



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

Prepared by

Supervisor

Reviewed by

Department Manager

No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control
										Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)				
Beverage Production Lead																						
1	1.1 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้จัดการ	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk					2			1		3	1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้จัดการ	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้จัดการ	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk		16						1		17	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการนั่ง	ผู้จัดการ	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	1.2 Meetings	แสงไฟในห้องประชุม	ผู้จัดการ	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้จัดการ	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	3	3	9	Intolerable risk		16						1		17	-8	Acceptable risk	
		ท่าทางการนั่ง	ผู้จัดการ	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	1.3 Site Inspection Work	เครื่องจักร	ผู้จัดการ	ได้รับบาดเจ็บ	เครื่องจักรหนีบ,บีบ	3	2	6	High risk					2	2	2	1	1	8	-2	Acceptable risk	
			ผู้จัดการ	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	3	1	3	Risks that require control measure	16				2	2	2	1	1	24	-21	Acceptable risk	
			ผู้จัดการ	ได้รับบาดเจ็บ	ลวดได้สายพานเครื่องจักร	2	1	2	Risks that require control measure					2	2	2	1	1	8	-6	Acceptable risk	
		เสมแก้วที่พื้น	ผู้จัดการ	ได้รับบาดเจ็บ	เหยียบเสมแก้ว	3	1	3	Risks that require control measure					2	2			1	5	-2	Acceptable risk	
	1.4 Off-site Training, Seminars, and Fieldwork	รถยนต์	ผู้จัดการ	ได้รับบาดเจ็บ	อุบัติเหตุจากการเดินทางโดยรถยนต์	1	4	4	High risk		16								16	-12	Acceptable risk	
	1.5 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้จัดการ	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
	Supervisor																					
	2	2.1 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	Supervisor	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk					2			1		3	1	Acceptable risk
แสงสว่างในการทำงาน			Supervisor	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
ไฟฟ้า			Supervisor	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk		16						1		17	-1	Acceptable risk	
ท่าทางการนั่ง			Supervisor	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
2.2 Meetings		แสงไฟในห้องประชุม	Supervisor	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	Supervisor	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	3	4	12	Intolerable risk		16						1		17	-5	Acceptable risk	
		ท่าทางการนั่ง	Supervisor	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
2.3 Site Inspection Work		เครื่องจักร	Supervisor	ได้รับบาดเจ็บ	เครื่องจักรหนีบ,บีบ	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			Supervisor	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
			Supervisor	สายพานลำเลียง	ได้รับบาดเจ็บ	ลวดได้สายพานเครื่องจักร	4	1	4	High risk					2	2	2	1	1	8	-4	Acceptable risk
		แสงสว่างในการทำงาน	Supervisor	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
เสมแก้วที่พื้น		Supervisor	ได้รับบาดเจ็บ	เหยียบเสมแก้ว	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk		
2.4 Off-site Training, Seminars, and Fieldwork		รถยนต์	Supervisor	ได้รับบาดเจ็บ	อุบัติเหตุจากการเดินทางโดยรถยนต์	1	4	4	High risk		16								16	-12	Acceptable risk	
2.5 In-house Training		ท่าทางการนั่ง	Supervisor	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	

F-AY-SHE-ONS-064

Revision : 00 Effective Date : 01 Jun 2024



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

ผู้จัดทำ	
Prepared by	Reviewed by
Supervisor	Department Manager

No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control
										Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)				
Admin																						
3	3.1 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	Admin	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk					2			1		3	1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	Admin	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2		28	-24	Acceptable risk		
		ไฟฟ้า	Admin	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk		16					1		17	-1	Acceptable risk		
	3.2 Meetings	ท่าทางการนั่ง	Admin	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
		แสงไฟในห้องประชุม	Admin	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16			8	2		2		28	-24	Acceptable risk		
		ไฟฟ้า	Admin	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	3	4	12	Intolerable risk		16					1		17	-5	Acceptable risk		
	3.3 Site Inspection Work	ท่าทางการนั่ง	Admin	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
			Admin	ได้รับบาดเจ็บ	เครื่องจักรหนีบ,บีบ	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			Admin	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
		Admin	ได้รับบาดเจ็บ	ลวดได้สายพานเครื่องจักร	2	1	2	Risks that require control measure					2	2	2	1	1	8	-6	Acceptable risk		
	3.4 Off-site Training, Seminars, and Fieldwork	รถขนค้	Admin	ได้รับบาดเจ็บ	อุบัติเหตุจากการเดินทางโดยรถยนต์	1	4	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
	3.5 Transportation of Production Waste to Waste Management Facilities	ขนพาหนะขนส่ง (รถโฟล์คลิฟ)	Admin	ได้รับบาดเจ็บ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่น เผลอเบรคทางรถ	4	2	8	High risk					2	2		1	1	6	2	Acceptable risk	
	3.6 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	Admin	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			4	-2	Acceptable risk		
	3.7 Photocopying	ฝุ่นละอองจากหมึกพิมพ์	Admin	สัมผัสสารเคมีทางการหายใจ	เกิดจากความผิดพลาดของระบบการควบคุม เช่น ระยะเวลา	3	1	3	Risks that require control measure								1	1	2	1	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	Admin	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk		16						1		17	-1	Acceptable risk	
	3.8 Document Laminating	ความร้อน	Admin	ได้รับบาดเจ็บ	สัมผัสความร้อนจากเครื่อง	2	1	2	Risks that require control measure					2			1	1	4	-2	Acceptable risk	
Operator – Bottle Trimming Area																						
4	4.1 Removal of Plastic Bottle Wrapping	มีดคัตเตอร์สำหรับกรีดพลาสติกคลุมขวด	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
		พลาสติกคลุมขวดที่อยู่บนพื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
	4.2 Cutting and Removing Paper Trays from Empty Bottles	มีดคัตเตอร์สำหรับกรีดถาดรองขวดเปล่า	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
		กระดาษรองขวดที่อยู่บนพื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
	4.3 Preparation of Packaging Materials for Production Line	PK ขวด,ฝา	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
		Handlift	ผู้ปฏิบัติงาน	การชน , กระแทก	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่น ปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		มีดคัตเตอร์ที่ใช้ในการแกะกล่องบรรจุฝา	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
		ท่าทางการยก ,การแกะกล่องบรรจุฝา	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	4.4 Inspection and Data Recording of Packaging Materials (Bottles and Caps)	PK ขวด,ฝา	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2		28	-24	Acceptable risk		
	4.5 Sorting of Waste Materials for Transportation	พลาสติกคลุมขวด/ กล่องฝาเปล่า	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	4.6 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
	4.7 Work Area Cleaning	ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk				8.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	####	-	Acceptable risk	
		น้ำซังที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure					2	2			1	5	-2	Acceptable risk	
		สายแก็วที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2		28	-24	Acceptable risk		
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	4.8 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2		30	-26	Acceptable risk		
		ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	4.9 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งไม่ถูกหลักการการศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
	4.10 Inner Box Preparation for Peptcin Products	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์คัดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure					2	2		1	3	-1	Acceptable risk		
		มีดคัตเตอร์สำหรับกรีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure					2	2		1	5	-3	Acceptable risk		
		ท่าทางการเดิน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การเอื้อมตัวในการหยิบจับขวด	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16			8	2		2		28	-26	Acceptable risk		
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		จัดเรียงสินค้า FG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			4	-2	Acceptable risk		
	4.11 Automatic Packing Machine Operation	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk	16			8			2	1	27	-23	Acceptable risk		
		ท่าทางการเดิน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การเอื้อมตัวในการหยิบจับขวด	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk					2	2			4	-3	Acceptable risk		



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

																		ผู้ตรวจ							
																		Prepared by				Reviewed by			
																		Supervisor				Department Manager			
No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control			
										Actions have taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)							
Operator – Bottle Washing Area																									
5	5.1 Empty Milk Bottle Box Cutting	มีดคัดเตอร์สำหรับกรีดกล่องขวดเปล่า	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure					2	2			1	5	-2	Acceptable risk				
		กล่องกระดาษขวดเปล่าที่อยู่นิ่งพื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure					2	2			1	5	-2	Acceptable risk				
	5.2 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk				
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk				8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk				
		เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	เขียงพัง	เขียงพังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16					2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk			
		น้ำร้อน	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสความร้อนจากน้ำร้อน	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่น ปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2	2	1	1	8	-4	Acceptable risk				
	5.3 Work Area Cleaning	น้ำแข็งที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure					2	2			1	5	-2	Acceptable risk				
		เคมแฉะที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk				
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อสัปดาห์	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk				
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk				
	5.4 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อสัปดาห์	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk				
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อสัปดาห์	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk				
	5.5 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk				
		ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งไม่ถูกหลักการยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk				
	5.6 Inner Box Assembly for Peptein Products	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สีฉดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของคนไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure					2					1	3	-1	Acceptable risk			
		มีดคัดเตอร์สำหรับกรีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure					2	2				1	5	-3	Acceptable risk			
		ท่าทางการยืน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อสัปดาห์	การยืนทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk				
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อสัปดาห์	การเอื้อมตัวในการหยิบจับขวด	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk				
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อสัปดาห์	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16			8	2		2			28	-26	Acceptable risk				
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk				
		จัดเรียงสินค้า FG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2				4	-2	Acceptable risk				
	5.7 Automatic Packing Machine Operation	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk				
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk					2	2		1		5	-1	Acceptable risk				
		ท่าทางการยืน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อสัปดาห์	การยืนทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk				
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อสัปดาห์	การเอื้อมตัวในการหยิบจับขวด	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk				
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อสัปดาห์	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk				
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk					2	2				4	-3	Acceptable risk				



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

											ผู้ดูแล												
											Prepared by		Reviewed by										
											Supervisor		Department Manager										
No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure	Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazards items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow up, maintenance, and safety checks (2)	Initial warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)	Rak Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control	
Operator – Cap Feeding Room																							
6	6.1 Work Area Cleaning	แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16				8	2		2			26	-22	Acceptable risk	
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการยกของ	4	1	4	High risk						2	2			4	0	Acceptable risk		
		ฝุ่นละออง	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสฝุ่นละอองทางการหายใจ	เกิดจากความผิดพลาดของสภาพแวดล้อม	4	1	4	High risk					8				1	9	-5	Acceptable risk		
		อุบัติเหตุจากเครื่องจักรหนีบ บีน กระแทก	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	เกิดจากความผิดพลาดของงาน	4	1	4	High risk					8	2	2		1	13	-9	Acceptable risk		
	6.2 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16					2		2		1	1	22	-18	Acceptable risk
		เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าช็อต	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk					8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk	
		อุบัติเหตุจากเครื่องจักรหนีบ บีน กระแทก	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk						2	2		1	1	5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการยก	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการยกของ	4	1	4	High risk						2	2			4	0	Acceptable risk		
	6.3 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งไม่ถูกหลักการการยกของ	2	1	2	Risks that require control measure						2	2				4	-2	Acceptable risk	
Operator – Filling Room																							
7	7.1 Empty Milk Bottle Box Cutting	มีดตัดเตอร์สำหรับกรีดฝา Fold Nm (Lid Cup)	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure						2	2			1	5	-3	Acceptable risk	
	7.2 CIP Pipe Connection	ความร้อนจากน้ำ	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสความร้อน	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure						2	2		1	1	6	-3	Acceptable risk	
	7.3 Pre-Production Machine Setup	ท่าทางการยก	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure						2	2			4	-1	Acceptable risk		
			ผู้ปฏิบัติงาน	ถูกกระแทกได้ทันที	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure						2	2		1	1	6	-3	Acceptable risk	
	7.4 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ, น้ำร้อนลวก	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk						2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าช็อต	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk					8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk	
		สารเคมี	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมี	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure						2		2	1	1	6	-3	Acceptable risk	
		เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16					2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16					2	2	2			22	-18	Acceptable risk	
		น้ำแข็งที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น, หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk						2	2	2		1	7	-3	Acceptable risk	
	7.5 Work Area Cleaning	เศษแก้วที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk						2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16					2	2	2			22	-18	Acceptable risk	
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการยกของ	4	1	4	High risk						2	2			4	0	Acceptable risk		
		แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16						2			18	-14	Acceptable risk		
	7.6 Documentation and Computer Work	แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16				8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk	
		ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการการยกของ	4	1	4	High risk							2	2			4	0	Acceptable risk	
	7.7 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งไม่ถูกหลักการการยกของ	2	1	2	Risks that require control measure						2					2	0	Acceptable risk	
	7.8 Addition of Chemicals to the CIP System	สารเคมี	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมี	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure							2	2		1	1	6	-3	Acceptable risk
	7.9 Inner Box Assembly for Peptein Products	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สีลดอ้ง	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของงาน ไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure							2				1	3	-1	Acceptable risk
		มีดตัดเตอร์สำหรับกรีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure							2	2				5	-3	Acceptable risk
		ท่าทางการขึ้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure							2				2	0	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	2	1	2	Risks that require control measure							2				2	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16				8	2		2			28	-26	Acceptable risk	
		สายพ่นลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาดเจ็บ ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk							2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk
		จัดเรียงสินค้า FG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการการยกของ	2	1	2	Risks that require control measure							2	2			4	-2	Acceptable risk	
	7.10 Automatic Packing Machine Operation	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure							2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าช็อต	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk							2	2		1	1	5	-1	Acceptable risk
		ท่าทางการขึ้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk							2				2	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	1	1	1	Acceptable risk							2				2	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk							2				2	-1	Acceptable risk	
สายพ่นลำเลียง		ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาดเจ็บ ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk							2	2			4	-3	Acceptable risk		



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

Department / function: Production AY Line 10										ผู้ตรวจ												
Evaluation Date: 11.09.2025										Prepared by		Reviewed by										
										Supervisor		Department Manager										
No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control
										Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)				
Operator – Labeler / FBI / Loader & Unloader / Retort / Straw Machines																						
8	8.1 Inspection and Data Recording of Labels	PK -ฉลาก	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2			28	-24	Acceptable risk		
	8.2 Packaging Material Preparation for Production Line	PK ฉลาก	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
		Handlift	ผู้ปฏิบัติงาน	การชน , กระแทก	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure					2	2	2	1	7	-4	Acceptable risk		
		มีดคัดเตอร์ที่ใช้ในการแกะบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2		1	5	-1	Acceptable risk		
		ท่าทางการยกกล่องบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	8.3 Ink and Make-up Refilling for Cap Coding Machine	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สีฉดดำ	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	3	1	3	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-3	Acceptable risk	
		เครื่องพิมพ์สีฉดดำ	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าลัดวงจรเกิดประกายไฟ	เกิดจากความผิดพลาดของเครื่องจักร	1	1	1	Acceptable risk									0	1	Acceptable risk		
		เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสความร้อนจากน้ำร้อน	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่น ปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าชุด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk				8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk	
		8.4 Machine Operation and Control	ปุ่ม PK เซ้เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk	
			แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2		30	-26	Acceptable risk	
	กาวหลอมร้อน		ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสความร้อนจากกาวหลอมร้อน	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure					2		2	1	1	6	-3	Acceptable risk	
	รังสี X-ray (FBI)		ผู้ปฏิบัติงาน	อันตรายจากรังสี X-ray	เป็นการทำงานของเครื่องจักร	4	1	4	High risk					2	2	2	1	1	8	-4	Acceptable risk	
	8.5 Work Area Cleaning	น้ำแข็งที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	อื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2	2		1	7	-3	Acceptable risk	
		เศษแก้วที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16				2	2	2		22	-18	Acceptable risk		
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	8.6 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16								18	-14	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2		30	-26	Acceptable risk		
		ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
	8.7 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่ง ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
	8.8 Inner Box Assembly for Peptein Products	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สีฉดดำ	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure					2				1	3	-1	Acceptable risk	
		มีดคัดเตอร์สำหรับกรัดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			1	5	-3	Acceptable risk	
		ท่าทางการอื่น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อฉีควงตา	การยืนทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดเขน เมื่อฉีควงตา	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	2	1	2	Risks that require control measure					2				2	0	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16			8	2		2		28	-26	Acceptable risk		
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาดเจ็บ ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		จัดเรียงสินค้า FG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงาน ไม่ถูกหลักการการศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			4	-2	Acceptable risk		
		เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk	
	8.9 Automatic Packing Machine Operation	ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าชุด	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk						2		1		5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการอื่น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อฉีควงตา	การยืนทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดเขน เมื่อฉีควงตา	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อฉีควงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk					2				2	-1	Acceptable risk		
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาดเจ็บ ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk					2	2			4	-3	Acceptable risk		



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

																		ผู้จัดทำ				
																		Prepared by		Reviewed by		
																		Supervisor		Department Manager		
No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control
										Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)				
Operator – Shrink Wrapping Machine																						
9	9.1 Inspection and Recording of Shrink Film Packaging Materials	PK -Shrink	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
	9.2 Packaging Material Preparation for Production Line	PK พีอีเอ็ม	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		Handlift	ผู้ปฏิบัติงาน	การชน , กระแทก	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	3	1	3	Risks that require control measure					2	2	2		1	7	-4	Acceptable risk	
		มีดตัดเตอร์ที่ใช้ในการแกะบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการยกกล่องบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	9.3 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด หนีบ บีบ ตัด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2	2	2	1	1	24	-20	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	ความร้อน	ความร้อนจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk					2		2	1		5	-1	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk				8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk	
		ป้อน PK เข้าเครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk	
	9.4 Work Area Cleaning	น้ำแข็งที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2	2		1	7	-3	Acceptable risk	
		เศษแก้วที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16				2	2	2			22	-18	Acceptable risk	
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	9.5 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	การจ้องคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16					2				18	-14	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk	
		ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	9.6 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
	9.7 Inner Box Assembly for Peptein Products	การยกของหนัก	ผู้ปฏิบัติงาน	ล้ม ศีรษะแตกจากการสะดุด	เกิดจากความผิดพลาดของคน ไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure					2				1	3	-1	Acceptable risk	
		มีดตัดเตอร์สำหรับกรีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			1	5	-3	Acceptable risk	
		ท่าทางการขึ้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อยัดค้างลิ้นเนื้อ	การขึ้นทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อยัดค้างลิ้นเนื้อ	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16			8	2		2			28	-26	Acceptable risk	
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		จัดเรียงสินค้า FG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2				4	-2	Acceptable risk	
	9.8 A	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาดหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของคน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk					2	2		1		5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการขึ้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อยัดค้างลิ้นเนื้อ	การขึ้นทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบจับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดแขน เมื่อยัดค้างลิ้นเนื้อ	การเอี้ยวตัวในการหยิบจับขวด	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อยัดค้างเวลา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk					2	2				4	-3	Acceptable risk	



Hazard Identification and Risk Assessment OH&S Form

OSOTSPA PUBLIC COMPANY LIMITED

Department / function: Production AY Line 10

Evaluation Date: 11.09.2025

ผู้ตรวจ	
Prepared by	Reviewed by
Supervisor	Department Manager

No.	Assigned Tasks / Area Inspection Detail	Hazard Source	Specify who (or what) may be harmed	Nature of Hazard	Cause of Hazard	Likelihood Level	Severity Level	Risk Score	Risk Level	Existing Control Measure										Risk Reduction Score	Residual Risk Score	Risk Level After Applying Control
										Actions have been taken in accordance with Legal Requirement (16)	Hazardous items must not be used or must be discontinued from use (16)	Replace with a safer alternative to reduce the level of hazard (8)	Apply engineering solutions to mitigate the hazard (8)	Formulate as a standard, guideline, procedure, or work regulation (2)	Training is planned to raise awareness among all concerned parties (2)	There is a scheduled plan for follow-up, maintenance, and safety checks (2)	Install warning signs or safety symbols (1)	Ensure the use of appropriate PPE (1)				
Operator – Cartoning Machine																						
10	10.1 Inspection and Data Recording of Cartons	PK -กล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2		28	-24	Acceptable risk		
	10.2 Packaging Material Preparation for Production Line	PK กล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2			4	0	Acceptable risk		
		Handlift	ผู้ปฏิบัติงาน	การชน , กระแทก	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	1	4	High risk					2	2	2		1	7	-3	Acceptable risk	
		มีคัตเตอร์ที่ใช้ในการแกะบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการยกกล่องบรรจุภัณฑ์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
	10.3 Ink and Make-up Refilling for Carton Coding Machine	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สี	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		เครื่องพิมพ์สี	ทรัพย์สิน	ไฟฟ้าลัดวงจรเกิดประกายไฟ	เกิดจากความผิดพลาดของเครื่องจักร	1	1	1	Acceptable risk										0	1	Acceptable risk	
	10.4 Machine Operation and Control	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	4	2	8	High risk					2	2	2	1	1	8	0	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	เสียงดัง	เสียงดังจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk	16				2		2	1	1	22	-18	Acceptable risk	
			ผู้ปฏิบัติงาน	ความร้อน	ความร้อนจากเครื่องจักร	4	1	4	High risk					2	2	2	1	1	8	-4	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	4	4	16	Intolerable risk				8	2	2	2	1	1	16	0	Acceptable risk	
		ข้อบกพร่องของเครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk	
	10.5 Work Area Cleaning	เดินการปีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		น้ำแข็งที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ลื่น , หกล้ม	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2		2		1	5	-1	Acceptable risk	
		เศษแก้วที่พื้น	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2			1	1	4	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2		2			28	-24	Acceptable risk	
		ท่าทางการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		สายลมเป่าเครื่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ กระแทก	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		ฝุ่นละออง	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสฝุ่นละอองจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของสภาพแวดล้อม เช่น ฝุ่นละออง	4	1	4	High risk					2	2			1	5	-1	Acceptable risk	
		10.6 Documentation and Computer Work	แสงไฟจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	การจ้องจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	4	1	4	High risk	16					2				18	-14	Acceptable risk
			แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	4	1	4	High risk	16			8	2	2	2			30	-26	Acceptable risk
	10.7 In-house Training	ท่าทางการนั่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การนั่งทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	4	1	4	High risk					2	2				4	0	Acceptable risk	
		ท่าทางการวิ่ง	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การวิ่งไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
	10.8 Inner Box Assembly for Peptin Products	หมึกและ Make up สำหรับเครื่องพิมพ์สี	ผู้ปฏิบัติงาน	สัมผัสสารเคมีจากการสูดดม	เกิดจากความผิดพลาดของงานไม่สวมใส่ PPE	2	1	2	Risks that require control measure					2				1	3	-1	Acceptable risk	
		มีคัตเตอร์สำหรับกรีดกล่อง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการบาด	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	2	1	2	Risks that require control measure					2	2			1	5	-3	Acceptable risk	
		ท่าทางการยืน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบยื่น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดเขม เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนตัวชันในการหยิบยื่นขวด	2	1	2	Risks that require control measure					2					2	0	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	2	1	2	Risks that require control measure	16			8	2		2			28	-26	Acceptable risk	
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	2	2	4	High risk					2	2		1	1	6	-2	Acceptable risk	
		จัดเรียงสินค้า PG	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดหลัง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ	การทำงานไม่ถูกหลักการยกยศาสตร์	2	1	2	Risks that require control measure					2	2				4	-2	Acceptable risk	
	10.9 Automatic Packing Machine Operation	เครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บจากการหนีบ	เกิดจากความผิดพลาดของงาน เช่นปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน	1	2	2	Risks that require control measure					2	2		1	1	6	-4	Acceptable risk	
		ไฟฟ้า	ผู้ปฏิบัติงาน	ไฟฟ้าดูด	ไฟฟ้ารั่วไหล	1	4	4	High risk					2	2		1		5	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการยืน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดขา เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนทำงานนานๆ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		ท่าทางการหยิบยื่น	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดเขม เมื่อใช้กล้ามเนื้อ	การยืนตัวชันในการหยิบยื่นขวด	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		แสงสว่างในการทำงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	ปวดตา เมื่อใช้ดวงตา	แสงสว่างไม่เพียงพอ	1	1	1	Acceptable risk					2					2	-1	Acceptable risk	
		สายพานลำเลียง	ผู้ปฏิบัติงาน	ได้รับบาดเจ็บ	ถูกหนีบ หรือบาด ขณะลำเลียง	1	1	1	Acceptable risk					2	2				4	-3	Acceptable risk	

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 1 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

1. Objective

- 1.1. To provide a standard procedure for preparing for potential emergencies.
- 1.2. To serve as a guideline for responding when an emergency occurs.
- 1.3. To ensure that all employees are aware of the steps to follow in case of an emergency.

2. Scope

This work procedure document covers operations within Osotspa Company, including the Beverage Factory, Warehouse, Printing Facilities, and Ayutthaya.

3. Definition

-

4. Related Document

-

5. Role and Responsibility

The senior management has the following responsibilities:

1. Promote and support the layout of the factory with consideration for preventing and controlling incidents, including fire incidents that may occur, in order to minimize losses and impacts.
2. Define controlled areas that pose a risk of fire and regulate operations that generate heat or sparks, such as welding, cutting, grinding, as well as the handling, transportation, and storage of flammable materials.

The responsibilities of managers and supervisors are as follows:

1. Supervise and ensure that employees comply with work regulations and safety standards.
2. Advise employees on safe working practices to ensure safety, with an emphasis on preventing losses and fire incidents.
3. Inspect work areas, electrical equipment, tools, machinery, and identify potential fire hazards to implement preventive and corrective measures.
4. Check fire prevention equipment such as fire extinguishers, emergency lights, and exit signs.

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 2 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

Employees have the following responsibilities:

1. Comply with all work safety regulations and standards.
2. Immediately report any unsafe conditions that could potentially cause fire hazards to their supervisor to allow for prompt corrective action.

The Safety Officer has the following responsibilities:

1. Inspect and advise the employer to comply with laws related to fire prevention and control.
2. Assess the risks and potential losses from fire hazards and propose mitigation and corrective action plans to management.
3. Develop and review emergency preparedness and response plans as needed, at least once a year.
4. Prepare and conduct training programs according to the emergency preparedness plan.

