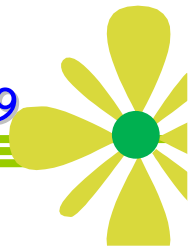


เอกสารแนบที่ 2.19

สถิติอุบัติเหตุ



Total Accident 2023 (Jan.-Jun.)



Safety
Correctness
Speed

Description	2020		2021		2022		2023 (6M)	
	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee
Active Manpower	368	437	396	380	430	387	420	374
Major accident case	0	0	1	0	0	2	0	1
Minor accident case	2	1	1	5	2	5	1	0
Property damage	4		1		3		1	
Total LWD (days)	0	0	10	0	0	68	0	30
IFR	1.91	0.90	1.88	5.20	1.79	5.10	1.86	2.13
ISR	0.00	0.00	9.41	0.00	0.00	69.41	0.00	63.99

สรุปสถิติอุบัติเหตุบริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด

โครงการโรงงานหลอมและรีดเหล็กโครงสร้างรูปพรรณ ของบริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด

จัดทำรายงานโดย

ระหว่างเดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ประเภทของอุบัติเหตุ ⁽¹⁾	ความถี่ของอุบัติเหตุ ⁽²⁾	สถานที่เกิดอุบัติเหตุ	เป้าหมายการลดอุบัติเหตุ ⁽³⁾
บาดเจ็บเล็กน้อย	1	- หน่วยงานผลิตเหล็กรีด	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
บาดเจ็บร้ายแรง (หยุดงาน 30 วัน)	1	- หน่วยงานซ่อมบำรุง	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
ทรัพย์สินเสียหาย	1	- หน่วยงานปฏิบัติการเศษเหล็ก	อุบัติเหตุเป็นศูนย์

หมายเหตุ (1) นิยามประเภทของอุบัติเหตุ เช่น ร้ายแรง บาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนวันที่ต้องหยุดงาน เป็นต้น

(2) จำนวนอุบัติเหตุต่อช่วงเวลา

(3) เป้าหมายของโครงการในการลดสถิติอุบัติเหตุ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้บันทึก.....

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุมข้อมูล.....

เบอร์โทรศัพท์.....

แนวทางปฏิบัติภายหลังพบอุบัติเหตุสอบสวนวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริง จัดทำมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำ

และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโดยหน่วยงานความปลอดภัย

อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม.....

สรุปแนวทางการแก้ไขป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

จากสถิติอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ทางโครงการได้ทำการสอบสวนอุบัติเหตุการณเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้ง และมีการแก้ไขป้องกันข้างต้น โดยดำเนินการดังนี้

➤ อุบัติเหตุบาดเจ็บเล็กน้อย จำนวน 1 ครั้ง

กรณี : พนักงานถูกป้อมมีดเครื่องกลึงหนีบต้นขา

- ติดตั้ง sensor บริเวณป้อมมีด โดยให้ป้อมมีดหยุดทำงานหากมีคนเข้าไปใกล้ขณะกำลังหมุน
- ปรับทิศทางการทำงานของป้อมมีดให้หมุนทวนเข็มนาฬิกา (หมุนออกจากเครื่องจักร) และลดความเร็วของการหมุนให้ช้าลง
- แก้ไข selector ของป้อมมีดให้สามารถเลือกได้ทีละ 1 step พร้อมทั้งต้องกดยืนยันทุกครั้ง และปรับสวิตช์ selector ให้เหลือเพียง 4 ช่อง (จาก 12 ช่อง) และมีจอแสดงสถานะการเลือกให้ชัดเจน
- ทบทวนการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมอันตรายและแก้ไข WSI ให้ละเอียดครอบคลุม
- นำ WSI ที่แก้ไข และเคสอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงเพิ่มเติม

➤ อุบัติเหตุบาดเจ็บร้ายแรง จำนวน 1 ครั้ง

กรณี : ผรม.พลัดตกลงแท่นรีด UF1 ขณะเดินข้ามบนแผ่นนั่งร้าน

- ปิดช่องทางการเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุ และติดตั้ง maintenance platform ถาวร
- ตรวจสอบและติดตั้ง Maintenance platform ในจุดที่ทำงานประจำ ทำ PM/WO ที่มีความเสี่ยงร่วมกันระหว่างพนักงาน SYS และผรม.
- กำหนดเส้นทาง/ช่องทางเดินที่ปลอดภัยสำหรับการเข้าถึงพื้นที่ปฏิบัติงาน ระบุลงใน JSA ให้ชัดเจน พร้อมทั้งสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง
- ทำกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยร่วมกับผรม.และพนักงาน

➤ อุบัติเหตุทรัพย์สินเสียหาย จำนวน 1 ครั้ง

กรณี : รถแบ็คโฮคืบทางเหล็กชนตู้แอร์ของ Control Room Cabin A

- ประเมิน JSA และจัดทำ WSI ของกิจกรรมงานคืบทางเหล็ก พร้อมทั้งนำสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตั้งไฟส่องสว่างในพื้นที่เพิ่มเติม
- ย้ายจุดติดตั้งตู้แอร์ของ Control Room Cabin A
- เพิ่มแนวกำแพงป้องกันชน
- กำหนดคนขับรถแบ็คโฮที่สามารถปฏิบัติงานคืบทางเหล็กบริเวณหลัง Hot Saw ได้ (พิจารณาอายุงาน, ความถี่ของการทำงานในพื้นที่ ฯลฯ) พร้อมทั้งสื่อสารวิธีการปฏิบัติงานตามที่กำหนด



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	1/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

1. ขอบข่าย

เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรายงาน การวิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์ ที่เกิดขึ้นกับบุคคล กลุ่มบุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน บริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรายงาน การวิเคราะห์ และการติดตามการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์ มีลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

3. ผู้ปฏิบัติงาน

- 3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (จป.)
- 3.2 ตัวแทนหน่วยงาน ผู้จัดการแผนก ผู้จัดการ และผู้จัดการส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือเกิดอุบัติการณ์
- 3.3 ผู้จัดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผจก.พย.)
- 3.4 เจ้าหน้าที่ ส.บธ.

4. เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ

- 4.1 โทรศัพท์ รวมถึงโปรแกรมสื่อสารผ่านโทรศัพท์ เช่น Line, Messenger เป็นต้น
- 4.2 E-mail

5. วัสดุ / ข้อกำหนด

- 5.1 **อุบัติการณ์ (Incident)** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงานซึ่งทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ ความเจ็บป่วย เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย
 อุบัติการณ์ ประกอบด้วย อุบัติเหตุ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ และภาวะฉุกเฉิน
- 5.2 **อุบัติเหตุ (Accident)** หมายถึง อุบัติการณ์ที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ ความเจ็บป่วย หรือเสียชีวิต โดยมีเกณฑ์การพิจารณาอุบัติเหตุจากการทำงานดังนี้
 - พิจารณาจากงาน ทำงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือปฏิบัติตามคำสั่งให้ทำ
 - พิจารณาจากสถานที่ เกิดจากสภาพอันตรายของพื้นที่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ ถึงแม้จะไม่ได้เกิดขณะทำงาน



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	22	2/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติเหตุ			

- พิจารณาจากเวลา เกิดในเวลาปฏิบัติงานรวมถึงการไปปฏิบัติงานภายนอกตามคำสั่ง โดยไม่รวมถึงช่วงเวลาต่อไปนี้ คือ เวลาพัก เล่นกีฬา เดินทางไป-กลับที่พัก
- พิจารณาจากเจตนา ต้องไม่เกิดจากการจงใจให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเมาสุรา
- พิจารณาจากคำวินิจฉัยของแพทย์ ว่าเกิดการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน

5.3 อุบัติเหตุขั้นเสียชีวิต (Fatal Accident) หมายถึง อุบัติเหตุจากการทำงานที่มีผลให้มีผู้เสียชีวิต ไม่ว่าจะเสียชีวิตทันที หรือภายหลังซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากอุบัติเหตุอื่นๆ

5.4 อุบัติเหตุขั้นหยุดงาน (Major Accident หรือ Lost Time Injury) หมายถึง อุบัติเหตุจากการทำงานที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บรุนแรงจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ในวันทำงานถัดไป หรือในกะถัดไป หรือทุพพลภาพ ทั้งนี้ไม่รวมเวลาเพื่อรอการวินิจฉัยอาการ

