

ระเบียบปฏิบัติ การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 1 / 10

สารบัญ

ต้นฉบับ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารอ้างอิง (Reference)	2-3
5. รายละเอียดของวิธีการปฏิบัติ (Work Instruction )	3-7
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	7

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร	: SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข	: 05
	หน้าที่	: 2 / 10

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1 เพื่อเตรียมรองรับเมื่อเกิดอุบัติการณ์
- 1.2 เพื่อให้มีการรายงานเกี่ยวกับรายละเอียดของการเกิดอุบัติการณ์ การสอบสวน และการวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติการณ์
- 1.3 เพื่อกำหนดและดำเนินการมาตรการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดอุบัติการณ์ซ้ำอีก

### 2. ขอบเขต (Scope)

ขอบเขตของคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการรายงานการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติการณ์ตามขอบข่ายที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

- 3.1 IMR. หมายถึง ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบบูรณาการ
- 3.2 จป.วิชาชีพ หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
- 3.3 คปอ. หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.4 อุบัติการณ์ (Incident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุ
- 3.5 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
- 3.6 อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ไม่ได้มีการวางแผน หรือไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เจ็บป่วยเสียชีวิตหรือทำให้เกิดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน
- 3.7 เวลาทำการ หมายถึง เวลาที่บริษัทเปิดทำการปกติ วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 07.15 น. - 16.15 น.

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 3 / 10

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีว- อนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านต่างๆ	SM-S-001	Safety	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.2 การขออนุญาตทำงานที่อับอากาศ	SM-S-002	Safety	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.3 เอกสารสนับสนุน คู่มือความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	SM-S-003	Safety	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.4 รายงานสรุปการเกิดเหตุฉุกเฉิน	SM-F-005	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดอายุการใช้งาน
4.5 รายงานอุบัติเหตุ	SM-F-006	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.6 รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	SM-F-022	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.7 แบบวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย JSA	SM-F-001	หัวหน้างาน	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดอายุการใช้งาน
4.8 ทะเบียนวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย(OH&S)และวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการบริหาร จัดการความปลอดภัย(OH&SMS)	SM-F-060	หัวหน้างาน	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดอายุการใช้งาน
4.9 แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วยหรือสูญเสีย และ คำร้องขอรับ เงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 (กพ.16)	เอกสารราชการ	HR.	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.10 รายงานการบาดเจ็บและหยุดงานเกิน 3วัน (เสนอต่อ สวัสดิการคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ)	เอกสารราชการ	HR.	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.11 รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีว อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	3 ปี

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 4 / 10

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 ผู้รับผิดชอบ

- 5.1.1 จป.วิชาชีพ/ คปอ./ผู้จัดการหน่วยงาน รับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5.1.2 IMR. รับผิดชอบในการอนุมัติคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5.1.3 หัวหน้างาน รับผิดชอบในการเขียนรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
- 5.1.4 ผู้รับผิดชอบในการสอบสวนอุบัติเหตุ แบ่งระดับความรุนแรงตามตารางที่ 1

ระดับความรุนแรงของอุบัติเหตุ	ผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ
1. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บเล็กน้อย (ขั้นปฐมพยาบาลเบื้องต้น)	1. หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และจป.วิชาชีพ
2. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บ ซึ่งต้องนำส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล	2. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องและคปอ
3. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บสูญเสียอวัยวะหรือถึงขั้นเสียชีวิต	3. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องและคปอ
4. อุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคเฉพาะ เช่น อัคคีภัย สารเคมีรั่วไหล การระเบิด	4. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/และคปอ.ในการทำงานและผู้ที่มีความรู้เฉพาะเรื่องอาจเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ

ตารางที่ 1 : ผู้ที่มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ

5.1.5 ในกรณีผู้รับเหมา (Contractor)/ผู้มาติดต่อ (Out Source ) เกิดอุบัติเหตุให้หัวหน้างานพนักงานที่รับผิดชอบผู้รับเหมา (Contractor)/ผู้มาติดต่อ(Out Source ) เป็นผู้เขียนรายงานและร่วมสอบสวนอุบัติเหตุ โดยมีตัวแทนผู้รับเหมา (Contractor)/ผู้มาติดต่อ (Out Source ) ร่วมรายงาน สอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุและปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนอุบัติเหตุ และจป.วิชาชีพ