6. Work Process

Osotspa Public Company Limited, Ayutthaya Beverage Factory, Warehouse, and Printing Plant has established a fire prevention and suppression plan for the workplace to ensure the safety of employees and other relevant personnel. The plan covers inspections, training, fire prevention, fire suppression, fire evacuation, relief operations, and recovery measures. The implementation of the plan is carried out under different situations as appropriate.

6.1 Pre-Fire Emergency Procedures

6.1.1 Safety System Inspection: Inspect and monitor the safety systems of the unit, including Fire Alarms, fire extinguishers, emergency lights, etc., and prepare an inspection summary. If any safety system is found damaged or non-operational, immediately report to the manager or supervisor to take action according to the Fire Prevention and Suppression Plan.

6.1.2 Training Plan: Develop a training plan as a guideline for fire prevention in the workplace. Ensure that all employees and staff at every level, including contractors, receive training on firefighting and evacuation at least once a year to cover:

- Basic firefighting
- Advanced firefighting
- Fire evacuation procedures
- Use of various types of fire extinguishing equipment
- First aid and life-saving procedures

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 3 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

6.1.3 Fire Prevention and Suppression Drill: Conduct fire prevention and suppression drills at least once a year. For fire evacuation scenarios, perform practical exercises and evaluate the drill results to provide data for improving, reviewing, and correcting the plan for greater effectiveness.

6.1.4 Fire Prevention Inspection Plan: Establish a plan to ensure proper fire prevention, assigning responsible personnel to inspect emergency equipment in each unit, such as checking emergency lights (F-AY-SHE-ONS-045), exit signs (F-AY-SHE-ONS-049), and fire extinguishers (F-AY-SHE-ONS-044).

6.1.5 Evacuation Preparedness: Prepare for evacuation by creating a layout of escape routes and assigning responsible personnel to guide employees safely out of the area, while monitoring and counting the number of employees in each unit.

6.2 Steps to Follow During a Fire Incident

6.2.1 Emergency Containment within the Unit: If an emergency occurs and can be controlled within the unit, employees must immediately inform their unit supervisor to coordinate with management according to the emergency response plan layout.

6.2.2 Escalation if the Incident Cannot Be Controlled: If the incident cannot be contained, the responsible authority will order the implementation of the fire suppression plan, either at the initial or advanced level, to manage the situation according to the plan.

6.2.3 External Assistance: The responsible authority will instruct the unit to notify external support by phone to request emergency assistance, using the contact numbers specified in section 6.6.



Document type : Work Instruction

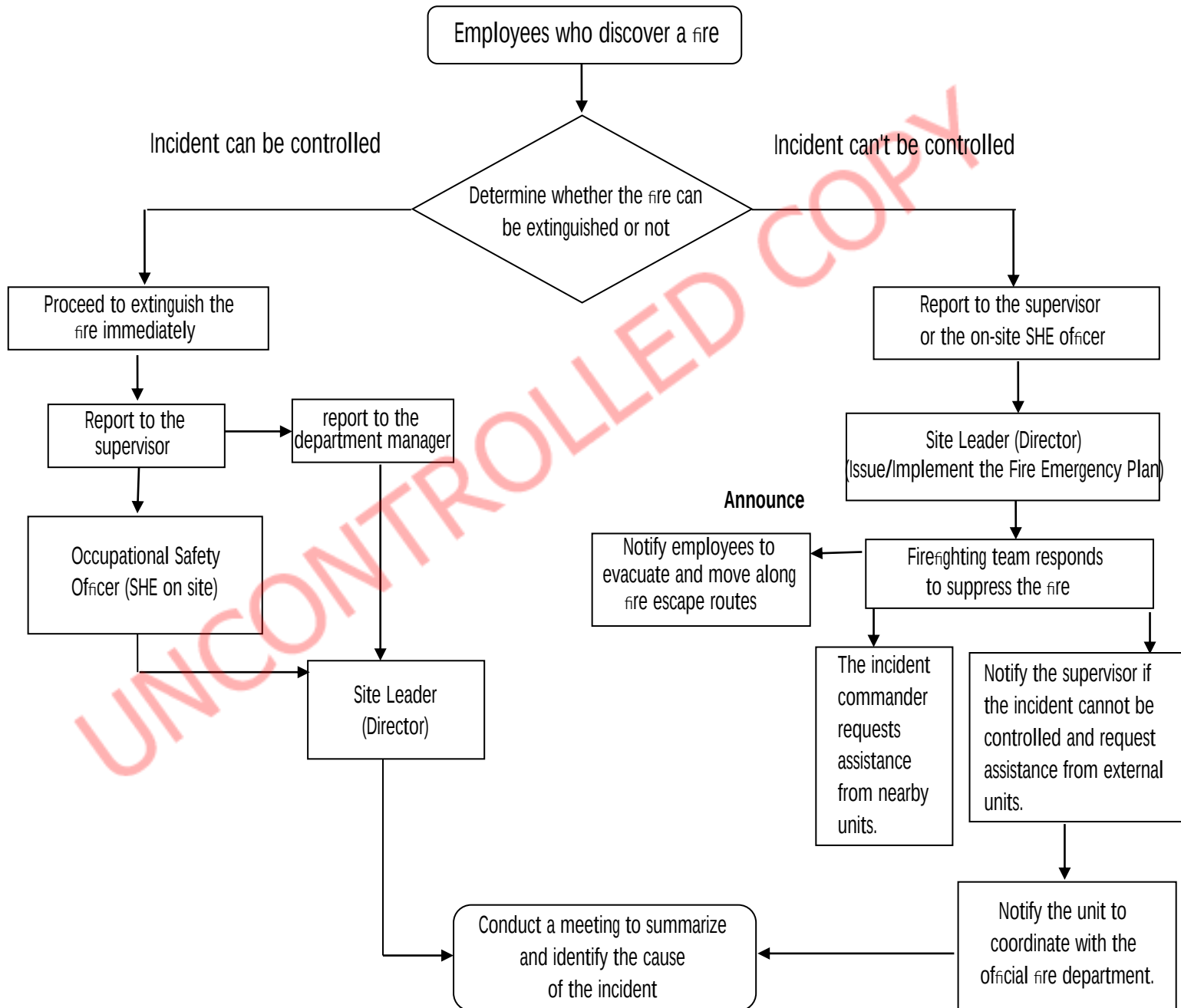
Document no. : W-AY-SHE-ONS-003

Revision no. : 00

Page : 4 from 9

Effective date : 28 Oct 2024

Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan



	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 5 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

6.3 Post-Fire Incident Procedures

6.3.1 Relief Plan

- Coordinate with relevant government agencies and private organizations.
- Conduct a damage survey.
- Assess the impact on operations and report the fire incident situation.
- Provide assistance and support to affected individuals.
- Implement immediate corrective actions to resolve specific issues to ensure business operations resume as quickly as possible.

6.3.2 Recovery Plan

The company shall report on damage assessments from all aspects of the actual incident, focusing particularly on the pre-incident fire prevention plan, the emergency response plan, and relief measures, including support for personnel, to expedite recovery to normal conditions.

The company also prepares a recovery plan that includes:

1. Public communication regarding the fire incident and prevention measures.
2. Repair and restoration of damaged items to normal conditions.
3. Assistance to injured persons and support for fatalities.
4. Damage survey.
5. Assessment of operational impact and reporting of the fire situation.
6. Corrective actions for specific problems to enable business operations to resume as quickly as possible.
7. Categorize and manage losses caused by the fire according to legal requirements.
8. Dispose of contaminated water into the wastewater system.
9. Inspect products and sort damaged goods.

Define the responsible parties for implementing the recovery plan

Responsible personnel on duty	Responsibilities
1. Report fire incidents and preventive measures to relevant parties.	Factory Manager and SHE on site
2. Repair and restore any damaged property to its normal condition.	Engineering Division Manager, Maintenance Department Head
3. Provide assistance to injured personnel and support for fatalities.	Factory Manager and HCOE
4. Conduct a survey to assess the extent of damage.	Engineering Division Manager, Maintenance Department Head, Electrical Department Head
5. Evaluate the damage, operational impact, and report the incident.	Engineering Division Manager, Maintenance Department Head, Electrical Department Head.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-003

Revision no. : 00

Page : 6 from 9

Effective date : 28 Oct 2024

Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan

Responsibilities of Personnel in the Recovery Plan (continued)

Responsible personnel on duty	Responsibilities
Fire Incident Situation	
6. Assessment of product damage	Quality Unit Manager and Team
7. Implement corrective actions on critical issues to ensure business can resume operations as quickly as possible	Factory Manager, Engineering Division Manager, Production Division Manager, SHE on site, and representatives from Osotspa Corporate Office

6.4 Team Responsibilities

Position	Responsibility	Lead	Remarks
1. Fire Chief/ Fire Director	1. Declare a fire emergency. 2. Issue orders to the various teams according to the emergency plan. 3. Coordinate operations with external agencies. 4. Communicate the situation to the media or external units as needed. 5. Inspect the area after the fire incident.	Top Executive or Authorized Representative	
2. Deputy Fire Chief	1. Issue orders to various teams according to the fire emergency plan. 2. Assist or act on behalf of the Fire Chief during the emergency.	Production Manager	
3. Firefighting Team	1. Attempt to suppress and control the fire. 2. Assist government firefighting personnel who arrive on site. 3. Manage the fire water distribution system.	Firefighting Team	
4. Life-Saving Team	1. Be prepared at the command center and await instructions from the Fire Director. 2. Assist in evacuating affected or missing personnel from the incident area. 3. Provide basic first aid to the injured. 4. Transport injured personnel to the hospital.	Life-Saving Team	
5. First Aid Team	1. Arrange or provide transportation for injured personnel to the hospital. 2. Prepare medicines and medical supplies for immediate use. 3. Record the names and number of injured personnel. 4. Follow up on the treatment of injured personnel at various hospitals.	First Aid Team	

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 7 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

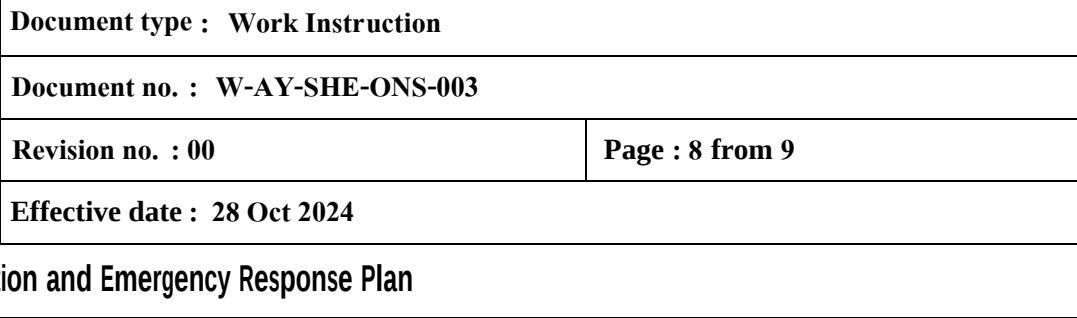
6.4 Team Responsibilities (continued)

Position	Responsibility	Lead	Remarks
6. Communication and Public Relations Team	1. Internal Communication: Inform employees immediately when a fire incident occurs. 2. External Communication: Contact external agencies for support and assistance.	Communication and Public Relations Team	
7. General Support Team (Security)	1. Control traffic during the incident. 2. Prevent unauthorized personnel from entering the company premises during the incident.	Support Team	
8. Evacuation Leader	1. Guide employees from each area to the designated assembly points. 2. Check the headcount of employees and report to the Fire Incident Director.	Evacuation Leader	
9. Safety Officer	Develop and maintain the fire emergency response plan.	SHE On Site	
10. Adjacent Unit	1. Deploy the unit's firefighting team to provide support. 2. Assist official firefighting personnel who arrive to help.	SGL, SBM, and SSB factories	

6.5 Fire Protection Equipment Maintenance Plan

No.	Equipment	Inspection Checklist	Frequency	Responsible
1	Fire Extinguisher	- Safety pin - Indicator label - Strap / belt - Fire extinguisher condition - Weight of the extinguisher	Monthly	Head of each department
2	Fire Hose and Fire Hose Cabinet	- Fire hose cabinet is in good condition and ready for use - Hose nozzle is intact and operational - All fire-fighting equipment is complete - Warning signs and operating instructions are properly posted on the cabinet	Monthly	Head of each department
3	Fire exit door	- No obstructions - Exit sign present - Can be opened easily - Emergency lighting available	Monthly	Head of each department
4	Fire alarm system	- Manual call point - Indicator/signage - Inspection/maintenance	every 6 months	Technical Department

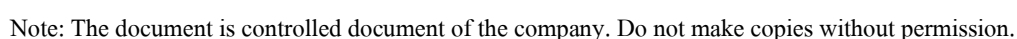
Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



6.6 Government agency contact numbers

- ### 6.7 Nearby/Adjacent Unit Contact Numbers

- ## 6.8 internal and external contact numbers



	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-003	
	Revision no. : 00	Page : 9 from 9
	Effective date : 28 Oct 2024	
Subject: Fire Prevention and Emergency Response Plan		

7. Record Retention

Document	Document No.	Location	Shelf Life
7.1 Fire Extinguisher Inspection Form	F-AY-SHE-ONS-044	SHE	3 years
7.2 Emergency Light Inspection Form	F-AY-SHE-ONS-045	SHE	3 years
7.3 Fire Exit Sign Inspection Form	F-AY-SHE-ONS-049	SHE	3 years

8. Appendix

-

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 1 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

1. Purpose

- 1.1 To ensure that all employees of the company understand and can correctly follow the procedures in the event of an earthquake.
- 1.2 To reduce the risk of injury, loss of life, and damage to property.
- 1.3 To enable the company to return to normal operations as quickly as possible.

2. Scope

This procedure covers all internal operations of Osotspa Public Company Limited, including the beverage factory, warehouse, and printing facilities in Ayutthaya.

3. Definitions

-

4. Related Documents

-

5. Roles and Responsibilities

Senior Management Responsible for:

1. Supporting and ensuring the creation of an emergency plan and step-by-step procedures for earthquake events, including conducting regular drills.
2. Providing support in terms of personnel and budget for the implementation of the plan.
3. Appointing the emergency control team and the crisis response committee.
4. Designating areas that are at risk of earthquake damage.

Managers and Supervisors Responsible for:

1. Monitoring and ensuring employees follow emergency plans and procedures during an earthquake.
2. Advising employees on safe practices to minimize risks during an earthquake.
3. Checking evacuation areas and ensuring safe locations for employees.

Employees Responsible for:

1. Acknowledging and following the emergency plan and procedures during an earthquake.
2. Participating in drills and exercises to ensure readiness as per the scheduled plan.

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 2 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

Occupational Safety Officer Responsibilities

1. Inspect the company's buildings and facilities and provide recommendations to the employer to ensure compliance with relevant laws and regulations.
2. Coordinate with relevant personnel to implement the emergency plan and procedures during an earthquake.
3. Conduct periodic reviews to update and improve the emergency plan and procedures according to the scheduled timelines.
4. Provide training, briefings, and communication about the emergency plan and procedures so that all relevant personnel are informed and understand their roles.
5. Conduct regular drills and practice exercises in accordance with the planned schedule to ensure readiness and continuous preparedness.

6. Work Procedures – Earthquake Preparedness

Osotspa Public Company Limited (Ayutthaya Beverage Plant, Warehouse, and Printing Facility) has established an emergency plan and operational procedures for earthquakes of the facility.

This is to ensure the safety of employees and other personnel working within the company premises, and includes: preparation before an earthquake, procedures during an earthquake, post-earthquake operations, recovery and return to normal conditions, emergency plan drills, and review and improvement of the plan.

6.1 Preparation before an earthquake

6.1.1 Training and awareness

- Conduct training to provide knowledge to employees about the characteristics of earthquakes, intensity, warning levels, and correct procedures to follow before, during, and after an earthquake.
- Conduct emergency plan drills and earthquake response procedures regularly, at least once a year, so that employees are familiar with evacuation routes, assembly points, and their roles.
- Prepare documents for all employees to learn the emergency plan and earthquake response procedures.
- Disseminate information about earthquakes and emergency plans through various company channels, such as notice boards, emails, and LINE groups.

6.1.2 Inspection and maintenance of facilities and equipment

- Inspect building structures to ensure they are strong, stable, and able to withstand the anticipated earthquake forces.
- Check the anchoring of office equipment, furniture, machinery, and other items that may fall, ensuring they are secure.
- Inspect the storage of chemicals and other hazardous materials to ensure they are kept safely and securely.
- Inspect electrical and gas systems to ensure they are in good condition and equipped with emergency shut-off systems.

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 3 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

- Install emergency signs, including evacuation route signs and assembly point signs, clearly visible.
- Prepare emergency kits in easily accessible locations, consisting of:
 - Flashlight with spare batteries
 - Battery-operated radio
 - Basic first aid kit
 - Whistle
 - Dust masks
 - Gloves
 - List of emergency phone numbers (as determined by the company)

6.1.3 Assignment of roles and responsibilities

- Define the primary responsible persons for the emergency plan, such as: Evacuation team leader, Assembly point supervisors, Coordinators with external units and First aid team, etc.
- Determine safe assembly points outside the building and clearly mark evacuation routes.
- Define the procedures for internal and external communication in the event of an earthquake.

6.1.4 Communication during an earthquake

- Specify internal emergency communication channels, such as: Mobile phones, LINE groups, etc.
- Announce emergency phone numbers, such as: police, fire department, hospitals, so that all employees are informed.
- Prepare a list of emergency contact numbers, such as managers and supervisors within the company, to ensure communication with employees (as determined by the company).

6.2 Procedures during an earthquake

6.2.1 During the earthquake

- **If inside a building:**
 - Drop to the ground or take cover
 - Protect your head and body, e.g., under a sturdy table, under a strong desk, or next to an interior wall of the building
 - Hold onto a table or any sturdy object to prevent it from falling
 - Stay away from windows, exterior walls, and objects that may fall
 - If in a corridor, move to a corridor free of objects or debris that could fall



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 4 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

- Do not run out of the building while it is shaking violently. Wait until the shaking stops.
- Do not use elevators. If the power goes out, you may get stuck inside. If you are in an elevator, press all floor buttons and exit the elevator immediately when the door opens. If the elevator gets stuck, press the emergency call button for assistance.
- If driving a forklift, stop the vehicle in a safe location and remain seated inside the vehicle.

6.2.2 After the earthquake shaking stops

- Stay calm and assess the situation.
- Check yourself and your coworkers for injuries and provide first aid if necessary.
- If there is no evacuation order, wait for signals or instructions from the Plant Manager.
- If there is an evacuation order, follow the designated evacuation routes quickly and orderly.
- Do not use elevators; use stairs only.
- While evacuating, watch for objects that may have broken or fallen.
- All employees must proceed to the company-designated assembly points to check the number of employees present in the company area.

6.2.3 Reporting after the earthquake at the assembly point

- Report to the person in charge of the assembly point, providing information on anyone injured or still trapped inside the building (if any).
- If there are people trapped inside the building, the rescue team will search for and help them, and assist employees who are inside the building.
- Follow instructions and wait for the Plant Manager to evaluate the situation and safety.

6.3 Post-earthquake procedures

6.3.1 Damage assessment after the earthquake

- The inspection team will assess the damage to buildings, structures, utilities, and equipment to evaluate the extent of damage and safety (in case entry into the building is necessary).
- Do not enter damaged buildings until confirmed safe.

6.3.2 First aid and assistance

- The first aid team will take care of injured individuals at the assembly point or transport them to a hospital if necessary.
- Provide support and care for employees affected psychologically.

6.3.3 Communication

- The person in charge will communicate with relevant external units, such as rescue teams, fire stations, hospitals, etc.
- Report the situation and damage to management, and provide accurate information to employees and their families.

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 5 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

6.4 Recovery and Return to Normal Conditions

- Plan and carry out repairs to restore any damages.
- Inspect the safety of utilities before resuming operations
- Provide guidance and confirmation for employees to return to work normally.
- Review and improve the emergency plan based on lessons learned from the event.

6.5 Emergency Plan Drills

- Set a schedule for regular drills and conduct earthquake emergency simulations (at least once per year).
- Evaluate the drill results and use feedback to improve the emergency plan annually.

6.6 Review and Plan Improvement

- Review the emergency plan at least once a year, or whenever there are significant changes in the company, such as: relocation of buildings, increase in the number of employees and other important changes

7. Documentation storage

Document Title	Document Number	Storage Location	Storage Duration
Guideline for Initial Damage Inspection of Building Structures after an Earthquake	S-AY-SHE-ONS-003	SHE on site	3 years

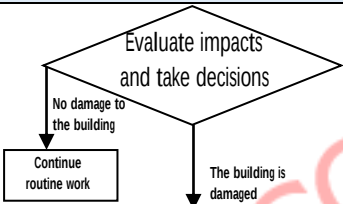
	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 6 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

8. Appendix

8.1 Earthquake Emergency Response Procedures

Details	Procedures	Responsible Person	Duration
1. Earthquake Occurs	Earthquake Occurs		-
2. Upon feeling the earthquake tremors - All employees drop to the ground and take cover for their head and body. - For employees driving forklifts, stop the vehicle in place and remain seated. - Emergency Director / Plant Manager informs via phone and LINE group. Notify all employees to be prepared and monitor the situation.	Announce to employees to prepare via phone and LINE group	- Emergency Director/ Plant manager	Immediately
3. SHE on Site follow updates from reliable sources and report information to the Emergency Director / Plant Manager.	Monitor news / report information	- SHE on site	Immediately
4. Emergency Director / Plant Manager call a meeting with the emergency team and department heads.	Team meeting	All	Immediately
5. Departments prepare and stand by at their designated positions - Production: stationed at machines, check machinery. - Electrical & Equipment: prepare to cut power in the zones where problems are detected. - Boiler / Boiler Biomass: monitor gas pipelines, joints, and check work areas. *Other departments: stay at positions and follow signals from the Emergency Director / Plant Manager.	Monitor the situation / Prepare for readiness	- Supervisor - Technical Team	Immediately
6. Emergency Director / Plant Manager: Analyze the situation, verify information from government sources to make decisions, and report to the Management Team. Level 1: Monitor the situation, no evacuation ordered. Level 2: - All employees remain calm and evacuate the building to safe areas or assembly points designated by the company. Count the number of evacuees. - Employees / Emergency Team assemble at the designated assembly point. Level 3: Emergency Director / Plant Manager orders Boiler to activate the evacuation alarm. - All employees remain calm and evacuate the building to safe areas or the factory-designated assembly points. Count the number of evacuees. - Electrical team shuts down all power within the factory and warehouse. - Boiler team closes gas valves at the main gas station. - Boiler Biomass team stops production.	Situation analysis and decision-making ↓ Level 1 All clear announcement ↓ Level 2 All clear announcement ↓ Level 3 Headcount of evacuees ↓	- Emergency Director/ Plant manager - All	Immediately

	Document type : Work Instruction	
	Document no. : W-AY-SHE-ONS-024	
	Revision no. : 00	Page : 7 from 22
	Effective date : 2 May 2025	
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures		

Details	Procedures	Responsible Person	Duration
7. Emergency Director / Plant Manager assesses the situation and instructs the Technical Support Team to inspect the impacts and damages to the building. Based on the findings, the Emergency Director / Plant Manager will decide whether employees can resume normal activities or must suspend work for the day of the incident.		- Emergency Director/ Plant manager - Technical Team	Immediately
8. If any building damage is detected, the Technical Support Team shall report to the Emergency Director / Plant Manager and carry out urgent repair and corrective actions.	In case of building damage, take immediate corrective actions	- Technical Team	Immediately
9. Once the building has been repaired and deemed safe, the Emergency Director / Plant Manager will authorize employees to re-enter and resume work, and provide a report to senior management.	Staff can return to work as usual	- Emergency Director/Shift Manager	-

8.2 Drop cover hold on OSP-AY/FG

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
1	Building Line 2-3	Building Line 2-3, Floor 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area. 
2	Building Line 4-5-8	Front Paper Carton, Production Line		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
3	Building Line 4-5	Zone Depalletizer		Hide beneath secure steel or supporting beams.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 8 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
4	Building Line 4-5	Zone Filler		Hide beneath a secure work desk
5	Building Line 4-5-8	Zone Capper		Hide beneath secure steel or supporting beams.
6	Building Line 4-5	Zone Labeler Shrink, Pack	 	Hide beneath secure steel or supporting beams.
7	Building Line 4-5	Zone office floor 1		Hide beneath a secure work desk

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

		Document type : Work Instruction		
		Document no. : W-AY-SHE-ONS-024		
		Revision no. : 00		Page : 9 from 22
		Effective date : 2 May 2025		
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures				
No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
8	Building Line 4-5	Zone office floor 2		Hide beneath a secure work desk
9	Building Line 6-7-9	Front Paper Carton, Production Line		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
10	Building Line 6-7	Zone Depalletizer		Hide beneath secure steel or supporting beams.
11	Building Line 6-7	Zone Filler		Hide beneath secure steel or supporting beams.
12	Building Line 6-7-9	Zone Capper		Hide beneath secure steel or supporting beams.

		Document type : Work Instruction		
		Document no. : W-AY-SHE-ONS-024		
		Revision no. : 00		Page : 10 from 22
		Effective date : 2 May 2025		
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures				
No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
13	Building Line 6-7	Zone Labeler Shrink, Pack		Hide beneath secure steel or supporting beams.
14	Building Line 6-7	Zone office floor 1		Hide beneath secure steel or supporting beams.
15	Building Line 6-7	Zone office floor 2		Hide beneath secure steel or supporting beams.
16	Building Line 8	Zone Depalletizer		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
17	Building Line 8	Zone Filler		Hide beneath secure steel or supporting beams.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 11 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
18	Building Line 8	Zone Labeler Shrink, Pack		Hide beneath secure steel or supporting beams.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

		Document type : Work Instruction			
		Document no. : W-AY-SHE-ONS-024			
		Revision no. : 00		Page : 12 from 22	
		Effective date : 2 May 2025			
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures					
No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points		Evacuation procedure / movement pattern
19	Building Line 8	Zone office floor 1			Hide beneath secure steel or supporting beams.
20	Building Line 9	Zone Depalletizer			In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
21	Building Line 9	Zone Filler			Hide beneath secure steel or supporting beams.
22	Building Line 9	Zone Labeler Shrink, Pack			Hide beneath secure steel or supporting beams.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 13 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
23	Building Line 9	Zone Labeler Shrink, Pack		Hide beneath secure steel or supporting beams.
24	Building Line 9	Zone office floor 1		Hide beneath a secure work desk
25	Building Line 10	Zone Depalletizer		Hide beneath secure steel or supporting beams.
26	Building Line 10	Zone Filler		Hide beneath secure steel or supporting beams.
27	Building Line 10	Zone in front of the laboratory		Hide beneath secure steel or supporting beams.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 14 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
28	Building Mix 4	Zone Mix 4		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
29	Building Line 10	Bottle Opening Room Zone		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
30	Building Line 10	AY10 Line End Zone		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
31	Building Line 10	Zone office floor 2		Hide beneath a secure work desk

		Document type : Work Instruction		
		Document no. : W-AY-SHE-ONS-024		
		Revision no. : 00		Page : 15 from 22
		Effective date : 2 May 2025		
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures				
No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
32	Building Line 10	Zone Meeting room floor 2		Hide beneath a secure work desk
33	Technical Team	Zone office		Hide beneath a secure work desk
34	Technical Team	Zone office		Hide beneath a secure work desk
35	Technical Team	Zone office store		Hide beneath secure steel or supporting beams.
36	Technical Team	Zone office Lab floor 2		Hide beneath a secure work desk

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 16 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
36	Technical Team	Zone office Lab floor 2		Hide beneath a secure work desk
37	Technical Team	Zone Receiving Room		Hide beneath a secure work desk
38	Technical Team	Zone Instrument Room		Hide beneath a secure work desk
39	Technical Team	Zone Data Room		Hide beneath a secure work desk



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 17 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
40	Technical Team	Zone Data Sap Room		Hide beneath a secure work desk
41	Technical Team	Zone office QAC		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
42	Premix	Zone office 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
43	Premix	Zone office 2		Hide beneath a secure work desk



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 18 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
44	Premix	Zone office 2		Hide beneath a secure work desk
45	Premix	Zone for Tank Cleaning		Hide beneath secure steel or supporting beams.
46	RMPK	Warehouse Zone		During an incident, forklift operators must halt the vehicle and remain seated on it.
47	RMPK	Zone office 1		Hide beneath a secure work desk
48	RMPK	Rest Area Zone		Hide beneath a secure work desk

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

		Document type : Work Instruction		
		Document no. : W-AY-SHE-ONS-024		
		Revision no. : 00		Page : 19 from 22
		Effective date : 2 May 2025		
Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures				
No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
49	RMPK	Zone office 2		Hide beneath a secure work desk
51	Wastewater treatment pond	Zone office 2		Hide beneath a secure work desk
52	Wastewater treatment pond	Zone office 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
53	ASRS	Zone Lifter		Hide beneath secure steel or supporting beams.
54	ASRS	Zone floor 2		Hide beneath secure steel or supporting beams.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 20 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
55	FG (Warehouse A)	Zone Product Rework Zone Security Post 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
56	FG (Warehouse A)	Zone Rear Warehouse and Canteen Zone Security Post 2		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
57	FG (Warehouse A)	Zone office Transport floor 2		Hide beneath a secure work desk
58	FG (Warehouse A)	Zone floor 1 (ASRS)		Hide beneath secure steel or supporting beams.
59	FG (Warehouse B)	Zone Office floor 1		Hide beneath a secure work desk



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 21 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
60	FG (Warehouse B)	Zone Office floor 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.
61	Temporary Warehouse Tent next to SGI	Product Storage Tent Zone		1. In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area. 2. If operating a forklift, stop the vehicle immediately and keep it stationary.
62	Bottle Tapping	Bottle Tapping Zone		Hide beneath a secure work desk
63	Canteen	Kitchen zone	  	1. Hide beneath a secure work desk 2. In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.



Document type : Work Instruction

Document no. : W-AY-SHE-ONS-024

Revision no. : 00

Page : 22 from 22

Effective date : 2 May 2025

Subject: Earthquake Emergency Response Plan and Procedures

8.3 Drop cover hold on Printing

No.	Department/building	Safe zone / Safety point	Based on assigned refuge points	Evacuation procedure / movement pattern
1	Printing	Zone floor 1		Hide beneath secure steel or supporting beams.
2	Printing	Zone floor 1		Hide beneath the restroom front sink.
3	Printing	Selection Area Zone		Hide beneath a secure work desk
4	Printing	Zone Office floor 2		Hide beneath a secure work desk
5	Printing	Zone floor 1		In the event of a strong earthquake where you cannot stand, crawl to the designated safe area.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page: 1 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

1. Purpose

1.1 To serve as a guideline and standard for work units to conduct their operations in a regulated manner and follow proper procedures in the event of incidents, in accordance with the standards of Osotspa Public Company Limited, Ayutthaya Beverage Factory & Warehouse.

1.2 To provide operational guidance when employees experience accidents or health-related issues, as well as procedures in the event of contagious diseases or severe accidents, including situations where employees suffer fatal injuries or major incidents occur within the facility.

2. Scope

This standard applies to the management of incident reporting and handling for employees or relevant personnel involved in the operations of the Ayutthaya Beverage Factory & Warehouse, in accordance with company standards.

3. Definitions

Red Alert: Refers to initial reporting of incidents occurring in any work unit, categorized for management attention, safety unit review, and preliminary investigation.

LLC (Lesson Learn Card): Refers to a learning card documenting lessons learned from incidents within each work unit. The central safety unit manages and distributes the card to all work units for review to prevent recurrence.

Incident Module: Refers to the incident recording system in the company's Intranet, used by personnel with company email accounts, including supervisors and assigned staff.

Data Entry: Refers to reporting statistical data of incidents from each work unit to SHE Corporate by the 5th of every month.

4. Related Documents

- National Institute for Occupational Safety, Health, and Environment (Public Organization)
- OSHA formulas for calculating incident rates
- DIR-SH-023: Regulations and standards on incident management
- Regulations from the Industrial Estate Authority of Thailand regarding principles, procedures, and conditions for industrial estate operations (Edition 4, 2016: Clauses 29/36, 29/37, 29/38, 29/39, 29/40 and Edition 6, 2020)

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page : 2 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

5. Roles and Responsibilities

Senior Management Responsibilities

- Supervise and ensure that there are procedures for incident management and support the operational budget in accordance with defined requirements and standards.
- Supervise the investigation of incidents in work units according to the requirements.
- Approve corrective and improvement actions of operational plans in accordance with the requirements.
- Monitor the implementation of incident management according to the requirements.
- Continuously review regulations, operational procedures, and incident results.

Manager Responsibilities

- Control, supervise, and ensure that incident reporting in the work unit is carried out according to the company's incident management system.
- Approve corrective and improvement actions through SHE Software within the specified timeframe.
- Participate in incident investigations in the work unit and review incidents occurring in other units within their responsibility to prevent recurrence.
- Review regulations and operational procedures for incident management in the work unit periodically.

Supervisor Responsibilities

- Control and supervise to ensure that incident reporting in the work unit is carried out.
- Implement corrective actions to prevent incidents in the work unit.
- Report incidents in the work unit through SHE Software within the specified timeframe.
- Invite relevant personnel to participate in the investigation, analysis, and determination of preventive measures for incidents.

Human Capital and Organization Excellence

- Notify medical personnel to assist employees who are injured promptly, whether the incident occurs due to work or health-related issues.
- Coordinate with hospitals when employees sustain serious injuries.
- Forward injured employees, in cases of minor injury, to the company clinic, and in severe cases, to the nearest hospital as quickly as possible and summarize treatment details using the designated recording form.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page : 3 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

- In the event of an employee fatality or a serious accident causing production stoppage, such as fire, chemical leakage, boiler explosion, or other severe accidents, immediately notify the local safety personnel via telephone, fax, or other methods providing sufficient details.
- Coordinate documentation for the case, including incidents of illness covered under social security or other employee benefit entitlements. In work-related accidents, arrange for the submission of a compensation claim form (Form G.T. 44) for the employee, coordinate hospital admission, and prepare an accident report form detailing the injury, illness, or loss, and request compensation under the Compensation Act B.E. 2537 (G.T. 16) to be provided to the employee within 15 days from the date of the incident.
- Provide assistance to others as per the rights they are entitled to receive.
- Notify internal communication channels if a serious incident occurs that requires the rapid relocation of employees from the area or in case of infectious conditions, to ensure continuous communication for health monitoring and prevention.
- Inspect and follow up if an employee experiences ongoing health issues and immediately report work stoppage if a contagious disease is detected in the workplace.

SHE Personnel on Site

- Establish regulations for accident management and monitor the implementation to ensure compliance with specified requirements.
- Communicate, notify, and train relevant personnel on the implementation regulations.
- Review the regulations and procedures for accident management in the unit according to the specified schedule.
- Participate in accident investigations, analyze the causes of accidents, and compile information for follow-up actions.
- Monitor the corrective and preventive actions for accidents in the unit to ensure compliance with requirements.
- Report recorded accidents and corrective actions to management regularly.
- Prepare and submit Data Entry of the unit according to the designated form on a monthly basis.
- Prepare accident report documents for submission to local labor authorities, following the notification form in case of employee incidents, injuries, illnesses, or fatalities, in accordance with Section 39 of the Ministerial Regulations on Occupational Safety, Health, and Environment B.E. 2549, within 15 days of the incident.
- Prepare a report of severe accidents or work-related hazards according to Section 34 (1) and (2) of the Occupational Safety, Health, and Environment Act B.E. 2554 (SPR. 5) In the event of an employee fatality or a severe work-related accident, it must be reported within 7 days from the date of the incident.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page : 4 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

Employees

- Follow the operational regulations and work procedures set by the unit.
- In the event of any abnormal condition, report immediately to the supervisor for prompt action.

Professional Nurse

- Continuously report health-related information of employees. When news or reports of communicable diseases or epidemics occur due to the use of services in the company's nurse station or outside, notify the personnel management promptly.
- Provide initial treatment quickly when an employee is sick or has a work-related accident.
- Coordinate immediate referral to a hospital when the employee has dizziness, unconsciousness, or severe symptoms that cannot be treated at the nurse station.

6. Work Procedures

6.1 General Requirements

6.1.1 Classification of Incident Types Classify incidents according to standards as follows:

Incident Categories (Category – CAT)

- Category 1 (CAT #1) – Fatality
Incidents resulting from work or company activities that cause injury or illness leading to death.
- Category 2 (CAT #2) – Permanent Disability
Incidents resulting from work or company activities that cause injury or illness leading to permanent disability, loss of reproductive capacity, or loss of work efficiency
- Category 3 (CAT #3) – Work Stoppage
Incidents resulting from work that cause injury or illness making the employee unable to perform work the following workday.
- Category 4 (CAT #4) – Restricted Work
Incidents that restrict work characteristics or change the work performed. Resulting from an incident that causes injury or illness, making the employee unable to return to their regular work duties under their responsibility, due to restrictions in work characteristics or the need to transfer to work in another position. If the work restriction allows the employee to perform other work, the duration shall not exceed 7 days.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page: 5 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

- Category 5 (CAT #5) – Medical Treatment
Work-related accidents that cause injury or illness requiring medical treatment by a qualified physician.
The affected employee can return to their regular work duties normally, without work restrictions.
- Category 6 (CAT #6) – First Aid
Receiving first aid treatment for minor injuries caused by work, either within the workplace or by internal medical personnel.
- Category 7 (CAT #7) – Near Miss
Incidents that were unintended but had the potential to cause an accident.

6.1.2 Reporting of Property Damage

Any damage to company property, whether on-site or off-site, including assets, machinery, or products, must be reported. Reporting should cover:

- Damage exceeding 10,000 Baht
- Damage less than 10,000 Baht

6.1.3 Reporting of Assessment of Work Stoppage

A work-related incident that causes an employee to stop work means the affected employee cannot perform their regular duties on the day of the incident as described in Section 6.6.4.

The confirmation or certification of work stoppage can be provided by:

- Treating physician, via a medical certificate
- Site Leader
The Site Leader is authorized to make a judgment based on appropriateness. If the employee is transferred or reassigned to another job due to the incident, confirmation from a physician must ensure that the new work is safe enough for the employee to perform.
- In cases where confirmation or certification regarding the work stoppage is unclear, the Osotspa Leader Team will make the final decision.

