



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก นทน.๕(จป.ว) กฟอ.สันป่าตอง ถึง กฟอ.สันป่าตอง
เลขที่ น.๑ สปต...../๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕
ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟอ.สันป่าตอง
เรียน ผจก.กฟอ.สันป่าตอง ผ่าน รจก.(ท)กฟอ.สันป่าตอง

ตามบันทึกเลขที่ น.๑ กวว.(ปอ) ๒๔๘๘/๒๕๖๔ ลว.๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๔ ให้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (จป.) ประจำ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี ๒๕๖๕ ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) โดยมีองค์ประกอบ ๗ มาตรฐาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานของ กฟภ. ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. ผู้นำและการกำกับดูแลงานด้านความปลอดภัย
๓. การพัฒนางานด้านความปลอดภัย และการนำระบบการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยมาใช้งาน
๔. การตรวจประเมินและการตรวจสอบความปลอดภัย
๕. กิจกรรมด้านความปลอดภัย
๖. การตอบโต้ต่อภาวะฉุกเฉิน
๗. ความปลอดภัยของประชาชน

นทน.๕(จป.ว) กฟอ.สันป่าตอง ได้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟอ.สันป่าตอง เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟอ.สันป่าตอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ต่อไป

SARINYA W.

(นางสาวศรีธัญญา วรรณสูงค์)
นทน.๕(จป.ว) กฟอ.สันป่าตอง

ที่ น.๑ สปต. (๒๕)๕๕๔๑/๒๕๖๔

เรียน ผชก.(น๑)

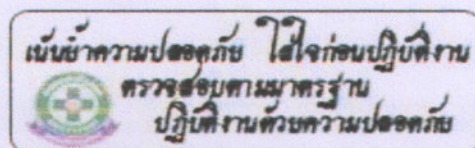
- เพื่อโปรดทราบ และแจ้ง ผปอ.กวว.น.๑ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายเปลิยน จอมใจ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสันป่าตอง

21 ธ.ค. 2564

นทน.๕(จป.ว) กฟอ.สปต.
โทร.ดาวเทียม ๑๔๕๒๖





แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
๑	การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และ มาตรฐานของ กฟผ. ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑.๑ การขี้ง จัดทำทะเบียนกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
๒	ผู้นำและการกำกับดูแลงานด้านความปลอดภัย	๒.๑ ผู้บริหารเป็นผู้นำในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔								
					Actual																			
		๒.๒ ทุกหน่วยงานมีการประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔													FM๑-SOHe-Sob-๒๐๐๑					
					Actual																			
		๒.๓ ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมหรือพบปะ พูดคุย หรือเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ	หัวหน้าหน่วยงาน	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔							
					Actual																			
		๒.๔ หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบรรยาย หรือ Safety Talk โดยให้หัวหน้าแผนกแต่ละแผนกบรรยาย	ผู้บริหารหน่วยงาน / หัวหน้าแผนกทุกแผนก	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๑-SOHe-Soc-๒๐๐๑ FM๑-SOHe-Soc-๒๐๐๓					
					Actual																			
		๒.๕ หน่วยงาน มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ หวอ. ติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ และมีการประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ	คณะกรรมการ คปอ.	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																		
					Actual																			
		๒.๖ หน่วยงาน มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการ คปอ. และ จป.ประจำ	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan												↔		FM๑-SOHe-Soc-๒๐๐๑					
					Actual																			
		๒.๗ ทุกหน่วยงาน มีการประชุมติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน	คณะกรรมการ คปอ.	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔							
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐาน ฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
๓	การพัฒนางานด้านความปลอดภัย และการนำระบบการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยมาใช้งาน	๓.๑ พิจารณาทะเบียนหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นต้องผ่านการอบรมทุกตำแหน่งในหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
		๓๑๗ การเข้าร่วมประกวดโครงการ "สถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน" ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																		
				Actual																				
		๓๑๘ การเข้าร่วมประกวดโครงการ "Zero Accident Campaign" ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																		
				Actual																				
		๓๑๙ การเข้าร่วมการคัดเลือก " เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ/ระดับเทคนิคขั้นสูง ดีเด่น " ของ กฟผ.	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																		
				Actual																				
		๓๒๐ พิจารณาคัดเลือก " ผู้ควบคุมงาน ดีเด่น " ประจำเดือน	คณะกรรมการ คปอ.	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
				Actual																				
		๓๒๑ พิจารณาคัดเลือก " ผู้ควบคุมงาน ดีเด่น " ประจำปี	คณะกรรมการ คปอ.	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan																↔			
				Actual																				
		๓๒๒ การเข้าร่วมกิจกรรม " หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุต่อเนื่องกัน " ของ กฟผ.	จป. ประจำหน่วยงาน	ภายในเดือน ก.พ. ของทุกปี	Plan		↔																	
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
๔	การตรวจประเมินและการตรวจสอบความปลอดภัย	๔.๑ การรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ กรณีเกิดเหตุ ในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง / จป.ประจำหน่วยงาน	ทุกครั้งที่เกิดเหตุ	Plan													EA๓-F๓๓-๕๖๑๑ EA๓-F๓๓-๕๖๑๒ EA๓-F๓๓-๕๖๑๓						
					Actual																			
		๔.๒ นำกรณีการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน หรือของหน่วยงานอื่นของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ทราบหรือมีหนังสือแจ้งเรียนเข้าพิจารณา เพื่อหามาตรการป้องกันการและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ กับหน่วยงานของตน	คณะกรรมการ คปอ.	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔							
					Actual																			
		๔.๓ มีการตรวจความพร้อมของชุดปฏิบัติงานทุกชุด ก่อนออกปฏิบัติงานทุกวันโดยช่างผู้ควบคุมงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน	หัวหน้าแผนก และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกงาน ทุกวัน	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๑					
					Actual																			
		๔.๔ มีการสุ่มตรวจสอบ ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย	จป.ประจำหน่วยงาน	ทุกชุดปฏิบัติงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔				↔				↔					EA๓-F๓๓-๕๖๑๔					
					Actual																			
		๔.๕ มีการรายงานผลการตรวจ และการสุ่มตรวจให้ผู้บริหารทราบ หรือส่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขต่อไป	จป.ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔				↔				↔										
					Actual																			
		๔.๖ ดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีเครื่องมือ/เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน เพื่อจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัยประจำหน่วยงานวางแผนเพื่อจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) และอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้ทันต่อการใช้งาน มีการสำรองอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) อย่างเหมาะสม	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และจป.ประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการ คปอ.	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔				↔				↔					FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๒					
					Actual																			
๔.๗ มีการตรวจติดตามความพร้อมของยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	จป.ประจำหน่วยงาน / พพร. และช่างผู้	ทุกคัน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔				↔				↔						EA๓-F๓๓-๕๖๑๕						
			Actual																					
๔.๘ มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะทุกวัน	พพร. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงาน	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๓ FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๔ FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๕						
			Actual																					
๔.๙ มีการตรวจติดตามและซ่อมบำรุงตามวาระ (รอบกิโลเมตร) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	พนักงานทำหน้าที่ดูแลยาน พาหนะประจำหน่วยงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๓-SO๓๓-S๓๓-๖๓๑๖						
			Actual																					
๔.๑๐ ติดตามให้มีการตรวจรถเครนตามที่กฎหมายกำหนด	พนักงานทำหน้าที่ดูแลยาน พาหนะประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan										↔					จป.๒						
			Actual																					
๔.๑๑ มีการกำหนด/แต่งตั้งพนักงานทำหน้าที่ดูแลยานพาหนะประจำหน่วยงาน (ทำหน้าที่ตรวจติดตาม และขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับรถดูแล บำรุงรักษายานพาหนะของหน่วยงาน)	ผู้บริหารหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																				
			Actual																					
๔.๑๒ มีการกำกับดูแลคู่ค้า บุคคล กลุ่มบุคคล หรือบริษัทห้างร้านที่เข้ามาทำประโยชน์ให้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้แจ้งว่าเป็นชิ้นงาน	ช่างผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		ตามคู่มือระบบการกำกับดูแล						
			Actual																					