- 5.1.6 จป.วิชาชีพ เป็นผู้วิเคราะห์อุบัติเหตุ รวมถึงเสนอให้ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณา
- 5.1.7 จป.วิชาชีพ เป็นผู้จัดทำรายงานสรุปการเกิดอุบัติเหตุ(SM-F-005) เสนอ IMR และกรรมการผู้จัดการ ทุกเดือน

5.2 กรณีเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)

- 5.2.1 พนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุต้องรีบแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
- 5.2.2 หัวหน้างานแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ตาม แบบฟอร์ม/รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022 )หรือจัดทำกิจกรรมค้นหาความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ CCCF ทุกๆเดือน และส่งต่อให้จป.วิชาชีพ เพื่อประสานงานให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ โดยสมมุติว่าถ้าเกิดอุบัติเหตุจริงจะมีความรุนแรงเป็นอย่างไร

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 5 / 10

5.2.3 ผู้มีหน้าที่สอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ดำเนินการสอบสวน/สัมภาษณ์ พนักงานที่ได้รับเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์มากที่สุด หรือบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์อื่นๆ โดยยึดหลัก 5 W 1 H ดังนี้

- WHAT เกิด อะไรขึ้น อะไรเป็นต้นเหตุ
- WHY ทำไมจึงเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น
- WHEN เวลาที่เกิดเหตุ
- WHERE สถานที่เกิดเหตุ หรือบริเวณที่เกิดเหตุ
- WHO ใครได้รับบาดเจ็บ ใครเห็นเหตุการณ์อีกบ้าง
- HOW ได้รับบาดเจ็บอย่างไร จะป้องกันเหตุนั้นได้อย่างไร

5.2.4 ผู้มีหน้าที่สอบสวนต้องแจ้งให้พนักงานที่ถูกสอบสวนทราบว่า การสอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุดังกล่าวเป็นการค้นหาความจริงไม่ใช่ค้นหาความผิด

5.2.5 ผู้มีหน้าที่สอบสวนพยายามรวบรวมหลักฐานประกอบ เช่นภาพถ่าย ภาพเขียนสถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน หรือเอกสารประกอบเป็นต้น

5.2.6 ผู้มีหน้าที่สอบสวน ดำเนินการสอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงใน แบบฟอร์ม/รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022 ) และส่งต่อให้ จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

5.2.7 จป.วิชาชีพ/คปอ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ เพื่อนำผลการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุไปดำเนินการแก้ไขและป้องกัน โดยมีแนวทางตามความจำเป็นและเหมาะสมในการนำเสนอต่อ IMR ดังนี้

- 5.2.7.1 ทบทวนการประเมินความเสี่ยง
- 5.2.7.2 ทบทวนแผนควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ระดับยอมรับได้
- 5.2.7.3 ทบทวนแผนการควบคุมการปฏิบัติ
- 5.2.7.4 ทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอื่นๆ
- 5.2.7.5 ทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือวิธีการปฏิบัติ มาตรการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.7.6 ทบทวนแผนการตรวจติดตามและผลทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 5.2.7.7 มาตรการการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

5.2.8 หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน/จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในรายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022 ) เพื่อเสนอต่อ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณาเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุดังกล่าว รวมถึงพิจารณาการจัดประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหารวาระพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.2.9 จป.วิชาชีพ/คปอ รับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการตามการวิเคราะห์อุบัติการณ์

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 6 / 10

5.3 กรณีเกิดอุบัติเหตุ (Accident)

5.3.1 พนักงานผู้ประสบอุบัติเหตุ หรือพนักงานที่อยู่ในเหตุการณ์แจ้งหัวหน้างานทันที

5.3.2 ในกรณีมีผู้บาดเจ็บ ให้หัวหน้างานหรือผู้เห็นเหตุการณ์นำพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บไปห้องพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นทันที (เฉพาะการเกิดอุบัติเหตุจากสารเคมี ให้ปฏิบัติตาม เอกสารข้อมูลความปลอดภัย : SDS เพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนไปห้องพยาบาล)

5.3.3 พยาบาลประจำห้องพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีต้องนำส่งโรงพยาบาล ให้ประสานงานกับพนักงานผู้รับผิดชอบดังนี้

1) ผู้จัดการฝ่าย HR หรือ จป.วิชาชีพ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย : ดำเนินการจัดหารถนำผู้ที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (โดยนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุดเป็นอันดับแรก อื่นๆแล้วแต่กรณี)

2) ผู้จัดการฝ่าย HR หรือ จป.วิชาชีพ ดำเนินการประสานงานเรื่องใบส่งตัวผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

5.3.4 ในกรณีนอกเวลางานให้ระดับหัวหน้างานขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานกับพนักงานที่รับผิดชอบส่งตัวผู้ที่ได้รับบาดเจ็บไปโรงพยาบาลตามแต่กรณี รวมถึงการแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

5.3.5 หัวหน้างานขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้งหรือจัดทำรายงานอุบัติเหตุตามแบบฟอร์ม รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006 ) ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากเวลาได้รับรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และส่งต่อให้จป.วิชาชีพ เพื่อประสานงานกับผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ ตามตารางที่ 1

5.3.6 กรณีที่หัวหน้างานไม่แจ้งหรือไม่จัดทำรายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006 ) ให้คณะกรรมการความปลอดภัยที่อยู่ในพื้นที่หรือพบเห็นการเกิดอุบัติเหตुरายงานให้จป.วิชาชีพทราบเพื่อสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุและออก NC ให้กับหน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุ

5.3.7 ผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ ตาม ข้อ 5.1.4 ดำเนินการสอบสวน/สัมภาษณ์ พนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์มากที่สุด หรือบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์อื่นๆโดยยึดหลัก 5W 1H ดังนี้

- WHAT เกิด อะไรขึ้น อะไรเป็นต้นเหตุ
- WHY ทำไมจึงเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น
- WHEN เวลาที่เกิดเหตุ
- WHERE สถานที่เกิดเหตุ หรือบริเวณที่เกิดเหตุ
- WHO ใครได้รับบาดเจ็บ ใครเห็นเหตุการณ์อีกบ้าง
- HOW ได้รับบาดเจ็บอย่างไร จะป้องกันเหตุนั้นได้อย่างไร

5.3.8 ผู้มีหน้าที่สอบสวนต้องแจ้งให้พนักงานที่ถูกสอบสวนทราบว่า การสอบสวนอุบัติเหตุดังกล่าวเป็นการค้นหาความจริงที่เกิดขึ้น ไม่ใช่ค้นหาความผิดหรือผู้กระทำความผิด

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 7 / 10

5.3.9 ผู้มีหน้าที่สอบสวนพยายามรวบรวมหลักฐานประกอบ เช่นภาพถ่าย ภาพเขียนสถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน หรือเอกสารประกอบเป็นต้น

5.3.10 ผู้มีหน้าที่สอบสวน ดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในแบบฟอร์ม/ รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006 )และส่งต่อให้ จป.วิชาชีพ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์อุบัติเหตุ

5.3.11 จป.วิชาชีพ สรุปดำเนินการวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุ นำผลการวิเคราะห์อุบัติเหตุไปดำเนินการแก้ไขและป้องกัน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการแก้ไขแล้วเสร็จโดยมีแนวทางตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

5.3.11.1 หัวหน้างานที่เกิดอุบัติเหตุทบทวนการการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยฯ JSA (SM-F-001)

5.3.11.1 หัวหน้างานที่เกิดอุบัติเหตุทบทวนการประเมินทะเบียนวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ (SM-F-060)

5.3.11.2 จปว.ทบทวนแผนงานการจัดการปัญหาความปลอดภัย (MO-F-005)ให้อยู่ในระดับยอมรับได้

5.3.11.3 จปว.ทบทวนแผนการควบคุมการปฏิบัติ

5.3.11.4 จปว. ทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอื่นๆ

5.3.11.5 จปว.ทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือวิธีการปฏิบัติ มาตรการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.3.11.6 จปว. ทบทวนแผนการตรวจติดตามและผลทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

5.3.11.7 จปว.กำหนดมาตรการการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

5.3.11.8 จปว.เปิด Complain ในระบบเพื่อบันทึกการแก้ไข และป้องกันการเกิดซ้ำ

5.3.12 จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์อุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในแบบฟอร์ม/รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006 ) เพื่อเสนอต่อ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณาเหตุการณ์อุบัติเหตุดังกล่าว รวมถึงพิจารณาการจัดประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหารวาระพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.3.13 จป.วิชาชีพรับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการตามการวิเคราะห์อุบัติเหตุ






5.3.14 ในกรณีที่มีการบาดเจ็บและหยุดงานเกิน 3 วัน ให้ผู้จัดการฝ่าย HR ดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานประกันสังคมตามแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้องขอรับ เงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) โดยแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่อง

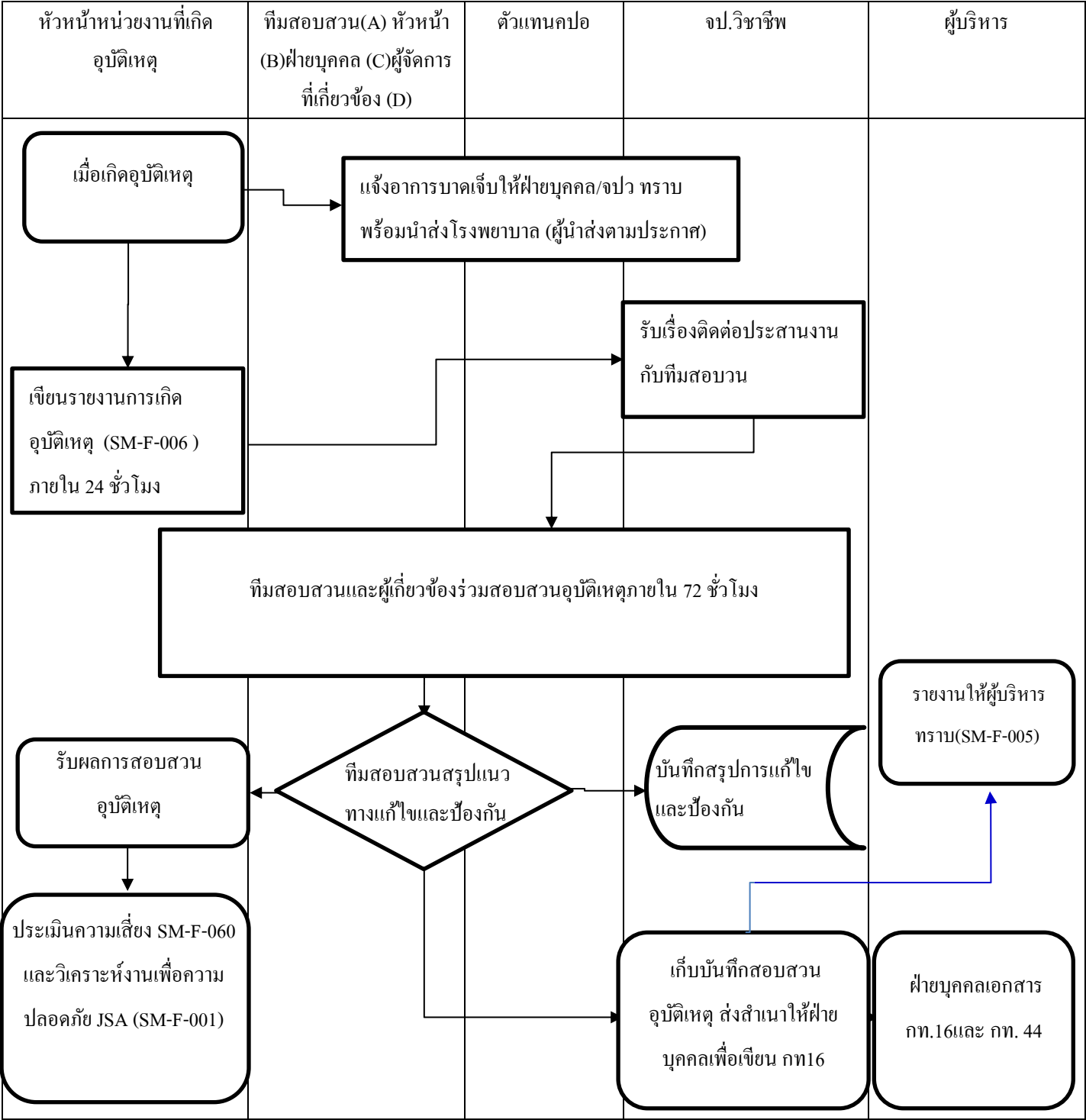
5.3.15 ในกรณีที่มีการบาดเจ็บ เสียชีวิต และหยุดงานเกิน 3 วัน ให้จป.วิชาชีพ จัดทำรายงานให้กรรมการผู้จัดการ รับทราบ และทำหนังสือแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ

5.3.16 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ หรือเกิดอัมพฤกษ์หรือการระเบิด หรือสารเคมีรั่วไหล ให้ คปอ.ในการทำงาน จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไข

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 8 / 10

5.17 การรายงานสอบสวนอุบัติเหตุ ให้ดำเนินการตามแผนภูมิการดำเนินงาน( Operation Flow)

สัญลักษณ์  เริ่มต้น /สิ้นสุด  ดำเนินการ  ตรวจสอบ/อนุมัติ  เก็บข้อมูล  สื่อสาร





<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 9 / 10

หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุ	ทีมสอบสวน(A) หัวหน้า (B)ฝ่ายบุคคล (C)ผู้จัดการที่เกี่ยวข้อง (D)	จป.วิชาชีพ	ฝ่ายวิศวกรรม	ฝ่ายจัดซื้อ	หมายเหตุ
<div>เมื่อเกิดอุบัติเหตุ (ทรัพย์สิน)</div> <div>เขียนรายงานการเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-006) ภายใน 24 ชั่วโมง</div>	<div>ไม่เขียนรายงาน</div>	<div>ออก NC ให้กับหน่วยงานที่เกิด</div> <div>ออก Complained เพื่อเข้าสู่กระบวนการสอบสวน</div>			<div>กรณี ไม่เขียนรายงาน อุบัติเหตุ จป.ว ออกNC ให้กับหน่วยงานที่เกิดเหตุให้ปฏิบัติตามระบบ</div> <div>กรณี ไม่เขียนรายงาน อุบัติเหตุ จป.ว ออกNC ให้กับหน่วยงานที่เกิดเหตุให้ปฏิบัติตามระบบ</div>
<div>ทีมสอบสวนและผู้เกี่ยวข้องร่วมสอบสวนอุบัติเหตุภายใน 72 ชั่วโมง</div>					
		<div>ทีมสอบสวนสรุปแนวทางแก้ไขและป้องกัน และบทลงโทษ</div>	<div>ประเมินมูลค่าความเสียหาย</div>		<div>ประเมินมูลค่าเสียหายส่งให้ จป.ว ภายใน 7 วันทำงาน กรณี มูลค่าความเสียหาย &gt; 20,000 บาท แนบใบเสนอราคาด้วย</div>
	<div>กำหนดบทลงโทษจากความผิดที่เกิด</div>			<div>ดำเนินการเรื่องเคลมประกัน</div>	<div>ประเมินการเคลมประกันเมื่อมูลค่าความเสียหาย &gt;20,000 บาท</div>
<div>รับผลการสอบสวนอุบัติเหตุ ตอบ Complained</div>		<div>เก็บบันทึกสอบสวนอุบัติเหตุ</div>			<div>กรณีที่สอบสวนพบว่าพนักงานประมาท ฝ่ายบุคคลกำหนดบทลงโทษเทียบกับมูลค่าความเสียหาย</div>
<div>ประเมินความเสี่ยง SM-F-060 และวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย JSA (SM-F-001)</div>					

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข : 05
	หน้าที่ : 10 / 10

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	22/02/56	ขร่างเอกสารใหม่
01	17/02/57	เพิ่มเติมระยะเวลาในการสอบสวน ในข้อที่ 5.2.3 และ 5.3.6
02	13/07/58	เพิ่มเติมรายละเอียดในข้อที่ 3 คำจำกัดความ ความหมายของอุบัติเหตุ , ข้อ 5.2.2 ความถี่ในการทำ รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022 ) และแก้ไขเพิ่มเติมข้อที่ 5.3.5, 5.3.6
03	12/12/59	แก้ไขเพิ่มเติมข้อที่ 3 คำจำกัดความ และข้อที่ 5.2,5.3
04	29/09/60	แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.5,4.6 และระเบียบปฏิบัติข้อที่ 5.2.8
05	15/09/63	ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่ให้ครอบคลุม ISO 45001