

ระเบียบปฏิบัติ การตรวจสอบคุณภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพในการทำงาน	รหัสเอกสาร : SM-P-004
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 02
	หน้าที่ : 01 / 04

สารบัญ

ต้นฉบับ

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

ระเบียบปฏิบัติ การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพในการทำงาน	รหัสเอกสาร	: SM-P-004
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 02
	หน้าที่	: 02 / 04

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อค้นหาปัจจัยเสี่ยงของการเกิดโรค วางแผนการป้องกันหรือกำจัดปัจจัยเสี่ยงนั้นก่อนเกิดโรคหรือเกิดโรครุนแรงขึ้นซึ่งมีเป้าหมายสุดท้ายคือให้ลูกจ้างมีสุขภาพและมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีเป็นสำคัญและรวมถึงสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้างที่ได้รับการรักษาจากสถานพยาบาลและกลับเข้ามาทำงานใหม่

2. ขอบเขต (Scope)

- ครอบคลุมการตรวจสุขภาพก่อนบรรจุเป็นพนักงาน
- ครอบคลุมการตรวจสุขภาพก่อนการบรรจุเข้ารับตำแหน่งหรือก่อนการเปลี่ยนงานของลูกจ้าง
- ครอบคลุมการตรวจสุขภาพระหว่างงานเป็นระยะ
- ครอบคลุมการตรวจสุขภาพเพื่อประเมินสภาวะหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย
- ครอบคลุมการตรวจสุขภาพก่อนการออกจากงาน
- ครอบคลุมถึงพนักงานที่ได้รับการรักษาจากสถานพยาบาลและกลับเข้าทำงานใหม่

3. คำจำกัดความ (Definition)

การตรวจสุขภาพและการรายงานผลการตรวจสุขภาพ คือ การตรวจร่างกายและสภาพจิตใจตามวิธีการทางการแพทย์อาชีวอนามัย เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมและผลกระทบต่อสุขภาพของลูกจ้างอันอาจเกิดจากการทำงานตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ทราบความผิดปกติของร่างกายหรือความเจ็บป่วยของลูกจ้าง เนื่องจากการทำงานในสภาวะการทำงานที่อาจได้รับอันตรายจากความร้อน แสงสว่าง หรือเสียง นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลในทันที และทำการตรวจสอบหรือหาสาเหตุของความผิดปกติหรือเจ็บป่วย พร้อมทั้งส่งผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่ผิดปกติหรือเจ็บป่วยถ้าลูกจ้างผู้ใดมีหลักฐานทางการแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือที่ราชการยอมรับแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้นายจ้างเปลี่ยนงานให้แก่ลูกจ้างผู้นั้นตามที่เห็นสมควรทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้างเป็นสำคัญ

งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง คือ งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ สารเคมี ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง เสียง หรือสภาพแวดล้อมอื่นๆที่เป็นอันตรายตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพในการทำงาน</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-004
	วันที่เริ่มใช้	:	29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	:	02
	หน้าที่	:	03 / 04

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 สมุดสุขภาพประจำตัวลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง	SM-F-042	HR./Safety	ทุกครั้งที่ตรวจสอบสุขภาพ	2 ปี
4.2 แบบประเมินปัจจัยเสี่ยงการสัมผัสสารเคมีและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน	SM-F-043	Safety	ทุกๆปี	1 ปี
4.3 บันทึกการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานตามตำแหน่งงานปี	SM-F-044	Safety	ทุกๆปี	1 ปี
4.4 แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	MO-F-005	คปอ.	ทุกครั้งที่มีการตรวจผิดปกติ	2 ปี
4.5 บันทึกการติดตามการตรวจสอบสุขภาพผิดปกติตามปัจจัยเสี่ยง	SM-F-052	Safety	ทุกๆปี	1 ปี

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 การตรวจสอบสุขภาพก่อนบรรจุเป็นพนักงาน

5.1.1 ผู้จัดการ/หัวหน้างานฝ่ายบุคคล กำหนดให้พนักงานที่ทำสัญญาจ้างงาน กับบริษัทฯและบริษัทในเครือฯ จะต้องตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงก่อนเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของผู้ที่จะเข้าทำงานและลดความเสี่ยงของโรคหรือคัดเลือกว่ามีสภาพ ร่างกายที่เหมาะสมในการทำงานนั้น ๆตามปัจจัยเสี่ยงที่พนักงานทำงานภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเริ่มงาน กรณีที่เปลี่ยนงานของลูกจ้างโดยที่งานนั้นมีอันตรายแตกต่างไปจากเดิมต้องตรวจสอบสุขภาพทุกครั้งภายใน 30 วันนับจากวันเปลี่ยนงาน