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐาน ฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)														
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔													
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.																	
๕	กิจกรรมด้านความ ปลอดภัย	๕.๑ มีการจัดกิจกรรมความปลอดภัยประจำปีของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ ได้รับมอบหมาย	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan				↔																									
					Actual																													
		๕.๒ ดำเนินกิจกรรม PSC (PEA Safety Culture) ของหน่วยงาน โดยให้ ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน ระดับแผนก และระดับผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๑-SOH๑-So๕'๖๑๐๓				
					Actual																													
		๕.๓ มีการทำกิจกรรม KYT สำหรับชุดปฏิบัติงาน ทุกงาน ทุกชุดปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๑-SOH๓-So๕'๖๑๐๔			
					Actual																													
		๕.๔ มีสถานความปลอดภัย และมีการตรวจสอบฐานการฝึกปฏิบัติให้พร้อม ใช้งาน	ผู้บริหาร และจป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔																รายละเอียดประกอบระบบการ จัดการความปลอดภัย ของ กฟภ. มาตรฐานที่ ๕			
					Actual																													
		๕.๕ มีการคัดเลือกช่างผู้ควบคุมงานดีเด่นประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการ คปอ.	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan																							↔			EA๓-Fos๑-So๕'๖๑๐๕			
					Actual																													
		๕.๖ จัดกิจกรรม ๕ ส. Big Cleaning หรือกิจกรรมอื่นที่มีการดำเนินงาน ในลักษณะเดียวกัน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	Plan					↔																								
					Actual																													
		๕.๗ จัดทำแผนกิจกรรมอบรม (Training) ให้ความรู้กับพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้ครบทุกกลุ่มงานด้านเทคนิค ของทุกแผนก	หัวหน้าแผนก, จป. ประจำหน่วยงาน , ช่างผู้ควบคุมงาน	อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																										FM๑-SOH๑๑-So๕'๖๑๐๖		
					Actual																													
		๕.๘ มีการรายงานการสำรวจความไม่ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / คณะกรรมการ	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๑-SOH๑๔-So๕'๖๑๐๗			
					Actual																													
		๕.๙ มีการติดตาม และรวบรวมแบบฟอร์มข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / คณะกรรมการ	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		FM๑-SOH๑๕-So๕'๖๑๐๘			
					Actual																													
		๕.๑๐ เข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัยของหน่วยงานภายนอก หรือ เข้าร่วม/สร้างเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมความ ร่วมมือและพัฒนาทางด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan	↔																												
					Actual																													
							Plan																											
							Actual																											
							Plan																											
							Actual																											
							Plan																											
							Actual																											
					Plan																													
					Actual																													



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
๖	การตอบโต้ต่อภาวะฉุกเฉิน	๖.๑ เขียนบัญชีปริมาณงานที่คาดการณ์ว่าอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแยกเป็นกลุ่มของลักษณะเหตุฉุกเฉิน	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan			↔									FM๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑							
		Actual																						
		๖.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับกลุ่มของลักษณะเหตุฉุกเฉินตามบัญชีงาน และสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของเหตุฉุกเฉินตามหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	Plan			↔										BK๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑ FM๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑ FM๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑						
		Actual																						
		๖.๓ การจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของหน่วยงาน	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	Plan	↔												BK๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑						
		Actual																						
		๖.๔ การฝึกอบรม และฝึกซ้อม เพื่อเตรียมความพร้อมการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การฝึกซ้อมช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้า การฝึกซ้อมช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ฯลฯ	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	Plan							↔												
		Actual																						
		๖.๕ จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมแผนการตอบโต้ต่อภาวะฉุกเฉิน	จป. ประจำหน่วยงาน และส่วนที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	Plan							↔						FM๑-SOH๒-SO๒-b๑๐๑						
		Actual																						
		๖.๖ มีการทบทวน/ปรับปรุง ฝึกซ้อมตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ของหน่วยงาน	คณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	Plan							↔							ให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCM) ของแต่ละหน่วยงาน					
		Actual																						
						Plan																		
						Actual																		
						Plan																		
						Actual																		
						Plan																		
						Actual																		
						Plan																		
						Actual																		
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				
				Plan																				
				Actual																				



แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟอ.สันป่าตอง

ประจำปี ๒๕๖๕

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ ๑				ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓							ไตรมาสที่ ๔			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
๗	ความปลอดภัยของประชาชน	๗.๑ จัดทำแผนสำรวจสายไฟฟ้าใกล้อาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง	ผ.บ. และหน่วยงาน Patrol	เดือนละ ๑ ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		Form SOHle-Soc+barcode				
					Actual																			
		๗.๒ ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงรายงานแผนและผลการสำรวจไปที่ กวว.	ผ.บ. / กฟย.	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔					Form SOHle-Soc+barcode				
					Actual																			
		๗.๓ รายงานค่าผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ. ต่อผู้ใช้ไฟฟ้าไปที่ กวว.	ผ.บ. / จป.ประจำหน่วยงาน	หลังเกิดเหตุ ๗ วัน (ถ้าเกิดเหตุ)	Plan															Form SOHle-Soc+barcode	กวว. รวบรวมสรุปผลให้ กฟภ. ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นเดือน			
					Actual																			
		๗.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสำหรับประชาชน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	Plan				↔															
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			

ลงชื่อ SARINYA W.
(...นางสาวศรินญา วรรณสูงค์...)
ตำแหน่ง นทท.๔(จป.๖) กฟอ.สันป่าตอง
ผู้จัดทำแผนฯ

อนุมัติ
ลงชื่อ.....
(นายเป็เลียน จอมใจ)
ตำแหน่ง...ผอ.กฟอ.สันป่าตอง

21 ธ.ค. 2564