Note: An employee taking a day off on a designated work stoppage day is still considered as having a work-related incident causing work stoppage, except in cases where the day off was pre-approved in advance.

In any case, if the employee cannot return to work on the scheduled day after the designated day off, it is still regarded as a work-related incident causing work stoppage.

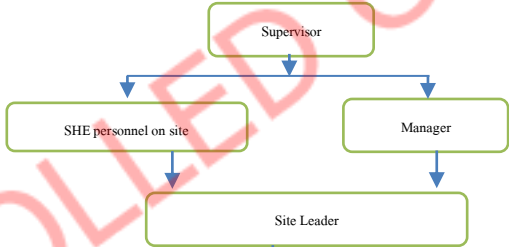
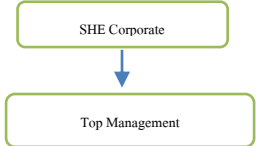
Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page: 6 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

6.2 Reporting of Incidents

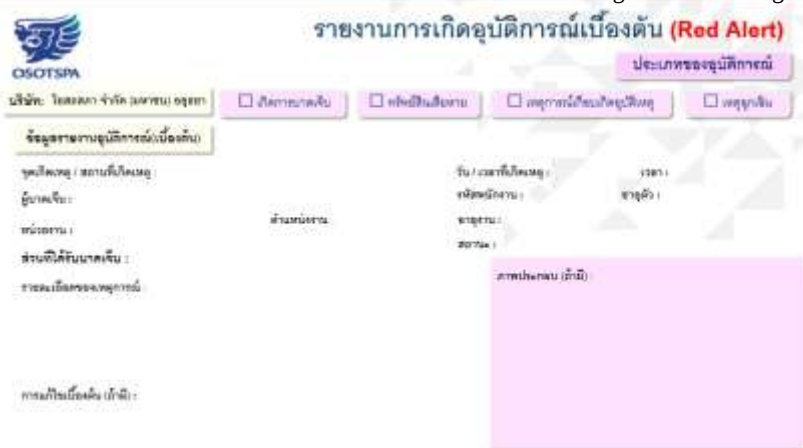
6.2.1 Reporting of Accidents and Incident Reporting Procedures

The reporting of accidents and the steps for reporting incidents, as well as the communication to relevant parties, must be documented at the site with at least the following details:

	Classification	Flow	Detail
Personal Care & HCC Business Unit	- CAT # 4-7 - Property Damage	 <pre> graph TD Supervisor[Supervisor] --> SHE[SHE personnel on site] Supervisor --> Manager[Manager] SHE --> SiteLeader[Site Leader] Manager --> SiteLeader </pre>	- Issue Red Alert - Investigate the incident - Site Leader approves the investigation and corrective actions - Follow up on corrective actions and case closure
SHE Corporate	- CAT # 1-3 - High-value asset damage - Other cases deemed significant by management	 <pre> graph TD SHE[SHE Corporate] --> TopManagement[Top Management] </pre>	- Central team participates in the incident investigation - Prepare the LLC (Lessons Learned & Corrective Actions) from the investigation within 15 days

6.2.1.1 Initial Incident Reporting (Red Alert)

- The unit must report the initial incident (Red Alert) that occurs within the unit.
- Relevant personnel must receive the report and enter the information into the Incident Module system within the specified timeframe.
- The Red Alert details must be recorded at minimum according to the following Card.



รายงานการเกิดอุบัติเหตุเบื้องต้น (Red Alert)

ประเภทของอุบัติเหตุ: ☐ ภัยพิบัติ ☐ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ☐ ภัยพิบัติทางเทคโนโลยี ☐ ภัยพิบัติทางสังคม

ชื่อผู้แจ้ง: ตำแหน่ง: ส่วนงาน:

วันที่เกิดเหตุ: เวลา:

สถานที่เกิดเหตุ:

รายละเอียดเหตุการณ์:

การประเมินเบื้องต้น (ถ้ามี):

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page: 7 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

6.2.2 Reporting Timeframe by Incident Category

Procedure	Red Alert	Investigation	Management Review	Site Leader Approved	Corrective and	Case Closed	Remark
Timeframe	4 hours [CAT1-3]	4 hours [CAT1-3]	1 day	1 day		1 day	
	24 hours [CAT4-7 incidents and property damage]	24 hours [CAT4-7 property damage]	3 days	2 days		2 days	
รายละเอียด	After the incident occurs, proceed to enter the information into the SHE Software system	Conduct an investigation according to the unit's procedures (with the investigation team/OSH Committee team of the unit participating) and enter the results of the investigation analysis into the system.	The manager conducts a review of the investigation analysis and determines the corrective action guidelines.	The manager submits the accident investigation results along with corrective action recommendations to the Site Leader for approval to proceed with the corrective measures. At the same time, an LLC is prepared to review similar activities in order to prevent future accidents.	The corrective action supervisor implements the corrective measures and submits the results of the corrective actions to the Site Leader for case closure approval.	Site Leader reviews and closes the case as specified in the plan.	
Responsible person	supervisor	supervisor	manager	Site Leader	supervisor	Site Leader	

Note:

- The workflow follows the Incident Module Flow.
- Days are counted as calendar days, excluding holidays.

6.3 Investigation of Incidents

6.3.1 The investigation of incidents at the unit level must include participants as follows:

Investigation participants	Cat#1-3 High-value property loss	CAT# 4-7 and property damage
SHE Corporate	●	
Site leader	●	●
Manager	●	●
Supervisor	●	●
SHE personnel on site	●	●
Employees involved in the incident and any witnesses (if available)	●	●
Medical personnel, including doctors and nurses	●	



Document type : PROCEDURE

Document No. : P-AY-SHE-ONS-017

Revision no. : 01

Page : 8 from 13

Effective date : 01 Nov 2025

Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents

For incident types CAT#1–3 (high-value asset loss or other cases that management considers important), after completing the accident investigation, SHE Corporate must prepare an Internal Lessons Learned Case (LLC) within 15 days, in coordination with SHE Corporate, and communicate the results to employees in the respective unit.

6.3.2 Tools Used in Accident Investigation

There are various tools that can be applied depending on the nature of the incident. These tools help break down the causes of an incident into different factors using the 4M1E approach as follows:

- M – Man: Causes related to employees or personnel, both internal and external.
- M – Machine: Causes related to machinery or equipment, whether convenient or not.
- M – Material: Causes related to raw materials, other equipment, products, or services.
- M – Method: Causes related to work procedures or processes.
- E – Environment: Causes related to workplace conditions, lighting, or environmental factors.

These guidelines are used for conducting accident investigations in accordance with document S-SH-003: Incident Investigation Guideline for Workplace Hazards.

6.4 Recording of Information

- 6.4.1 Each department is required to record incidents through the SHE Software: Incident Module, in accordance with the SHE Guideline “Incident Module,” and fill out the F-AY-SHE-ONS-095 Incident Report Form.
- 6.4.2 The safety officer of each department must monitor the recording of information and report progress to management continuously.
- 6.4.3 Every incident occurrence must be reviewed to ensure completeness and to evaluate the effectiveness of the measures implemented, preventing recurrence.

6.5 Follow-up on Corrective Actions

- 6.5.1 Each department must follow up on corrective actions to prevent incidents within their area and continuously report progress to management.
- 6.5.2 Departments must communicate incident occurrences to staff to review risks in the same or similar activities to prevent recurrence.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page : 9 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

6.6 Recording and Maintaining Incident Statistics by Department

6.6.1 Each department is responsible for recording statistics on injury rates from work-related activities (IR) for their respective unit.

$$\text{Incident Rate (IR)} = \frac{\text{Number of incidents occurred} \times 1,000,000}{\text{Total working hours - person}}$$

6.6.2 Each unit must record the working hours within the unit and submit the collected data to SHE Corporate on a monthly basis, using the document form F-SH-017 "Incident Statistics Data Entry".

The document will consist of several sheets, as follows:

- Safety Record_1: Monthly incident statistics of the factory
- Safety Record_2: Detailed record of incidents (with lost time and without lost time), occupational diseases, property damage, and vehicle accidents
- Safety Record_3: Classification by causes of hazards and severity
- Safety Record_4: Classification by types of injuries and severity
- Safety Record_5: Classification by body parts injured and severity

6.6.3. Recording of Working Hours

Each site shall record the total working hours, which are obtained from attendance records of all employees each month.

Formula for calculating accumulated working hours per month:

Accumulated workinghours = (Number of employees) × (Normal working hours per person per day) × (Number of normal working days per person in one month)

Notes :

- Normal working days exclude public holidays as determined by the company.
- Accumulated working hours shall be counted from the start date of the program and continuously thereafter.
- The counting of accumulated working hours shall cease when a severe accident causing work stoppage occurs.
- In such case, the counting of accumulated working hours shall restart from zero.

6.6.4. The responsible personnel are assigned to record working hours and accident statistics by category as follows:

	Document type : PROCEDURE		
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017		
	Revision no. : 01	Page: 10 from 13	
	Effective date : 01 Nov 2025		
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents			
Group of Personnel	Recording of Working Hours	Accident Statistics Recording of	Calculation of Accident Rate
Group 1: Company Employees	•	•	•
Group 2: Temporary Employees or Contractors working regularly for the Company	•	•	•
Group 3: Temporary Employees or Contractors providing service work to the Company (e.g., cleaning staff, security guards, and others performing services within the Company’s premises, including interns/trainees)	•	•	•
Group 4: Engineering / Construction Contractors (Project-based work inside the Company’s premises, including projects with full-time Safety Officers (SHE Officers) or general contractors without a permanent site inside the premises)	•	•	•
Group 5: Visitors / External Parties (Visitors, delivery personnel, document, couriers, vendors, or other third parties entering the Company’s premises)		•	



Document type : PROCEDURE

Document No. : P-AY-SHE-ONS-017

Revision no. : 01

Page: 11 from 13

Effective date : 01 Nov 2025

Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents

6.7.5 Human Capital and Organization Excellence, in coordination with the employee, arranges for suitable work placement after completion of medical treatment. If the employee is unable to return to their previous position, an appropriate alternative position will be provided for them to continue working.

6.7.6 The establishment shall submit a written notification in the event of a serious workplace accident or an employee sustaining a work-related injury, using Form ๙๑๕.5, and shall provide details and the cause in writing within 7 days from the date the employee sustains the injury.

6.8 Procedure for Reporting Health-Related Illness

6.8.1 When an employee experiences a health-related illness, they must report to their immediate supervisor in the unit promptly.

6.8.2 The supervisor will conduct a preliminary assessment. In non-severe cases, the employee is directed to receive treatment at the company clinic. In severe cases, the supervisor must immediately notify Human Capital and Organization Excellence and arrange for prompt referral to a hospital.

6.8.3 Human Capital and Organization Excellence prepares the referral documents for treatment at the clinic in non-severe cases.

6.8.4 In severe cases, the employee is sent to a hospital according to their rights for treatment.

6.8.5 The medical personnel or Human Capital and Organization Excellence, in coordination with the employee, will ensure that after recovery, the employee can return to work normally. If the employee's health condition poses a risk to work, an appropriate alternative work assignment will be arranged for them.

6.9 In the Event of an Epidemic or Serious Communicable Disease

Operations shall be conducted in accordance with the procedures for workplace practices, preventive measures, and responses to infectious diseases and outbreaks, including COVID-19.

(Reference: W-AY-SHE-ONS-010)

6.10 Training

6.10.1 All personnel involved with this standard must receive training, which should include at least:

- Procedures for reporting incidents.
- Use of SHE Software: Incident Module according to assigned responsibilities.
- Incident investigation using the 4M1E tool.

6.10.2 Training records must be maintained, including the scheduling of refresher sessions as appropriate.

6.11 Review

- Standards and operational procedures must be reviewed every three years or whenever changes occur.
- Personnel involved in operations and the system must be reviewed annually or whenever there are changes.
- Statistics on incidents must be reviewed annually for each unit.

Note: The document is controlled document of the company. Do not make copies without permission.

	Document type : PROCEDURE	
	Document No. : P-AY-SHE-ONS-017	
	Revision no. : 01	Page: 12 from 13
	Effective date : 01 Nov 2025	
Subject: Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents		

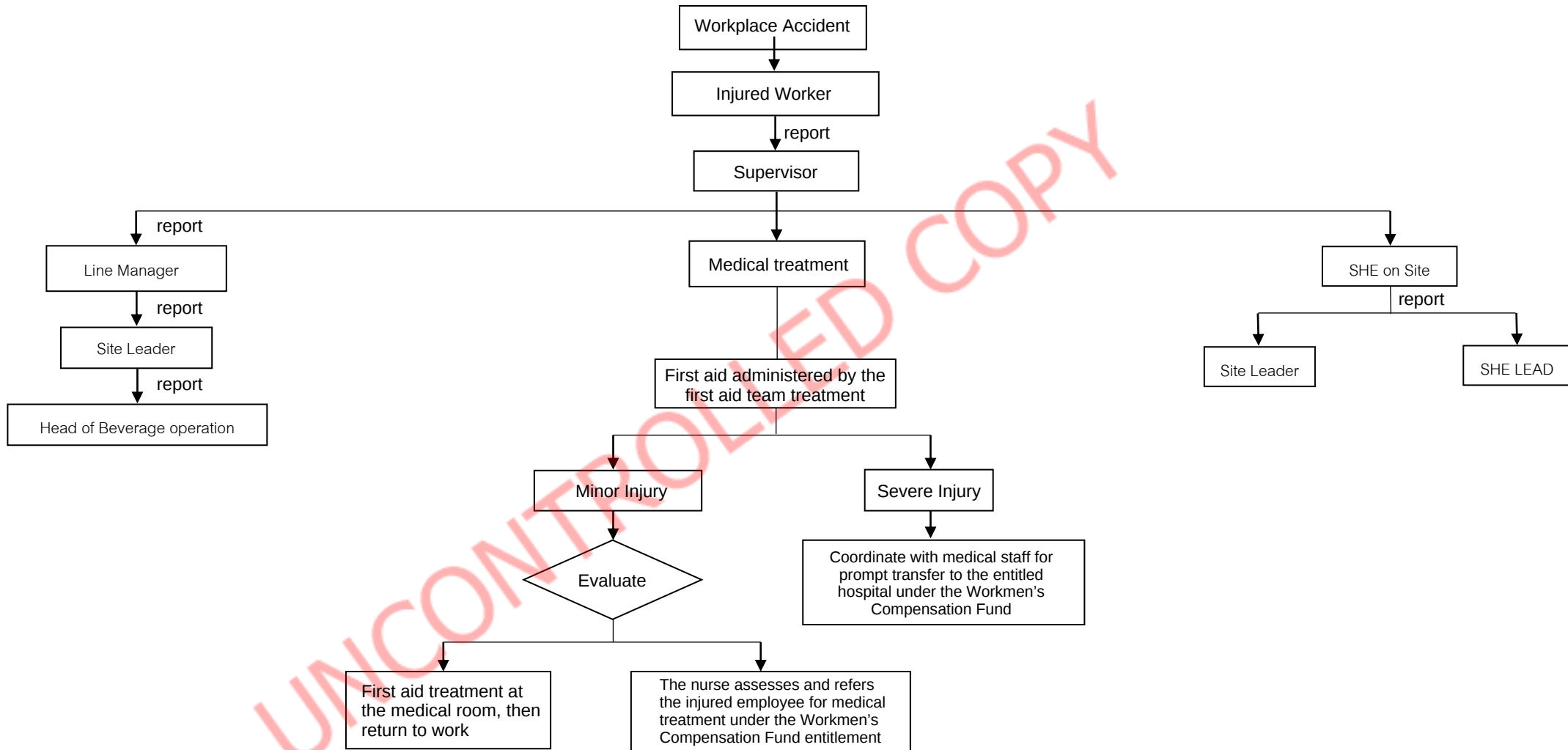
7. Records Management

Document Name	Document Number	Storage Location Number	Retention Period
7.1 Incident Report Form	F-AY-SHE-ONS-095	SHE	3 years

8. Appendix

8.1 Procedure for Managing Work-Related Accidents

Workplace Accident Response Procedures



Remarks: Referral of injured employees for medical treatment under the Workmen's Compensation Fund entitlement

- Osotspa employees: Use the referral form issued by the company. The supervisor escorts the injured employee to Ratchathani Hospital or Phra Nakhon Si Ayutthaya Hospital.
- AA employees: The supervisor escorts the injured employee to Ratchathani Hospital or Ayutthaya Hospital and contacts AA International coordination officer (emergency number attached).
- Contractor / third-party employees: The supervisor escorts the injured employee to Ratchathani Hospital or Ayutthaya Hospital and coordinates with the contractor's responsible supervisor.
- If the employee seeks treatment at a hospital directly without prior assessment by the company nurse, the employee must return to the company nurse for assessment and issuance of the referral form.
- If the employee cannot be moved by themselves, call for emergency ambulance assistance by dialing 1669.



SHE Performance & SHE Excellent review Y25

: Safety & Health

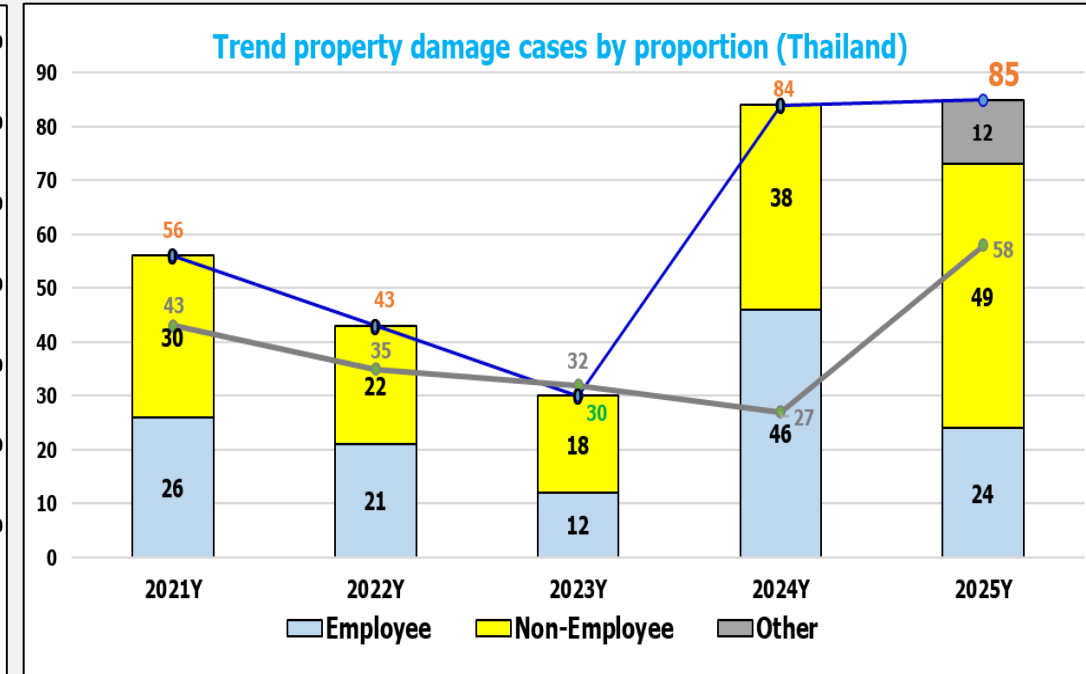
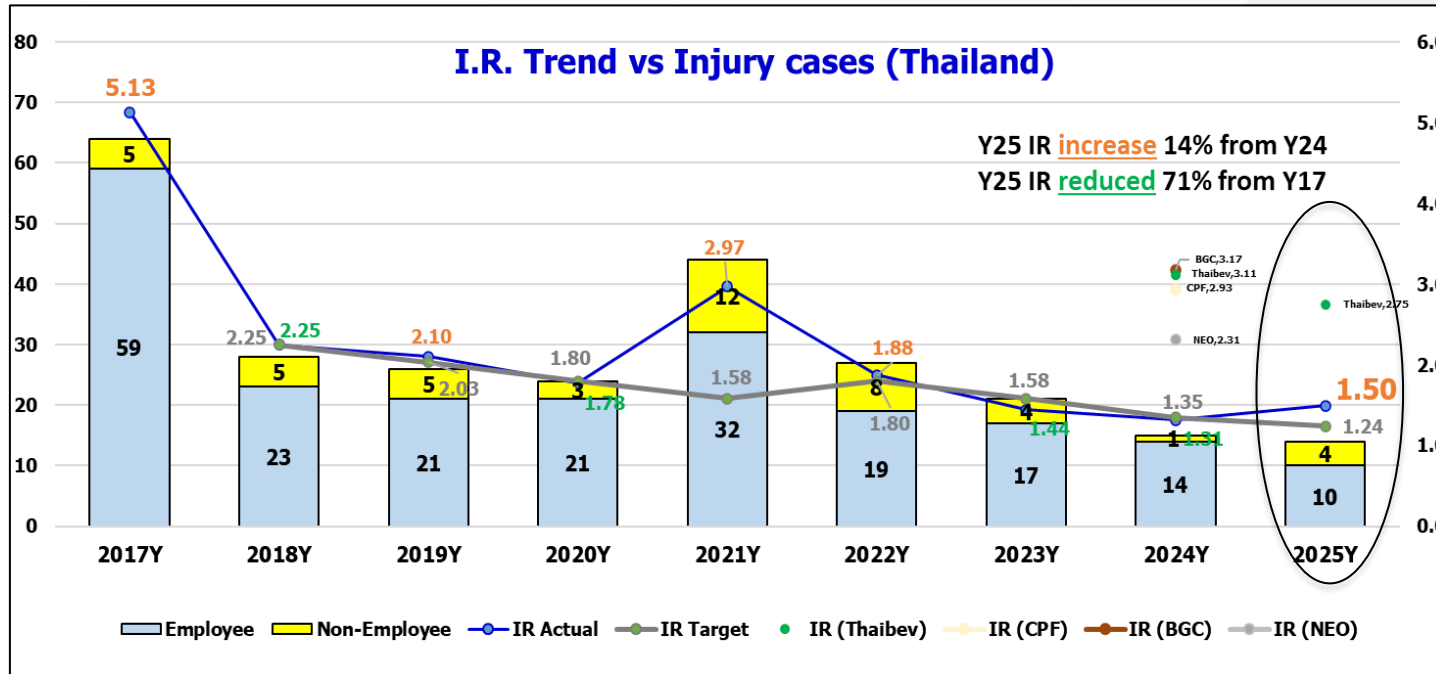
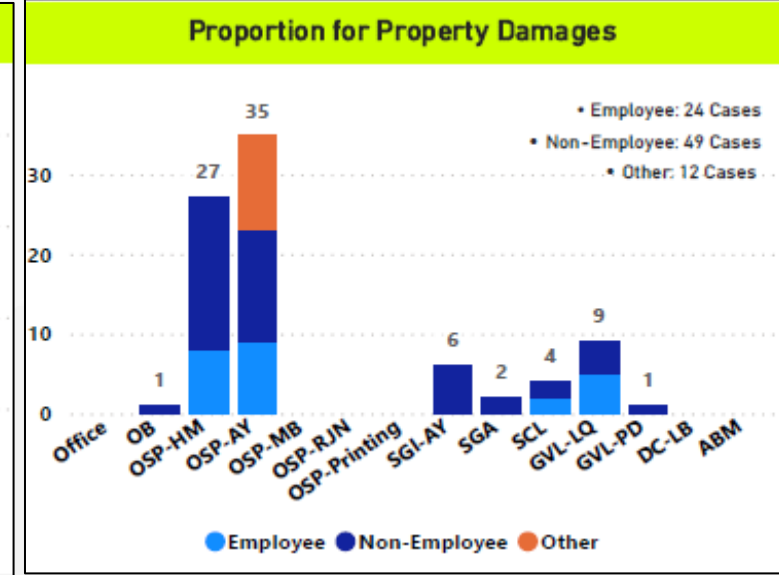
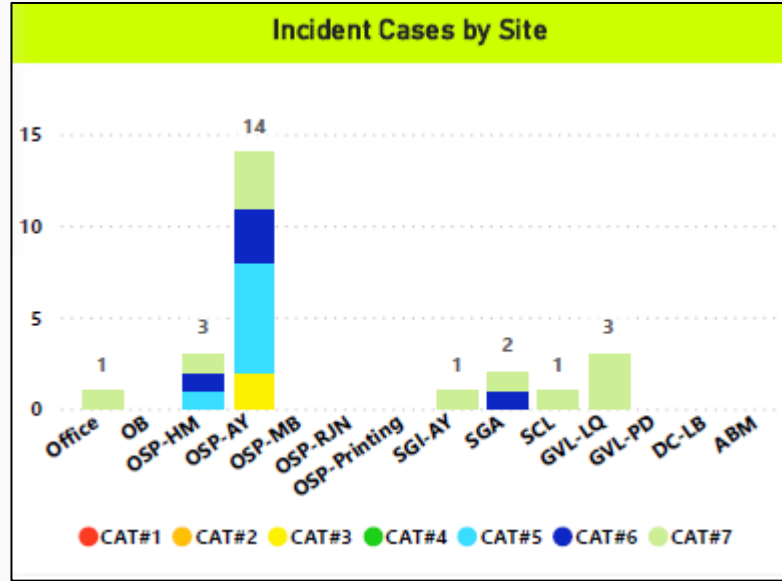


OSOTSPA Update as : 26 Mar 26



ประเภทการเกิดอุบัติเหตุ (Category- CAT):

CAT#1: การเสียชีวิต, Fatality (FAT)
CAT#2: การทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร, Permanent Total Disability (PTD)
CAT#3: การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน, **Lost workday Case (LWC)**
CAT#4: การถูกจำกัดลักษณะการทำงาน, Restricted Work Case (RWC)
CAT#5: การรักษาทางการแพทย์, Medical Treatment Case (MTC)
CAT#6: การปฐมพยาบาล, First Aid Case (FAC)
CAT#7: เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ, **Near Miss Case (NMC)**

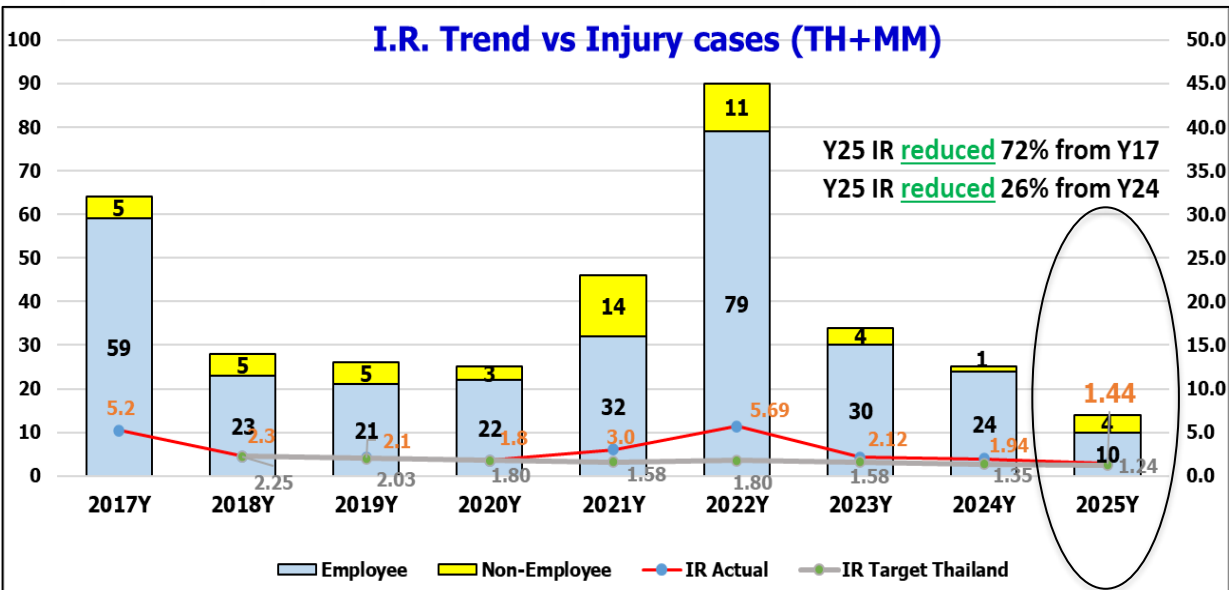




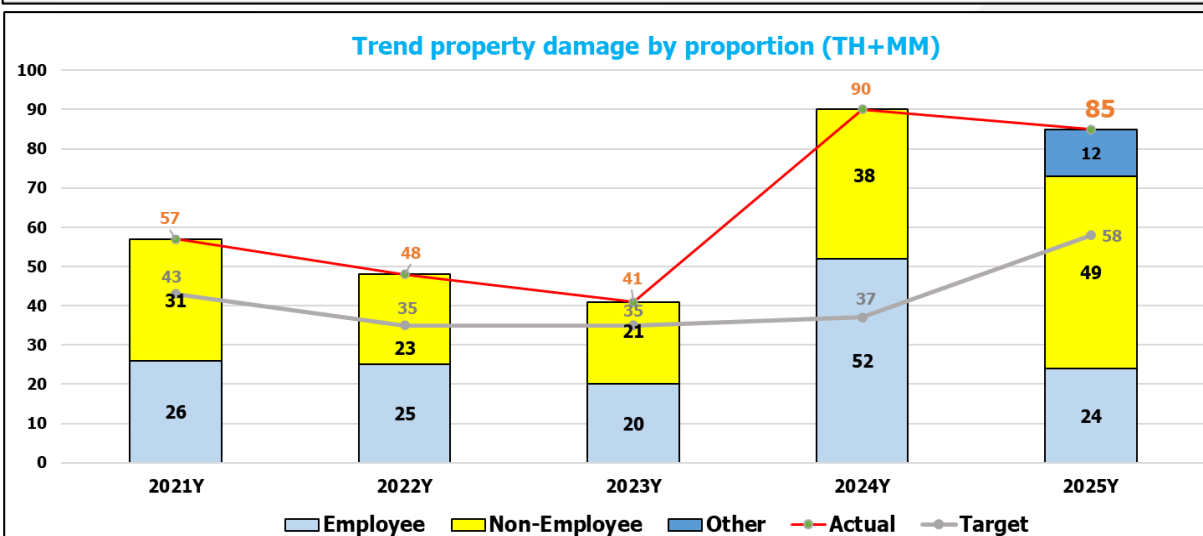
OSOTSPA

Update as : 26 Mar 26

I.R. Trend vs Injury cases (TH+MM)



Trend property damage by proportion (TH+MM)



Injury record update (TH&MM) Y25

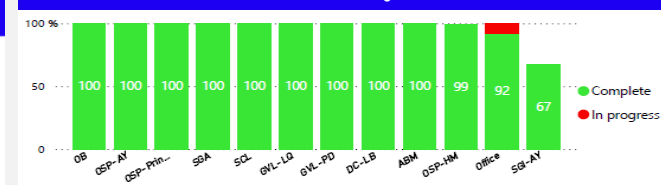
Actions in Y25-Y26 :

- On going : Follow up SHE site audit SHE KPI & Directive
- On going : Follow up Safety Leading indicator & BBS Activity
- On going : Monitor/ control damaged property cases
- On going : Follow up Training SHE E-Learning
- On going : Follow up quarterly SHE Theme in Y25

Safety Leading Indicators



SHE E-Learning



Beverage Group

Update Date: 12 Dec 2025

Group	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
OSP-AY (37/42=88%)	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
OSP-HM (14/14=100%)	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
OSP-MN (7/7=100%)	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
OSP-Phasing (1/1=100%)	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน

Osotspa Group

Update Date: 12 Dec 2025

ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
OSP-AY	OSP-Phasing	OSP-HM	SGI	SGA	SG-AY	GV-LQ	GV-LD	OSP-LB
1	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
2	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
3	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
4	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
5	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
6	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
7	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน
8	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน	ทรัพย์สิน



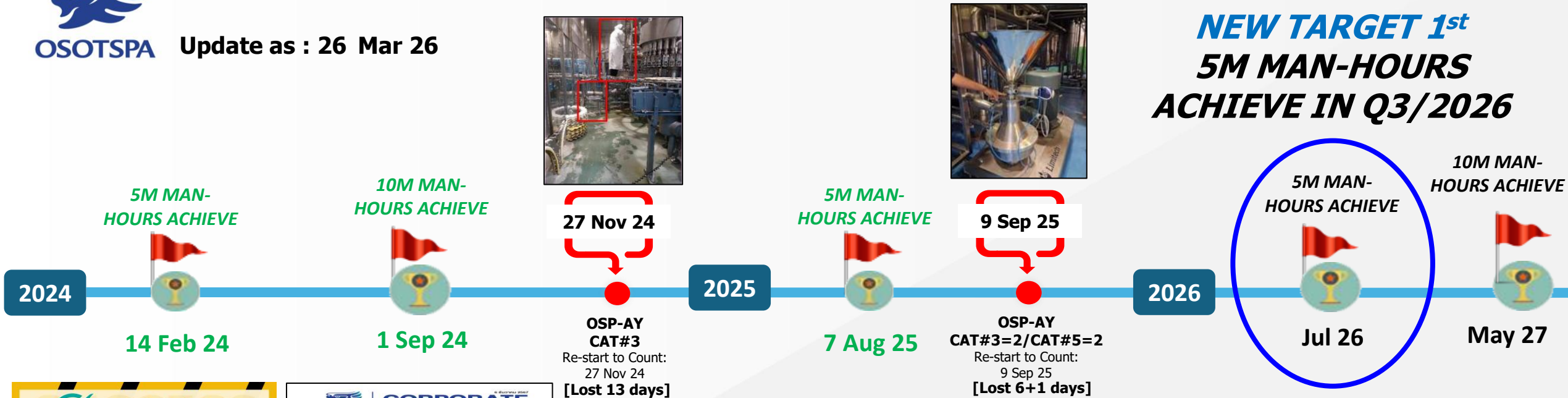


OSOTSPA

Update as : 26 Mar 26

Safety Milestone Campaign (Thailand)

NEW TARGET 1st
5M MAN-HOURS
ACHIEVE IN Q3/2026

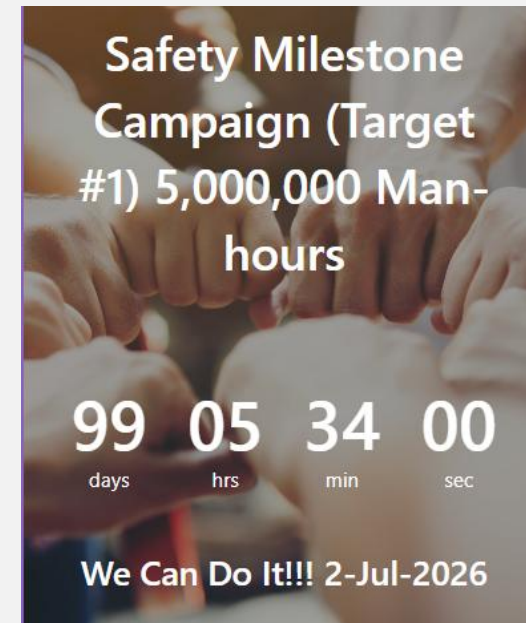


Best records
Zero Accident

12.2 M
MAN-HOURS
23 Aug 23 – 26 Nov 24



Current
Record
as on 25 Mar :
= 3,478,000
Work-hours



We Can Do It!!! 2-Jul-2026



OSOTSPA

Update as : 26 Mar 26

SHE Audit / Training / Awareness / Project Y25

SHE Audit



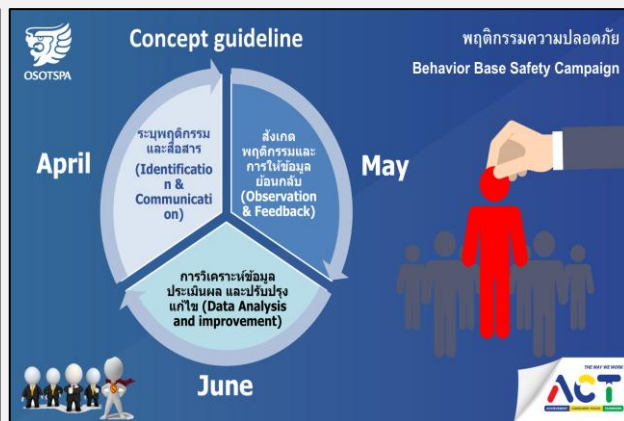
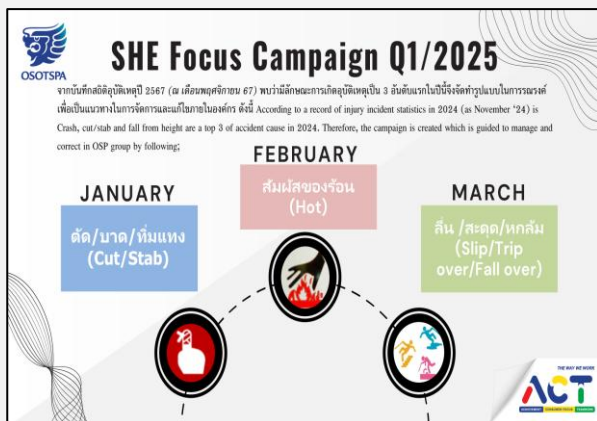
SHE Training

Safety Leading indicator

BU	Site	LI-25-01 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-02 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-03 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-04 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-05 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-06 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-07 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-08 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-09 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-10 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-11 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-12 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan	LI-25-13 95% of employees are required to attend training for WHS or SOP in accordance with an annual training plan
OSP-HH														
OSP-AY														
OSP-PR														
OSP-MB														
SGA														
SGI-AY														
SCL														
GVL-LQ														
GVL-PD														
DL-B														
ABM														

Rev. 8 Jan 26

SHE Focus



SHE Lessons Learned Card





OSOTSPA

Update as : 26 Mar 26



Completed



On Process

SHE Excellence Y25

Award Safety & Health	Y25	Progression
 ISO 45001	 [6 Sites]	SGA (April), SGI-AY (May), GVL-LQ, GVL-PD (18-21 Aug) , OSP-AY, OSP-Printing (Oct)
 Thailand Safety Award	 [7 Sites]	SGI-AY: 13 times, SCL: 5 times, GVL-PD: 4 times, GVL-LQ: 3 times, SGA:1 time, OSP-AY: 1 time, OSP-HM: 1 time
 Zero Accident Man-Hours	 [9 Sites]	SGA: Silver Level4, SCL: Silver Level4, SGI-AY: Silver Level3, GVL-PD: Bronze Level4, GVL-LQ: Bronze Level3, DC-LB: Beginner Level4, OSP-AY & OSP-Printing: Silver Level1, OSP-HM: Bronze Level1, OSP-MB: Beginner Level1

