


เอกสารควบคุม

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ เกี่ยวกับอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	เอกสารควบคุม หน้าที่ : 1 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานในกิจการรถไฟฟ้ามีความปลอดภัย ตามนโยบายอาชีวอนามัย และความปลอดภัย มอก.18001 : 2542 โดยให้ผู้รับผิดชอบลำดับต่างๆ ได้พิจารณา และเมื่อเกิดเหตุ อุบัติเหตุ เหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติเหตุ สามารถแก้ไขสถานการณ์และรายงานส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้

2. ขอบเขต


การรายงานอุบัติการณ์ เหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในอาคารสำนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ให้มีความปลอดภัย ข้อควรระวังเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานนี้ ใช้ในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม. ประกอบด้วย

1. อาคารสำนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และอาคารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาคาร 1 อาคาร 2 อาคาร 3 อาคารศูนย์ศูนย์ตรวจค้นพัสดุภัณฑ์ระเบิด รวมทั้งพื้นที่โดยรอบอาคารทั้งหมดที่กล่าวมา
2. อาคารจอดรถ ได้แก่ อาคารจอดรถที่สถานีลาดพร้าว และอาคารจอดรถที่สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
3. พื้นที่ลานจอดรถ ที่สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน ได้แก่ ลานจอดรถที่สถานีสามย่าน สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ สถานีสุขุมวิท สถานีเพชรบุรี สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถานีห้วยขวาง สถานีรัชดาภิเษก สถานีกำแพงเพชร และหมายรวมถึง อาคารสำนักงานที่สถานีกำแพงเพชร และสถานีอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

3. นิยาม


ความหมายของคำที่ใช้ในคู่มือเล่มนี้ มีดังต่อไปนี้

1. รฟม. หมายถึง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
2. กิจการรถไฟฟ้า หมายถึง การจัดสร้าง ขยาย บูรณะ ปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า การเดินรถไฟฟ้า การจัดให้มีสถานที่จอดรถ การให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการดำเนินกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการดังกล่าว
3. ระบบรถไฟฟ้า หมายความว่า รถไฟฟ้า ทางรถไฟฟ้า สถานีรถไฟฟ้า ระบบพลังงาน ระบบควบคุมการเดินรถ ระบบสื่อสาร ระบบระบายอากาศ และศูนย์ซ่อมบำรุง

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์ภัยพิบัติ ความปลอดภัย เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	หน้าที่ : 2 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

4. พื้นที่ประกอบธุรกิจ หมายถึง พื้นที่ในเขตระบบบรอดไฟฟ้า ที่ รฟม. ได้อนุญาตให้ประกอบธุรกิจ และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับการโฆษณา ไม่ว่าจะอยู่ในส่วนใดของเขตระบบบรอดไฟฟ้าและพื้นที่บนบรอดไฟฟ้า
5. อาคารสำนักงาน รฟม. หมายถึง
 - 5.1 อาคารสำนักงาน การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และอาคารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาคาร 1 อาคาร 2 อาคาร 3 อาคารศูนย์ศูนย์ตรวจค้นพัสดุภัณฑ์ระเบิด รวมทั้งพื้นที่โดยรอบอาคารทั้งหมดที่กล่าวมา
 - 5.2 อาคารจอดรถ ได้แก่ อาคารจอดรถที่สถานีลาดพร้าว และอาคารจอดรถที่สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
 - 5.3 พื้นที่ลานจอดรถ ที่สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน ได้แก่ ลานจอดรถที่สถานีสามย่าน สถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ สถานีสุขุมวิท สถานีเพชรบุรี สถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สถานีห้วยขวาง สถานีรัชดาภิเษก สถานีกำแพงเพชร และหมายรวมถึง อาคารสำนักงานที่สถานีกำแพงเพชร และสถานีอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
6. ผู้ว่าการ หมายถึง ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
7. รองผู้ว่าการ หมายถึง รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
8. ผู้ช่วยผู้ว่าการ หมายถึง ผู้ช่วยผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
9. ผู้อำนวยการฝ่าย หมายถึง ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้อำนวยการสำนัก การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
10. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หมายถึง พนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ได้รับมอบหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
11. พนักงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
12. พระราชบัญญัติ หมายถึง พระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
13. กฎกระทรวง หมายถึง กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัย ที่ออกกระทรวงต่าง ๆ รวมไปถึงถึง กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
14. ระเบียบวิธีปฏิบัติ หมายถึง แนวทางการปฏิบัติงานในกิจการรถไฟฟ้า ที่กำหนดโดยผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
15. คำสั่ง หมายถึง คำสั่งผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
16. วันทำการ หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ไม่รวมวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดนักขัตฤกษ์ และให้หมายความรวมถึง วันที่ปฏิบัติงานเป็นกะ

เอกสารควบคุม

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์ เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	หน้าที่ : 3 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

17. เวลาทำการ หมายถึง เวลา 08.00 น. – 17.00 น. ในวันทำการ หรือช่วงเวลาอื่น ที่ผู้ว่าการ รฟม. ได้มีคำสั่งให้เป็นเวลาทำการ เช่น ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย ผู้ว่าการ รฟม. ได้อนุญาตให้เวลาทำการมี 3 ช่วงเวลา คือ เวลาเช้า เวลา 07.00 น. – 15.00 น. , เวลาบ่าย 15.00 น. – 23.00 น. , เวลาดึก 23.00 น. – 07.00 น.)

18. วันหยุด หมายถึง วันหยุดตามประเพณี วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันที่ทางราชการกำหนดให้เป็นวันหยุดในกรณีพิเศษ และรวมไปถึง วันหยุดที่ผู้ว่าการ รฟม. กำหนดให้เป็นวันหยุดสำหรับส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผลัด หรือเป็นกะ

19. นอกเวลาทำการ หมายถึง เวลาอื่นนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 17.

20. ผู้เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือบริษัท ห้างร้าน ที่ได้รับมอบหมายจากการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ให้ปฏิบัติงานเพื่อกิจการของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

21. วัตถุอันตราย หมายถึง วัตถุระเบิด แก๊สพิษ วัตถุไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์ วัตถุเปอร์ออกไซด์ วัตถุมีพิษ วัตถุที่ทำให้เกิดโรค วัตถุแก๊สมันตรังสี วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม วัตถุกัดกร่อน วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง หรือวัตถุอย่างอื่น ไม่ว่าจะเป็เคมีภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่พนักงาน รฟม. หรือบุคคลอื่น

22. การช้บ่งอันตราย หมายถึง กระบวนการในการรับรู้อันตรายที่มีอยู่และการกำหนดลักษณะของอันตราย

23. การตรวจประเมิน หมายถึง การตรวจสอบอย่างเป็นระบบ การมีอิสระเพื่อตัดสินว่ากิจกรรมต่าง ๆ และผลเกิดขึ้น เป็นไปตามแผนที่เตรียมไว้หรือไม่ และการเตรียมการนี้มีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยหรือไม่


24. การทบทวนสถานะ หมายถึง การประเมินระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างมีแบบแผน

25. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการประมาณระดับของความเสี่ยง และการตัดสินใจว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

26. ความเจ็บป่วย หมายถึง ความเจ็บป่วยที่ได้รับการพิจารณาว่ามีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงาน หรือสิ่งแวดล้อมของที่ทำงาน

27. ความเสี่ยง หมายถึง ผลลัพธ์ของความน่าจะเป็นเกิดอันตรายและผลจากอันตรายนั้น

28. งานเสี่ยง หมายถึง งานหรือกิจกรรมในกิจการของ รฟม. ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ เสียหาย ทั้งในเนื้อตัวร่างกาย หรือทรัพย์สินของพนักงานหรือผู้เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์	หน้าที่ : 4 ของ 10
	เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	วันที่บังคับใช้ : ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๑

29. ปัจจัยภายนอก หมายถึง แรงผลักดันที่อยู่นอกการควบคุมของการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่กระทบต่อปัญหาทางสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย และจำเป็นต้องนำเข้ามาพิจารณาภายในเวลาที่เหมาะสม เช่น กฎหมายเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย .

30. ปัจจัยภายใน หมายถึง แรงผลักดันภายในการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการออกนโยบายด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย เช่น ระเบียบวิธีปฏิบัติในการทำงาน

31. วัตถุประสงค์ด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย หมายถึง วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่การรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ประสบความสำเร็จและกำหนดเป้าหมายในเชิงปริมาณ ถ้าหากสามารถกำหนดได้

32. อันตราย หมายถึง แหล่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ เสียหายของทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้รวมกัน

33. อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีผลให้เกิดการเสียชีวิต เจ็บป่วย การบาดเจ็บ หรือความเสียหาย

34. เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ (เป็นเหตุการณ์ที่เมื่อเกิดขึ้นแล้วเช่นกัน แต่ยังไม่เกิดผลกระทบให้เกิดการบาดเจ็บ / ความเจ็บป่วย จากการทำงาน / การเสียชีวิต / ความเสียหายต่อทรัพย์สิน / สภาพแวดล้อมในการทำงานหรือสาธารณ

35. ความปลอดภัย คือ การควบคุมความเสียหายที่เกิดจากอุบัติเหตุและการควบคุมการทำงานที่ในระบบการจัดการ


4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 การรายงานอุบัติการณ์ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุและสอบสวนเหตุ

การรายงานอุบัติการณ์ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ เป็นบันทึกที่รายงานเหตุการณ์จากพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน หรือสภาพไม่ปลอดภัยในสำนักงาน รฟม. โดยผู้รายงานอาจเป็นพนักงาน รฟม. หรือผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ทำการบันทึกการตรวจพบสภาพความไม่ปลอดภัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด หรืออาจรายงานการตรวจพบสภาพความไม่ปลอดภัยนั้น เป็นบันทึกข้อความการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พร้อมจัดส่งรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวไปยัง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้งนี้ ผู้รายงานต้องระบุเหตุการณ์ วันที่ เวลา พร้อมรายละเอียดอันเกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือวิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัย นั้นด้วย

ทั้งนี้ สำหรับกรณี การสอบสวนเหตุการณ์ นั้น จะเป็น แบบฟอร์มการสอบสวนเหตุ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน มีหน้าที่บันทึก สอบสวน และ เสนอแนะ แก้ไข เหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัยดังกล่าวให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ หรือหาแนวทางแก้ไข

เอกสารควบคุม

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์	หน้าที่ : 5 ของ 10
	เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	
	วันที่บังคับใช้ : ๗ มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

4.2 การสอบสวนอุบัติเหตุ

1. ข้อเตือนใจ 3 ประการในการสอบสวนอุบัติเหตุ

1.1 อุบัติเหตุส่วนมากเกิดจาก การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE ACT) และสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE CONDITION)

1.2 จุดมุ่งหมายการสอบสวนอุบัติเหตุเพื่อป้องกันอุบัติเหตุคล้าย ๆ กัน มิให้เกิดขึ้นอีก

1.3 จรรยาบรรณการสอบสวนอุบัติเหตุไม่ใช่เป็นการจับผิดหรือมุ่งตำหนิติเตียนผู้กระทำผิด

2. วัตถุประสงค์ในการสอบสวนอุบัติเหตุ

2.1 หาสาเหตุของอุบัติเหตุ เพื่อว่าอุบัติเหตุที่มีลักษณะคล้าย ๆ กันจะสามารถป้องกันได้

2.2 ศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงกระบวนการให้บริการหรือวิธีการปฏิบัติงานของคนที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งนำไปสู่การเกิดการเกิดอุบัติเหตุ

2.3 ประชาสัมพันธ์ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับคนงาน ซึ่งเป็นการสร้างความสนใจในการป้องกันอุบัติเหตุร่วมกัน

2.4 พิจารณาค้นหาความจริง โดยอาศัยบรรทัดฐานของกฎหมาย

3. อุบัติเหตุ 4 ประเภทที่ต้องทำการสอบสวน

3.1 ประเภท 1 อุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ ทูพพลภาพ ตาย เช่น ลื่นหกล้มศีรษะขาดพื้นทำให้เป็นอัมพาต

3.2 ประเภท 2 อุบัติเหตุที่ได้รับการบาดเจ็บเล็กน้อย (ต้องการเพียงขึ้นปฐมพยาบาล) เช่น ลื่นหกล้ม หัวเข่าข้างซ้ายแตกต้องห้ามเลือดและทำแผล

3.3 ประเภท 3 อุบัติเหตุที่มีอุปกรณ์ เครื่องจักร วัตถุดิบหรือทรัพย์สินเสียหาย เช่น ลื่นล้มชนเก้าอี้ไปกระทบกระจกในสำนักงานแตก

3.4 ประเภท 4 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ คือ อุบัติเหตุที่เกือบจะมีการบาดเจ็บหรือภาวะใกล้จะเกิดการบาดเจ็บ (NEAR MISS ACCIDENT) เช่น ลื่น แต่ไม่ล้มและไม่มีการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหาย

4. หลักการวิธีการดำเนินการสอบสวน


หลักการสอบสวนอุบัติเหตุ

4.1 สอบสวนและสอบถามทันทีที่อุบัติเหตุเกิดขึ้น

4.2 ตรวจสอบและสังเกตสภาพความเป็นจริง

4.3 ตัดสินใจใช้ประสบการณ์จากการสอบสวนและการวิเคราะห์อุบัติเหตุในอดีตที่ผ่านมา

4.4 บุคลากรทำหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ

 <p>ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน</p>	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์	หน้าที่ : 6 ของ 10
	เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

การกำหนดบุคลากร ผู้ทำหน้าที่ในการสอบสวนอุบัติเหตุ ขึ้นอยู่กับ ลักษณะของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นว่ารุนแรงมาก - น้อยเพียงใดต้องการเทคนิควิชาการในระดับใดมาทำการสอบสวนอุบัติเหตุ

5. ผู้ทำหน้าที่สอบสวนเหตุ อุบัติเหตุ หรือ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ จะประกอบไปด้วย

5.1 ผู้ควบคุมงาน ซึ่งในที่นี้ก็คือ พนักงาน รฟม. ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานที่มีอุบัติเหตุ หรือเกือบเกิดอุบัติเหตุ นั้น โดยทำหน้าที่ควบคุมทั้งพนักงาน รฟม. เอง หรือผู้รับจ้าง ทั้งนี้ผู้ควบคุมงานจะต้อง

- เป็นผู้รายงานอุบัติเหตุทุกรายที่เกิดขึ้นทันที ตามตัวอย่างแบบรายงานอุบัติเหตุกรณีเป็นอุบัติเหตุที่ไม่ซับซ้อน
- เป็นผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการสอบสวนอุบัติเหตุ เพราะเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดเหตุการณ์มากที่สุด และทำงานคลุกคลีกับพนักงาน รู้จักวิธีการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และที่สำคัญที่สุด คือเป็นผู้ที่ต้องนำมาตราการในการป้องกันแก้ไขลงสู่การปฏิบัติ


5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ทำหน้าที่

- ร่วมตรวจสอบ พิสูจน์ สอบสวนเหตุการณ์ร่วมกับผู้ควบคุมงานตามข้อ 5.1
- กรณีการสอบสวนอุบัติเหตุสำคัญที่ซับซ้อน ต้องใช้เทคนิควิชาการในการสอบสวน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาจสั่งการโดยตรงไปยังพนักงาน รฟม. ที่มีความรู้ในเทคนิควิชาการนั้นมาร่วมทีมสอบสวนวิเคราะห์ วิจัยเพื่อค้นหาความจริงและป้องกันอุบัติเหตุ ด้วยก็ได้
- เมื่อผลการสอบสวนเหตุเสร็จเรียบร้อย ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย จัดทำรายงานเหตุการณ์ แล้วนำเสนอต่อผู้ว่าการ รฟม.

6. คณะกรรมการสอบสวนเหตุ

6.1 ทำหน้าที่ สอบสวนอุบัติเหตุกรณีสำคัญจริง ๆ เช่น กรณีมีการบาดเจ็บร้ายแรงหรือทรัพย์สินเสียหาย ซึ่งถูกแต่งตั้งขึ้นโดยผู้ว่าการ รฟม. กรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ต้องทำให้พนักงาน หรือผู้รับจ้าง ได้รับบาดเจ็บและต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลเกินกว่า 3 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนเหตุ นั้น ต้องใช้วิชาการในการพิจารณา การอาศัยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการเฉพาะแขนงสาขาวิชา เช่น กรณีที่คนงานทำงานในอุโมงค์เสียชีวิตเป็นจำนวนมาก เป็นต้น และ

6.2 กรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเหตุ ได้รับคำสั่งจากผู้ว่าการ รฟม. ให้สอบสวนเหตุการณ์ คณะกรรมการสอบสวนเหตุ จะต้องทำการสรุป พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ไปยังส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง พร้อมสั่งการให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ทำการติดตามตรวจสอบการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอนั้น จากส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทำการวัดผลการปฏิบัติ และตรวจประเมินด้วย

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์ เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	หน้าที่ : 7 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

7. ขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ

- 7.1 พนักงาน และผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ได้รับแจ้งการเกิดอุบัติเหตุขึ้น
- 7.2 พนักงาน และผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ทราบถึงการเกิดอุบัติเหตุ
- 7.3 ผู้ทำการสอบสวนอุบัติเหตุรีบไปยังสถานที่เกิดอุบัติเหตุ
- 7.4 พนักงาน และผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. ทำบันทึกรายงานอุบัติเหตุ
- 7.5 ส่งรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้องกับสถานการณ์จริงอีกครั้ง
- 7.6 หลังตรวจสอบแล้วส่งสำเนาไปยังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ และผู้อำนวยการฝ่ายที่ พนักงาน และผู้เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อ รฟม. สังกัด
- 7.7 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยพิจารณารายงานสอบสวนอุบัติเหตุและเสนอวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องไปยังผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุ นั้น ๆ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งให้ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ เพื่อทราบ

8. หลักวิธีการสอบสวน


- 8.1 ไป สถานที่เกิดอุบัติเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง
- 8.2 พุด หรือสอบถามกับผู้บาดเจ็บและพยาน โดยค้นหาความจริง
- 8.3 ฟัง ผู้ที่อยู่รอบเหตุการณ์ สนทนาหรือวิจารณ์อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น (ข้อมูลจากการฟังควรนำมาประกอบการพิจารณาด้วยความรอบคอบ)
- 8.4 ส่งเสริม ให้ผู้อยู่ในเหตุการณ์ออกความเห็นและเสนอแนะวิธีป้องกันอุบัติเหตุ
- 8.5 ศึกษาสาเหตุ ที่เป็นไปได้ (UNSAFE ACT หรือ UNSAFE CONDITION)
- 8.6 ประชุม ปรึกษากับผู้ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการแก้ปัญหา
- 8.7 เขียน รายงานการสอบสวนเหตุลงในบันทึกข้อความภายใน รฟม. หรือเขียนในทำแบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุการณ
- 8.8 ติดตามผล เพื่อให้แน่ใจว่าสภาพไม่ปลอดภัยได้ถูกแก้ไขแล้ว
- 8.9 ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบทั่วกัน เพื่อผลในการป้องกันอุบัติเหตุต่อไป

9. คำถามหลัก 6 คำถาม ที่ควรต้องตอบในการสอบสวนอุบัติเหตุ

- 9.1 WHO ใครเป็นผู้ได้รับบาดเจ็บ (บุคคล)
- 9.2 WHERE อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้ที่ใด (สถานที่ แผนก)
- 9.3 WHEN อุบัติเหตุเกิดเมื่อไร (เวลา)

เอกสารควบคุม

เอกสารครบ

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์	เอกสารครบ
	เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	หน้าที่ : 8 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

- 9.4 WHY ทำไมอุบัติเหตุจึงเกิดขึ้น (สาเหตุ)
- 9.5 WHAT เหตุการณ์อะไรเกิดขึ้น (ลำดับเหตุการณ์)
- 9.6 HOW จะสามารถป้องกันอุบัติเหตุคล้าย ๆ กันมิให้เกิดขึ้นซ้ำได้อย่างไร

4.3 การวิเคราะห์อุบัติเหตุ


1. วัตถุประสงค์การวิเคราะห์อุบัติเหตุ

- 1.1 เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ (บุคคล สถานที่ เวลา วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักร)
 - 1.2 เพื่อทราบถึงลักษณะ ปัญหา ขนาดความถี่ในการเกิดอุบัติเหตุ ในอาคารสำนักงาน รฟม.
 - 1.3 เพื่อชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องมีเจ้าหน้าที่ปลอดภัยและชีวอนามัยตรวจตราดูแลสภาพการทำงานให้ปลอดภัยอยู่เสมอ
 - 1.4 เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยของพนักงาน หรือผู้เข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อ รฟม. ซึ่งจำเป็นต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ
 - 1.5 เปิดเผยให้เห็นวิธีการทำงานต่าง ๆ ในโรงงานที่ไม่ได้ผล เช่น การออกแบบไม่ถูกต้อง อันมีส่วนก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
 - 1.6 เพื่อบรรจุบุคคลที่เหมาะสมกับงาน
 - 1.7 เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าของการจัดกิจกรรมเพื่อความปลอดภัย
- ### 2. ผู้ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์อุบัติเหตุ
- พนักงาน รฟม. ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ร่วมกันเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้งนี้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการวิเคราะห์อุบัติเหตุ
- 2.1 รายละเอียดของการสอบสวนอุบัติเหตุครบถ้วน
 - 2.2 ครอบคลุมบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรืออยู่ในเหตุการณ์ทุกคน
 - 2.3 รู้จักวิธีการทำงานหรือระบบการทำงานดี
 - 2.4 รู้จักเครื่องมือ เครื่องจักร ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน

หลังจากที่ได้ทราบถึงอันตรายต่าง ๆ แล้ว ขั้นตอนต่อไปจะต้องพยายามหาทางหรือมาตรการขจัดอันตราย เหล่านั้นให้หมดสิ้นไปโดย

- 1. กำหนดวิธีการทำงานใหม่ เช่น อาจมีการรวบรวมขั้นตอนบางขั้นตอนเข้าด้วยกันหรือเปลี่ยนลำดับขั้นตอนหรืออาจเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานใหม่ทั้งหมด ในการเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่อาจจำเป็นต้องจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงาน รฟม. ด้วย

เอกสารควบคุม

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์ เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	เอกสารควบคุม หน้าที่ : 9 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

1.2 บางครั้งไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนวิธีการใหม่ แต่อาจจะต้องพิจารณาว่าจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสถานะแวดล้อมหรือการออกแบบเครื่องมือและ อุปกรณ์ใหม่หรือเพิ่มฝาครอบที่เครื่องจักรจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อขจัด และลดอันตราย ถ้าหากอันตรายยังไม่หมดไป ก็จะต้องพยายามลดความถี่การทำงานนั้นลง

4.4 การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอ

หลังจากที่ได้แนวทางการปรับปรุงแก้ไขเพื่อขจัดอันตรายจากการทำงานแล้ว การดำเนินการ แก้ไขปรับปรุงโดย

1. การดำเนินการแก้ไขในระยะสั้น
2. การดำเนินการแก้ไขในระยะยาว

4.5 การดำเนินการแก้ไขในระยะสั้น

เมื่อได้มาตรการแก้ไขอันตรายแฝงแล้ว จะเห็นได้ว่าในบางกรณีสามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงขณะที่เริ่มการทำงานหรือขณะทำงานได้เลย เช่น การสอบถามความปลอดภัย , การตรวจสอบความปลอดภัยของงาน ฯลฯ เป็นต้น

4.6 การดำเนินการแก้ไขในระยะยาว

ปัญหาอันตรายแฝงเร้นหลายปัญหาที่ไม่อาจจะดำเนินการได้ในทันทีทันใด แต่ต้องอาศัยระยะเวลาเพื่อเตรียมการนานพอสมควร ในกรณีเช่นนี้จะต้องวิเคราะห์แนวทางการแก้ไขในแต่ละเรื่องว่าจะแก้ไขอะไร แก้ไขอย่างไร จะเริ่ม ดำเนินการเพื่อการแก้ไขเมื่อไร จะนำไปใช้เมื่อไร ในการวิเคราะห์เช่นนี้จะทำให้มีเวลาเตรียมการนานพอสมควร


5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. บันทึกการรายงานอุบัติการณ์

(กกจ. : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ F01 R0)


2. บันทึกการสอบสวนเหตุ

(กกจ. : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ F02 R0)

 ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	ชื่อเอกสาร : การรายงานอุบัติเหตุ เหตุการณ์ เกิดอุบัติเหตุ และการสอบสวนเหตุ	หน้าที่ : 10 ของ 10
	วันที่บังคับใช้ : 18 มีนาคม 2551	แก้ไขครั้งที่ : 0

6. ตารางควบคุมบันทึก

ลำดับ	ชื่อบันทึก	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ	วิธีการเก็บ	ผู้อนุมัติ การทำลาย	วิธีการ ทำลาย
1	บันทึกการ รายงาน อุบัติเหตุ	กกจ.	5 ปี	เพิ่มการรายงาน อุบัติการณ์	OH & SMR	ฉีกทำลาย
2	บันทึกการ สอบสวนเหตุ	กกจ.	5 ปี	เพิ่มการสอบสวนเหตุ	OH & SMR	ฉีกทำลาย

 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND	การรายงานอุบัติการณ์ Accident / Incident Report	ส่วนงาน เลขที่
ชื่อ (Name)..... ตำแหน่ง / สังกัด.....	<input type="checkbox"/> พนักงาน รฟม. <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รฟม.	วันที่ / เวลา สถานที่เกิดเหตุ(Location)
ประเภทของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Type of Incident)		
<input type="checkbox"/> ถูกคุกคามจากบุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> หกหล้ม <input type="checkbox"/> ทะเลาะวิวาท <input type="checkbox"/> ความผิดเกี่ยวกับชีวิตร่างกาย <input type="checkbox"/> ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> การเชื่อมโลหะด้วยไฟฟ้า <input type="checkbox"/> การเชื่อมโลหะด้วยก๊าซ <input type="checkbox"/> อุบัติเหตุจากไฟฟ้า <input type="checkbox"/> การทำงานบนที่สูง , นั่งร้าน <input type="checkbox"/> การทำงานในที่อับอากาศ <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง <input type="checkbox"/> การใช้นายงานพาหนะ <input type="checkbox"/> การยกของด้วยแรงคน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
อาการบาดเจ็บ :		
ส่วนที่บาดเจ็บ :		
การรักษาพยาบาล :		
ลำดับเหตุการณ์โดยย่อ :		
การดำเนินการโดยย่อ :		
ข้อเสนอแนะ :	ลงชื่อ.....ผู้ประสบเหตุ (.....)	

 <p>การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND</p>	<p>การสอบสวนเหตุ Investigation Accident /Incident</p>	<p>ส่วนงาน</p> <p>เลขที่</p>
<p>ชื่อ / นามสกุล (จป.).....</p> <p>ตำแหน่ง / สังกัด.....</p>	<p>วัน / เวลา</p>	<p>สถานที่เกิดเหตุ (Location)</p>
<p>ประเภทของเหตุการณ์:</p>		
<p>การสอบสวนการเกิดเหตุ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>สรุปผลการสอบสวนการเกิดเหตุ</p>		
<p>1) สาเหตุเกิดจาก :</p> <p>.....</p> <p>2) การดำเนินการภายหลังเกิดเหตุ :</p> <p>.....</p>		
<p>การดำเนินการแก้ไข :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ผู้ติดตามผล :</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	
<p>ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้สอบสวนเหตุ</p> <p>(.....)</p>	