

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตราการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 Bubble and Seal
- ค2 คู่มือรักษาความปลอดภัย
- ค3 กรมธรรม์ประกันภัยของโครงการ
- ค4 ใบอนุญาตการก่อสร้าง
- ค5 ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย
- ค6 กฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานประจำหน่วยงาน
- ค7 เอกสารเวลาเข้า-ออก ของคนงาน
- ค8 ใบประกอบวิชาชีพวิศวกร
- ค9 รายงานการตรวจสอบทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับเครื่องตอกเสาเข็ม



ภาคผนวก ค1

Bubble and Seal





การทำ Bubble and Seal ของบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด

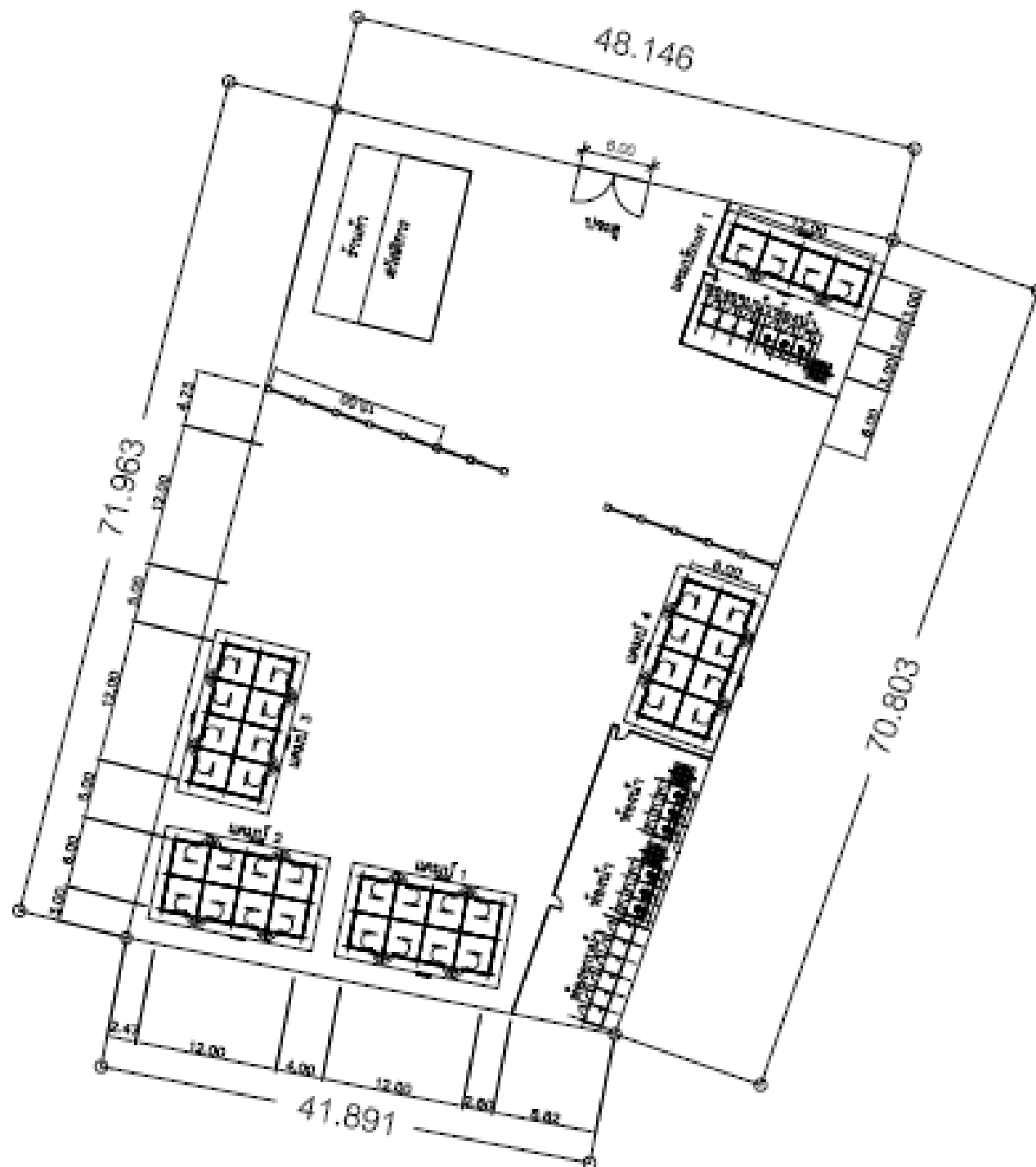
จากข้อมูลจากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ระบุว่า Bubble and Seal เป็นแนวคิดในการควบคุมโรคสำหรับกลุ่มคนที่แข็งแรงและสามารถอยู่เป็นกลุ่มหรือจัดการให้อยู่ในกลุ่มได้ในพื้นที่จำกัด โดยใช้การสุ่มตรวจแบบ RT-PCR หรือ ATK เพื่อประเมินสถานการณ์ นั้น

แคมป์คนงาน หรือสถานที่ที่มีคนทำกิจกรรมประจำวันร่วมกันจำนวนมากหรือแออัด ประมาณ 100 คนที่จะเข้ามาทำงานในโครงการนี้ โดยบริษัทจะมีมาตรการ Bubble and Seal นี้มาใช้ในแคมป์คนงานที่วางไว้ และได้มีการประยุกต์ใช้สำหรับควบคุมการระบาดของเชื้อโรค โดยมีมาตรการดังต่อไปนี้

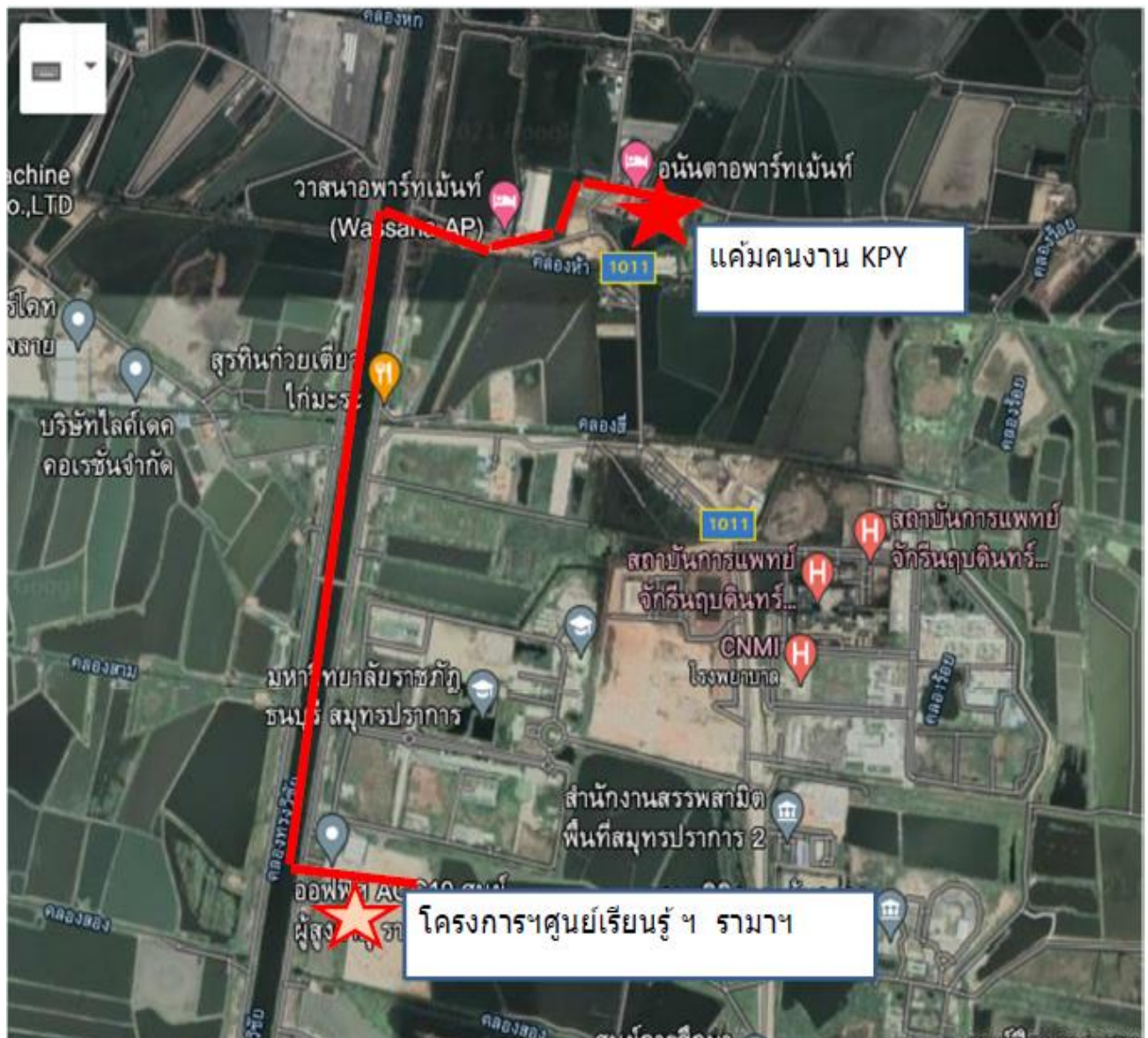
บริษัทจะเริ่ม Bubble and Seal ดังนี้

- ก่อนเริ่มมาตรการจะได้มีการประชุมหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเจ้าหน้าที่บริษัทที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอน และรายละเอียดเกี่ยวกับการทำ Bubble and Seal จนถึงแผนการปล่อยตัวออก (Exit Plan)
- จัดเตรียมแยกแคมป์คัดกรองไว้เพื่อรองรับผู้ติดเชื้อหรือผู้ที่ต้องการกักตัว

- จัดเตรียมสถานที่พักในแคมป์ไว้ชัดเจน พร้อมจัดทำทะเบียนพนักงานเพื่อใช้สำหรับการติดตามตัว



