



ข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงานว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการยศาสตร์
งานธุรการ : จัดพิมพ์ ตรวจสอบเอกสาร ป้อนข้อมูลลงคอมพิวเตอร์
ของส่วนราชการ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร

๑. การจัดทำทางานให้เหมาะสม

- ๑.๑ การวางมือ ข้อมือและแขนอยู่ในแนวตรงและเกือบขนานกับพื้น
- ๑.๒ ศีรษะและคออยู่ในลักษณะสมดุล อาจก้มไปด้านหน้าเล็กน้อยและควรอยู่ในแนวเดียวกับลำตัว
- ๑.๓ ไหล่อยู่ในลักษณะผ่อนคลาย ไม่ยกเกร็ง แขนส่วนบนไม่เกร็งอยู่ด้านข้างแบบลำตัว
- ๑.๔ ข้อศอกอยู่ใกล้ตัว สามารถงอทำมุม ๙๐ - ๑๒๐ องศาและควรเป็นเก้าอี้ที่มีที่หนุนรอง
- ๑.๕ มีพนักพิงรองรับหลัง โดยเฉพาะหลังส่วนล่าง ทั้งในขณะนั่งทำงานและขณะพนักพิง
- ๑.๖ ต้นขาและสะโพกได้รับการรองรับ โดยที่นั่งมีขนาดกว้างพอสามารถปรับระดับสูง - ต่ำได้
- ๑.๗ หัวเข่าควรอยู่ในระดับเดียวกันกับสะโพก โดยให้เข่าอยู่ด้านหน้าเล็กน้อย
- ๑.๘ เท้าวางราบบนพื้น หรือวางราบบนที่วางเท้าในกรณีจัดที่วางเท้าเพื่อปรับความสูง

๒. การจัดวางจอภาพ คีย์บอร์ด เมาส์

- ๒.๑ ให้ส่วนบนสุดของจอภาพอยู่ระดับสายตา หรือต่ำกว่าระดับสายตาเล็กน้อย เพื่อให้พื้นที่ใช้งานส่วนใหญ่ หรือจุดกึ่งกลางของคอมพิวเตอร์ต่ำกว่าระดับสายตาเป็นมุมประมาณ ๓๕ - ๒๐ องศา
- ๒.๒ นั่งห่างจากจอภาพในระยะที่อ่านตัวหนังสือได้ชัดเจน ศีรษะและลำตัวตั้งตรง ปกติแล้วระยะห่างระหว่างจอภาพกับตาประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ เซนติเมตร
- ๒.๓ ปรับแสงสว่างหน้าจอภาพให้เหมาะสม รู้สึกสบายตาในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๔ ผู้ที่ใช้แว่นสายตาแบบสองเลนส์ จะต้องเอียงศีรษะไปด้านหลังหรือเงยหน้ามองผ่านเลนส์ขึ้นล่าง ทำให้เกิดความล้าบริเวณลำคอ ควรวางจอภาพในระดับต่ำเพื่อไม่ต้องก้มขณะทำงาน ซึ่งช่วยลดปัญหาความล้าของกล้ามเนื้อบริเวณคอ นอกจากนี้ควรปรับระดับความสูงของเก้าอี้จนถึงระดับที่มองเห็นงานโดยไม่ต้องเอียงศีรษะไปด้านหลัง อาจปรับระดับคีย์บอร์ดให้สูงขึ้น พร้อมทั้งใช้ที่วางเท้าตามความเหมาะสม
- ๒.๕ ปรับระดับความสูงของเก้าอี้ เพื่อนั่งทำงานในท่าทางปกติไม่ฝืนธรรมชาติ โดยระดับข้อศอกอยู่ระดับเดียวกับคีย์บอร์ด แขนข้างลำตัว ไหล่อยู่ในสภาพผ่อนคลาย ไม่งอข้อมือขึ้น หรือหักลงขณะใช้คีย์บอร์ด
- ๒.๖ วางคีย์บอร์ดตรงด้านหน้าด้วยระยะห่างที่ทำให้ข้อศอกอยู่ใกล้ลำตัวและแขนท่อนล่างขนานกับพื้น
- ๒.๗ กรณีใช้โน้ตบุ๊กเป็นเวลานาน หากลองหรือวัสดุรองให้จอภาพสูงขึ้นอยู่ในระดับสายตาและใช้คีย์บอร์ด เมาส์ไร้สายแทนพิมพ์และเมาส์ของโน้ตบุ๊ก

๓. การปรับพฤติกรรม

๓.๑ ปรับเปลี่ยนท่าทางการทำงานทุก ๒๐ นาทีและพักสายตาทุก ๑๐ นาที

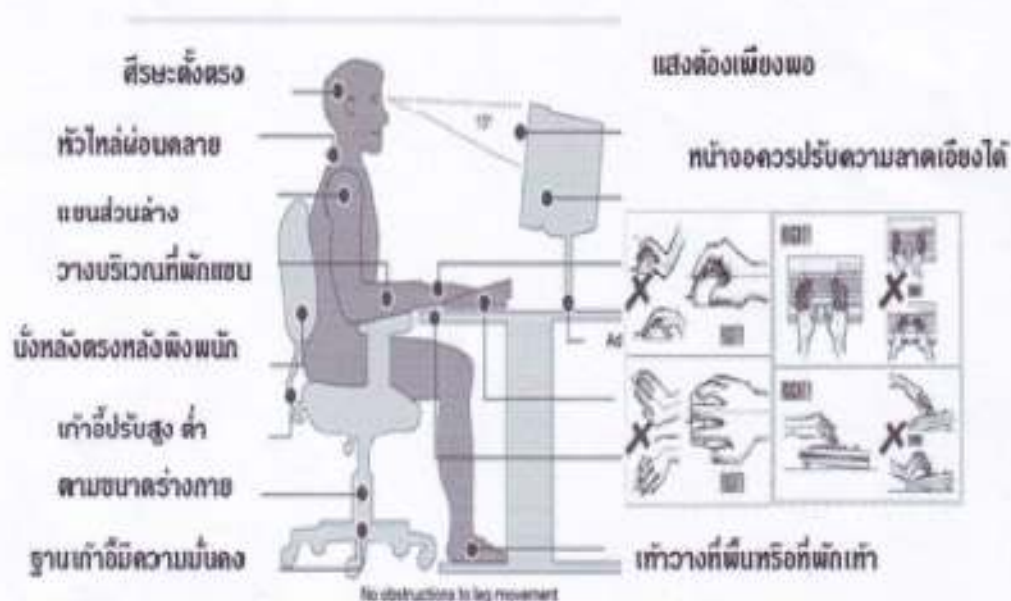
๓.๒ ยืดเหยียดกล้ามเนื้อมือและแขน เดิน - ขยับร่างกายตามความเหมาะสมประมาณ ๑๐ นาที ทุก ๑ ชั่วโมงและทำเป็นประจำทุกวัน

๓.๓ ส่งเสริมให้มีการจัดหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๔. กรณีประสบอันตรายหรือประสบอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบทันที

๕. เมื่อพบเห็นความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตราย หรืออาจเป็นอันตรายให้ดำเนินการแก้ไขหากสามารถดำเนินการได้เอง แต่หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รีบแจ้งผู้เกี่ยวข้อง หัวหน้าและผู้บริหารทราบทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานคุณภาพชีวิตและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของส่วนราชการ



ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ

(นายเพชรพงษ์ กังกรกิจกุล
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง)

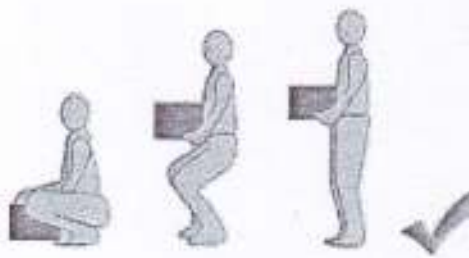
- ๕ กพ. ๒๕๖๒



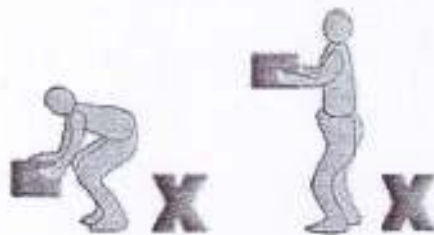
ข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงานด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการยศาสตร์
งานคลังพัสดุ งานคลังยาและเวชภัณฑ์ งานซักฟอก งานเวชภัณฑ์กลาง
งานโภชนาการ งานซ่อมบำรุง : ยก หรือเคลื่อนย้ายของหนัก
ของส่วนราชการ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร

๑. การยกวัสดุ สิ่งของอย่างปลอดภัย

- ๑.๑ จับวัสดุ สิ่งของให้มั่น ยกขึ้นโดยให้หลังตรงและย่อเข่า
- ๑.๒ จับยึดวัสดุ สิ่งของให้ใกล้ลำตัวมากที่สุด ถ้าเป็นไปได้ให้วัสดุ สิ่งของอยู่ระหว่างเข่าทั้ง ๒ ข้าง
- ๑.๓ จับวัสดุ สิ่งของเหนือกว่าระดับเข่า เพื่อเกิดแรงในการยก (แรงกระทำได้สูงสุดในการยก อยู่ในระดับ ๕๐ - ๗๐ เซนติเมตร เหนือระดับพื้น)
- ๑.๔ ออกแรงยกและเคลื่อนย้ายอย่างราบเรียบ คงที่ ไม่กระตุก
- ๑.๕ ถ้าวัสดุ สิ่งของมีหูหิ้วหรือมือจับ อาจใช้เชือกพันวัสดุและใช้ขอเกี่ยวหรือทำที่จับเพื่อให้จับยึดได้ ถ้าเป็นวัสดุ สิ่งของขนาดเล็กอาจนำใส่กล่องหรือถุงก่อน
- ๑.๖ หลีกเลี่ยงการหมุนหรือบิดเอวขณะยกวัสดุ สิ่งของ
- ๑.๗ หลีกเลี่ยงการยกในระดับที่สูงกว่าไหล่



ท่ายกของที่ถูกต้อง



ไม่ก้มหลัง

ไม่ยกของทางตัว

๒. หลักการทั่วไปในการยก เคลื่อนย้าย วัสดุ สิ่งของ หรืออุปกรณ์เครื่องใช้

๒.๓ ถ้าเป็นไปได้ให้ใช้รถเข็นเพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาติดที่จับในระดับที่เข็นได้สะดวก คืออยู่ระหว่างหน้าอกหรือเอวของผู้เคลื่อนย้าย

๒.๒ ถ้าเป็นไปได้ให้เคลื่อนย้ายโดยใช้แรงผลักรถเข็นจะดีกว่าใช้แรงดึงรถเข็นและขณะผลักหรือดันรถเข็นให้แขนอยู่ใกล้ลำตัว พร้อมทั้งใช้แรงของลำตัวช่วยในการผลัก

๒.๓ บำรุงรักษารถเข็นให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน ล้อต้องแข็งแรงและไม่ฝืด เพื่อลดการออกแรงขณะเข็นผ่านพื้นผิวต่างๆ หรือการเคลื่อนที่ผ่านช่องว่างของสองพื้นที่

๒.๔ มีการดูแลรักษาความสะอาด ความแข็งแรงและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ที่จะต้องมีการเคลื่อนย้ายวัสดุ สิ่งของเข้าไป พื้นต้องเรียบ ไม่มีสิ่งของวางกีดขวางทางเคลื่อนย้าย

๒.๕ กรณีเป็นรถเข็นถุงผ้าเบื่อน หรือรถเข็นถุงขยะ ควรออกแบบให้สามารถยกถุงออกได้ง่าย ผู้ยกไม่ต้องก้มตัวลงมากขณะยกเพื่อลดความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนเชื้อโรคและควรจำกัดขนาดน้ำหนักของถุงผ้าเบื่อนหรือถุงขยะที่ใช้งาน เพื่อลดอันตรายที่อาจเกิดจากการยกถุงที่มีน้ำหนักมาก

๓. ส่งเสริมให้มีการจัดหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๔. กรณีประสบอันตรายหรือประสบอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบทันที

๕. เมื่อพบเห็นความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตราย หรืออาจเป็นอันตรายให้ดำเนินการแก้ไขหากสามารถดำเนินการได้เอง แต่หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รีบแจ้งผู้เกี่ยวข้อง หัวหน้าและผู้บริหารทราบทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานคุณภาพชีวิตและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของส่วนราชการ

ลงชื่อ  หัวหน้าส่วนราชการ

(นายเพชรพงษ์ กำรกิจภาณ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง

- ๕ กพ. ๒๕๖๒



ข้อปฏิบัติ แนวทางการทำงานด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านการยศาสตร์
งานเปล : ยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
ของส่วนราชการ โรงพยาบาลกลาง สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

แนวทางปฏิบัติในการยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

๑. ไม่ยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เมื่อร่างกายผู้ยกอยู่ในลักษณะไม่สมดุล
๒. ให้ผู้ป่วยอยู่ใกล้ตัวผู้ยกมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
๓. ไม่ควรยกหรือเปลี่ยนตำแหน่งผู้ป่วยโดยลำพัง โดยเฉพาะการยกผู้ป่วยจากเก้าอี้ขึ้นบนเตียง ยกผู้ป่วยจากพื้นขึ้นบนเตียง หรือการยกผู้ป่วยจากรถเข็น เพลขึ้นหรือลงจากเตียงผ่าตัด ควรทำการยกเป็นทีม หรือใช้อุปกรณ์ช่วยยก หรือเคลื่อนย้ายเสมอ
๔. ร่วมกันกำหนดจำนวนครั้งในการยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เป็นจำนวนครั้งต่อคนต่อวัน
๕. การยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วยที่มีน้ำหนักตัวมาก ต้องหลีกเลี่ยงลักษณะการยก หรือเคลื่อนย้ายที่มีการบิดเอี้ยวตัว ซึ่งทำให้มีการหมุนของกระดูกสันหลังและต้องยกเป็นทีมเสมอ
๖. พิจารณาใช้อุปกรณ์ เครื่องกลต่างๆ ที่ช่วยในการยก หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วยใน กรณีต่างๆ เช่น การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยจากเตียงไปเก้าอี้ จากเก้าอี้ไปเก้าอี้ หรือจากรถเข็นไปเก้าอี้ รถเข็น หรือเปลและมีการฝึกอบรมวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องกลนั้นๆ
๗. บำรุงรักษา รถเข็น เพล อุปกรณ์ เครื่องกลต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน สีสต้องแข็งแรง และไม่ผิด เพื่อลดการออกแรงขณะเข็นผ่านพื้นผิวต่างๆ หรือการเคลื่อนที่ผ่านช่องว่างของสองพื้นที่
๘. กรณีประสบอันตรายหรือประสบอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบทันที
๙. เมื่อพบเห็นความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตราย หรืออาจเป็นอันตรายให้ดำเนินการแก้ไขหากสามารถดำเนินการได้เอง แต่หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รีบแจ้งผู้เกี่ยวข้อง หัวหน้า และผู้บริหารทราบทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานคุณภาพชีวิตและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของส่วนราชการ

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ

นายเพชรพงษ์ กำจรกิจสาร
(ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง)