

ระเบียบปฏิบัติ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	:	SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	:	29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	:	01
	หน้าที่	:	1 / 6

## สารบัญ

# ต้นฉบับ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	3
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	3-5
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	6

ระเบียบปฏิบัติ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	: SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 01
	หน้าที่	: 2 / 6

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ภายในบริษัทฯ ให้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นการป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงานและบุคคลภายนอก

### 2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับพนักงานบริษัท สาคู จำกัด (มหาชน) บริษัท โพลีเมอร์รีท เอเซีย จำกัด และบริษัทคอมโพสิท เอเซีย จำกัด รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้าทำงานในพื้นที่ส่วน โรงงานบริษัทฯ

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

**คปอ.** หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

**Personal Protective Equipment (PPE)** หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมการทำงาน เช่น

**Eye and face protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา เช่น แว่นตา หน้ากากป้องกันแสง

เชื่อม

**Head Protection Devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ

**Hand protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันมือ เช่น ถุงมือ

**Foot protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันเท้า เช่น รองเท้าSafety

**Body protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย เช่น เสื้อกันสารเคมี

**Ear protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน เช่น Ear Plug Ear Muff

**Respiratory protection devices** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันทางเดินหายใจ เช่น หน้ากากป้องกันฝุ่น สารเคมี

**Safety Belt** หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	:	29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	:	01
	หน้าที่	:	3 / 6

#### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 แบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย(PPE)	SM-F-045	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.2 สต็อกการรับ-จ่ายอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล PPE	SM-F-046	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.3 บันทึกมาตรฐานของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-F-047	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.4 ทะเบียนอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-F-048	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.5 บันทึกความปลอดภัย เรื่องกฎระเบียบการแต่งกาย	SM-F-049	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	1 ปี
4.6 ระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	PC-P-001	จัดหา	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.7 ใบขออนุญาตการแต่งกายกรณีพิเศษ	SM-F-021	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน
4.8 แบบตรวจความปลอดภัยและความสะอาด โดย จป.หัวหน้างาน	SM-F-018	ทุกแผนก	ตามวัน/เดือน/ปี	3 เดือน
4.9 เอกสารสนับสนุนความปลอดภัยในการทำงาน	SM-S-001	จป.วิชาชีพ	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดการใช้งาน

#### 5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 จป.วิชาชีพ/คปอ จัดทำแบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย(PPE) (SM-F-045) ในพื้นที่ทำงานทุกหน่วยงาน พร้อมกำหนดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย PPEให้สวมใส่ที่เหมาะสม

5.2 จป.วิชาชีพ/คปอ นำแบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย(PPE) (SM-F-045) นำเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานเพื่ออนุมัติ ให้ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย PPE ตามที่กำหนด

5.3 จป.วิชาชีพจัดทำบันทึกมาตรฐานของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(SM-F-047) เพื่อเป็นข้อมูลในการนำอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยมาใช้งานให้ได้มาตรฐาน

5.4 จป.วิชาชีพ ดำเนินการสั่งซื้ออุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลPPE ส่งให้ฝ่ายจัดซื้อเพื่อดำเนินการสั่งซื้อตามขั้นตอนระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง (PC-P-001)

5.5 จป. วิชาชีพตรวจรับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(PPE)จากผู้จำหน่ายพร้อมกรอกเอกสารสต็อกการรับ-จ่ายอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล PPE (SM-F-046 )

5.6 จป. วิชาชีพดำเนินการแจกจ่ายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(PPE.) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ตามแบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย(PPE) (SM-F-045) หรือมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ต่างไปจากเดิม

5.7 จป. วิชาชีพดำเนินการบันทึกข้อมูลอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(PPE.)ที่จ่ายให้กับพนักงานลงในทะเบียนอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(SM-F-048)

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	:	29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	:	01
	หน้าที่	:	4 / 6

5.7.1 จป. วิชาชีพดำเนินการแจกจ่ายรองเท้านิรภัยให้กับพนักงานที่เข้าทำงานใหม่หลังจากที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 วัน การแจกจ่ายในครั้งถัดไปกำหนดแจกจ่ายมากกว่า 1 ปี หรือตามสภาพรองเท้านิรภัย

5.7.2 จป. วิชาชีพดำเนินการแจกจ่ายหมวกนิรภัย(Safety Helmet) ที่อุดหู (Ear plug).ให้กับพนักงานใหม่ในวันแรกเริ่มทำงาน

5.8 คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน กำหนดการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลพื้นฐานดังนี้

5.8.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานต้องสวมใส่เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

5.8.2 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่โรงงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตามแบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย(PPE) (SM-F-045)

5.8.3 พนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่เครื่องจักร/เครื่องมือฝ่ายเล้าต้องสวมใส่รองเท้านิรภัย

5.8.4 พนักงานสำนักงาน/บุคคลภายนอกเข้าเขตพื้นที่ส่วนโรงงานต้องสวมใส่รองเท้านิรภัย

5.8.5 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสียงดังต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเสียง (Ear plug Ear muff)

5.8.6 พนักงานที่ปฏิบัติงานที่เป็นอันตราย เช่น งานตัด งานเจียร งานเชื่อมเหล็ก งานที่มีความร้อน งานที่มีฝุ่น สารเคมี การปฏิบัติงานบนที่สูงต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ในเอกสารสนับสนุนความปลอดภัยในการทำงาน (SM-S-001)

5.8.7 พนักงานที่ปฏิบัติงานตามแบบประเมินพื้นที่ทำงานให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย (PPE) (SM-F-045) พื้นที่โล่งหรือพื้นที่ปฏิบัติงานในห้องเช่น ห้องมิกซ์ แพ็คกิ้ง ให้สวมใส่หมวกผ้าแทนการสวมใส่หมวกนิรภัย

5.8.8 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ห้องจัดเตรียมต้องใส่หมวกตาข่ายตลอดเวลาในการทำงาน

5.9 หัวหน้างานแต่ละแผนกดำเนินการตรวจความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่ตนเองก่อนเริ่มทำงานพร้อมบันทึกลงในเอกสารแบบตรวจความปลอดภัยและความสะอาดโดยหัวหน้างาน(SM-F-018) ส่งให้หน่วยงานความปลอดภัย

5.10 คณะกรรมการความปลอดภัยฯดำเนินการตรวจความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในพื้นที่ทำงานทุกหน่วยงานเดือนละ 1 ครั้ง ในกรณีที่พบพนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์PPE ตามที่กำหนด

5.10.1 หัวหน้างาน/คณะกรรมการความปลอดภัยฯดำเนินการตรวจความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในพื้นที่ทำงานในกรณีที่พบพนักงานที่ไม่สวมใส่อุปกรณ์PPE ตามที่กำหนดซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ให้กรอกเอกสาร บันทึกความปลอดภัย เรื่อง กฎระเบียบการแต่งกายส่งให้ จป วิชาชีพ

5.10.2 จป.วิชาชีพ แจ้งให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานรับทราบพร้อมให้หยุดการปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นทันทีจนกว่าจะพนักงานสวมใส่อุปกรณ์ PPE ตามที่กำหนด


<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	: SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 01
	หน้าที่	: 5 / 6

5.10.3 ผู้จัดการ/หัวหน้างานกำหนดบทลงโทษ กล่าวตักเตือนพนักงานที่ไม่สวมใส่อุปกรณ์ PPE ตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

5.11 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่โรงงานไม่สามารถแต่งกายหรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลในเวลาทำได้เช่น ได้รับบาดเจ็บ หรือตั้งครรภ์ ต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบ พร้อมบันทึกข้อมูลลงในเอกสารการขออนุญาตการแต่งกายกรณีพิเศษ(SM-F-021) ส่งให้กับ จป วิชาชีพ

5.12 หัวหน้างานร่วมกับ จป วิชาชีพ ดำเนินการสอบสวนพนักงานที่ไม่สามารถแต่งกายตามที่กำหนดได้ พร้อมออกบัตรขออนุญาตการแต่งกายพิเศษ ตัวอย่างบัตร

 <div>บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)</div> <div>บัตรอนุญาตการแต่งกายกรณีพิเศษ</div>	
<div>Safety First</div> <div>วันที่จ่ายบัตร _____</div> <div>วันที่ส่งบัตรคืน _____</div> <div>ผู้ออกใบอนุญาต _____</div>	<div>หมายเลขบัตร</div> <div>01</div>
	SM-F-021-00-22/02/56

 <div>บัตรนี้เป็นทรัพย์สินของ</div> <div>บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)</div>
<div>เงื่อนไขการใช้ใบอนุญาต</div> <ol style="list-style-type: none"> <li>จะต้องติดบัตรนี้ตลอดเวลา และติดในจุดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน</li> <li>ทำบัตรชำรุด หรือสูญหายหัก 50 บาท</li> <li>ต้องส่งคืนบัตรภายในเวลาที่กำหนดไว้ด้านหลังบัตร</li> <li>ส่งบัตรเลขกำหนดปรับวันละ 5 บาท</li> </ol>
<div>หน่วยงานความปลอดภัยฯ</div>

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-006
	วันที่เริ่มใช้	:	29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	:	01
	หน้าที่	:	6 / 6

6. ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	08/08/59	ยกร่างระเบียบปฏิบัติใหม่
01	29/09/60	-แก้ไขหัวข้อที่ 2 ขอบเขต (Scope) ครอบคลุมบมจ. สาลี คัลเลอร์ ,บจก. โพลีเมอร์วิท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิต เอเชีย -แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.6 -เพิ่มหัวข้อที่ 5.10.1-5.10.3