5.5 อุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน (Minor Accident หรือ Non-Lost Time Injury) หมายถึง อุบัติเหตุจากการทำงานที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ แต่สามารถมาปฏิบัติงานได้ในวันทำงานถัดไป หรือในกะถัดไป โดยพิจารณาการบาดเจ็บจาก 2 ลักษณะ ดังนี้

5.5.1) การบาดเจ็บจนต้องเปลี่ยนงานชั่วคราว (Restricted Work Case) หมายถึง อุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ และส่งผลให้ผู้บาดเจ็บไม่สามารถปฏิบัติงานเดิมในวันทำงานถัดไป หรือกะถัดไปได้ แต่ยังสามารถปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายแทนได้ หรืออาจต้องเปลี่ยนงานใหม่ให้ผู้บาดเจ็บปฏิบัติงานแทนชั่วคราว

5.5.2) การบาดเจ็บที่ต้องได้รับการรักษาพยาบาล (Medical Treatment Case) หมายถึง อุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บจนต้องได้รับการดูแลรักษาพยาบาลทางการแพทย์ เพื่อต่อสู้กับโรค หรือความผิดปกติของโครงสร้างร่างกาย ได้แก่

- 5.5.2.1) ภาวะการติดเชื้อ
- 5.5.2.2) การทำความสะอาดแผลและทายาฆ่าเชื้อโรค ต่อเนื่อง
- 5.5.2.3) แผล Burn มีความลึกถึงชั้นหนังแท้ หรือกล้ามเนื้อ
- 5.5.2.4) การเย็บแผล หรือใช้กาวติดเพื่อให้ขอบแผลชิดกัน
- 5.5.2.5) การนำสิ่งแปลกปลอมที่ฝังในลูกตาออก
- 5.5.2.6) การให้ยาต่อเนื่องจาก Dose แรก
- 5.5.2.7) การประคบด้วยความร้อน ความเย็น แบบต่อเนื่อง



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	3/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

5.5.2.8) การตัดแต่งแผล

5.5.2.9) พบความผิดปกติจากการวินิจฉัยด้วยการ X-ray

5.5.2.10) การเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล เช่น การผ่าตัด (เล็กหรือใหญ่) การฟื้นฟูร่างกาย ให้กลับคืนสู่สภาพปกติ การล้างพิษ ล้างท้อง การให้ออกซิเจน การให้น้ำเกลือ การให้เลือด

5.6 อุบัติเหตุขั้นปฐมพยาบาล (First Aid Accident) หมายถึง อุบัติเหตุจากการทำงานที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บเล็กน้อย การรักษาพยาบาลต้องไม่ถึงขั้นหมดสติ ไม่จำกัดการเคลื่อนไหวของร่างกาย ไม่ทำให้ต้องเปลี่ยนงาน และผู้บาดเจ็บต้องสามารถปฏิบัติงานในวันทำงาน หรือกะถัดไปได้ กรณีบาดเจ็บที่ถือเป็น การปฐมพยาบาล ได้แก่

5.6.1) การใช้ยาโดยไม่ต้องอาศัยใบสั่งแพทย์ (เช่น การใช้ยาสามัญประจำบ้าน ยาอื่นๆ ทั่วไป)

5.6.2) การฉีดวัคซีนโรคบาดทะยัก

5.6.3) การทำความสะอาดแผล ล้างแผลด้วยวิธีง่ายๆ

5.6.4) การปิดบาดแผลด้วยวิธีง่ายๆ เช่น พลาสเตอร์ปิดแผล Band-Aids สำลีปิดแผล Sterile-strips

5.6.5) การประคบด้วยความร้อน หรือความเย็น

5.6.6) การป้องกันการเคลื่อนไหวของอวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บโดยใช้เฝือกอ่อน

5.6.7) การใช้เฝือกแข็งชั่วคราวเพื่อการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เช่น เฝือก แผ่นไม้บาง ปลอกคอ (Neck Collar)

Back Boards เป็นต้น

5.6.8) การเจาะที่เล็บหรือผิวหนัง เพื่อระบายความดันเนื่องจากหนอง ผิวหนังพอง

5.6.9) การนำสิ่งแปลกปลอมออกจากดวงตา โดยใช้น้ำล้าง หรือสำลี (Cotton Swab)

5.6.10) การใช้ Eye Patches ปิดดวงตา

5.6.11) การนำสิ่งแปลกปลอมออกจากร่างกายส่วนอื่นๆ ยกเว้นดวงตา โดยใช้น้ำล้าง แหนบ สำลี (Cotton Swab) หรืออุปกรณ์อื่นด้วยวิธีง่ายๆ

5.6.12) การใช้ Finger Guards เพื่อป้องกันการเคลื่อนไหวของนิ้วที่บาดเจ็บ

5.6.13) การนวดธรรมดา (หากเป็นกรณีที่นวดเพื่อทำกายภาพบำบัดถือเป็น Medical Treatment)

5.6.14) การดื่มเกลือแร่หรือเครื่องดื่ม เพื่อบรรเทาอาการเป็นลมจากความร้อน

หากมีการรักษาโดยวิธีที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้นให้ถือเป็นอุบัติเหตุที่ต้องได้รับการรักษาพยาบาล (Medical Treatment Case) [Ref. OSHA Recordkeeping handbook: 2005]



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	22	4/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติเหตุ			

- 5.6. อุบัติเหตุทรัพย์สินเสียหาย (Property Damage) หมายถึง อุบัติการณ์ที่มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินคิดเป็นมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป โดยไม่รวมมูลค่าความเสียหายของการรบกวนหรือความเสียหายจากกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Operational Mistake)
- 5.7 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุ
- 5.8 ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันทีทันใดซึ่งเป็นอันตรายอาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคล ความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม และเป็นเหตุการณ์ที่มีประกาศว่าเป็น ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 เป็นต้นไป รวมถึงเหตุการณ์ที่มีการดำเนินการตามแผนฉุกเฉินย่อยของแต่ละส่วนงาน ด้วย ยกตัวอย่างเช่น เหตุเพลิงไหม้, การระเบิด, สารเคมี, ฝุ่นเหล็ก, สลัดส์, แก๊ส, หรือรังสีรั่วไหล รวมทั้งเหตุฉุกเฉินที่เกิดจากภายนอกโรงงานแล้วอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 5.9. พนักงาน (Employee) หมายถึง บุคคลที่ทำงานให้บริษัทเต็มเวลาตามสัญญาจ้าง ได้แก่ พนักงานระดับปฏิบัติการ ระดับบังคับบัญชา ระดับจัดการ รวมทั้งพนักงานทดลองงาน และพนักงานสัญญาจ้างพิเศษ
- 5.10. พนักงานรับเหมา (Contractor) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้กับบริษัท โดยไม่ใช่พนักงาน ซึ่งมีการจ้างงานในลักษณะที่บริษัทเป็นผู้ให้การดูแล แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ
- 5.10.1) พนักงานรับเหมาประจำ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทเป็นงานประจำ มีสัญญาจ้าง และบริษัทเป็นผู้กำหนดวิธีการทำงานให้บริษัทรับเหมา เช่น งานที่ทำประจำในพื้นที่ (เช่น งาน Roll shop, งานขับเคลื่อน, งานสารบรรณ), งานซ่อมบำรุงที่จ้างเหมาประจำ (Maintenance/PM), งานบริการ (แม่บ้าน รปภ. คนสวน) เป็นต้น
- 5.10.2) พนักงานรับเหมาไม่ประจำ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่เป็นการประจำ โดยบริษัทไม่ใช่ผู้กำหนดวิธีการทำงาน หรืองานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เช่น งานก่อสร้าง งาน solar roof เป็นต้น
- 5.10.3) พนักงานรับเหมาขนส่ง หมายถึง ผู้ที่ดำเนินงานขนส่งภายใต้สัญญาจ้างของบริษัท เช่น พชร.ขนส่งสินค้า พชร.โอนคลัง เป็นต้น
- 5.11. บุคคลที่สาม (Third Party) หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่พนักงาน หรือพนักงานรับเหมา เช่น คู่ค้า ผู้เยี่ยมชมงาน นักศึกษาฝึกงาน ลูกค้า บุคคลภายนอก เป็นต้น
- 5.12) ขอบเขตการนับชั่วโมงความปลอดภัย (Safe Man-hours)



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	5/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

การนับเวลาการทำงาน (Man Hours)	พนักงาน	พนักงานรับเหมา			บุคคลที่สาม
		ประจำ	ไม่ประจำ	ขนส่ง	
1. อุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต	✓	✓	✓	✓	✓
2. อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	✓	✓	×	×	×
3. อุบัติเหตุไม่ถึงขั้นหยุดงาน	✓	✓	×	×	×
4. อุบัติเหตุขั้นปฐมพยาบาล	✓	✓	×	×	×
5. อุบัติเหตุทรัพย์สินเสียหาย	✓	✓	×	×	×
6. เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	✓	✓	×	×	×

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ผู้บาดเจ็บ / ผู้ประสบอุบัติการณ์ / พยาบาลประจำห้องพยาบาล

6.1.1 เมื่อเกิดอุบัติการณ์ขึ้นให้แจ้งรายละเอียดเหตุการณ์เบื้องต้นแก่ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป และ จป. ทราบ โดยทันทีทางวาจาหรือทางโทรศัพท์

(สำหรับพยาบาล ให้ส่งเอกสารรายงานการบาดเจ็บ ให้ จป. หลังจากแจ้งเหตุการณ์ภายใน 24 ชั่วโมง)

6.1.2 บันทึกรายงานอุบัติการณ์ (SD101) ในส่วนของรายละเอียด ข้อมูลการบาดเจ็บ / ลักษณะและสาเหตุของอุบัติการณ์ พร้อมลงนามในช่องผู้ประสบอุบัติการณ์หรือผู้เห็นเหตุการณ์ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไปตรวจสอบ ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเกิดเหตุ

6.2 หัวหน้างาน / หัวหน้ากะ / ผู้บังคับบัญชา , ผู้จัดการแผนก , ผู้จัดการ , ผู้จัดการส่วน

6.2.1 กรณีเป็นอุบัติการณ์ที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต หยุดงาน ไม่หยุดงาน หรือทรัพย์สินเสียหายมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ของหน่วยงานที่เกิดอุบัติการณ์รายงานต่อคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ผ่านช่องทาง Line Group - SYS Safety Info. เพื่อแจ้งรายละเอียดเบื้องต้นให้ทราบในทันทีที่ทำได้

6.2.2 เมื่อได้รับรายงานอุบัติการณ์ ให้พิจารณาแนวทางการแก้ไข / ป้องกันการเกิดซ้ำเบื้องต้น พร้อมลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการแผนก และผู้จัดการส่วน ตามลำดับ



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	22	6/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

6.2.3 ส่งต้นฉบับรายงานอุบัติการณ์ (SD101) ที่ลงนามครบแล้วให้ จป. ภายใน 3 วันทำการ และจัดเก็บสำเนาที่หน่วยงานที่เกิดอุบัติการณ์

6.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (จป.)

6.3.1 รับทราบและส่ง e-mail รายงานอุบัติการณ์ที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต หยุดงาน ไม่หยุดงาน หรือทรัพย์สินเสียหายมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้แก่ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SHE) และผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) ทราบ หลังจากได้รับรายงานอุบัติการณ์

6.3.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุพนักงานได้รับบาดเจ็บ ให้ส่งสำเนารายงานอุบัติการณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ ส.บธ. เพื่อดำเนินการ Claim ค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงานประกันสังคม จ.ระยอง

6.3.3 ประสานตัวแทนจากหน่วยงานที่เกิดอุบัติการณ์ เพื่อทำการนัดสอบสวนอุบัติการณ์ภายใน 5 วัน หลังได้รับรายงานอุบัติการณ์ โดยมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อยดังนี้

- 1) ผู้จัดการส่วน ผู้จัดการ ผู้จัดการแผนก หรือพนักงานระดับบังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการส่วน
- 2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (จป.)
- 3) ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป
- 4) ผู้เห็นเหตุการณ์ หรือ ผู้ประสบอุบัติการณ์ (กรณีที่สามารถเข้าร่วมสอบสวนได้)

6.4 เจ้าหน้าที่ส.บธ.

6.4.1 กรณีเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานที่ต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ให้จัดทำแบบส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการรักษายาบาล (กท.44) และจัดทำแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญเสีย (กท.16) ส่งให้กับราชการ ภายใน 15 วัน (นับตั้งแต่วันที่ทราบการประสบอันตรายของลูกจ้าง) และส่งสำเนา กท.16 ให้จป.ประจำโรงงานที่เกิดอุบัติเหตุ หลังจากส่ง กท.16 ให้ราชการทันที

6.4.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานกับทั้งพนักงานและพนักงานรับเหมา ให้ส.บธ.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุของ SYS ภายใน 24 ชั่วโมง หลังได้รับการยืนยันจากน.พย.ว่าเป็นอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน เพื่อติดตามอาการบาดเจ็บ/เยียวยาผู้ประสบเหตุ

*หากเป็นกรณีบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน โดยมีการพักฟื้นที่รพ. เข้าห้อง ICU หรือ เสียชีวิต ให้ดำเนินการทันทีที่ทราบเรื่อง เพื่อติดตามอาการบาดเจ็บ/เยียวยาผู้ประสบเหตุ

6.5 การสอบสวนและวิเคราะห์สาเหตุของการเกิดอุบัติการณ์



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	7/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

- 6.5.1 จป. หรือตัวแทนหน่วยงานบันทึกผลการสอบสวนอุบัติการณ์และมาตรการแก้ไข / ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ ลงในใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) จากนั้นให้ผู้เข้าร่วมสอบสวนอุบัติการณ์ลงนามแล้วส่งเอกสารให้ผู้จัดการส่วนและ ผจก.พย. พิจารณานุมัติ
- โดยส่วนงานผู้รับผิดชอบ พิจารณานุมัติและส่งเอกสารใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) กลับคืน น.พย. ภายใน 15 วันนับจากวันที่สอบสวนอุบัติการณ์
- 6.5.2 เมื่อวิเคราะห์อุบัติการณ์เสร็จแล้วหน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดให้กับพนักงานและพนักงานรับเหมาที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- 6.5.3 กรณีต้องทบทวน WI / WSI หรือการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตาม S_SY103 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ให้กำหนดแผนลงในใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102)
- 6.5.4 กรณีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดอุบัติการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นกับหน่วยงานอื่นได้ ให้ ผจก.พย. ส่งสำเนารายงานอุบัติการณ์ (SD101) และใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) ให้ ผจส. ของหน่วยงานที่มีโอกาสเกิดอุบัติการณ์ เพื่อพิจารณาทบทวน WI / WSI และการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 6.6 การติดตามมาตรการแก้ไข / ป้องกันอุบัติการณ์ไม่ให้เกิดซ้ำ
- 6.6.1 จป. ส่งใบสรุปติดตามอุบัติการณ์ (SD103) ให้ผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) ล่วงหน้าก่อนถึงวันที่กำหนดเสร็จในมาตรการที่ระบุไว้ เพื่อประสานงานพนักงานที่เกี่ยวข้องลงข้อมูลและเสนอผู้จัดการส่วนพิจารณาอนุมัติปิดการติดตาม จากนั้นสำเนาเอกสารเก็บไว้อ้างอิงที่หน่วยงานก่อนส่งต้นฉบับคืนให้ จป.
- 6.6.2 กรณีผู้จัดการส่วนต้องการให้ติดตามต่อไป ให้ จป. ส่งใบสรุปติดตามอุบัติการณ์ (SD103) ให้ Safety Co. ล่วงหน้าก่อนถึงวันติดตามที่ระบุไว้ครั้งต่อไป
- 6.6.3 จากข้อ 6.6.1, 6.6.2 ให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบพิจารณาและส่งเอกสารใบติดตามอุบัติการณ์ (SD103) กลับคืน น.พย. ภายใน 15 วันนับจากวันที่ จป. ส่งเอกสาร
- 6.6.4 จป. สรุปผลการติดตามอุบัติการณ์ แจ้งส่วนงานผู้รับผิดชอบในวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน
- 6.7 หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน สื่อสารข้อมูลรายละเอียดของอุบัติการณ์
- 6.7.1 สรุปผลการเกิดอุบัติการณ์นำเสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (SHE) คณะผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ (GM) ทุกเดือน



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	8/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

6.7.2 รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและรายงานการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเกี่ยวกับการทำงาน (จป.ว) ส่งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดระยอง ทุกไตรมาส

7. ปัญหาและการแก้ไข

7.1 ตามข้อ 6.1.2 หน้าที่ในการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ (SD101) ให้พิจารณาจาก ส่วนงานผู้รับผิดชอบ ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ส่วนงานผู้รับผิดชอบสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุโดยตรง
2. ส่วนงานผู้รับผิดชอบของผู้ประสบเหตุ หรือ ทรัพย์สินเสียหาย
3. ส่วนงานเจ้าของพื้นที่

ตัวอย่าง : พชร.บริษัทรับเหมา ขั้วรถบรรทุกเศษเหล็ก ในความรับผิดชอบของ ส.จศ. เข้าเครื่องขั้ว ในพื้นที่ของ ส.จศ. และเกิดรถไปเฉี่ยวชน shielding เครื่องวัดรังสี เสียหาย, ผู้บันทึกรายงานอุบัติการณ์ > ส.จศ.

7.2 ตามข้อ 6.5.1, 6.6.3 ระยะเวลาการส่งคืนเอกสาร SD102/SD103 ภายใน 15 วัน, **โดย จป. สรุปผลการติดตามแจ้งส่วนงานฯ ภายใน 3 วันทำการของแต่ละสัปดาห์ หากพบรายการอุบัติเหตุใดเกินกำหนดดังกล่าวให้ น.พย. ดำเนินการออก CR แก่ส่วนงานผู้รับผิดชอบ แก้ไข/ป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป**

7.3 กรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง พนักงานของบริษัทฯ เสียชีวิตจากการทำงาน สถานประกอบการกิจการได้รับความเสียหายหรือหยุดการผลิต หรือพนักงานประสบอันตราย อันเนื่องมาจากเพลิงไหม้ การระเบิด สารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติภัยร้ายแรงอื่นๆ หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องแจ้งข้อมูลเบื้องต้นต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยในทันทีที่ทราบ จากนั้นส่งหนังสือเพื่อชี้แจงรายละเอียด และสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ (สปร.5) ภายใน 7 วัน (อ้างอิง พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 34)

7.4 กรณีเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากโรงงาน ถ้าอุบัติเหตุนั้น

- 1) เป็นเหตุให้พนักงานของบริษัทฯ ต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล (หมายรวมถึงการ X-ray เพื่อวินิจฉัยอาการ) ให้หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน ส่งสำเนาบท.16 ที่ได้รับจากส.บร.ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 7 วัน



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	22	9/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

- 2) เป็นเหตุให้พนักงานของบริษัทฯ เสียชีวิต เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บรุนแรงจนถึงขั้นหยุดงานเกินกว่า 72 ชั่วโมง ให้หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน แจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่อุตสาหกรรมจังหวัดทราบ ภายใน 3 วัน
- 3) เป็นเหตุให้โรงงานต้องหยุดดำเนินงานเกิน 7 วัน หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน แจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่อุตสาหกรรมจังหวัดทราบ ภายใน 10 วัน
- (อ้างอิง พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 มาตรา 34)

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 รายงานอุบัติการณ์ (SD101)
- 8.2 ใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102)
- 8.3 ใบสรุปติดตามอุบัติการณ์ (SD103)
- 8.4 คู่มือการปฏิบัติงาน (SY003)
- 8.5 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (S_SY103)



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	22	10/10
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 13 ก.พ. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

9. Work Safe Instruction (WSI)

อุปกรณ์ความปลอดภัย :

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ข้อสำคัญในการปฏิบัติ / อันตรายที่อาจจะเกิด	รูปภาพ / เอกสารประกอบ
-	-	-

หมายเหตุ การจัดทำ WSI สามารถนำข้อมูลจาก JSA, การวิเคราะห์อุบัติเหตุ หรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการพิจารณาจัดทำได้