

การกรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร

กิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๓

สำหรับสถานประกอบกิจการ

๑. แบบ Zero ๑ (ตารางบันทึกชั่วโมงการทำงาน)

๑.๑ สถานประกอบกิจการที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณตามกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๓ ที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวในปี ๒๕๖๒ จะต้องแจ้งรายละเอียดชั่วโมงการทำงานในช่วงที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณตามแบบ Zero ๑ กำหนด

กรณีขอรับการประกาศเกียรติคุณต่อเนื่องไม่ต้องแจ้งรายละเอียดชั่วโมงการทำงานที่เคยได้รับการประกาศเกียรติคุณมาแล้ว ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะชั่วโมงการทำงานในส่วนต่อเนื่องที่เพิ่มเติมมาเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้แยกชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาให้ชัดเจน

๑.๒ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างผู้รับเหมาหรือลูกจ้างผู้รับเหมาช่วงจะต้องแจ้งรายละเอียดชั่วโมงการทำงานเป็นรายนิติบุคคล โดยแยกชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาให้ชัดเจน และสรุปชั่วโมงการทำงานทั้งหมดตามแบบ Zero ๑ กำหนด

หมายเหตุ สถานประกอบกิจการสามารถส่งไฟล์ตารางบันทึกชั่วโมงการทำงานของสถานประกอบกิจการแทนได้ หากมีวิธีการคำนวณที่ดี ละเอียดย ถูกต้องและเหมาะสมกว่า

๒. แบบ Zero ๒ (หนังสือรับรองของนายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยฯรับรองด้านความปลอดภัยและการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง)

สถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการ ตามกฎกระทรวงการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ มีหลักปรัชญาทวิภาคในการประกอบธุรกิจ และหนังสือรับรองไม่มีการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงานในสถานประกอบกิจการที่นายจ้างต้องแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้างประสบอันตราย/เจ็บป่วยจากการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ในช่วงระยะเวลาที่จะขอรับการประกาศเกียรติคุณจะต้องให้กรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการทุกคน ลงลายมือชื่อรับรองอย่างครบถ้วน โดยสามารถเพิ่มช่องลงลายมือชื่อในแบบ Zero ๒ หรือพิมพ์ขึ้นมาใหม่เพื่อเพิ่มที่สำหรับลงลายมือชื่อของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครบถ้วน ทั้งนี้โดยให้ยึดแบบ Zero ๒ เป็นเกณฑ์

กรณีที่นายจ้างมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นประธานกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นายจ้างจะต้องลงลายมือชื่อในแบบ Zero ๒ ในส่วนของนายจ้างและแนบสำเนาหนังสือมอบอำนาจแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมาด้วย

หากสถานประกอบกิจการไม่เข้าข่ายต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ในสถานประกอบกิจการ ตามกฎหมาย ให้นายจ้างหรือผู้ที่นายจ้างมอบหมายลงนามและจัดให้ลูกจ้างแต่ละระดับลงนามในหนังสือรับรอง ดังนี้

- | | | |
|---|------------|---------|
| (๑) นายจ้าง | | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา | จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร | | |
| (๓) ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน | | |

๓. แบบ Zero ๓ (หนังสือรับรองจากนายจ้าง กรณีลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงาน ณ สาขาอื่น)

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการมีการแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้างในภาพรวมหรือในรหัสกิจการเดียวกันทั้งองค์กร เช่น สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาแจ้งรวมกัน หรือใช้รหัสกิจการเดียวกัน แต่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายจากการทำงานนั้น ปฏิบัติงาน ณ สาขาอื่น ให้นายจ้างลงลายมือชื่อในแบบ Zero ๓ พร้อมแนบทะเบียนลูกจ้างมาประกอบด้วย

๔. (แบบข้อมูลชื่อสถานประกอบกิจการสำหรับจัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตร)

สถานประกอบกิจการที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณต้องให้ข้อมูลชื่อสำหรับจัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตรให้ครบถ้วนและชัดเจน และกรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนามรับรองข้อมูลชื่อ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูลชื่อสำหรับจัดทำโล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตร ตามแบบพิมพ์จากระบบที่ทางผู้จัดได้รับแล้ว (พิมพ์จากในระบบหน้าข้อมูลเบื้องต้น แถบที่ ๖ และลงลายมือชื่อรับรอง)

๕. แบบการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมการณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อขอรับรองการประกาศเกียรติคุณจะต้องมีการดำเนินงานและบริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการที่ครบถ้วนและถูกต้องโดยให้ความสำคัญกับการลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๑ มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความสำคัญกับการลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์เป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามโดยนายจ้าง รวมทั้งมีการประกาศและแจ้งให้ลูกจ้างทุกระดับได้ทราบอย่างทั่วถึง

๕.๒ มีแผนการประเมินอันตรายหรือการประเมินความเสี่ยง

๕.๓ มีแผนการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยง ตามผลการประเมินอันตรายหรือการประเมินความเสี่ยง

๕.๔ มีแผนการอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แก่ลูกจ้างทุกระดับ

๕.๕ มีการตั้งงบประมาณในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๖ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถูกต้องตามกฎหมาย และแจ้งขึ้นทะเบียนกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร ที่สถานประกอบกิจการหรือสาขาตั้งอยู่

๕.๗ มีการจัดทำกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นๆ ที่ต้องจัดให้มีคือ กิจกรรม ๕ ส โดยที่อาจจะมีการจัดกิจกรรมอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น กิจกรรม KYTกิจกรรมการรณรงค์ป้ายเตือนอันตรายต่าง ๆ สัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ เป็นต้น

๕.๘ มีการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานครอบคลุมถึงผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (พร้อมแสดงหลักฐาน)

๖. เอกสารรับรองจากสำนักงานประกันสังคม

๖.๑ สถานประกอบกิจการที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ ถ้าในหน่วยงานหรือสาขาที่ขอรับการรับรองมีลูกจ้างผู้รับเหมา/ลูกจ้างผู้รับเหมาช่วง นอกจากจะมีหนังสือรับรองจากสำนักงานประกันสังคมฉบับจริงของสถานประกอบกิจการที่ขอการรับรองแล้ว จะต้องหนังสือรับรองจากสำนักงานประกันสังคมฉบับจริงของลูกจ้างผู้รับเหมา/ลูกจ้างผู้รับเหมาช่วงทุกรายหรือทุกนิติบุคคลเพื่อแสดงว่าไม่มีการแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้าง/ลูกจ้างผู้รับเหมา/ลูกจ้างผู้รับเหมาช่วง ตามช่วงระยะเวลาที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณและจะต้องมีหนังสือรับรองลูกจ้างผู้รับเหมา/ลูกจ้างผู้รับเหมาช่วงแต่ละรายจากนายจ้างดังกล่าวด้วย

กรณีมีการแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้างแต่ไม่ถึงขั้นหยุดงานหรือสูญเสียวันทำงาน ให้แสดงหลักฐาน วัน/เดือน/ปี ก่อนที่ลูกจ้างประสบอันตราย ๗ วัน และหลังวันที่เกิดการประสบอันตราย ๗ วัน รวมทั้งหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่มีการสูญเสียวันทำงานประกอบด้วย

กรณีมีการแจ้งการประสบอันตรายต่อกองทุนเงินทดแทนไม่ว่ากรณีใด ๆ และมีการสูญเสียวันทำงานหรือหยุดงานจะต้องเริ่มนับและสะสมชั่วโมงการทำงานใหม่หลังจากที่ลูกจ้างกลับมาทำงานได้ปกติ

๖.๒ กรณีเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้เข้าประกันสังคม ให้หน่วยงานรับรองตนเองและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยหรือสาขา

สำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีลูกจ้างผู้รับเหมา หรือลูกจ้างผู้รับเหมาช่วงที่ไม่ใช่พนักงานรัฐวิสาหกิจและปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ จะต้องหนังสือรับรองฉบับจริงจากสำนักงานประกันสังคมทุกรายหรือทุกนิติบุคคล และดำเนินการตามข้อ ๖.๑

