



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก วศก.๘ กฟอ.ปส.

เลขที่ ฉ.๓ ปส.(บห.)

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำ กฟอ.ปราสาท ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผจก.กฟอ.ปส.

ถึง ผจก.กฟอ.ปส.

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

ตามบันทึกที่ ฉ.๓ กวว.(ปอ.) ๑๙๗๐/๒๕๖๖ ลว. ๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟฉ.๓ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยอนุมัติแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ กฟฉ.๓ ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเป็นแผนงานหลักในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของหน่วยงานในสังกัด กฟฉ.๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามแผนงานความปลอดภัยรวมถึงข้อกำหนดกฎหมาย กฟอ.ปส. จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย ประจำ กฟอ.ปราสาท ประจำปี ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่ได้แนบมาด้วยนี้จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

(นายต่อศักดิ์ ทองสมบุญ)

วศก.๘ กฟอ.ปส.

เลขที่ ฉ.๓ ปส.(บห.) 125/2567

เรียน ผจก.,รจก.(ท,บ),นวช. และ ทพ.ทุกแผนก กฟอ.ปส.

อนุมัติดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิกรณ์ บุญเย็น)

ผจก. กฟอ.ปส.

31 ม.ค. 2567



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.ปราสาท ประจำปี 2562
(ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟอ. (PEA Safety Management System : PEA-SMS))

ลำดับ การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	SI/Source of Data	SI/Source of Data	SI/Source of Data	การดำเนินงาน												รวม	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง		
						ไตรมาส															
						ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4				
1	การปฏิบัติงาน กฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานของ กฟอ. ที่เกี่ยวกับ ความปลอดภัย อา ชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมใน การทำงาน	1.1 การตั้ง จัดทำและเผยแพร่กฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Actual											4	F01 SOH4-S01-6101			
	1.2 การติดตาม และประเมินความเสี่ยงจากอันตราย ข้อกำหนด และ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน	คณะกรรมการ คปอ./ จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan		1										4	F01 SOH4-S01-6102 F01 SOH4-S01-6103			
	1.3 การปฏิบัติงานกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการสุ่มประเมินผล	คณะกรรมการ คปอ./ จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan		1										4	F01 SOH4-S01-6104			
	2.1 ผู้บริหาร (จก., รก.) เป็นผู้ดำเนินการดำเนินการด้านความปลอดภัย โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน จก., รก.	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		Actual													0			
2	ผู้ปฏิบัติงานด้าน ความปลอดภัย	2.2 ทุกหน่วยงานมีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ประจำปี (ภายในไตรมาส 1)	หัวหน้าหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Plan		1										1	F01 SOH1-S02-6101		
		2.3 ผู้บริหาร (จก., รก.) เข้าร่วมประชุมหรือพบปะ พูดคุย หรือเกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		Plan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
		2.4 หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบรรยาย หรือ Safety Talk โดยให้หัวหน้า แผนกแต่ละแผนกเป็นผู้บรรยาย (แผนก/สัปดาห์)	ผู้บริหารหน่วยงาน/ หัวหน้าแผนกแผนก	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		Actual													48	F01 SOH3-S05-6102 F01 SOH3-S05-6103	
		2.5 หน่วยงาน มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงานของ กฟอ. คือประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และ คนงานทุกคนได้รับทราบ และมีการประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ลงนามโดยผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน	คณะกรรมการ คปอ.	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ม.ค.)		Plan	1												1		
		2.6 หน่วยงาน มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ของ หน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการ คปอ./ จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ม.ค.)		Actual														0	F01 SOH2-S00-6102
		2.7 หน่วยงาน มีการประชุมติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ ดำเนินงานด้านความปลอดภัย ของหน่วยงาน	คณะกรรมการ คปอ.	เดือนละ 1 ครั้ง		Plan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		3.1 พิจารณาประเมินผลกิจกรรมที่ขึ้นต้นขึ้นจากการอบรมทุกต้นแห่ง ในหน่วยงาน (ภายในไตรมาส 1)	จป. ประจำหน่วยงาน/ คปอ.	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในไตรมาส 1)		Actual													1	SD SOH4-S03-6101	
3	การพัฒนาในด้าน ความปลอดภัย และการนำระบบ การปฏิบัติงานที่ ปลอดภัยมาใช้	3.2 ติดตามการอบรมหลักสูตรที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัย	จป. ประจำหน่วยงาน/ คปอ. / คปอ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan		1										4	F01 SOH4-S03-6101 F01 SOH4-S03-6102		
		3.3 ติดตามการฝึกอบรมและการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย	จป. ประจำหน่วยงาน/ คปอ./คปอ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Actual													4	F01 SOH4-S03-6103	
		3.4 จัดทำ/ทบทวน หรือนำผู้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานมาใช้ในงานในหน่วยงาน (Safety and Occupational Health Manual) อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน	คณะกรรมการ คปอ./จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในไตรมาส 1)		Plan													1		
						Actual													0		



