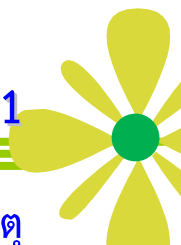


## เอกสารแนบที่ 2.21

สถิติอุบัติเหตุ

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2568



# Total Accident 2025 (Jan.-Jun.)



**Safety**  
Correctness  
Speed

Description	2022		2023		2024		2025	
	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee	Employee	Non-Employee
Active Manpower	430	387	420	333	375	343	405	333
Major accident case	0	2	0	1	0	1	0	1
Minor accident case	2	5	1	1	2	3	0	2
Property damage	3		1		2		1	
Total LWD (days)	0	68	0	30	0	54	0	9
IFR	1.79	5.10	0.92	2.21	1.88	4.64	0.00	7.19
ISR	0.00	69.41	0.00	33.10	0.00	62.66	0.00	21.56

## สรุปสถิติอุบัติเหตุบริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด

โครงการโรงงานหลอมและรีดเหล็กโครงสร้างรูปพรรณ ของบริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด

จัดทำรายงานโดย นางสาววิญญา สารข้าวดำ

ระหว่างเดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568

ประเภทของอุบัติเหตุ <sup>(1)</sup>	ความถี่ของอุบัติเหตุ <sup>(2)</sup>	สถานที่เกิดอุบัติเหตุ	เป้าหมายการลดอุบัติเหตุ <sup>(3)</sup>
บาดเจ็บเล็กน้อย	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนงานบุคคลและธุรการ</li> <li>- ส่วนงานคลังสินค้าและจัดส่ง</li> </ul>	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
บาดเจ็บร้ายแรง (หยุดงาน 9 วัน)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนงานคลังสินค้าและจัดส่ง</li> </ul>	อุบัติเหตุเป็นศูนย์
ทรัพย์สินเสียหาย	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนงานผลิตเหล็กแท่ง</li> </ul>	อุบัติเหตุเป็นศูนย์

หมายเหตุ (1) นิยามประเภทของอุบัติเหตุ เช่น ร้ายแรง บาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนวันที่ต้องหยุดงาน เป็นต้น

(2) จำนวนอุบัติเหตุต่อช่วงเวลา

(3) เป้าหมายของโครงการในการลดสถิติอุบัติเหตุ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้บันทึก.....นางสาววิญญา สารข้าวดำ.....

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุมข้อมูล.....นางณัฏฐ์วิรัช อินทรโชติ.....

เบอร์โทรศัพท์.....038-683723-32 ต่อ 1888.....

แนวทางปฏิบัติภายหลังพบอุบัติเหตุ .....สอบสวนวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริง จัดทำมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำ และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโดยหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม.....

### สรุปแนวทางการแก้ไขป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

จากสถิติอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ทางโครงการได้ทำการสอบสวนอุบัติการณ์เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้ง และมีการแก้ไขป้องกันข้างต้น โดยดำเนินการดังนี้

#### ➤ อุบัติเหตุบาดเจ็บเล็กน้อย จำนวน 2 ครั้ง

1) กรณี : ผรม.งานสวนและบริกรทั่วไป โดนมีดบาดมือซ้าย เนื่องจากขณะตัดกิ่งไม้

1. เปลี่ยนอุปกรณ์ในการตัดชอยกิ่งไม้เล็กเป็นเลื่อยพับ และจัดหาถุงมือกันบาดให้มีครบตามจำนวนผู้ปฏิบัติงาน
2. เพิ่มรายการตรวจสอบ เลื่อยพับ และทำการตรวจสอบความพร้อมใช้เป็นประจำทุกเดือน รวมถึงตรวจสอบการเตรียม PPE ให้เพียงพอครบตามจำนวนคนตัดกิ่งไม้
3. แก้ไข WSI PG75105001 การจัดการกับกิ่งไม้ ต้นไม้ ในพื้นที่โรงงาน ให้ใช้เลื่อยพับในการตัดกิ่งไม้เล็ก พร้อมกำหนดให้สวมใส่ถุงมือกันบาดทุกครั้ง
4. เสริมสร้าง Awareness โดยทำ Safety talk & KYT กับทีมคนสวน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

2) กรณี : ผรม.คลังเกี่ยวสลิง ถูกตะขอหนีบนิ้ว

1. เพิ่มหัวข้อให้มีการตรวจเช็คผู้ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร(เครน) ของหัวหน้างาน/กะ และการตรวจสอบ SD154 Crane inspection ให้เพิ่มการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน เช่น สติ๊กเกอร์เครน
2. เพิ่มเติมเรื่องขั้นตอนการโยกย้ายตำแหน่งงานภายในส่วนงาน ต้องมีการแจ้งและแนวปฏิบัติ ในข้อกำหนดงานสัญญาจ้าง
3. แก้ไข WSI LG75500104 ขั้นตอนการคล้องเกี่ยวเหล็กท่อนเดี่ยวให้ปลอดภัย
4. ปรับปรุงอุปกรณ์ตะขอยก/วิธีการ สำหรับยกเหล็กท่อนเดี่ยวให้ปลอดภัยจากการประเิน JSA ของกิจกรรมงานให้ครอบคลุมอันตราย พร้อมนำมาตราการไประบุลงใน MSD
5. เพิ่มพฤติกรรม BBS พื้นที่ลานจ่ายสินค้า “คลังเกี่ยวตะขอมือเสี่ยงกับเหล็กถูกต้องตามประเภทเหล็ก” และ “ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับเครนมัสติ๊กเกอร์ผ่านอบรม”
6. เสริมสร้าง Awareness โดยทำ Safety talk & KYT การคล้องตะขอที่ปลอดภัยและอันตรายจากการคล้องผิดวิธี

#### ➤ อุบัติเหตุทรัพย์สินเสียหาย จำนวน 1 ครั้ง

กรณี : เบ้า No.6 ร่วงกระแทกรถ Ladle Car1

1. จัดทำ JSA ของกิจกรรมงาน และนำไประบุลงใน WSI ให้ครอบคลุมเรื่องการตรวจสอบการคล้องของตะขอทั้ง 2 ข้างก่อนยก และระยะห่าง จุดยืนปฏิบัติงานยกให้ชัดเจน
2. เพิ่มเติมการตรวจสอบ support แท่นล่างเบ้า ในใบตรวจเช็คเครื่องจักร และกำหนดลงใน WSI
3. ติดตั้งกล้อง CCTV บริเวณแท่นล่าง plug เพื่อช่วยพนักงานขับเครนในการมองเห็น
4. ออกแบบโครงสร้าง Stopper ให้แข็งแรงมากขึ้น
5. เพิ่มการสังเกตพฤติกรรม “การตรวจสอบการคล้องเกี่ยวตะขอทั้ง 2 ข้างก่อนยก” ใน BBS และสังเกตอย่างน้อย 1 เดือน
6. ขยายผลเรื่องการติดตามรายการแจ้งซ่อมคงค้างที่อาจส่งผลทำให้เกิดอุบัติเหตุของส่วนงาน

➤ อุบัติเหตุบาดเจ็บร้ายแรง จำนวน 1 ครั้ง

กรณี : ผรม. คล้องเกี่ยวสลิง ถูกเหล็กกลมใส่ได้รับบาดเจ็บ

1. เพิ่มการตรวจเช็คกองสินค้าหลังยกจัดเก็บและก่อนเริ่มงานยกย้ายโดย checkpoint ที่สำคัญเช่นตำแหน่งไม้หมอนรองสินค้า , แนวการจัดเรียงมัดสินค้า
2. ปรับปรุง WSI การกองเก็บสินค้า และ Layout การกองเก็บสินค้า
  - โดยกำหนดกลุ่ม Size ในการการจัดวางแต่ละ Zone
  - กำหนด Inventory level และ ขอบเขตการจัดเก็บ แต่ละ Zone
3. เพิ่มพฤติกรรม BBS พื้นที่ลานจ่ายสินค้า “การกองเก็บสินค้าต้องเช็คการรองไม้และกองสินค้าต้อง balance” และ “ไม่จัดวางสินค้าในจุดที่ไม่ได้กำหนดใน layout”
4. Safety talk & KYT งานการคล้องเกี่ยวสินค้า และ งานจัดเรียงไม้รองสินค้า ที่ถูกต้องและปลอดภัย



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	1/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
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	27	2/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติเหตุ			

- พิจารณาจากเวลา เกิดในเวลาปฏิบัติงานรวมถึงการไปปฏิบัติงานภายนอกตามคำสั่ง โดยไม่รวมถึงช่วงเวลาต่อไป นี้ 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 อุบัติเหตุจากการทำงานที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บรุนแรงจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติได้ในวันทำงานถัดไป หรือในกะถัดไป ถึงแม้ว่าวันถัดไปหรือกะถัดไปได้มีการลาหยุดไว้ก็ตาม โดยแพทย์เป็นผู้วินิจฉัยให้หยุดงาน และ มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.4.1) การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพ ของอวัยวะหรือของร่างกายหรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจ จนทำให้ความสามารถในการทำงานลดลง ถึงขนาดไม่อาจประกอบการทำงานตามปกติได้

เมื่อประเมินการสูญเสียสมรรถภาพตั้งแต่ร้อยละสามสิบห้าขึ้นไป ของทั้งร่างกาย

5.4.2) การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย ดังต่อไปนี้

- มือขาดทั้งสองข้างตั้งแต่ระดับข้อมือขึ้นไป
- ขาขาดทั้งสองข้างตั้งแต่ระดับเข่าขึ้นไป
- สูญเสียขาข้างหนึ่งระดับเหนือเข่าขึ้นไปกับขาข้างหนึ่งขาดระดับข้อเท้าขึ้นไป
- สูญเสียดวงตาทั้งสองข้างหรือสูญเสียตาข้างหนึ่งกับการสูญเสียสมรรถภาพ ในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไป หรือสูญเสียความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือมากกว่าของตาอีกข้างหนึ่ง หรือสูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละเก้าสิบขึ้นไป หรือสูญเสียความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ ๓/๖๐ หรือมากกว่าตาทั้งสองข้าง
- โรคหรือการบาดเจ็บของไขสันหลังเป็นเหตุให้มือหรือแขนทั้งสองข้าง มือข้างหนึ่งกับแขนข้างหนึ่ง มือข้างหนึ่งกับขาอีกข้างหนึ่ง หรือแขนข้างหนึ่งกับขาหรือเท้าอีกข้างหนึ่ง หรือขาทั้งสองข้างกับการขยับถ่ายปัสสาวะ อุจจาระ สูญเสียสมรรถภาพโดยสิ้นเชิง
- โรคหรือการบาดเจ็บของสมอง เป็นเหตุให้สูญเสียความสามารถของอวัยวะ ของร่างกายจนไม่สามารถประกอบกิจวัตรประจำวันที่เป็นได้ และต้องมีผู้อื่นมาช่วยเหลือดูแล



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	3/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติเหตุ			

### อ้างอิง : หลักเกณฑ์ในกรณีทุพพลภาพ ตามประกาศสำนักงานประกันสังคม

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 หรือใช้กาวติดเพื่อให้ออกซิเจน

5.5.2.5) การนำสิ่งแปลกปลอมที่ฝังในลูกตาออก

5.5.2.6) การให้ยาต่อเนื่องจาก Dose แรก

5.5.2.7) การประคบด้วยความร้อน ความเย็น แบบต่อเนื่อง

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



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	27	4/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

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 โดยใช้สำลี หรือสำลี (Cotton Swab)

5.6.10) การใช้ Eye Patches ปิดดวงตา

5.6.11) การนำสิ่งแปลกปลอมออกจากร่างกายส่วนอื่นๆ ยกเว้นดวงตา โดยใช้สำลี 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]

5.6. อุบัติเหตุทรัพย์สินเสียหาย (Property Damage) หมายถึง อุบัติการณ์ที่มีผลทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินคิดเป็นมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป โดยไม่รวมมูลค่าความเสียหายของการดักบังหรือความเสียหายจากกระบวนการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (Operational Mistake)

5.7 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะทำให้เกิดอุบัติเหตุ

5.8 ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันทีทันใดซึ่งเป็นอันตรายอาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคล ความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม และเป็นเหตุการณ์ที่มีประกาศว่าเป็น ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 เป็นต้นไป รวมถึงเหตุการณ์ที่มีการดำเนินการตามแผนฉุกเฉินย่อยของแต่ละส่วนงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน		รหัส	ชุดที่	หน้า
หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน		SD75101001	27	5/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติเหตุการณ์			

ด้วย ยกตัวอย่างเช่น เหตุเพลิงไหม้, การระเบิด, สารเคมี, ฝุ่นเหล็ก, สลัดส์, แก๊ส, หรือรังสีรั่วไหล รวมทั้ง เหตุฉุกเฉินที่เกิดจากภายนอกโรงงานแล้วอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ

- 5.9. พนักงาน (Employee) หมายถึง บุคคลที่ทำงานให้บริษัทเต็มเวลาตามสัญญาจ้าง ได้แก่ พนักงานระดับปฏิบัติการ ระดับบังคับบัญชา ระดับจัดการ รวมทั้งพนักงานทดลองงาน และพนักงานสัญญาจ้างพิเศษ
- 5.10. พนักงานรับเหมา (Contractor) หมายถึง ผู้ที่ได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้กับ บริษัท โดยไม่ใช่พนักงาน ซึ่งมีการจ้างงานในลักษณะที่บริษัทเป็นผู้ให้การดูแล แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ
- 5.10.1) พนักงานรับเหมาประจำ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทเป็นงานประจำ มีสัญญาจ้าง และ บริษัทเป็นผู้กำหนดวิธีการทำงานให้บริษัทรับเหมา เช่น งานที่ทำประจำในพื้นที่ (เช่น งาน Roll shop, งานขับเคลื่อน, งานสารบรรณ), งานซ่อมบำรุงที่จ้างเหมาประจำ (Maintenance/PM), งานบริการ (แม่บ้าน รปภ. คนสวน) เป็นต้น
- 5.10.2) พนักงานรับเหมาไม่ประจำ หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทไม่เป็นการประจำ โดยบริษัท ไม่ใช่ผู้กำหนดวิธีการทำงาน 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
- หมายเหตุ: การนับจำนวนอุบัติเหตุตามที่ระบุในนโยบายการจัดการ อ้างอิง ข้อ 5.3-5.11
- 5.12) ขอบเขตการนับชั่วโมงความปลอดภัย (Safe Man-hours)

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



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	6/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

6. เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	✓	✓	×	×	×
---------------------------------	---	---	---	---	---

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 6.1 ผู้บาดเจ็บ / ผู้ประสบอุบัติเหตุ / พยาบาลประจำห้องพยาบาล

6.1.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นให้แจ้งรายละเอียดเหตุการณ์เบื้องต้นแก่ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไป และ จป. ทราบ โดยทันทีทางวาจาหรือทางโทรศัพท์

(สำหรับพยาบาล ให้ส่งเอกสารรายงานการบาดเจ็บ ให้ จป. หลังจากแจ้งเหตุการณ์ภายใน 24 ชั่วโมง)

6.1.2 บันทึกรายงานอุบัติเหตุ (SD101) ในส่วนของรายละเอียด ข้อมูลการบาดเจ็บ / ลักษณะและสาเหตุของอุบัติเหตุ พร้อมลงนามในช่องผู้ประสบอุบัติเหตุหรือผู้เห็นเหตุการณ์ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไปตรวจสอบ ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเกิดเหตุ

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

6.2.1 กรณีเป็นอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต หายงาน ไม่หายงาน หรือทรัพย์สินเสียหายมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้ผู้จัดการแผนก (หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ของหน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุรายงานต่อคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ผ่านช่องทาง Line Group - SYS Safety Info. เพื่อแจ้งรายละเอียดเบื้องต้นให้ทราบในทันทีที่ทำได้

6.2.2 เมื่อได้รับรายงานอุบัติเหตุ ให้พิจารณาแนวทางการแก้ไข / ป้องกันการเกิดซ้ำเบื้องต้น พร้อมลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการแผนก และผู้จัดการส่วน ตามลำดับ

6.2.3 ส่งต้นฉบับรายงานอุบัติเหตุ (SD101) ที่ลงนามครบแล้วให้ จป. ภายใน 3 วันทำการ และจัดเก็บสำเนาที่หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุ

### 6.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (จป.)

6.3.1 รับทราบและส่ง e-mail รายงานอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต หายงาน ไม่หายงาน หรือทรัพย์สินเสียหายมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้แก่ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม (SHE) และผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) ทราบ หลังจากได้รับรายงานอุบัติเหตุ

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



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	7/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

6.3.3 ประสานตัวแทนจากหน่วยงานที่เกิดอุบัติการณ์ เพื่อทำการนัดสอบสวนอุบัติการณ์ภายใน 5 วัน  
หลังได้รับรายงานอุบัติการณ์ โดยมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อยดังนี้

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

6.4 เจ้าหน้าที่ส.บธ.

6.4.1 กรณีเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานที่ต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ให้จัดทำแบบส่งตัวลูกจ้างเข้ารับ  
การรักษาพยาบาล (กท.44) และจัดทำแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญเสีย (กท.16)  
ส่งให้กับราชการ ภายใน 15 วัน (นับตั้งแต่วันที่ทราบการประสบอันตรายของลูกจ้าง) และส่ง  
สำเนา กท.16 ให้จป.ประจำโรงงานที่เกิดอุบัติเหตุ หลังจากส่ง กท.16 ให้ราชการทันที

6.4.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานกับทั้งพนักงานและพนักงานรับเหมา ให้ส.บธ.ประสานงานกับ  
หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุของ SYS ภายใน 24 ชั่วโมง หลังได้รับการยืนยันจากน.พย.ว่าเป็น  
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน เพื่อติดตามอาการบาดเจ็บ/เยียวยาผู้ประสบเหตุ

\*หากเป็นกรณีบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน โดยมีการพักฟื้นที่รพ. เข้าห้อง ICU หรือ เสียชีวิต ให้  
ดำเนินการทันทีที่ทราบเรื่อง เพื่อติดตามอาการบาดเจ็บ/เยียวยาผู้ประสบเหตุ

6.5 การสอบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติการณ์

6.5.1 จป. หรือตัวแทนหน่วยงานบันทึกผลการสอบสวนอุบัติการณ์และมาตรการแก้ไข / ป้องกันไม่ให้  
เกิดขึ้นซ้ำ ลงในใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) จากนั้นให้ผู้เข้าร่วมสอบสวนอุบัติการณ์ลงนาม  
แล้วส่งเอกสารให้ผู้จัดการส่วนและ ผจก.พย. พิจารณาอนุมัติ

โดยส่วนงานผู้รับผิดชอบ พิจารณาอนุมัติและส่งเอกสารใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) กลับคืน  
น.พย. ภายใน 15 วันนับจากวันที่สอบสวนอุบัติการณ์จป.ส่งเอกสารให้ส่วนงาน

6.5.2 เมื่อวิเคราะห์อุบัติการณ์เสร็จแล้วหน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์รายละเอียดให้กับพนักงานและ  
พนักงานรับเหมาที่เกี่ยวข้องรับทราบ

6.5.3 กรณีต้องทบทวน WI / WSI หรือการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตาม S\_SY103  
การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ให้กำหนดแผนลงในใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102)



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	8/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

6.5.4 กรณีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดอุบัติการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นกับหน่วยงานอื่นได้ ให้ ผจก.พย. ส่งสำเนารายงานอุบัติการณ์ (SD101) และใบวิเคราะห์อุบัติการณ์ (SD102) ให้ ผจก. ของหน่วยงานที่มีโอกาสเกิดอุบัติการณ์ เพื่อพิจารณาทบทวน WI / WSI และการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### 6.6 การติดตามมาตรการแก้ไข / ป้องกันอุบัติการณ์ไม่ให้เกิดซ้ำ

6.6.1 จป. ส่งใบสรุปติดตามอุบัติการณ์ (SD103) ให้ผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) ล่วงหน้าก่อนถึงวันที่กำหนดเสร็จในมาตรการที่ระบุไว้เพื่อประสานงานพนักงานที่เกี่ยวข้องลงข้อมูลและเสนอผู้จัดการส่วนพิจารณาอนุมัติปิดการติดตาม จากนั้นสำเนาเอกสารเก็บไว้อ้างอิงที่หน่วยงานก่อนส่งคืนฉบับคืนให้

6.6.2 กรณีผู้จัดการส่วนต้องการให้ติดตามต่อไป ให้ จป. ส่งใบสรุปติดตามอุบัติการณ์ (SD103) ให้ Safety Co. ล่วงหน้าก่อนถึงวันติดตามที่ระบุไว้ครั้งต่อไป

6.6.3 จากข้อ 6.6.1, 6.6.2 ให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบพิจารณาและส่งเอกสารไปติดตามอุบัติการณ์ (SD103) กลับคืน น.พย. ภายใน 15 วันนับจากวันที่ จป. ส่งเอกสารวันกำหนดติดตามที่ระบุในเอกสาร

6.6.4 จป. สรุปผลการติดตามอุบัติการณ์ แจ้งส่วนงานผู้รับผิดชอบในวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน

6.6.5 ติดตามอุบัติการณ์ได้จำนวน 3 ครั้ง โดยหากส่วนงานมีการติดตามเกิน 3 ครั้ง ให้ น.พย. ดำเนินการออก CR แก่ส่วนงานผู้รับผิดชอบ แก้ไข/ป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป

#### 6.7 หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน สื่อสารข้อมูลรายละเอียดของอุบัติการณ์

6.7.1 สรุปผลการเกิดอุบัติการณ์นำเสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (SHE) คณะผู้รับผิดชอบความปลอดภัยประจำหน่วยงาน (Safety Co.) และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ (GM) ทุกเดือน

### 7. ปัญหาและการแก้ไข

7.1 ตามข้อ 6.1.2 หน้าที่ในการบันทึกรายงานอุบัติการณ์ (SD101) ให้พิจารณาจาก ส่วนงานผู้รับผิดชอบตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ส่วนงานผู้รับผิดชอบสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุโดยตรง
2. ส่วนงานผู้รับผิดชอบของผู้ประสบเหตุ หรือ ทรัพย์สินเสียหาย
3. ส่วนงานเจ้าของพื้นที่



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	9/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

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

7.2 ตามข้อ 6.5.1, 6.6.3 ระยะเวลาการส่งคืนเอกสาร SD102 ภายใน 15 วันนับจากวันที่จบ.ส่งเอกสารให้ส่วนงาน และ SD103 ภายใน 15 วันนับจากวันกำหนดติดตามที่ระบุในเอกสาร, โดย จบ. สรุปผลการติดตามแจ้งส่วนงานฯ ภายใน 3 วันทำการวันจันทร์ถึงวันพุธของแต่ละสัปดาห์ หากพบรายการอุบัติเหตุใดเกินกำหนดดังกล่าว ให้ น.พย. ดำเนินการออก CR แก่ส่วนงานผู้รับผิดชอบ แก้ไข/ป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป

7.3 กรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง พนักงาน/พนักงานรับเหมา/บุคคลที่สาม เสียชีวิตจากการทำงาน สถานประกอบกิจการได้รับความเสียหายหรือหยุดการผลิต หรือพนักงานประสบอันตราย อันเนื่องมาจากเพลิงไหม้ การระเบิด สารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติภัยร้ายแรงอื่นๆ หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องแจ้งข้อมูลเบื้องต้นต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยในทันทีที่ทราบ จากนั้นส่งหนังสือเพื่อชี้แจงรายละเอียด และสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ (สปร.5) ภายใน 7 วัน

โดยกรณีเป็นเหตุให้พนักงานของบริษัทฯ ต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล (หมายรวมถึงการ X-ray เพื่อวินิจฉัยอาการ) ให้หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน ส่งสำเนาท.16 ที่ได้รับจาก ส.บธ. ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 7 วัน

(อ้างอิง พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 34)

7.4 กรณีเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากโรงงาน ถ้าอุบัติเหตุนั้น

- 1) เป็นเหตุให้พนักงาน/พนักงานรับเหมา/บุคคลที่สาม เสียชีวิต เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บรุนแรงถึงขั้นหยุดงานเกินกว่า 72 ชั่วโมง ให้หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน แจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่อุตสาหกรรมจังหวัดทราบ ภายใน 3 วัน
- 2) เป็นเหตุให้โรงงานต้องหยุดดำเนินงานเกิน 7 วัน หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน แจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่อุตสาหกรรมจังหวัดทราบ ภายใน 10 วัน  
(อ้างอิง พระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 มาตรา 34)
- 3) เป็นเหตุให้/พนักงานรับเหมา/บุคคลที่สาม เสียชีวิต หรือ บาดเจ็บร้ายแรง หรือ บาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน ให้รายงาน พนักงานอุตสาหกรรมประจำปีท้องถิ่นที่หากเป็นกรณีอื่นนอกจากนี้ ให้รายงานภายใน 48 ชั่วโมง, ทั้งนี้ให้มีการตรวจสอบ, วิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดมาตรการแก้ไข/ป้องกัน พร้อมรายงานฯ ภายใน 3 วัน



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส	ชุดที่	หน้า
	หน่วยงานพัฒนาอย่างยั่งยืน	SD75101001	27	10/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
กระบวนการย่อย	ความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้อนุมัติ ผจก.พย.		
วิธีปฏิบัติ	การรายงาน วิเคราะห์ และการแก้ไข/ป้องกันอุบัติการณ์			

(อ้างอิง ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ความคุ้มครองแก่คนงาน และความปลอดภัยแก่บุคคลภายนอก พ.ศ. 2566)

#### 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	27	11/11
กระบวนการ	การควบคุมการดำเนินงาน	อนุมัติใช้วันที่ 17 ก.พ 68		
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