



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเตา

ที่ สด.079/ 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (มอก.18001-2554)

สำหรับงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเตา ได้เริ่มดำเนินการจัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (มอก.18001-2554) สำหรับงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งมุ่งเน้นที่จะนำมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ในการทำงานนั้น

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (มอก.18001-2554) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเตา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (มอก.18001-2554) ซึ่งรวมถึงผู้แทนฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายประดิษฐ์ เขียวเทพ	(ผจก.กฟอ.สด.)	ประธานคณะกรรมการ
2. นายสุจินต์ ชูช่วย	(รจก.(ท) กฟอ.สด.)	รองประธานคณะกรรมการ และผู้แทนฝ่ายบริหาร
3. นายชนินทร์ แก้วนิล	(ทผ.บค.กฟอ.สด.)	ผู้ช่วยรองประธานคณะกรรมการ
4. นายสุเทพ แก่นแก้ว	(ทผ.บห.กฟอ.สด.)	กรรมการ
5. นายวินิต ตั้งโรจนขจร	(ขผ.คพ.กฟอ.สด.)	กรรมการ
6. นายอนุรักษ ไคว้วัฒนวงษ์รักษ์	(ทศ.ปฟ.ผบ.กฟอ.สด.)	กรรมการ
7. นายอนุสรณ์ จันทร์ส่องภพ	(พขง.(สข) 7 ผบ.กฟอ.สด.)	กรรมการ
8. นายพีระนันท์ เมฆแสน	(พขง.(ปฟ) 5 ผบ.กฟอ.สด.)	กรรมการ
9. นายไชยสิงห์ ก้องกิตากร	(พขง.5 ผกส.กฟอ.สด.)	กรรมการ
10.นางสาวสิริพร ทองแดง	(ขผ.ปบ.กฟอ.สด.)	กรรมการและเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร
11. นางปริศนา ขำสุนทร	(จป.วิชาชีพ)	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. เข้าร่วมกับที่ปรึกษาโดยให้ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำเอกสาร สำหรับระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (มอก.18001-2554) ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการทำงาน
2. เข้าร่วมกับที่ปรึกษาในการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน (Hazard) รวมทั้งกำหนดแผนงานการควบคุมอันตราย
3. ร่วมพิจารณาทบทวนนโยบายและแผนงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยในงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือ การเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

4. เป็นผู้นำและส่งเสริมการดำเนินการต่างๆ ตามเอกสารระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ที่จัดทำขึ้น โดยผลักดันการดำเนินการในงานต่างๆ ของจุดรวมงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน มอก. 18001-2554 และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

5. ส่งเสริมความตระหนักของบุคลากรทั้งในหลักการ และประโยชน์ของระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้มีการประยุกต์ใช้ ระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย อย่างยั่งยืน

ให้ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ดูแลให้ระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติและรักษา ไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง
2. รายงานผลการดำเนินการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ ในการทบทวนระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
3. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการอาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย
5. รายงานต่อผู้บริหารระดับสูงถึงความจำเป็นในการจัดให้มีทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน ตามนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงการดำเนินงานตามแผนในการจัดทำระบบอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
6. ติดตามตรวจสอบความคืบหน้า รวมถึงปัญหา และอุปสรรคของโครงการ เพื่อรายงานต่อ ประธานคณะกรรมการ

ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ควบคุมดูแลการจัดทำ ทบทวน ขออนุมัติ ขอแก้ไข ขอยกเลิกเอกสารทั้งหมด ในระบบการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงเอกสารภายนอกที่จำเป็นต้องนำมาใช้อ้างอิง ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ ระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมเอกสาร
2. ควบคุมดูแลการจัดเก็บ และทำลาย บันทึกลงในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมบันทึก
3. รวบรวมเอกสารในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่ได้จัดทำ นำไปเสนอ ให้ผู้รับผิดชอบทบทวน พิจารณาทบทวนพร้อมทั้งลงนาม แล้วนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้ง ลงนาม เพื่อนำเอกสารที่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนเอกสารควบคุม
4. แจกจ่ายเอกสารในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรียกคืน กรณีมีการแก้ไขเอกสาร พร้อมทั้งแจกจ่ายเอกสารที่เป็นปัจจุบันทดแทน

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564

(นายประดิษฐ์ เขียวเทพ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสะเตา