Case No. .....Month.....Years.....

รายงานการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ (Accident Incident Report)

ขั้นตอนการเขียนรายงานอุบัติเหตุ Accident Report Flow ภายใน 24 ชม.(Within 24 hrs.)	ผู้เขียนรายงาน (Recorder)	หัวหน้างาน (Head of Work)	หัวหน้าฝ่าย (Head of Division)	หัวหน้ากลุ่มงาน (Head of Staff)	ผู้อำนวยการ (Director)
	①	②	③	④	⑤

ชื่อผู้เขียนรายงาน (Name of Recorder) ..... ตำแหน่ง (Position)..... วันที่เขียนรายงาน (Date of Record).....

Section : 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ (Injured Personal Detail)

ประเภทของผู้รับบาดเจ็บ (Position) ☐ พนักงาน (Staff) ☐ นักศึกษา (Student) ☐ อาจารย์ (Faculty)

☐ ผู้ช่วยวิจัย (Research Assistance) ☐ อื่น ๆ (Others).....

ชื่อ-สกุล (Name-Surname)..... ตำแหน่ง (Position)..... ส่วนงาน/ฝ่าย (Sect./Dept.).....

อายุงาน (Years of Service)..... เดือน/ปี (M/Yrs.)

หน้าที่ (Job)..... ระยะเวลาปฏิบัติงาน (Service time)..... เดือน/ปี (M/Yrs.)

Section: 2 ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Detail)

วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date of accident)..... เวลาที่เกิด (Time of accident).....

สถานที่เกิดเหตุ (Location of accident).....

ภารกิจในขณะเกิดเหตุ (Task being performed)..... เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (M/C,Equipment concern).....

อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ (Part of body injured)..... รายละเอียดการรักษา (Detail of treatment).....

จำนวนวันที่หยุดงานจริง (Lost-workday)..... วัน (Day) พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์ (Name of witness).....

ข้อมูลอุบัติเหตุ(Accident/Incident data)			
☐ เหตุการณ์ผิดปกติ (Accident) ชื่อ-สกุล ผู้ให้ข้อมูล (Information) ..... ☐ ผู้ประสบเหตุ (Finder) ☐ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ (Witness) ☐ ผู้ระงับเหตุเบื้องต้น (Primary Restraint) ☐ อื่นๆ ระบุ (Others)	☐ ข้อมูลการบาดเจ็บ/เจ็บป่วย (Detailing of injury) ชื่อ-สกุล ผู้ได้รับบาดเจ็บ (Name-Surname) ..... ส่วนของร่ายกายที่ได้รับบาดเจ็บ (Part of body injured) ..... สิ่งที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ (Cause of injured)	☐ ทรัพย์สินเสียหาย (List of property Lost) ชื่อรายการทรัพย์สินเสียหาย (Item) ..... ลักษณะความเสียหาย (Type of damage) ..... จำนวนที่เสียหาย (Amount of damage) ..... สิ่งที่ทำให้เกิดความเสียหาย (Cause of damage)	☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) ☐ Level 1 – เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน (Near miss with employee) ☐ Level 2 – เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Near miss with property)

Section 3 : รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นพร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี) (Description of Accident/Incident)

	.... ลงชื่อผู้รายงาน (Signature)..... วันที่ (Date)...../...../..... ลงชื่อผู้รายงาน (Signature)..... วันที่ (Date)...../...../.....

FM-ฝสป.-012/Rev.No.0 18/11/2556