5.1.2 ผู้จัดการ/หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จัดทำสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงเป็นครั้ง

แรกและบันทึกผลการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างตามผลการตรวจของแพทย์ลงในแบบฟอร์ม “สมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง” (SM-F-042)

5.2 การตรวจสอบสุขภาพระหว่างงานเป็นระยะ

5.2.1 SMR./จปว. ตรวจสอบปัจจัยเสี่ยงด้านสารเคมีที่พนักงานสัมผัสในแต่ละหน่วยงานและจัดทำแบบประเมินปัจจัยเสี่ยงการสัมผัสสารเคมีและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน SM-F-043

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพในการทำงาน</div>	รหัสเอกสาร	: SM-P-004
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 02
	หน้าที่	: 04 / 04

5.2.2 SMR./จปว. กำหนดรายการที่ต้องการตรวจสอบตามปัจจัยเสี่ยงในแต่ละหน่วยงานแต่ละตำแหน่งลงในแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานและตำแหน่งงาน(SM-F-044) ส่งให้กับหน่วยงานบุคคลก่อนการตรวจสอบสุขภาพเพื่อเป็นข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพของพนักงาน

5.2.3 SMR./จปว. / คปอ. ร่วมกับฝ่ายบุคคลจัดหาสถานบริการที่ให้บริการตรวจสอบสุขภาพด้านอาชีวอนามัย(ภายนอก)เพื่อทำการตรวจสอบสุขภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2.4 SMR./จปว. แจ้งผลการตรวจสอบสุขภาพให้กับพนักงานที่ผิดปกติทราบภายใน 3 วัน และแจ้งผลการตรวจตรวจสอบสุขภาพให้พนักงานที่ปกติทราบภายใน 7 วันนับจากรู้ผลการตรวจสอบสุขภาพ

5.2.5 SMR. / จปว./EMR/DCC. บันทึกผลการสุขภาพพนักงานประจำปีลงใน สมุดสุขภาพประจำตัวลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง (SM-F-042)

5.3 กรณีที่ผลการตรวจสอบสุขภาพพนักงานผิดปกติ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/คปอ ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) MO-F-005 เช่น โครงการเฝ้าระวังสุขภาพ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังการเจ็บป่วยและโรคจากการทำงานและให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพของพนักงาน และจัดส่งรายงาน จพส. 1 และ สอ. 4 ให้กับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทราบความผิดปกติ

5.4 SMR./จปว. สรุปผลลงในแบบฟอร์มบันทึกการติดตามการตรวจสอบสุขภาพผิดปกติตามปัจจัยเสี่ยง (SM-F-052) และรายงานผลการตรวจสอบสุขภาพพนักงานให้คณะกรรมการความปลอดภัยทราบเพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงในการตรวจสอบสุขภาพครั้งต่อไป

5.5 SMR./จปว. จัดทำแบบประเมินปัจจัยเสี่ยงการสัมผัสเสียงสารเคมีและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานประจำปี (SM-F-043) และบันทึกการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานตามตำแหน่งงานปี (SM-F-044) 1ครั้งต่อปี

5.6 SMR./จปว. เก็บบันทึกผลการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างและข้อมูลอื่นๆไว้อย่างน้อย 2 ปี นับตั้งแต่สิ้นสุดของการจ้างงานของพนักงาน

5.7 กรณีที่พนักงานเกิดการเจ็บป่วยที่ไม่เกิดจากการทำงานได้รับการรักษาจากสถานพยาบาล เมื่อลูกจ้างกลับเข้ามาทำงานต้องแจ้งกับ หัวหน้างาน/ผู้จัดการของหน่วยงานให้ทราบในวันแรกที่เข้าทำงาน

5.7.1 หัวหน้างาน/ผู้จัดการร่วมกับ จป.วิชาชีพสอบถามอาการที่ได้รับการรักษาพร้อมขอใบรับรองแพทย์เพื่อยืนยันสมรรถภาพของร่างกาย ทั้งนี้เมื่อลูกจ้างยังไม่หายจากอาการบาดเจ็บหรือ เจ็บป่วย หน่วยงานงานต้นสังกัด ประสานกับหน่วยงานความปลอดภัยเพื่อกำหนดหน้าที่การทำงานให้เหมาะสมพร้อมแจ้งให้หน่วยงานบุคคลทราบ

ระเบียบปฏิบัติ การตรวจสอบภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพในการทำงาน	รหัสเอกสาร	: SM-P-004
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 02
	หน้าที่	: 05 / 04

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	22/09/58	ร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	01/06/60	แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อ 4.4 จาก SM-F-003 แผนงานการจัดการปัญหาความปลอดภัย เป็น MO-F-005 แผนปฏิบัติการ (Action Plan)
02	29/09/60	เพิ่มเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.5