือเป็นดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคารในการรายงานตามขั้นตอนและพิจารณาดำเนินการในการอนุญาต /ไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน
- 1.5.1.1.1 กรณีจำเป็นต้องเข้าทำงาน (กรณี Fault) ให้ถ่ายสำเนาบัตรที่ใช้แลกบัตรให้ Project owner (AIS), Manager (AIS) ในส่วนงานนั้นๆ
เซ็นรับรองยืนยันตัวตนของทางพนักงาน
(AIS), Vendor, Supplier, Customer และส่งกลับมาให้ฝ่ายบริหารอาคาร (Engineer) เซ็นรับรองอีกครั้งและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

- 1.5.2. กรณีผู้ปฏิบัติงาน (ชาวต่างชาติ)ไม่มี Passport /Work permit ที่ออกโดยทางราชการไทย
- 1.5.2.1. ให้ถือเป็นดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคารในการรายงานตามขั้นตอนและพิจารณาดำเนินการในการอนุญาต / ไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงาน
- 1.5.2.1.1. กรณีจำเป็นต้องเข้าทำงาน (กรณี Fault) ให้แลกบัตรโดยใช้บัตรประชาชน (ID card) หรือ บัตรที่ทางราชการของประเทศนั้นๆออกให้และสามารถยืนยันตัวตนของผู้ปฏิบัติงานได้เฉพาะตัวจริงเท่านั้นและเห็นใบหน้าชัดเจน
- 1.5.2.1.2. ให้ถ่ายสำเนาบัตรที่ใช้แลกบัตรเพื่อเข้าปฏิบัติงานส่งให้ Project owner (AIS), Manager (AIS) ในส่วนงานนั้นๆ เซ็นรับรองยืนยันตัวตนของทางพนักงาน (AIS), Vendor, Supplier, Customer และส่งกลับมาให้ฝ่ายบริหารอาคาร (Engineer) เซ็นรับรองอีกครั้งและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

- 1.5.3. กรณียื่นยันตัวตนไม่ได้ แจ้งให้ออกนอกพื้นที่ทันที
- 1.6. เบิก Access Card 1 ทีมต่อ 1 ใบตามพื้นที่ที่ระบุในฟอร์มขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน
- 1.7. ห้าม แลกบัตรเข้า – ออกแทนกันโดยเด็ดขาด
- 1.8. ติดบัตร Visitor ให้มองเห็นได้ชัดเจนตลอดเวลา ที่อยู่ในอาคาร
- 1.9. อนุญาตให้เข้าพื้นที่ตามที่แจ้งใน Work Permit เท่านั้น
- 1.10. เครื่องมือ / อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานติดตั้ง จะต้องกรอกแบบฟอร์มขอนำเข้า
พนักงานที่เข้าปฏิบัติงานที่อาคาร ต้องให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบทุกครั้ง
- 1.11. ห้ามนำอาหาร บุหรี่, ไฟแช็ค, สารก่อเกิดประกายไฟ, วัตถุไวไฟต่างๆเข้าอาคาร
- 1.12. ห้ามนำกล้องถ่ายรูป, คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์สำหรับบันทึกข้อมูล (Storage Devices)
เข้ามาในอาคารเว้นแต่ได้ส่งรายการอุปกรณ์เข้าอาคารและระบุวัตถุประสงค์ของการนำ
อุปกรณ์ดังกล่าวเข้าอาคารและต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ในการตรวจสอบ

- 1.13. คอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่นำมาใช้ภายในอาคารให้ทำการ Lock หน้าจอเมื่อ
ไม่ได้ใช้งาน ห้ามเปิดทิ้งไว้เด็ดขาด
- 1.14. ห้ามนำกระเป๋าคอมพิวเตอร์, เป้สะพาย, กระเป๋าสะพายเข้าในอาคาร
- 1.15. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ห้ามใส่กางเกงขาสั้น, ห้ามสวมหมวก,
ห้ามสวมแว่นตาดำ ต้องสวมถุงเท้าขณะปฏิบัติงานในบริเวณอาคาร ยกเว้นเป็นอุปกรณ์
ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)
- 1.16. ห้ามถ่ายภาพหรือวิดีโอก่อนได้รับอนุญาต
- 1.17. ห้าม Check in สถานที่ลงบน Social Network โดยเด็ดขาด
- 1.18. ห้ามใช้ ประตูลิฟท์ และประตูที่มีป้ายห้าม ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน
- 1.19. ประตูเข้าออกทุกบาน เปิดแล้วต้องปิดทุกครั้ง ห้ามเปิดประตูทิ้งไว้
- 1.20. ลิฟต์สำหรับขนของเท่านั้น กรณีอื่นต้องติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร

FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

- 1.21. ปฏิบัติงาน บริเวณที่ทำงาน และตลอดเส้นทางของ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
ต่อ Raised Floor
- 1.22. ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนเปิดตู้ Rack ตู้อุปกรณ์ ตู้ไฟฟ้า หรือมีการ
เชื่อมต่อทางไฟฟ้า
- 1.23. กรณีต้องมีการการเจาะผนังหรือพื้นและทำให้เกิดฝุ่น ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นในระหว่างการเจาะ
- 1.24. รักษาความสะอาดบริเวณที่ทำงาน และที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยตลอดเวลา
- 1.25. อนุญาตให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่กำหนดไว้ ภายนอกอาคาร เก็บขยะและเคลียร์พื้นที่
ให้สะอาดเรียบร้อย ทุกครั้งหลังรับประทานอาหาร ห้ามนำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามา
ในอาคาร
- 1.26. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาด
- 1.27. ต้องคืนบัตร Access card ทุกครั้งที่ออกนอกพื้นที่อาคาร
- 1.28. Access card ขาดหรือสูญหาย ต้องชำระเงินใบละ 500 บาท



FMND-WI-08 Physical access control instruction for datacenter /Exchange building

- 1.29. Visitor สูญหายต้องชำระเงินใบละ 100 บาท
- 1.30. จอดรถในพื้นที่ที่กำหนดไว้
- 1.31. ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการตรวจสอบ
- 1.32. หากมีข้อสงสัยใดๆให้สอบถามเจ้าหน้าที่บริหารอาคาร
2. ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย
 - 2.1 ต้องได้รับอนุญาตก่อน ทำงานประเภท Hot Work , ตัด เชื่อม เจาะ หรือการทำงานที่อาจ
ก่อให้เกิดฝุ่นควัน, หรือประกายไฟในอาคาร
 - 2.2 การทำงานประเภท Hot Work รวมถึงงานที่ต้องมีการควบคุมด้านความปลอดภัยจะต้อง
ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยคู่มือและความปลอดภัย
 - 2.3 จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงานและ
ลักษณะงาน
 - 2.4 จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ (ในการขนส่ง, เคลื่อนย้าย, ยกขึ้น-ลง, นำเข้าตำแหน่ง) มาเอง
เพื่อให้เหมาะสมต่อการทำงาน



Remember ... จงจำไว้เสมอว่า....

- ☐ การปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานหรือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดนั้นไม่ใช่ทางเลือก แต่ต้องทำ
- ☐ ถ้าท่านพบเห็นการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ท่านมีหน้าที่ต้องจัดการ เราทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบและอำนาจในการที่จะหยุดการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
- ☐ เราเชื่อว่าอุบัติเหตุไม่ใช่ผลของเคราะห์กรรม หรือโชครชะตาที่อยู่เหนือการควบคุม

