



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก นทน.4(จป.ว.) กฟอ.หาดง

ถึง ผจก.กฟอ.หาดง

เลขที่ น.1กฟอ.หาด.(จป.)98/2566

วันที่ 12 มกราคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติแผนงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.หาดง ประจำปี 2566

เรียน ผจก.กฟอ.หาดง

ขออนุมัติแผนงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2566 (เอกสารแนบ 1) ซึ่งเป็นไปตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของ กฟภ.(PEA-SMS) โดยแผนงานฯ ประกอบด้วย 7 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานของ กฟภ. ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. ผู้นำและการกำกับดูแลงานด้านความปลอดภัย

3. การพัฒนางานด้านความปลอดภัย และการนำระบบการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยมาใช้งาน

4. การตรวจประเมินและตรวจสอบความปลอดภัย

5. กิจกรรมด้านความปลอดภัย

6. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

7. ความปลอดภัยของประชาชน

ในการจัดทำแผนงานดังกล่าว เพื่อให้เป็นให้เป็นเกณฑ์วัดผลดำเนินงานด้านความปลอดภัย โดยให้ จป.วิชาชีพ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดำเนินไปในแนวทางเดียวกันและรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ กฟอ.หาดง ในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อพิจารณารับทราบและปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน กฟอ.หาดง ประจำปี 2566

โซลิท

(นางสาวโซติกา ดาวกระจ่าง)

นทน.4(จป.ว) กฟอ.หาดง

เรียน รจก.(ท), หม.กส.,ปป.,บค.,มต., จป.(ว)

อนุมัติและดำเนินการต่อไป



(นายบุญยัง สืบบัวแก้ว)

ผจก.กฟอ.หาดง

12 ม.ค. 66

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดง ชั้น 3
โทร. 16631



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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 มาตรฐานของ กฟผ. ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	1.1 การชี้แจง จัดทำทะเบียนกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan		/			/		/		/				FM1 SOH4-S01-6101		
					Actual															
		1.2 การติดตาม และประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	คณะกรรมการ กปล.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan		/			/		/		/				FM1 SOH4-S01-6102 FM1 SOH4-S01-6103		
					Actual															
		1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการสรุปประเมินผล	จป. ประจำหน่วยงาน	มีการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุก กฟผ.	Plan		/			/		/		/				FM1 SOH4-S01-6104		
					Actual															



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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 FM1-SOH3-S05-6103						
					Actual																			
		2.5 หน่วยงาน มีการนำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ ผวก. ติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ และมีการประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดประกาศไว้ให้พนักงาน ลูกจ้าง และคนงานทุกคนได้รับทราบ	คณะกรรมการ กปล.	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	/																		
					Actual																			
		2.6 หน่วยงาน มีการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการ กปล. และ จป.ประจำ	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	/												FM1-SOH2-S00-6102						
					Actual																			
		2.7 ทุกหน่วยงาน มีการประชุมติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน	คณะกรรมการ กปล.	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
					Actual																			



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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	การพัฒนางานด้านความปลอดภัย 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	จป. ประจำหน่วยงาน / คณะกรรมการ กปส.	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						
					Actual																			
		3.6 จัดทำหรือนำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย (Safety Standard Operation Procedure : SSOP) ให้ครอบคลุมวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานรับผิดชอบ	คณะทำงานฯ	ปีละ 1 ครั้ง	Plan													SD1-SOH3-SO3-6201						
					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	คณะกรรมการ กปส. และแผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM0-SOH3-SO3-6101 ถึง FM0-SOH3-SO3-6108 สป.01-ร.53 กมก-อช-5601					
					Actual																			
3.10 ติดตามการขออนุญาตเข้าทำงาน (Permit-To-Work) ในที่อัปอากาศ บริเวณที่มีความเสี่ยงจากไฟฟ้าแรงสูง หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงจากสารเคมีอันตรายหรือสถานที่เสี่ยงอันตรายอื่นตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เจ้าของพื้นที่ หรือผู้ควบคุมงาน	คณะกรรมการ กปส. และแผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/									
			Actual																					
3.11 ติดตามการใช้มาตรฐานการใช้ล๊อคเอาท์แท็กเกอร์สำหรับการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานร่วมกันหลายชุดปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ กปส. และแผนกที่เกี่ยวข้อง	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/									
			Actual																					
3.12 ศึกษาแนวทางในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย มอก. 18001 มาประยุกต์ใช้งาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan						/															
			Actual																					
3.13 พิจารณานำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ กับงานด้านความปลอดภัย	หัวหน้าแผนก	ปีละ 1 ครั้ง	Plan	/																				
			Actual																					



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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	คณะกรรมการ กปล. และแผนกที่เกี่ยวข้อง	ภายในเดือน ก.ค. ของทุกปี	Plan							/						FM1-SOH2-S02-6201		
		Actual																		
		3.15 ประเมินการพัฒนาและเตรียมทีมปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ต้นแบบที่มีปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยภายในหน่วยงาน	คณะทำงานฯ	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			/			/			/			/			
		Actual																		
		3.16 เตรียมความพร้อมรับการตรวจจากพนักงานตรวจความปลอดภัยของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 2 ครั้ง	Plan					/						/				
		Actual																		
		3.17 การเข้าร่วมประกวดโครงการ "สถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน"ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan		/													
		Actual																		
		3.18 การเข้าร่วมประกวดโครงการ “Zero Accident Campaign” ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อตรวจสอบสถานะ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟผ. จากหน่วยงานภายนอก	จป. ประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan		/													
		Actual																		



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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	การตรวจประเมินและการตรวจสอบความปลอดภัย	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 หรือของหน่วยงานอื่นของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ทราบหรือมีหนังสือแจ้งเวียนเข้าพิจารณา เพื่อหามาตรการป้องกันการและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ กับหน่วยงานของตน	คณะกรรมการ กปล.	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 หรือสั่งการเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขต่อไป	จป.ประจำหน่วยงาน	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
				Actual																
		4.6 ดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีเครื่องมือ/เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัยฯ และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน เพื่อจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ด้านความปลอดภัยประจำหน่วยงานวางแผนเพื่อจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) และอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้ทันต่อการใช้งาน มีการสำรองอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) อย่างเหมาะสม	หน่วยงาน/บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และจป.ประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการ กปล.	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH1-S04-6102 กรอกข้อมูลใน SafetyTools			
		Actual																		
		4.7 มีการตรวจติดตามความพร้อมของยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	จป.ประจำหน่วยงาน / พขร. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกคัน เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		EA3-F01-5803		
		Actual																		
		4.8 มีการตรวจสภาพยานพาหนะทุกวัน	พขร. และช่างผู้ควบคุมงาน	ทุกคันก่อนออกปฏิบัติงาน	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH3-S04-6103 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 ติดตามให้มีการตรวจรถเครตามที่กฎหมายกำหนด	พนักงานทำหน้าที่ดูแลยาน พาหนะประจำหน่วยงาน	ปีละ 1 ครั้ง	Plan				/									จป.2		
		Actual																		



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ตามคู่มือระบบการกำกับดูแลฯ		
					Actual															



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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								/							
				Actual																
		5.2 ดำเนินกิจกรรม PSC (PEA Safety Culture) ของหน่วยงาน โดยให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน ระดับแผนก และระดับผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารหน่วยงาน	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH1-S05-6101	
				Actual																
		5.3 มีการทำกิจกรรม KYT สำหรับชุดปฏิบัติงาน ทุกงาน ทุกชุดปฏิบัติงาน	ผู้ควบคุมงาน	ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH3-S05-6104	
				Actual																
		5.4 มีลานความปลอดภัย และมีการตรวจสอบฐานการฝึกปฏิบัติให้พร้อมใช้งาน	ผู้บริหาร และจป. ประจำหน่วยงาน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	Plan			/			/		/			/		รายละเอียดประกอบระบบการจัดการความปลอดภัย ของ กฟผ. มาตรฐานที่ 5		
				Actual																
		5.5 มีการคัดเลือกช่างผู้ควบคุมงานดีเด่นประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการ กปล.	ปีละ 1 ครั้ง	Plan						/							EA3-F01-5905		
				Actual																
5.6 จัดกิจกรรม 5 ส. Big Cleaning หรือกิจกรรมอื่นที่มีการดำเนินงานในลักษณะเดียวกัน	หน่วยงาน/บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	Plan				/							/						
		Actual																		
		5.7 จัดทำแผนกิจกรรมอบรม (Training) ให้ความรู้กับพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้ครบทุกกลุ่มงานด้านเทคนิคของทุกแผนก	หัวหน้าแผนก, จป. ประจำหน่วยงาน , ช่างผู้ควบคุมงาน	อย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	Plan									/			FM1-SOH1-S05-6102			
				Actual																
		5.8 มีการรายงานการสำรวจความไม่ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / คณะกรรมการ กปล.	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH4-S05-6103		
				Actual																
		5.9 มีการติดตาม และรวบรวมแบบฟอร์มข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / คณะกรรมการ กปล.	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH4-S05-6104		
				Actual																
		5.10 เข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัยของหน่วยงานภายนอก หรือ เข้าร่วม/สร้างเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและพัฒนางานด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน	จป. ประจำหน่วยงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ปีละ 1 ครั้ง	Plan						/									
				Actual																



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA-SMS)

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	การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	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				/											
			Actual																	
		6.5 จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมแผนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	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				/										ให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ(BCM) ของแต่ละหน่วยงาน	
			Actual																	



แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟภ. (PEA-SMS)

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	ผปบ. และหน่วยงาน Patrol	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH2-S07-6101		
					Actual															
		7.2 ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงรายงานแผนและผลการสำรวจไปที่ กวว.	ผปบ.	เดือนละ 1 ครั้ง	Plan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		FM1-SOH2-S07-6102		
					Actual															
		7.3 รายงานค่าผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ. ต่อผู้ใช้ไฟฟ้าไปที่ กวว.	ผปบ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง / หลังเกิดเหตุ 7 วัน (ถ้าเกิดเหตุ)	Plan			/			/			/		/		FM1-SOH2-S07-6103	กวว. รวบรวมสรุปผลให้ กปภ. ภายใน 5 วันหลังสิ้นเดือน	
					Actual															
		7.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสำหรับประชาชน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	Plan						/									
					Actual															

อนุมัติ

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้จัดทำแผนฯ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....