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.ปราสาท ประจำปี 2567
(ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA Safety Management System : PEA-SMS))

ลำดับ รายการ	กิจกรรม/โครงการ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อ-นามสกุล)	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ)	งบประมาณ (บาท)	การติดตามและประเมินผล												รวม	หมายเหตุ (Document)		
					แผน ปี	ไตรมาส														
						ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4	
3.5	จัดทำ/ทบทวน หรือวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ที่หน่วยงาน รับผิดชอบทราบทุกงาน	คณะกรรมการ คอ.อ./จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1										1			
3.6	จัดทำหรือปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย (Safety Standard Operation Procedure : SSOP) ให้ครอบคลุมวิธีการ ปฏิบัติงานที่หน่วยงานรับผิดชอบ	คณะกรรมการ คอ.อ./จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1										1			
3.7	รวบรวมเอกสารและมาตรฐานด้านความปลอดภัยสำหรับใช้ในหน่วยงาน (Safety Document and Safety Standard)	จป. ประจำหน่วยงาน (ภายในเดือน มี.ค.)	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1										1			
3.8	จัดทำหรือปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน หรือดำเนินการปรับปรุงภายในสำนักงาน (Permit-To-Work System)	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	FM0-SOH3-S03- 6:01 ถึง FM0-SOH3-S03- 6:07		
3.9	ติดตามการขออนุญาตเข้าทำงานกับระบบไฟฟ้าของ กฟผ. หรือดำเนินการปรับปรุงภายในสำนักงาน (Permit-To-Work System)	จป. ประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง		Plan Actual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
3.10	ติดตามการขออนุญาตเข้าทำงาน (Permit-To-Work) ในที่สาธารณะ บริเวณที่มีความเสี่ยงจากไฟฟ้าแรงสูง หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงจากสารเคมี อันตรายหรือสถานที่เสี่ยงอันตรายอื่นตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน เจ้าของพื้นที่ หรือผู้ควบคุมงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง		Plan Actual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
3.11	ติดตามการเข้ามาตรฐานการฝึกอบรมที่ถือว่าสำหรับการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานร่วมกันหลายชุดปฏิบัติงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง		Plan Actual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	EA1-ST-6:01		
3.12	ศึกษาแนวทางในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย นอก 18001 มา ประยุกต์ใช้งาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในไตรมาส 1)		Plan Actual		1										1			
3.13	พิจารณาการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ กับงานด้าน ความปลอดภัย	หัวหน้าแผนก คณะกรรมการ คอ.อ.	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน มิ.ย.)		Plan Actual			1									1			
3.14	พิจารณาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานหรือแผนงานด้านความปลอดภัย สู่เป้าหมาย	คณะกรรมการ คอ.อ.	ภายในเดือน มิ.ย.ของทุกปี		Plan Actual					1							1	FM1-SOH2-S02-6:01		
3.15	ประเมินการพัฒนาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ต้นแบบขั้นพื้นฐานด้านความปลอดภัยภายในหน่วยงาน	คณะกรรมการ (กฟอ.3)	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1			1					1	4	0			
3.16	เตรียมความพร้อมหรือปรับปรุงจากหน่วยงานความเกี่ยวข้องของ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 2 ครั้ง		Plan Actual		1				1					2	0			
3.17	การเข้าร่วมประกวดโครงการ “สถานประกอบการต้นแบบดีเด่นด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” ของกรม สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก (กำหนดรับสมัคร ม.ค. ถึง มี.ค. ของทุกปี)	จป. ประจำหน่วยงาน (ภายในเดือน มี.ค.ของทุก ปี)	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual			1									1			
3.18	การเข้าร่วมประกวดโครงการ “Zero Accident Campaign” ของกรม สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก (กำหนดรับสมัคร ม.ค. ถึง มี.ค. ของทุกปี)	จป. ประจำหน่วยงาน (ภายในเดือน มิ.ค.ของ ทุกปี)	ปีละ 1 ครั้ง		Plan Actual		1										1			
3.19	การเข้าร่วมโครงการ “มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุอาชีวอนามัย และประกอบกิจการ (มสอ.)” ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	จป. ประจำหน่วยงาน (ภายในเดือน มิ.ค.ของ ทุกปี)	ปีละ 1 ครั้ง	6,000.00 (ตรวจสอบสถิติ)	Plan Actual		1										1	0		



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กพอ.ปราสาท ประจำปี 2567
(ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กพท. (PEA Safety Management System : PEA-SMS))

ระดับชั้น	แผนงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)	ระยะเวลา (Duration)	การติดตาม (Monitoring)												รวม	หมายเหตุ (Remarks)
						ไตรมาส (Quarter)													
						ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
4	การตรวจประเมิน และการตรวจรอบ ความปลอดภัย	4.1 การรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ กรณีเกิดเหตุ ในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง / จปประจำหน่วยงาน	ทุกครั้งที่เกิดเหตุ		Plan	ทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ												EA3-F01-5901 EA3-F01-5902 EA3-F01-5903
		4.2 ไม่มีการมีการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน หรือของหน่วยงานอื่นของกรมในพื้นที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่ปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ กับหน่วยงานของตน	จปประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง		Actual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		4.3 มีการตรวจความพร้อมของชุดปฏิบัติงานทุกชุด ก่อนออกปฏิบัติงานทุกวัน โดยช่างผู้ควบคุมงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วบันทึกหลักฐานไว้	หัวหน้าแผนก และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกวัน ทุกวัน		Plan												0	
		4.4 มีการสุ่มตรวจรอบ ตรวจติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย	จปประจำหน่วยงาน / คณะทำงาน / กว.	ทุกชุดปฏิบัติงาน ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Actual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	
		4.5 มีการรายงานผลการตรวจ และการสุ่มตรวจให้ผู้บริหารทราบ หรือส่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขต่อไป	จปประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง (ภายในวันที่ 5 หลังสิ้นไตรมาสละ 1 ครั้ง)		Actual												0	
		4.6 ดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีเครื่องมือ/เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน เพื่อจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัยประจำหน่วยงาน วางแผนเพื่อจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) และอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้ทันต่อการใช้งาน มีการสำรองอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) อย่างเหมาะสม	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และจปประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการ คอ.อ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan	1											4	
		4.7 มีการตรวจติดตามความพร้อมของความปลอดภัยที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	จปประจำหน่วยงาน / พท.ร.บ. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกคืน ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Actual												0	
		4.8 มีการตรวจสภาพยานพาหนะทุกวัน	พท.ร.บ. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งที่ออกปฏิบัติงาน		Plan												0	
		4.9 มีการตรวจติดตามและซ่อมบำรุงตามวาระ (รอบกิโลเมตร) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	พนักงานที่นำรถที่ดูแลยานพาหนะประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง		Actual												0	
		4.10 ติดตามให้มีการตรวจรถตามกฏหมายกำหนด	จปประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Plan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		4.11 มีการกำหนด/แต่งตั้งพนักงานที่นำรถที่ดูแลยานพาหนะประจำหน่วยงาน (ทำหน้าที่ตรวจติดตาม และขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถดูแล บำรุงรักษายานพาหนะของหน่วยงาน)	ผู้บริหารหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง		Actual												0	
		4.12 มีการกำกับดูแลผู้ค้า บุคคล กลุ่มบุคคล หรือบริษัทที่รับจ้างให้เข้ามาทำประโยชน์ให้กับกรมไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ้างเป็นจ้างงาน	ช่างผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกครั้งที่		Plan	ทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ												EA3-F01-5901 EA3-F01-5902 EA3-F01-5903



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.ปราชญ์ ประจำปี 2567
(ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟอ. (PEA Safety Management System : PEA-SMS))

ลำดับ รายการ	ชื่อโครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์ / วัตถุประสงค์ย่อย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา / กำหนดการ	งบประมาณ / ค่าใช้จ่าย	การติดตามผล (Monitoring)												รวม	เอกสาร / หลักฐาน
						ไตรมาส													
						ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	ไตรมาส 5	ไตรมาส 6	ไตรมาส 7	ไตรมาส 8	ไตรมาส 9	ไตรมาส 10	ไตรมาส 11	ไตรมาส 12		
5	กิจกรรมด้านความปลอดภัย	5.1 มีการจัดการความปลอดภัยระดับจังหวัดของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	ปีละ 1 ครั้ง		Plan												1	
		5.2 ดำเนินกิจกรรม PSC (PEA Safety Culture) ของหน่วยงาน โดยให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน ระดับแผนก	ผู้บริหาร/หน่วยงาน	สิ้นปี/สิ้นปี 1 ครั้ง		Actual												12	FM1-SOH1-S05-6101
		5.3 มีการฝึกอบรม KKT สำหรับชุดปฏิบัติงาน หน่วยงาน ทุกระดับปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน		Actual												0	FM1-SOH3-S05-6104
		5.4 มีสถานความปลอดภัย และมีการตรวจสอบสถานการณ์การปฏิบัติงานให้พร้อมใช้งาน	ผู้บริหาร และ จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง		Plan												4	รายละเอียดประกอบระบบการจัดการความปลอดภัย
		5.5 มีการคัดเลือกช่างสำรวจงานระดับประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการ คปอ.	ปีละ 1 ครั้ง		Actual												1	EA3-F01-S905
		5.6 จัดกิจกรรม 5 ส. Big Cleaning หรือกิจกรรมอื่นที่มีการดำเนินงานในลักษณะเดียวกัน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		Plan												1	
		5.7 จัดทำแผนกิจกรรมอบรม (Training) ให้ความรู้กับพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้ครบทุกกลุ่มงานด้านเทคนิคของงาน	หน.จป.ช่างสำรวจงาน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		Plan												1	FM1-SOH1-S05-6102
		5.8 มีการรายงานการสำรวจความไม่ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน	คณะกรรมการ คปอ.	เดือนละ 1 ครั้ง		Plan												12	FM1-SOH4-S05-6103
		5.9 มีการติดตาม และรวบรวมแบบฟอร์มข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	คณะกรรมการ คปอ./จป. ประจำหน่วยงาน / ประชามติประจำเดือน	เดือนละ 1 ครั้ง		Actual												0	FM1-SOH4-S05-6104
		5.10 เข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัยของหน่วยงานภายนอก หรือเข้าร่วม/สร้างเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและพัฒนาระบบความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง		Plan												1	
6	การขอใช้สื่อสาธารณะ	6.1 จัดทำแผนความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. และคณะกรรมการ คปอ. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Plan											1	FM1-SOH2-S06-6101	
		6.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกลุ่มของเหล่านักปฏิบัติงานและคนงาน	จป. และคณะกรรมการ คปอ. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Plan											1	BK1-SOH2-S06-6101	
		6.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. และคณะกรรมการ คปอ. ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Actual											1	FM1-SOH2-S06-6103	
		6.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. และคณะกรรมการ คปอ. ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Plan											1	BK1-SOH2-S06-6102	
		6.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน และส่วนที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Actual											1	FM1-SOH2-S06-6104	
		6.6 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน และส่วนที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)		Actual											0		



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.ปราสาท ประจำปี 2567
(ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟอ. (PEA Safety Management System : PEA-SMS))

ลำดับ รายการ	ชื่อหน่วยงาน (รับผิดชอบ)	รายละเอียดของ กิจกรรม/โครงการ (ตามแผน)	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อ-นามสกุล)	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ (บาท)	การติดตามผล												รวม	เอกสารอ้างอิง (Document)	
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3						รวม
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ย.	พ.ย.	ธ.ค.			
	6.6	มีการทบทวน/ปรับปรุง ผิดข้อตามแผนบริหารความปลอดภัยทางธุรกิจ (BCM) ของหน่วยงาน	คณะกรรมการ BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)	19,500.00	Plan												1		
						Actual														0
						Plan														1
						Actual														0
	6.7	ศึกษาข้อบกพร่องและขอทบทวนที่ไฟฟ้าประจำปี 2566	คณะกรรมการ คปอ.	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)	20,000.00	Plan												1		
						Actual														0
						Plan														1
						Actual														0
	6.8	ตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี 2566 (อาคารสำนักงาน 3 ชั้นและอาคารศูนย์ปฏิบัติการ)	คณะกรรมการ คปอ.	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือน ก.ย.)	20,000.00	Plan												12	F01-SOH2-S07-6101	
						Actual														0
						Plan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12
						Actual														0
7	ความปลอดภัยของประชาชน	7.1	จัดทำแผนสำรวจสายไฟฟ้าภาคีอาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง	คปอ. และหน่วยงาน Patrol	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan												4	F01-SOH2-S07-6102	
						Actual														0
						Plan														4
						Actual														0
	7.2	ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงรายงานแผนและผลการสำรวจพื้นที่ กว.	คปอ. / คปอ. / คปอ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง (ภายในวันที่ 5 หลังสิ้นไตรมาส)		Plan												4	F01-SOH2-S07-6103	
						Actual														0
						Plan														4
						Actual														0
	7.3	รายงานค่าผลการตรวจความปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟอ. ต่อผู้ใช้ไฟฟ้าใน กว.	คปอ. / จปประจำหน่วยงาน	ภายใน 7 วัน (ถัดจากตรวจ)		Plan												4	F01-SOH2-S07-6103	
						Actual														0
						Plan														4
						Actual														0
	7.4	การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสำหรับประชาชน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และ จปประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		Plan												1		
						Actual														1
						Plan														1
						Actual														0

ลงชื่อ.....
(นายคณิศร์ หองสมบูรณ์)
ตำแหน่ง.....วศก.๘ กฟอ.ปส.
ผู้จัดทำแผนฯ

อนุมัติ
ลงชื่อ.....
(นายนิกร บุญเย็น)
ตำแหน่ง.....ผจก.กฟอ.ปส.