

เอกสารแนบที่ 2.23



แผนตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี 2568
ผลการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี 2567
และผลตรวจสอบสภาพพนักงานก่อนเข้าทำงาน

□ แผนตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี 2568
ของบริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด (โรงงานมาบตาพุด)
- มีแผนตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี2568 ในช่วง เดือนกันยายน 2568



รายงานผลการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2567
 ตรวจเมื่อวันที่ 11 และ 18 กันยายน 2567

ลักษณะ การตรวจสอบสุขภาพ	รายการที่ตรวจ	หน่วยงาน ที่ตรวจวัด	จำนวนลูกจ้าง		ผลการตรวจ		การดำเนินการ การกรณีผิดปกติ	ชี้แจงรายละเอียด ความผิดปกติอื่น เพิ่มเติม
			ทั้งหมด (ราย)	ที่ตรวจ (ราย)	ปกติ (ราย)	ผิดปกติ (ราย)		
- การตรวจสอบสุขภาพทั่วไป	การตรวจสอบสุขภาพทั่วไปโดยแพทย์ (PE)	โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง	359	307	301	6	แจ้งผลตรวจสอบสุขภาพให้พนักงานทราบ เพื่อดูแล สุขภาพของตนเอง	-
	สายตาคัดกรอง (Visibility)	โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง	359	311	133	178		
	การเอกซเรย์ทรวงอก (Chest X-Ray)	โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง	359	359	310	49		
- การตรวจสอบสุขภาพตาม ลักษณะงาน	การตรวจสมรรถภาพทางปอด (Spirometry)	โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง	359	264	262	2*	แจ้งผลตรวจสอบสุขภาพให้พนักงานทราบ หากเป็น ผู้ผิดปกติรายใหม่จะดำเนินการส่งพนักงานเข้า พบแพทย์ของบริษัทฯ ภายใน 60 วัน เพื่อ พิจารณาส่งตรวจซ้ำที่โรงพยาบาล พนักงานที่มี ผลผิดปกติจะนำมาวิเคราะห์และให้แพทย์ อาชีวเวชศาสตร์ลงความเห็น ส่วนผู้ผิดปกติราย เดิมหากพบความผิดปกติมากขึ้นอย่างมี นัยสำคัญ จะแจ้งให้ผู้จัดการแผนกต้นสังกัดให้ คำแนะนำพนักงานภายใน 30 วันหลังจากได้รับ แจ้งจากจบ.	-
	การตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometry)	โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง	359	279	272	7*		-

ที่มา : โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง, 2567 รวบรวมโดย : บริษัทเหล็กสยามยามาโตะ จำกัด, 2567

หมายเหตุ: *จำนวนผู้ผิดปกติ คือ จำนวนพนักงานที่ผ่านการตรวจซ้ำจากโรงพยาบาลแล้วพบว่าผิดปกติ และต้องเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์โรคจากการทำงานของบริษัทฯ โดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ลงความเห็น ว่า ผลตรวจ
สมรรถภาพทางปอดและสมรรถภาพการได้ยิน ปี2567 ไม่มีพนักงานรายใดที่มีความเป็นไปได้หรือผิดปกติจากการทำงาน เข้าข่ายเป็นเพียงกลุ่มเฝ้าระวัง โดยบริษัทจะมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

ผลการตรวจสุขภาพประจำปี (MTP)

ลักษณะการตรวจ	รายการตรวจ	ปี	จำนวนพนักงาน		ผลการตรวจ		
			ทั้งหมด (ราย)	ที่ตรวจ (ราย)	ปกติ (ราย)	ผิดปกติ (ราย)	มีความเป็นไปได้/ผิดปกติ จากการทำงาน (ราย) (วิเคราะห์ผลโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญศาสตร์)
การตรวจสุขภาพทั่วไป	การตรวจสุขภาพทั่วไปโดยแพทย์ (PE)	2560	348	348	328	20	-
		2561	349	349	305	44	-
		2562	357	356	303	53	-
		2563	356	304	295	9	-
		2564			281	13	-
		2565			277	8	-
		2566			263	35	-
		2567	359	307	301	6	-
	สายตาคัดกรอง (Visibility)	2560	348	173	53	120	-
		2561	349	333	143	190	-
		2562	357	341	142	199	-
		2563	356	333	136	197	-
		2564			156	186	-
		2565			139	197	-
		2566			143	193	-
		2567	359	311	133	178	-
	การเอกซเรย์ทรวงอก (Chest X-Ray)	2560	348	346	320	26	-
		2561	349	347	326	21	-
		2562	357	357	352	5	-
		2563	356	353	347	6	-
		2564			326	15	-
		2565			302	55	-
		2566			313	44	-
		2567	359	359	310	49	-
การตรวจสุขภาพตาม ลักษณะงาน	สมรรถภาพปอด	2560	348	252	251	1	0
		2561	349	259	259	0	0
		2562	357	278	270	8	0
		2563	356	277	276	1	0
		2564			ยกเลิกการตรวจเนื่องจากสถานการณ์โควิด-19		
		2565			ยกเลิกการตรวจเนื่องจากสถานการณ์โควิด-19		
		2566			252	10	0
		2567	359	264	262	2*	0
	สมรรถภาพการได้ยิน	2560	348	269	259	10	0
		2561	349	275	272	3	0
		2562	357	285	274	11	0
		2563	356	280	268	12	0
		2564			268	9	0
		2565			253	7	0
		2566			253	13	1
		2567	359	279	272	7*	0

หมายเหตุ :

- 1.) จำนวนผู้ผิดปกติตามลักษณะงาน คือ จำนวนพนักงานผิดปกติที่ผ่านการตรวจซ้ำที่โรงพยาบาล และเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์และติดตามผลของบริษัทฯ
- 2.) ผู้ผิดปกติรายการสมรรถภาพปอด ทั้งหมดจำนวน 2 ราย ผู้ผิดปกติรายการสมรรถภาพการได้ยิน ทั้งหมดจำนวน 7 ราย ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ผลเรียบร้อยแล้ว โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญศาสตร์ลงความเห็นทั้ง 9 ราย ไม่มีพนักงานรายใดที่มีความเป็นไปได้หรือผิดปกติจากการทำงาน เข้าข่ายเป็นเพียงกลุ่มเฝ้าระวัง โดยบริษัทจะมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องตามที่คู่มือปฏิบัติงานกำหนด (SD75101008 การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง)

ผลการตรวจสอบภาพของพนักงานเข้าใหม่

เดือนมกราคม-มิถุนายน 2568

ส่วน	จำนวนคน	ผลตรวจสุขภาพ
ไม่มีพนักงานเข้าทำงานใหม่		
รวมทั้งหมด	0	



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	1/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

1. ขอบข่าย

ใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานของพนักงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดผลกระทบที่เกิดจากการทำงานต่อพนักงาน

3. ผู้ปฏิบัติงาน

- 1) ผู้จัดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผจก.พย.)
- 2) ผู้จัดการแผนกปฏิบัติงานบุคคล
- 3) ผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้นสังกัดของพนักงาน
- 4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (จป.)

4. เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ

-

5. วัสดุ / ข้อกำหนด

ผลตรวจสอบสภาพที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานของบริษัทฯ ประกอบด้วย

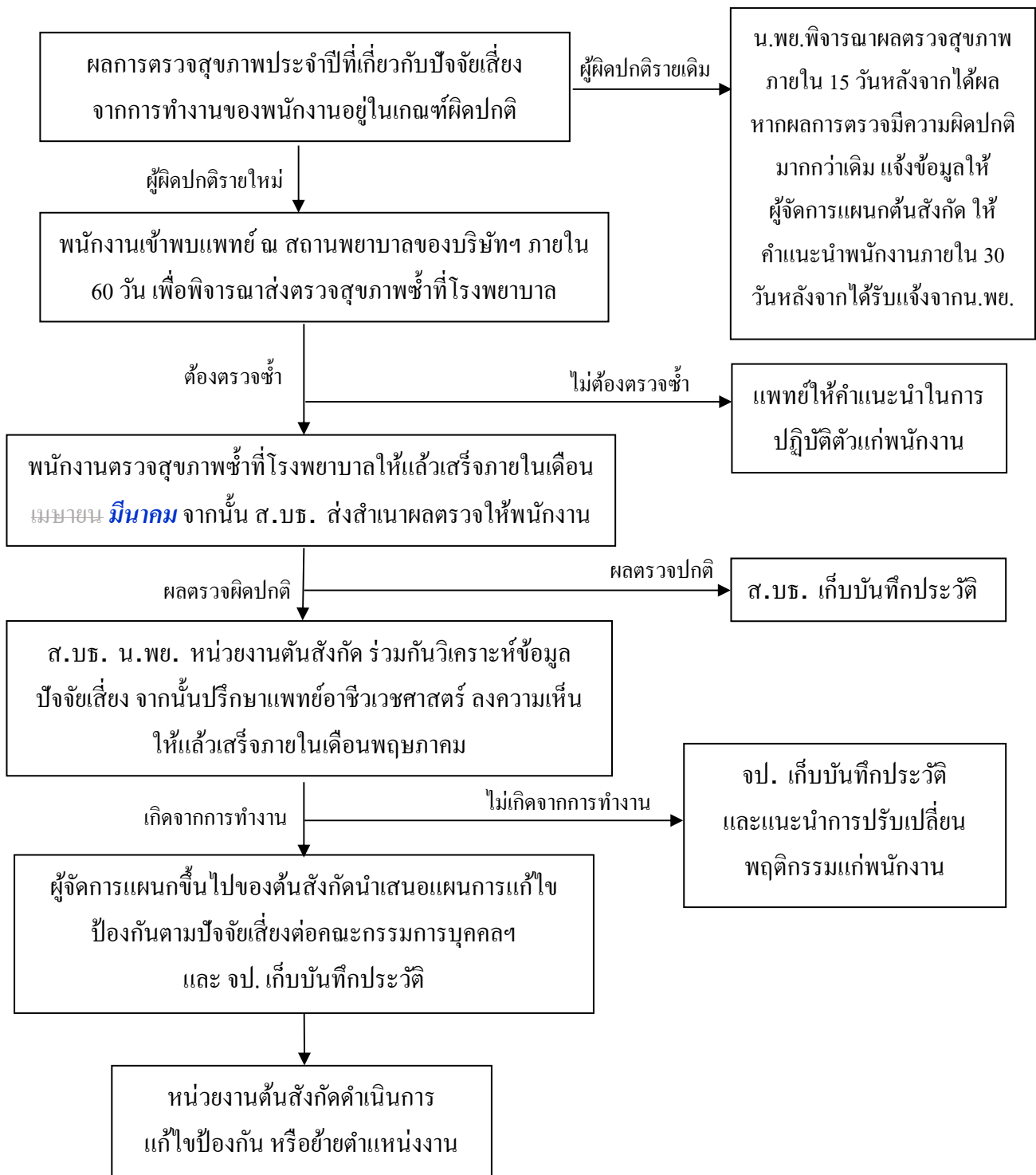
- 1) สมรรถภาพการไต่ขึ้น
- 2) สมรรถภาพปอด

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	2/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

แผนผังขั้นตอนการวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน





คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	3/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

6.1 การวิเคราะห์ผลตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง

หากผลการตรวจสอบสภาพที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ สมรรถภาพการได้ยิน และสมรรถภาพปอดของพนักงานพบว่า “ผิดปกติ” ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1.1 แผนกปฏิบัติงานบุคคล ส่วนการบุคคลและธุรการ (ส.บธ.) ส่งสำเนาผลตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่ผิดปกติ แจ้งให้ จป. ทราบ ภายใน 7 วันหลังจากได้ผลตรวจ

6.1.2 ส.บธ. ดำเนินการส่งพนักงานที่มีผลตรวจสอบสภาพประจำปีเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานผิดปกติที่แพทย์ SYS ลงความเห็นว่าคุณควรตรวจซ้ำ ภายใน 60 วันหลังได้ผลตรวจ และส่งพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพซ้ำที่โรงพยาบาล โดยดำเนินการส่งตรวจซ้ำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน **มีนาคม**

กรณีที่ผู้ผิดปกติเป็นพนักงานรายเดิมของปีที่ผ่านมา ไม่ต้องดำเนินการส่งตรวจซ้ำ

6.1.3 น.พย. ประสานขอข้อมูลจาก ส.บธ. และรวบรวมข้อมูล ดังต่อไปนี้

- 1) ผลตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่ผิดปกติปีล่าสุด
- 2) ผลการตรวจสุขภาพซ้ำที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่ผิดปกติปีล่าสุด
- 3) ผลการตรวจสุขภาพก่อนเข้างานหรือก่อนปฏิบัติงานในหน้าที่ปัจจุบัน (ถ้ามี)
- 4) ผลตรวจสอบสภาพประจำปีย้อนหลัง 5 ปี
- 5) ประวัติการทำงาน of พนักงานตั้งแต่เริ่มทำงานกับบริษัทฯ
- 6) ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมด้านอาชีวอนามัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

6.1.4 น.พย. ประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดนัดพนักงานเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อขอข้อมูล

เพิ่มเติมสำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน รวมถึงชี้แจงผลการตรวจสุขภาพ และให้คำแนะนำด้านสุขภาพเบื้องต้นแก่พนักงาน โดยผู้ที่ทำการสัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ต้นสังกัดของพนักงาน ผู้จัดการแผนกปฏิบัติงานบุคคล ผจก.พย. และ จป.

6.1.5 น.พย. จัดทำสรุปผลการสัมภาษณ์พนักงานในข้อ 6.1.4 จากนั้นประสานงานกับ ส.บธ. เพื่อนัดแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ หรือที่ผ่านการอบรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ เพื่อนำข้อมูลทั้งหมดเข้าปรึกษาและวินิจฉัยว่าความผิดปกติเกิดจากปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานในหน้าที่ปัจจุบันหรือไม่ โดยดำเนินการสรุปความเห็นแพทย์ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	4/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

- กรณีไม่เกี่ยวกับการทำงาน จป. เก็บบันทึกข้อมูลเข้าแฟ้มประวัติของพนักงาน
- กรณีมีโอกาสเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ปัจจุบัน น.พย. ประสานงานกับ ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ต้นสังกัดของพนักงาน ร่วมกันวิเคราะห์หามาตรการแก้ไขปัญหาลดและบรรเทาผลกระทบที่เกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน เพื่อนำเสนอมาตรการดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบุคคลฯ (กบ.) พิจารณาอนุมัติและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อไป จากนั้น จป. เก็บบันทึกข้อมูลเข้าแฟ้มประวัติของพนักงาน

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดกรองผู้ผิดปกติการได้ยิน ได้รับการวิเคราะห์ผลโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์

- ❖ รายที่ยังไม่จำเป็นต้องเข้ากระบวนการวิเคราะห์ผลผิดปกติโดยแพทย์ฯ (กลุ่มเฝ้าระวัง) ได้แก่
 - รายที่ผลตรวจการได้ยินหูทั้งสองข้าง อยู่ในเกณฑ์ปกติ (ไม่เกิน 25 dBA)
 - รายที่ผลตรวจการได้ยินหูข้างใดข้างหนึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ปกติ แต่หูอีกข้างหนึ่งลดลงเล็กน้อยบางความถี่ (โดยที่ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง 15-dB shift ตามกฎหมาย เมื่อเทียบกับ Baseline)
 - รายที่เป็นพนักงานรายเก่า ซึ่งพิจารณาผลตรวจแล้วไม่พบการเปลี่ยนแปลงต่างจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญ (ระดับลดลงที่ความถี่เดิมๆข้างเดิมๆ ไม่มี 15-dB shift ตามกฎหมาย)
 - รายที่ผลตรวจการได้ยินมีลักษณะผิดปกติ เฉพาะช่วงความถี่ต่ำ (500-2,000 Hz) ขณะที่ช่วงความถี่สูง (3,000-8,000 Hz) อยู่ในเกณฑ์ปกติ
- ❖ รายที่ควรเข้ากระบวนการวิเคราะห์ผลผิดปกติโดยแพทย์ฯ ได้แก่ รายที่ไม่เข้ากับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การติดตามผลการตรวจสอบสภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง

6.2.1 แผนกปฏิบัติงานบุคคล (ส.บธ.) ส่งสำเนาผลตรวจสุขภาพประจำปีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่ผิดปกติ แจ้งให้ จป. ทราบ เพื่อนำข้อมูลเข้าพิจารณาในที่ประชุม น.พย. ประจำเดือน

6.2.2 จป. ตรวจสอบแฟ้มประวัติและนำผลการตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ผิดปกติในแต่ละปีมาเปรียบเทียบเพื่อดูแนวโน้มของความผิดปกติ

- กรณีประวัติความผิดปกติไม่ได้เกี่ยวกับการทำงาน ให้ จป. วิเคราะห์แนวโน้มของความผิดปกติว่ามีความผิดปกติมากกว่าเดิมหรือไม่ ภายใน 15 วันหลังจากได้ผลตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	5/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

- ถ้าใช่: แจ้งข้อมูลให้ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ดันสังกัดของพนักงานทราบ เพื่อให้คำแนะนำต่อพนักงาน โดยผจก.ดำเนินการภายใน 30 วันหลังจากได้รับแจ้งจาก น.พย.
- ถ้าไม่ใช่: จป. บันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติ
- กรณีประวัติความผิดปกติมีโอกาสเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ปัจจุบัน ให้ จป. วิเคราะห์แนวโน้มของความผิดปกติว่ามีความผิดปกติมากกว่าเดิมหรือไม่
- ถ้าใช่: น.พย. ประธาน ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ดันสังกัดของพนักงานร่วมกันพิจารณาว่ามาตรการที่เคยดำเนินการไปมีประสิทธิภาพหรือไม่ จากนั้นสรุปข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการบุคคลฯ (คบ.) พิจารณาเพื่อหามาตรการดำเนินการต่อไป
- ถ้าไม่ใช่: จป. บันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติ

7. ปัญหาและการแก้ไข

กรณีมีหลักฐานทางการแพทย์จากสถานพยาบาลของราชการหรือที่ราชการยอมรับ แสดงว่าพนักงานไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้คณะกรรมการบุคคลฯ (คบ.) พิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งงานให้แก่พนักงานผู้นั้นตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ

8. เอกสารอ้างอิง

-



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101008	04	6/6
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 6 ม.ค. 66		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การวิเคราะห์และติดตามผลการตรวจสอบภาพตามปัจจัยเสี่ยง			

9. Work Safe Instruction (WSI)

อุปกรณ์ความปลอดภัย :

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ข้อสำคัญในการปฏิบัติ / อันตรายที่อาจจะเกิด	รูปภาพ / เอกสารประกอบ

หมายเหตุ การจัดทำ WSI สามารถนำข้อมูลจาก JSA, การวิเคราะห์อุบัติเหตุ หรือเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการพิจารณาจัดทำได้