ขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์

(Accident and Incident Investigation Procedure)

บริษัท หงษ์ แฟคตอรี่ จำกัด

ที่อยู่

ที่อยู่ 145 18-19 ถ. บางขุนเทียน แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

วัตถุประสงค์

ขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารของบริษัท จิวเวลรี่ เฮ้าส์ จำกัด มีแนวทางปฏิบัติที่เป็นระบบในการสอบสวนอุบัติเหตุ, อุบัติเหตุเกือบเกิด (Near Miss), และเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้:

1. **หาสาเหตุที่แท้จริง:** ระบุสาเหตุโดยตรงและสาเหตุรากเหง้าของการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ
2. **กำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข:** พัฒนาและนำมาตรการควบคุมที่มีประสิทธิภาพมาใช้เพื่อลดความเสี่ยง
3. **เรียนรู้และ**
   ปรับปรุง: ใช้ข้อมูลจากการสอบสวนเพื่อปรับปรุงระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
4. **ปฏิบัติตามกฎหมาย:** ดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ขอบเขต

ขั้นตอนการสอบสวนนี้ครอบคลุมอุบัติเหตุและเหตุการณ์ทุกประเภทที่เกิดขึ้นภายในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของบริษัท จิวเวลรี่ เฮ้าส์ จำกัด รวมถึง:

- **อุบัติเหตุ:** เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตต่อพนักงาน ผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลที่สาม รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ
- **อุบัติเหตุเกือบเกิด (Near Miss):** เหตุการณ์ที่เกือบจะทำให้เกิดการบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่โชคดีที่ไม่มีเหตุการณ์เหล่านั้นเกิดขึ้น
- **เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ (Incident):** เหตุการณ์อื่นๆ ที่อาจบ่งชี้ถึงความบกพร่องของระบบความปลอดภัย เช่น การพบสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย, การพบการกระทำที่ไม่ปลอดภัย, การรั่วไหลของสารเคมี

ความรับผิดชอบ

1. **ผู้ประสบเหตุ/ผู้พบเห็นเหตุการณ์:**
   - ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นตามความเหมาะสมและปลอดภัย
   - **รายงานเหตุการณ์ให้หัวหน้างานทราบทันที**
   - ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนต่อคณะกรรมการสอบสวน
2. **หัวหน้างาน (ผู้ควบคุมงานโดยตรง):**
   - **รับผิดชอบสูงสุดในการดูแลความปลอดภัยเบื้องต้นและรายงานเหตุการณ์ในพื้นที่ของตนเอง**
   - ตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่เกิดเหตุ และควบคุมพื้นที่เกิดเหตุเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำหรือการเปลี่ยนแปลงหลักฐาน
   - แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้องทันที
   - ดำเนินการสอบสวนเบื้องต้นและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็น
   - ให้ความร่วมมือและสนับสนุนคณะกรรมการสอบสวนอย่างเต็มที่
3. **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (จป.วิชาชีพ/จป.หัวหน้างาน):**
   - ประสานงานและนำทีมสอบสวนอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ (โดยเฉพาะเหตุการณ์รุนแรง)
   - ให้คำแนะนำในการควบคุมพื้นที่เกิดเหตุและการรวบรวมหลักฐาน
   - วิเคราะห์สาเหตุและร่วมกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข
   - จัดทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุและติดตามผลการดำเนินงานแก้ไข
   - ให้คำปรึกษาและจัดอบรมเกี่ยวกับการสอบสวนอุบัติเหตุ
4. **ผู้บริหารแผนก/หน่วยงาน:**
   - สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการสอบสวน
   - พิจารณาอนุมัติมาตรการป้องกันแก้ไขที่เสนอโดยคณะกรรมการสอบสวน
   - ติดตามผลการดำเนินงานแก้ไขในหน่วยงานของตนเอง

5. **ผู้บริหารสูงสุด/กรรมการผู้จัดการ:**
    - รับทราบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุที่รุนแรง
    - ให้การสนับสนุนและกำหนดนโยบายที่ส่งเสริมความปลอดภัยขององค์กร

ขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์

1. การดำเนินการทันทีเมื่อเกิดเหตุ (Within 10-30 นาทีแรก)

- **1.1 ให้ความช่วยเหลือและควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน:**
    - **หยุดการทำงานในพื้นที่ทันที:** หากยังมีความเสี่ยงต่อการเกิดซ้ำหรือเป็นอันตรายต่อผู้ช่วยเหลือ
    - **ปฐมพยาบาล**
      เบื้องต้น: ผู้ประสบเหตุหรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บต้องได้รับการปฐมพยาบาลทันทีตามขั้นตอนที่กำหนด (อ้างอิงหัวข้อ "การปฐมพยาบาลฉุกเฉิน" ในคู่มือความปลอดภัย)
    - **นำส่งโรงพยาบาล:** หากอาการรุนแรง ให้จัดเตรียมรถและนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด พร้อมแจ้งรายละเอียดอาการให้แพทย์ทราบ
    - **ระงับอันตราย:** ควบคุมแหล่งอันตราย เช่น ตัดกระแสไฟฟ้า ปิดวาล์วสารเคมี หรือดับเพลิง เพื่อป้องกันความเสียหายที่ลุกลาม
- **1.2 รายงานและแจ้งเหตุ:**
    - **ผู้พบเห็น/ผู้ประสบเหตุ: รายงานหัวหน้างานโดยตรงทันที** ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม รวมถึงเหตุการณ์เกือบเกิดด้วย (โทรศัพท์, วิทยุสื่อสาร, หรือแจ้งด้วยตนเอง)
    - **หัวหน้างาน:** เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ให้ไปตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุทันที และประเมินสถานการณ์เบื้องต้น จากนั้น **แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย** และ/หรือผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้องโดยเร็วที่สุด (ภายใน 30 นาที)
- **1.3 กั้นบริเวณที่เกิดเหตุและรักษาหลักฐาน:**
    - **หัวหน้างาน** และ/หรือ **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย** ต้องกั้นบริเวณที่เกิดเหตุด้วยเชือกหรือป้ายเตือน "ห้ามเข้า" เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป
      และ **ห้ามเคลื่อนย้ายสิ่งของหรือหลักฐานใดๆ** เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยหรือระงับอันตรายอย่างเร่งด่วน

2. การรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน (ภายใน 24 ชั่วโมง)

- **2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน:**
    - สำหรับอุบัติเหตุร้ายแรง (บาดเจ็บสาหัส, เสียชีวิต) ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งอาจประกอบด้วย: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย, หัวหน้างานผู้ควบคุมงาน, ตัวแทนแผนกที่เกี่ยวข้อง, และตัวแทนจากคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (ถ้ามี)
    - สำหรับอุบัติเหตุทั่วไป หรือเหตุการณ์เกือบเกิด หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถดำเนินการสอบสวนร่วมกันได้
- **2.2 การรวบรวมข้อมูลจากสถานที่เกิดเหตุ:**
    - **ถ่ายภาพ/วิดีโอ:** ถ่ายภาพมุมกว้างและมุมแคบของสถานที่เกิดเหตุ เครื่องจักร อุปกรณ์ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องในหลายๆ มุม
    - **ร่างแผนผัง:** ทำแผนผังแสดงตำแหน่งของบุคคล เครื่องจักร อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในขณะเกิดเหตุ
    - **เก็บรวบรวมหลักฐานทางกายภาพ:** เช่น เศษชิ้นส่วนอุปกรณ์, สารเคมีที่หก, อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ชำรุด (โดยระบุตำแหน่งการพบหลักฐานอย่างละเอียด)
- **2.3 สัมภาษณ์พยานและผู้ที่เกี่ยวข้อง:**
    - สัมภาษณ์ผู้ประสบเหตุ (หากสามารถให้ข้อมูลได้) พยานผู้พบเห็น เพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
    - ดำเนินการสัมภาษณ์โดยเร็วที่สุดหลังจากเกิดเหตุ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แม่นยำและยังไม่ถูกบิดเบือน
    - แยกสัมภาษณ์ทีละคน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นอิสระ
    - บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์อย่างละเอียด (วัน เวลา สถานที่ ผู้ให้สัมภาษณ์ รายละเอียดที่ให้)
- **2.4 รวบรวมเอกสารและบันทึกที่เกี่ยวข้อง:**

- บันทึกการซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อุปกรณ์
- บันทึกการฝึกอบรมพนักงาน
- คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction), ขั้นตอนการทำงาน (SOP)
- ใบรับรองการตรวจสอบเครื่องจักร/อุปกรณ์
- เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS/MSDS)
- บันทึกการตรวจสุขภาพพนักงาน
- ประวัติอุบัติเหตุย้อนหลัง (ถ้ามี)

3. การวิเคราะห์สาเหตุ (ภายใน 3 วันทำการ)

- **3.1 ระบุลำดับเหตุการณ์:**
  - เรียงลำดับเหตุการณ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นก่อน ระหว่าง และหลังเกิดเหตุการณ์อย่างเป็นขั้นตอน
- **3.2 วิเคราะห์สาเหตุโดยตรง (Direct Cause):**
  - คือการกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act) และสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) ที่นำไปสู่อุบัติเหตุโดยตรง
- **3.3 วิเคราะห์สาเหตุรากเหง้า (Root Cause):**
  - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุรากเหง้า (เช่น 5 Why, Fishbone Diagram) เพื่อเจาะลึกหาสาเหตุพื้นฐานที่ซ่อนอยู่ ซึ่งเป็นรากของปัญหา เช่น
    - **ปัจจัยส่วนบุคคล:** ขาดความรู้/ทักษะ, ขาดประสบการณ์, ประมาท, สุขภาพไม่พร้อม
    - **ปัจจัยในการทำงาน:** ขั้นตอนไม่ชัดเจน, ขาดการควบคุมดูแล, การบำรุงรักษาไม่ดี, เครื่องมือไม่เหมาะสม, สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย, การสื่อสารบกพร่อง
    - **ปัจจัยระบบบริหารจัดการ:** ขาดนโยบาย, ขาดการฝึกอบรม, ขาดการวางแผน, ขาดการตรวจติดตาม
- **3.4 สรุปผลการวิเคราะห์:**
  - คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปสาเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุ/เหตุการณ์

4. การกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข (Action Plan) (ภายใน 7 วันทำการ)

- **4.1 พัฒนามาตรการควบคุม:**
  - กำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขที่เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก **ลำดับขั้นของการควบคุม (Hierarchy of Controls)** จากการควบคุมที่มีประสิทธิภาพสูงสุดไปหาน้อยที่สุด:
    1. **การขจัด/กำจัด (Elimination):** กำจัดอันตรายออกไปโดยสิ้นเชิง (เช่น เลิกใช้สารเคมีอันตราย)
    2. **การทดแทน (Substitution):** เปลี่ยนไปใช้อุปกรณ์/สารเคมี/กระบวนการที่ปลอดภัยกว่า
    3. **การควบคุมทางวิศวกรรม (Engineering Controls):** ออกแบบหรือปรับปรุงเครื่องจักร/สถานที่ เพื่อแยกอันตรายออกจากพนักงาน (เช่น ติดตั้งเครื่องกั้น, ระบบระบายอากาศ)
    4. **การควบคุมทางการบริหารจัดการ (Administrative Controls):** กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย, อบรมพนักงาน, ติดป้ายเตือน, ตรวจสอบ (เช่น กำหนด SOP, JSA)
    5. **อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE):** จัดหาและบังคับใช้ PPE ที่เหมาะสม (ใช้เป็นทางเลือกสุดท้าย)
- **4.2 กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลา:**
  - ระบุผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละมาตรการ และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน
- **4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan):**
  - จัดทำแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม เพื่อนำมาตรการป้องกันแก้ไขไปสู่การปฏิบัติจริง

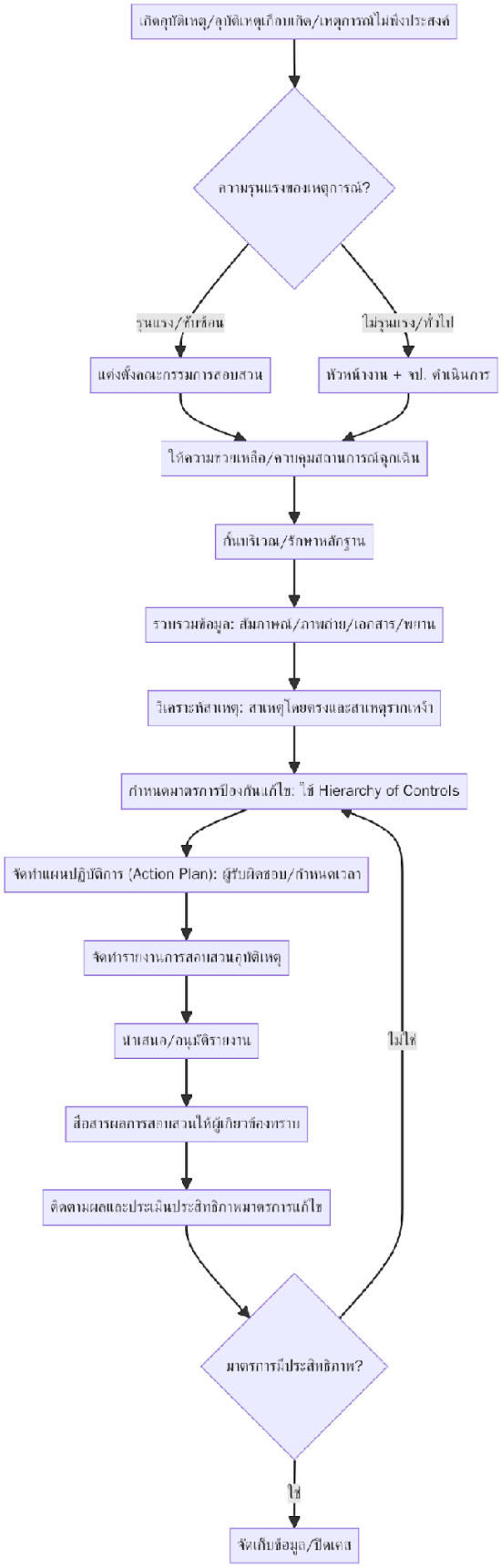
5. การจัดทำรายงานและการติดตามผล (Within 14 วันทำการ)

- **5.1 จัดทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ:**

- คณะกรรมการสอบสวนจัดทำ **รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ** ที่สมบูรณ์ โดยระบุรายละเอียดของเหตุการณ์, ผลการวิเคราะห์สาเหตุ, มาตรการป้องกันแก้ไข, ผู้รับผิดชอบ และกำหนดการ
- รายงานต้องจัดส่งให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและอนุมัติ

- **5.2 การสื่อสารผลการสอบสวน:**
  - สื่อสารผลการสอบสวนและมาตรการป้องกันแก้ไขให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเรียนรู้จากเหตุการณ์และป้องกันการเกิดซ้ำ
  - อาจทำป้ายประกาศ หรือจัดประชุมเล็กๆ เพื่อชี้แจง
- **5.3 การติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพ:**
  - ผู้รับผิดชอบมาตรการป้องกันแก้ไข และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ต้องติดตามผลการดำเนินงานแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
  - ประเมินประสิทธิภาพของมาตรการที่นำมาใช้ว่าสามารถป้องกันอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ซ้ำได้จริงหรือไม่ หากไม่ ให้ปรับปรุงเพิ่มเติม
- **5.4 การทบทวนและการจัดเก็บข้อมูล:**
  - รายงานการสอบสวนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต้องถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัทฯ ในอนาคต

แผนผังขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์


เกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุเกือบเกิด/เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์
ความรุนแรงของเหตุการณ์?
รุนแรง/ซับซ้อน
ไม่รุนแรง/ทั่วไป
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
หัวหน้างาน + จป. ดำเนินการ
ให้ความช่วยเหลือ/ควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน
กั้นบริเวณ/รักษาหลักฐาน
รวบรวมข้อมูล: สัมภาษณ์/ภาพถ่าย/เอกสาร/พยาน
วิเคราะห์สาเหตุ: สาเหตุโดยตรงและสาเหตุรากเหง้า
กำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข: ใช้ Hierarchy of Controls
จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan): ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเวลา
จัดทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ
นำเสนอ/อนุมัติรายงาน
สื่อสารผลการสอบสวนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
ติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพมาตรการแก้ไข
มาตรการมีประสิทธิภาพ?
ไม่ใช่
ใช่
จัดเก็บข้อมูล/ปิดเคส

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุ/เหตุการณ์เบื้องต้น
2. แบบฟอร์มบันทึกการสอบสวนอุบัติเหตุ
3. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน