

ระเบียบปฏิบัติ การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 04
	หน้าที่ : 01 / 07

สารบัญ **ต้นฉบับ**

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารอ้างอิง (Reference)	2-3
5. รายละเอียดของวิธีการปฏิบัติ (Work Instruction)	3-7
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	7

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 04
	หน้าที่ : 02 / 07

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1 เพื่อเตรียมรองรับเมื่อเกิดอุบัติการณ์
- 1.2 เพื่อให้มีการรายงานเกี่ยวกับรายละเอียดของการเกิดอุบัติการณ์ การสอบสวน และการวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติการณ์
- 1.3 เพื่อกำหนดและดำเนินการมาตรการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดอุบัติการณ์ซ้ำอีก

2. ขอบเขต (Scope)

ขอบเขตของคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการรายงานการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติการณ์ตามขอบข่ายที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

3. คำจำกัดความ (Definition)

- 3.1 IMR. หมายถึง ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบบูรณาการ
- 3.2 จป.วิชาชีพ หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
- 3.3 คปอ. หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.4 อุบัติการณ์ (Incident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุ
- 3.5 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
- 3.6 อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ไม่ได้มีการวางแผน หรือไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เจ็บป่วยเสียชีวิตหรือทำให้เกิดความสูญเสียต่อทรัพย์สิน
- 3.7 เวลาทำการ หมายถึง เวลาที่บริษัทเปิดทำการปกติ วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 07.15 น. - 16.15 น.

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีว- อนามัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านต่างๆ	SM-S-001	Safety	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.2 รายงานสรุปการเกิดเหตุอุบัติเหตุ	SM-F-005	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	ตลอดอายุการใช้งาน
4.3 รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน	SM-F-006	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.4 รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	SM-F-022	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 04
	หน้าที่ : 03 / 07

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference) ต่อ

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.5 แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วยหรือสูญเสีย และ คำร้องขอรับ เงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 (กท.16)	เอกสารราชการ	HR.	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.6 รายงานการบาดเจ็บและหยุดงานเกิน 3 วัน (เสนอต่อ สวัสดิการคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ)	เอกสารราชการ	HR.	ตามวัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีว อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	Safety	ตามวัน/เดือน/ปี	3 ปี

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 ผู้รับผิดชอบ

- 5.1.1 จป.วิชาชีพ รับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5.1.2 IMR. รับผิดชอบในการอนุมัติคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 5.1.3 หัวหน้างาน รับผิดชอบในการเขียนรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
- 5.1.4 ผู้รับผิดชอบในการสอบสวนอุบัติเหตุ แบ่งระดับความรุนแรงตามตารางที่ 1

ระดับความรุนแรงของอุบัติเหตุ	ผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ
1. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บเล็กน้อย (ขั้นปฐมพยาบาลเบื้องต้น)	1. หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง และจป.วิชาชีพ
2. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บ ซึ่งต้องนำส่งแพทย์หรือ โรงพยาบาล	2. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/และคปอ.ในการทำงาน
3. อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บสูญเสียอวัยวะหรือถึงขั้นเสียชีวิต	3. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/และคปอ.ในการทำงาน
4. อุบัติเหตุที่เกี่ยวกับเทคนิคเฉพาะ เช่น อัคคีภัย สารเคมีรั่วไหล การระเบิด	4. หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย/และคปอ.ในการทำงานและผู้ที่มี ความรู้เฉพาะเรื่องอาจเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกสถาน ประกอบการ

ตารางที่ 1 : ผู้ที่มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร	: SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 04
	หน้าที่	: 04 / 07

5.1.5 ในกรณีผู้รับจ้าง/ผู้มาติดต่อ เกิดอุบัติเหตุให้พนักงานที่รับผิดชอบผู้รับเหมา/ผู้มาติดต่อ เป็นผู้รายงานและร่วมสอบสวน อุบัติเหตุโดยมีตัวแทนผู้รับเหมา/ผู้มาติดต่อ ร่วมรายงาน สอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุและปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันตามความเห็น ของคณะกรรมการสอบสวนอุบัติเหตุ และจป.วิชาชีพ

5.1.6 จป.วิชาชีพ เป็นผู้วิเคราะห์อุบัติเหตุ รวมถึงเสนอให้ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณา

5.1.7 จป.วิชาชีพ เป็นผู้จัดทำรายงานสรุปการเกิดอุบัติเหตุ(SM-F-005) เสนอ IMR และกรรมการผู้จัดการ ทุกเดือน

5.2 กรณีเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss)

5.2.1 พนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุต้องรีบแจ้งให้หัวหน้างานทราบ

5.2.2 คปอ.จัดทำรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ตาม แบบฟอร์ม/รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022) ทุกๆเดือน และส่งต่อให้จป.วิชาชีพ เพื่อประสานงานให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ โดยสมมุติว่าถ้าเกิดอุบัติเหตุจริงจะมี ความรุนแรงเป็นอย่างไร

5.2.3 ผู้มีหน้าที่สอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ดำเนินการสอบสวน/สัมภาษณ์ พนักงานที่ได้รับเหตุการณ์เกือบเกิด อุบัติเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์มากที่สุด หรือบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์อื่นๆโดยยึดหลัก 5 W 1 H ดังนี้

- WHAT เกิด อะไรขึ้น อะไรเป็นต้นเหตุ
- WHY ทำไมจึงเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น
- WHEN เวลาที่เกิดเหตุ
- WHERE สถานที่เกิดเหตุ หรือบริเวณที่เกิดเหตุ
- WHO ใครได้รับบาดเจ็บ ใครเห็นเหตุการณ์อีกบ้าง
- HOW ได้รับบาดเจ็บอย่างไร จะป้องกันเหตุนั้นได้อย่างไร

5.2.4 ผู้มีหน้าที่สอบสวนต้องแจ้งให้พนักงานที่ถูกสอบสวนทราบว่า การสอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุดังกล่าวเป็น การค้นหาความจริงไม่ใช่ค้นหาความผิด

5.2.5 ผู้มีหน้าที่สอบสวนพยายามรวบรวมหลักฐานประกอบ เช่นภาพถ่าย ภาพเขียนสถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน หรือ เอกสารประกอบเป็นต้น

5.2.6 ผู้มีหน้าที่สอบสวน ดำเนินการสอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงใน แบบฟอร์ม/รายงาน อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022) และส่งต่อให้ จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

5.2.7 จป.วิชาชีพ/คปอ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ เพื่อนำผลการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิด อุบัติเหตุไปดำเนินการแก้ไขและป้องกัน โดยมีแนวทางตามความจำเป็นและเหมาะสมในการนำเสนอต่อ IMR ดังนี้

- 5.2.7.1 ทบทวนการประเมินความเสี่ยง
- 5.2.7.2 ทบทวนแผนควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ระดับยอมรับได้

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร	: SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้	: 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข	: 04
	หน้าที่	: 05 / 07

5.2.7.3 ทบทวนแผนการควบคุมการปฏิบัติ

5.2.7.4 ทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอื่นๆ

5.2.7.5 ทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือวิธีการปฏิบัติ มาตรการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.2.7.6 ทบทวนแผนการตรวจติดตามและผลทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

5.2.7.7 มาตรการการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

5.2.8 หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน/จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในรายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022) เพื่อเสนอต่อ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณาเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุดังกล่าว รวมถึงพิจารณาการจัดประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหารวาระพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.2.9 จป.วิชาชีพ/คปอ รับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการตามการวิเคราะห์อุบัติการณ์

5.3 กรณีเกิดอุบัติเหตุ (Accident)

5.3.1 พนักงานผู้ประสบอุบัติเหตุ หรือพนักงานที่อยู่ในเหตุการณ์แจ้งหัวหน้างานทันที

5.3.2 ในกรณีมีผู้บาดเจ็บ ให้หัวหน้างานหรือผู้เห็นเหตุการณ์นำพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บไปห้องพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นทันที (เฉพาะการเกิดอุบัติเหตุจากสารเคมี ให้ปฏิบัติตาม เอกสารข้อมูลความปลอดภัย : SDS เพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนไปห้องพยาบาล)

5.3.3 พยาบาลประจำห้องพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีต้องนำส่งโรงพยาบาล ให้ประสานงานกับพนักงานผู้รับผิดชอบดังนี้

1) ผู้จัดการฝ่าย HR หรือ จป.วิชาชีพ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย : ดำเนินการจัดหารถนำผู้ที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (โดยนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุดเป็นอันดับแรก อื่นๆแล้วแต่กรณี)

2) ผู้จัดการฝ่าย HR หรือ จป.วิชาชีพ ดำเนินการประสานงานเรื่องใบส่งตัวผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

5.3.4 ในกรณีนอกเวลางานให้ระดับหัวหน้างานขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานกับพนักงานที่รับผิดชอบส่งตัวผู้ที่ได้รับบาดเจ็บไปโรงพยาบาลตามแต่กรณี รวมถึงการแจ้งต่อผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

5.3.5 หัวหน้างานขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้งหรือจัดทำรายงานอุบัติเหตุตามแบบฟอร์ม รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006) ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากเวลาได้รับรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และส่งต่อให้จป.วิชาชีพ เพื่อประสานงานกับผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ ตามตารางที่ 1

5.3.6 กรณีที่หัวหน้างานไม่แจ้งหรือจัดทำรายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006) ให้คณะกรรมการความปลอดภัยที่อยู่ในพื้นที่หรือพบเห็นการเกิดอุบัติเหตุรายงานให้จป.วิชาชีพทราบเพื่อสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุและออก NC ให้กับหน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุ

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 04
	หน้าที่ : 06 / 07

5.3.7 ผู้มีหน้าที่สอบสวนอุบัติเหตุ ดำเนินการสอบสวน/สัมภาษณ์ พนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์มากที่สุด หรือบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์อื่นๆโดยยึดหลัก 5W 1H ดังนี้

- WHAT เกิด อะไรขึ้น อะไรเป็นต้นเหตุ
- WHY ทำไมจึงเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น
- WHEN เวลาที่เกิดเหตุ
- WHERE สถานที่เกิดเหตุ หรือบริเวณที่เกิดเหตุ
- WHO ใครได้รับบาดเจ็บ ใครเห็นเหตุการณ์อีกบ้าง
- HOW ได้รับบาดเจ็บอย่างไร จะป้องกันเหตุนั้นได้อย่างไร

5.3.8 ผู้มีหน้าที่สอบสวนต้องแจ้งให้พนักงานที่ถูกสอบสวนทราบว่า การสอบสวนอุบัติเหตุดังกล่าวเป็นการค้นหาความจริงที่เกิดขึ้นไม่ใช่ค้นหาความผิดหรือผู้กระทำผิด

5.3.9 ผู้มีหน้าที่สอบสวนพยายามรวบรวมหลักฐานประกอบ เช่นภาพถ่าย ภาพเขียนสถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน หรือเอกสารประกอบเป็นต้น

5.3.10 ผู้มีหน้าที่สอบสวน ดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในแบบฟอร์ม/ รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006)และส่งต่อให้ จป.วิชาชีพ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์อุบัติเหตุ

5.3.11 จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์อุบัติเหตุ เพื่อนำผลการวิเคราะห์อุบัติเหตุไปดำเนินการแก้ไขและป้องกันโดยมีแนวทางตามความจำเป็นและเหมาะสมในการนำเสนอต่อ IMR ดังนี้

5.3.11.1 ทบทวนการประเมินทะเบียนวิเคราะห์ความเสี่ยง (SM-F-002)

5.3.11.2 ทบทวนแผนงานการจัดการปัญหาความปลอดภัย (SM-F-003) ให้อยู่ในระดับยอมรับได้

5.3.11.3 ทบทวนแผนการควบคุมการปฏิบัติ

5.3.11.4 ทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอื่นๆ

5.3.11.5 ทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือวิธีการปฏิบัติ มาตรการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

5.3.11.6 ทบทวนแผนการตรวจติดตามและผลทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

5.3.11.7 มาตรการการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

5.3.12 จป.วิชาชีพ ดำเนินการวิเคราะห์อุบัติเหตุ พร้อมบันทึกลงในแบบฟอร์ม/รายงานอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (SM-F-006) เพื่อเสนอต่อ IMR และกรรมการผู้จัดการ พิจารณาเหตุการณ์อุบัติเหตุดังกล่าว รวมถึงพิจารณาการจัดประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหารวาระพิเศษตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.3.13 จป.วิชาชีพรับผิดชอบในการติดตามการดำเนินการตามการวิเคราะห์อุบัติเหตุ

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ</div> <div>อุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ</div>	รหัสเอกสาร : SM-P-003
	วันที่เริ่มใช้ : 29/09/60
	ครั้งที่แก้ไข : 04
	หน้าที่ : 07 / 07

5.3.14 ในกรณีที่มีการบาดเจ็บและหยุดงานเกิน 3 วัน ให้ผู้จัดการฝ่าย HR ดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานประกันสังคมตามแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้องขอรับ เงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (กท.16) โดยแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่อง

5.3.15 ในกรณีที่มีการบาดเจ็บ เสียชีวิต และหยุดงานเกิน 3 วัน ให้ จป.วิชาชีพ จัดทำรายงานให้กรรมการผู้จัดการ รับทราบ และทำหนังสือแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ

5.3.16 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกสูญเสียชีวิต หรือเกิดอัตรากำลังหรือการระบิด หรือสารเคมีรั่วไหล ให้ คปอ. ในการทำงาน จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไข

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	22/02/56	ขร่างเอกสารใหม่
01	17/02/57	เพิ่มเติมระยะเวลาในการสอบสวน ในข้อที่ 5.2.3 และ 5.3.6
02	13/07/58	เพิ่มเติมรายละเอียดในข้อที่ 3 คำจำกัดความ ความหมายของอุบัติเหตุ , ข้อ 5.2.2 ความถี่ในการทำ รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SM-F-022) และแก้ไขเพิ่มเติมข้อที่ 5.3.5, 5.3.6
03	12/12/59	แก้ไขเพิ่มเติมข้อที่ 3 คำจำกัดความ และข้อที่ 5.2,5.3
04	29/09/60	แก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องข้อที่ 4.5,4.6 และระเบียบปฏิบัติข้อที่ 5.2.8