



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก พชง.ผกป.กฟส.อ.จาว

ถึง ผจก.กฟส.อ.จาว

เลขที่

วันที่ 21 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2565 ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ.(PEA Safety Management System : PEA-SMS)

เรียน ผจก.กฟส.อ.จาว ผ่าน ผผ.กป.กฟส.อ.จาว

ตามบันทึกเลขที่ น.1กาว.(ปอ)2489/2564 ลว. 15 ธ.ค. 2564 เรื่อง ให้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2565 ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ.(PEA Safety Management System : PEA-SMS) นั้น

พชง.ผกป.กฟส.อ.จาว (จป.ท.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย ประจำปี 2565 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติของ กฟน.1 และ กฟจ.ลำปาง ตามเอกสารแนบ จำนวน 9 แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน กฟส.อ.จาว ปี 2565 ต่อไป

(นายสังเกต ศรีเอ้ย)

พชง.6 ผกป.กฟส.อ.จาว

ที่ น.1จาว(กป.) 2974 / 2564

อนุมัติตามเสนอ

เรียน อก.ว.น.1, ผจก.กฟจ.ลป.

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายวิศิษฐ์ ดีมงคล)

ผผ.บต. รักษาการแทน ผจก.กฟส.อ.จาว

ผกป.กฟส.อ.จาว

โทร.17211



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)
						ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานของ กฟภ. ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1.1 การชี้แจง จัดทำทะเบียนกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔				F01 SOH4-S01-6101	
					Actual															
		1.2 การติดตาม และประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ประชุมประจำเดือน/ จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔				F01 SOH4-S01-6102 F01 SOH4-S01-6103	
					Actual															
		1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการสรุปประเมินผล	ประชุมประจำเดือน/ จป. ประจำหน่วยงาน	มีการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุก กฟภ.	Plan	↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔↔													F01 SOH4-S01-6104	
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3							ไตรมาสที่ 4			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
2	ผู้นำและการกำกับดูแลด้านความปลอดภัย	2.1 ผู้บริหารเป็นผู้นำในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย โดยต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔						
		Actual																						
		2.2 ทุกหน่วยงานมีการประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	หัวหน้าหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔														FM1-SOH1-S02-6101				
		Actual																						
		2.3 ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมหรือพบปะ พูดคุย หรือเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ	หัวหน้าหน่วยงาน	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔					
		Actual																						
		2.4 หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบรรยาย หรือ Safety Talk โดยให้หัวหน้าแผนกแต่ละแผนกบรรยาย	ผู้บริหารหน่วยงาน / หัวหน้าแผนกทุกแผนก	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	FM1-SOH3-S05-6102				
		Actual																	FM1-SOH3-S05-6103					
		2.5 หน่วยงาน มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ ผวก. ติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ และมีการประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ	ประชุมประจำเดือน/แผนกที่เกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔																		
		Actual																						
		2.6 หน่วยงาน มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ	ประชุมประจำเดือน/จป.ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔														FM1-SOH2-S00-6102				
		Actual																						
		2.7 ทุกหน่วยงาน มีการประชุมติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน	ประชุมประจำเดือน/	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔					
		Actual																						
</																								



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3							ไตรมาสที่ 4			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
3	การพัฒนาทางด้านความปลอดภัย และการนำระบบการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยมาใช้งาน	3.1 พิจารณาทะเบียนหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นต้องผ่านการอบรมทุกตำแหน่งในหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔												SD1-SOH4-SO3-6201 SD1-SOH4-SO3-6202						
				Actual																				
		3.2 ติดตามการอบรมหลักสูตรที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัย	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔			FM1-SOH4-SO3-6201						
				Actual																				
		3.3 ติดตามการฝึกอบรมและการฝึกทบทวนการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔			FM1-SOH4-SO3-6202						
				Actual																				
		3.4 จัดทำ/ทบทวน หรือนำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมาใช้งานในหน่วยงาน (Safety and Occupational Health Manual) อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน	ประชุมประจำเดือน/ จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔			↔			↔			↔									
				Actual																				
		3.5 จัดทำ/ทบทวน หรือนำวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ที่หน่วยงานรับผิดชอบครบทุกงาน	คณะทำงานฯ	ปีละ 1 ครั้ง	Plan													FM1-SOH3-SO3-6201 FM1-SOH3-SO3-6202 SD1-SOH3-SO3-6202	คณะทำงานฯ					
				Actual																				
		3.6 จัดทำหรือนำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย (Safety Standard Operation Procedure : SSOP) ให้ครอบคลุมวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานรับผิดชอบ	คณะทำงานฯ	ปีละ 1 ครั้ง	Plan													SD1-SOH3-SO3-6201	คณะทำงานฯ					
				Actual																				
		3.7 รวบรวมเอกสารและมาตรฐานด้านความปลอดภัยสำหรับใช้ในหน่วยงาน (Safety Document and Safety Standard)	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔																		
				Actual																				
		3.8 จัดทำหรือนำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยมาใช้งานในหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔																		
				Actual																				
3.9 ติดตามการนำระบบการขออนุญาตเข้าทำงานกับระบบจำหน่ายของ กฟผ. หรือดำเนินการปรับปรุงภายในสำนักงาน (Permit-To-Work System)	ประชุมประจำเดือน/ แผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	FM0-SOH3-SO3-6201 ถึง FM0-SOH3-SO3-6208 สพ.01-ร.53 กมก-อช-5601							
		Actual																						
3.10 ติดตามการขออนุญาตเข้าทำงาน (Permit-To-Work) ในที่อับอากาศ บริเวณที่มีความเสี่ยงจากไฟฟ้าแรงสูง หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงจากสารเคมีอันตรายหรือสถานที่เสี่ยงอันตรายอื่นตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เจ้าของพื้นที่ หรือผู้ควบคุมงาน	ประชุมประจำเดือน/ แผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔									
		Actual																						
3.11 ติดตามการใช้มาตรฐานการใช้ล็อกเอาท์แท็กเอาท์สำหรับการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานร่วมกันหลายชุดปฏิบัติงาน	ประชุมประจำเดือน/ แผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔								
		Actual																						
3.12 ศึกษาแนวทางในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย มอก. 18001 มาประยุกต์ใช้งาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan								↔													
		Actual																						
3.13 พิจารณานำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้กับงานด้านความปลอดภัย	หัวหน้าแผนก	ปีละ 1 ครั้ง	Plan								↔													
		Actual																						



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐาน ฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)
						ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
		3.14 พิจารณาปรับปรุง ทบทวนการดำเนินงาน หรือแผนงานด้านความปลอดภัย	ประชุมประจำเดือน/ แผนกที่เกี่ยวข้อง	ภายในเดือน ก.ค. ของทุกปี	Plan													FM1-SOH2-S02-6201		
		Actual																		
		3.15 ประเมินการพัฒนาและเตรียมทีมปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ต้นแบบทีมปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยภายในหน่วยงาน	คณะทำงาน/ ประชุมประจำเดือน/ จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan														คณะทำงานฯ ประชุมประจำเดือน/ จป. ประจำหน่วยงาน	
		Actual																		
		3.16 เตรียมความพร้อมรองรับการตรวจจากพนักงานตรวจความปลอดภัยของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 2 ครั้ง	Plan															
		Actual																		
		3.17 การเข้าร่วมประกวดโครงการ "สถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน" ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟภ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan															
					Actual															
		3.18 การเข้าร่วมประกวดโครงการ "Zero Accident Campaign" ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟภ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
					Plan															
					Actual															
			Plan																	
			Actual																	
			Plan																	
			Actual																	
			Plan																	
			Actual																	
			Plan																	
			Actual																	



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)		
						ไตรมาสที่ 1					ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4					
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.					
4	การตรวจประเมินและ การตรวจสอบความปลอดภัย	4.1 การรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ กรณีเกิดเหตุ ในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง / จป.ประจำหน่วยงาน	ทุกครั้งที่เกิดเหตุ	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		EA3-F01-5901 EA3-F01-5902 EA3-F01-5903			
					Actual																	
		4.2 นำกรณีการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน หรือของหน่วยงานอื่นของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ทราบหรือมีหนังสือแจ้งเวียน เข้าพิจารณา เพื่อหามาตรการป้องกันการและวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ กับหน่วยงานของตน	ประชุมประจำเดือน	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
					Actual																	
		4.3 มีการตรวจความพร้อมของชุดปฏิบัติงานทุกชุด ก่อนออกปฏิบัติงานทุกวันโดยช่างผู้ควบคุมงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน	หัวหน้าแผนก และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกงาน ทุกวัน	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	FM1-SOH1-S04-6101			
					Actual																	
		4.4 มีการสุ่มตรวจสอบ ตรวจติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยความปลอดภัย	จป.ประจำหน่วยงาน	ทุกชุดปฏิบัติงาน ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			↔			↔			↔			↔	EA3-F01-5804				
					Actual																	
		4.5 มีการรายงานผลการตรวจ และการสุ่มตรวจให้ผู้บริหารทราบ หรือส่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขต่อไป	จป.ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			↔			↔			↔			↔					
					Actual																	
		4.6 ดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีเครื่องมือ/เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน เพื่อจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัยประจำหน่วยงานวางแผนเพื่อจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) และอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้ทันต่อการใช้งาน มีการสำรองอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) อย่างเหมาะสม	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และจป.ประจำหน่วยงาน /ประชุมประจำเดือน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			↔			↔			↔			↔	FM1-SOH1-S04-6102				
					Actual																	
		4.7 มีการตรวจติดตามความพร้อมของยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	จป.ประจำหน่วยงาน / พพร. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกคัน ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			↔			↔			↔			↔	EA3-F01-5803				
					Actual																	
		4.8 มีการตรวจสภาพยานพาหนะทุกวัน	พพร. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงาน	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	FM1-SOH3-S04-6104 FM1-SOH3-S04-6105				
					Actual																	
		4.9 มีการตรวจติดตามและซ่อมบำรุงตามวาระ (รอบกิโลเมตร) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	พนักงานทำหน้าที่ดูแลยาน พาหนะประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	FM1-SOH3-S04-6106				
					Actual																	
		4.10 ติดตามให้มีการตรวจรถเครนตามที่กฎหมายกำหนด	พนักงานทำหน้าที่ดูแลยาน พาหนะประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan									↔				ปจ.2				
					Actual																	



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ														งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)		
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4						
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
		4.11 มีการกำหนด/แต่งตั้งพนักงานทำหน้าที่ดูแลยานพาหนะประจำหน่วยงาน (ทำหน้าที่ตรงติดตาม และขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษายานพาหนะของหน่วยงาน)	ผู้บริหารหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	↔																		
		Actual																						
		4.12 มีการกำกับดูแลคู่ค้า บุคคล กลุ่มบุคคล หรือบริษัทห้างร้านที่เข้ามาทำประโยชน์ให้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ว่าจ้างเป็นชิ้นงาน	ช่างผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกครั้ง	Plan	↔↔↔																		



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3							ไตรมาสที่ 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
5	กิจกรรมด้านความปลอดภัย	5.1 มีการจัดกิจกรรมความปลอดภัยประจำปีของหน่วยงาน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	ปีละ 1 ครั้ง	Plan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3							ไตรมาสที่ 4			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
6	การตอบโต้ต่อภาวะฉุกเฉิน	6.1 เขียนบัญชีปริมาณงานที่คาดการณ์ว่าอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยแยกเป็นกลุ่มของลักษณะเหตุฉุกเฉิน	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan														FM1-SOH2-SO6-6101					
					Actual																			
		6.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับกลุ่มของลักษณะเหตุฉุกเฉินตามบัญชีงาน และสรุปผลการประเมินความเสี่ยงของเหตุฉุกเฉินตามหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan														BK1-SOH2-SO6-6101 FM1-SOH2-SO6-6102 FM1-SOH2-SO6-6103					
					Actual																			
		6.3 การจัดทำแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของหน่วยงาน	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง	Plan														BK1-SOH2-SO6-6102					
					Actual																			
		6.4 การฝึกอบรม และฝึกซ้อม เพื่อเตรียมความพร้อมการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การฝึกซ้อมช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้า การฝึกซ้อมช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ฯลฯ	จป. และคณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง	Plan															ฝึกดับเพลิงขั้นต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ				
					Actual																			
		6.5 จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมแผนการตอบโต้ต่อภาวะฉุกเฉิน	จป. ประจำหน่วยงาน และส่วนที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง	Plan														FM1-SOH2-SO6-6104					
					Actual																			
		6.6 มีการทบทวน/ปรับปรุง ฝึกซ้อมตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ของหน่วยงาน	คณะทำงาน BCM ประจำหน่วยงาน	อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง	Plan															ให้หน่วยงาน ดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCM) ของแต่ละหน่วยงาน				
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS) ของ กฟส.อ.จาว ประจำปี 2565

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน	รายละเอียดการปฏิบัติ (Activity)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible)	เป้าหมาย (Target)		กำหนดการ												งบประมาณ (Budget)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)	หมายเหตุ (Remark)				
						ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3							ไตรมาสที่ 4			
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.							
7	ความปลอดภัยของประชาชน	7.1 จัดทำแผนสำรวจสายไฟฟ้าใกล้อาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง	ผบ.บ./ผก.บ. และ หน่วยงาน Patrol	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		F01-SOH2-S07-6101				
					Actual																			
		7.2 ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงรายงานแผนและผลการสำรวจไปที่ กว.	ผบ.บ. / ผก.บ. / ก.พย.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			↔			↔			↔			↔		F01-SOH2-S07-6102					
					Actual																			
		7.3 รายงานค่าผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ. ต่อผู้ใช้ไฟฟ้าไปที่ กว.	ผก.บ. / จป.ประจำ หน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง / หลังเกิดเหตุ 7 วัน (ถ้าเกิดเหตุ)	Plan			↔			↔			↔			↔		F01-SOH2-S07-6103	กว. รวบรวมสรุปผล ให้ ก.บ. ภายใน 5 วัน หลังสิ้นเดือน				
					Actual																			
		7.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสำหรับประชาชน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	Plan									↔										
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			
					Plan																			
					Actual																			



(นายสังเกต ศรีไย้อย)
พชง.6 ผกบ.กฟส.อ.จาว

อนุมัติ



(นายวิศิษฐ์ ดีมงคล)
หม.บต. รักษาการแทน ผจก.กฟส.อ.จาว