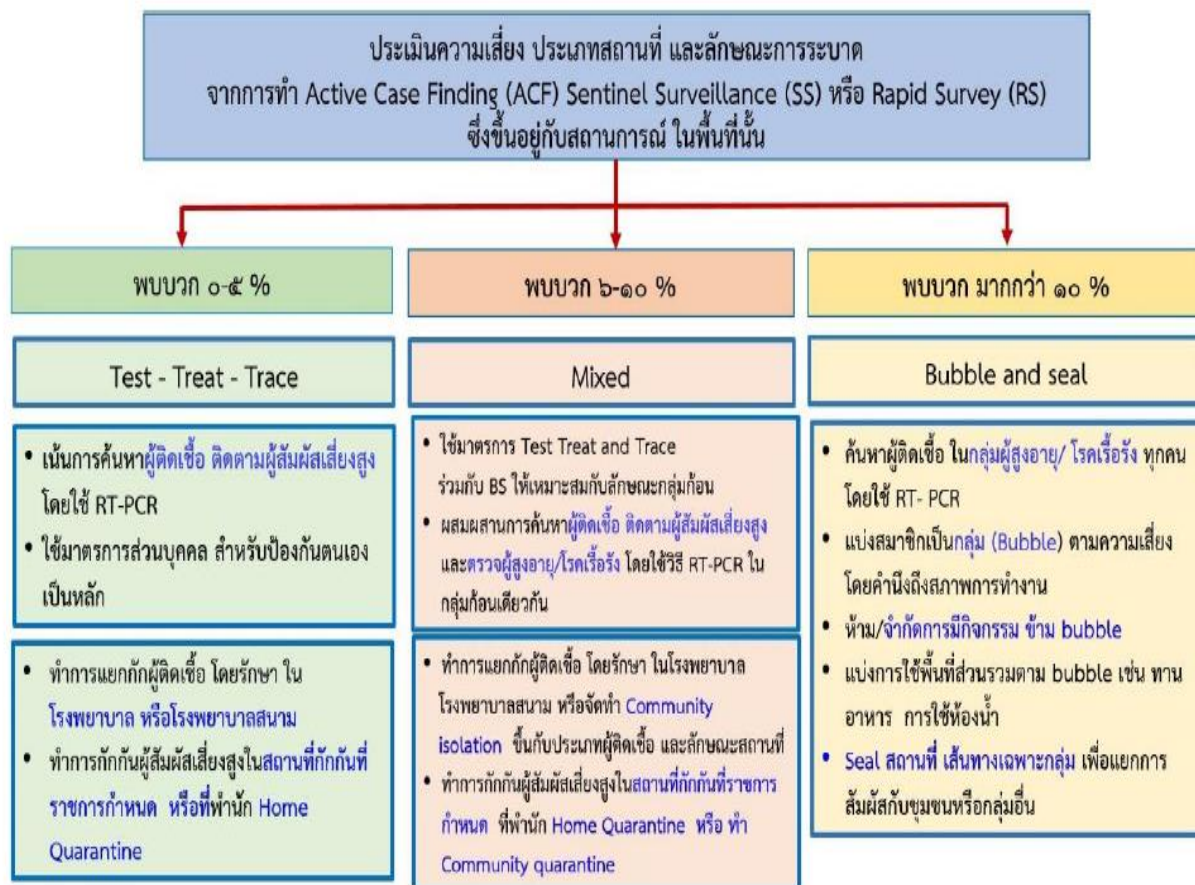
- จัดระบบเดินทางรับ-ส่งคนงานจากที่พักถึงสถานทำงานก่อสร้างฯ โดยสำหรับกลุ่มที่เดินเท้ากลับที่พัก ให้มีการตั้งแถวและมีผู้ควบคุมตลอดเส้นทางเดิน ส่วนพนักงานไป-กลับให้จัดการรับ-ส่งพนักงาน โดยไม่แวะทำธุระระหว่างเดินทาง และเมื่อกลับถึงที่พักต้องอยู่ภายในที่พักเท่านั้น



- จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิตของคนงาน เช่น ร้านขายสินค้าราคาถูกในแคมป์ ร้านขายวัตถุดิบเพื่อนำไปปรุงอาหาร
- เตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือการตรวจเชื้อไวรัสสารอง และประสานโรงพยาบาลประจำท้องถิ่นไว้กรณีฉุกเฉิน

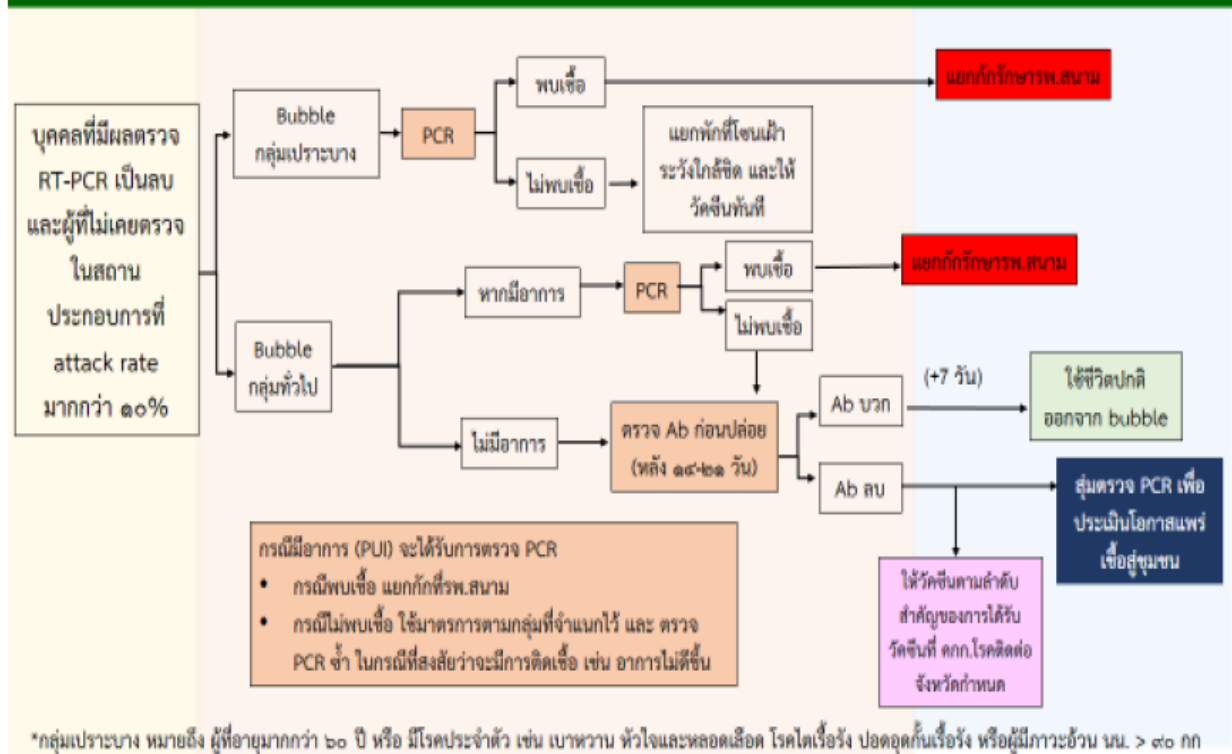
ด้านบริหารจัดการ Bubble and Seal

หลังการสุ่มสารคัดหลั่งให้ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผู้ที่ตรวจพบว่าติดเชื้อจะถูกคัดแยกเข้าสู่ รพ. สนาม จากนั้นทำการจัดกลุ่มคน (Bubble) ตามความเสี่ยงหรือกิจกรรม



- ผู้ที่มีปัจจัยเสี่ยงต่อการป่วยรุนแรง ให้ทำการตรวจ PCR ทุกคน ผู้ที่ตรวจพบว่าติดเชื้อให้เข้ารับการรักษ หากไม่พบการติดเชื้อและยังไม่ได้รับวัคซีนต้องเร่งให้ฉีดวัคซีนและไม่ให้มีกิจกรรมข้ามกลุ่มโดยเฉพาะผู้สัมผัสผู้ติดเชื้อ

แนวทางการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยหลักการ Bubble & Seal สำหรับพื้นที่ควบคุมเฉพาะ



- ผู้ที่ไม่มีปัจจัยเสี่ยงต่อการป่วยรุนแรงสามารถจัดให้เป็นกลุ่มย่อยๆ (Small Bubble) ตามกิจกรรมการทำงาน หรือการใช้ชีวิตประจำวันในแคมป์อย่างเคร่งครัดต่อไป
- ในแต่ละกลุ่มย่อย (Small Bubble) ให้มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบอาการป่วย หากพบผู้มีอาการป่วยเข้าเกณฑ์สงสัยติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ต้องรีบตรวจหาเชื้อและรีบนำส่งโรงพยาบาลสนามหรือสถานพยาบาลท้องถิ่น
- ต้องสุ่มตรวจหาภูมิต้านทานเมื่อทำการ Bubble ไปแล้ว 14-21 วัน
- ผู้ที่มีผลตรวจภูมิต้านทานเป็นบวก ให้อยู่ใน Bubble อีก 7 วัน จากนั้นสามารถใช้ชีวิตตามปกติ ผู้ที่มีผลการตรวจภูมิคุ้มกันเป็นลบ ให้สุ่มตรวจเพื่อประเมินโอกาสในการแพร่เชื้อสู่

แบบตรวจสอบกิจกรรม และการกำกับคุณภาพการทำงาน Bubble Protocol ของสถานที่เฉพาะ

● ข้อมูลพื้นฐานของสถานที่เฉพาะ

ชื่อสถานที่		จำนวน (คน)	
ผู้ประกอบการ		ผู้รับผิดชอบ	
ผู้ตรวจสอบความ ครบถ้วนกิจกรรม		วัน/เวลาตรวจ	

● กิจกรรม

กิจกรรม	มี		ไม่มี	ระบุ (ระบุรายละเอียดความเรียบร้อย/ การแก้ไขกรณีไม่เรียบร้อย หรือ อื่น ๆ)
	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย		
ก. การบริหารจัดการ				
1. การจัดทำ “ทะเบียนรายชื่อผู้อยู่อาศัยทั้งหมด”				
2. การจัดทำและบันทึกสถานการณ์ติดเชื้อ “ผู้อยู่อาศัย” เช่น ผู้เคยตรวจแล้ว ผู้เคยติดเชื้อ และผู้รักษาหายแล้ว เป็นต้น				
3. การประชาสัมพันธ์/แจ้งผู้อยู่อาศัยทั้งหมด ให้ทราบถึง มาตรการที่กำหนด (ผู้รับผิดชอบ/ความถี่ในการ ประชาสัมพันธ์)				
4. การกำหนดให้มีการกำกับ “กรณีมีผู้อยู่อาศัยเพิ่มเติม” มี การปรับปรุงทะเบียนรายชื่อและแจ้งทางราชการทราบ (ไม่ ควรรับคนงานใหม่)				
5. จัดระบบนำส่งกับโรงพยาบาล เพื่อตรวจวินิจฉัย กรณีพบผู้ที่ สงสัยโรคโควิด จากการคัดกรองประจำวัน				
6. ชื่อและเบอร์โทรผู้ติดต่อผู้ประสานกับหน่วยงานภาครัฐ ระบุชื่อ.....				

กิจกรรม	มี		ไม่มี	ระบุ (ระบุรายละเอียดความเรียบร้อย/ การแก้ไขกรณีไม่เรียบร้อย หรือ อื่น ๆ)
	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย		
ข. ที่พัก				
1. การกำกับกับการเข้าออก (ช่องทางการเข้าออก) โดยมีการตรวจคัดกรอง รวมทั้งการกำกับเวลาการเข้าออก				
2. พื้นที่โดยรอบมีการจัดทำรั้วกำกับพื้นที่อย่างชัดเจน (ไม่มีจุดเปราะบางที่ทำให้ทำให้เข้า-ออก โดยปราศจากการควบคุม)				
3. จัดเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่คัดกรองไข้ และอาการของผู้อยู่อาศัยทุกวัน				
4. จัดระบบการอนุญาตให้ออกนอกบริเวณได้บางกรณี เช่น ไปตรวจเพิ่มเติม หรือไปพบแพทย์ เป็นต้น ผู้มีอำนาจอนุญาตต้องมีบัตรแสดงตน				
5. จัด “พื้นที่พัก (แยกจากที่พักปกติ)” หรือ Community Isolation ในกรณีพบผู้ป่วยจำนวนมาก ซึ่งต้องเตรียมการเรื่อง อาหาร ของใช้ส่วนตัว อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล แอลกอฮอล์เจล และการจัดการขยะ เป็นต้น				
6. การจัดให้มีการตรวจสอบรายวันในพื้นที่เฉพาะ และดำเนินมาตรการ DMHTT โดยเคร่งครัด (มีผู้รับผิดชอบและกำหนดความถี่ในการตรวจ)				
7. การจัดการให้มีการทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างสม่ำเสมอในพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่ที่มีคนจำนวนมาก เช่น ห้องอาหาร ห้องประชุม หรือร้านค้า เป็นต้น				
ค. อาหารและอื่น ๆ				
1. การจัดการเรื่องอาหารและน้ำให้กับ ผู้อยู่อาศัย				
1.1 มือเช้า				
1.2 มือเที่ยง				
1.3 มือเย็น				
2. การจัดหาร้านขายอาหารและสินค้าที่จำเป็นให้กับผู้อยู่อาศัย				
3. การจัดการขยะที่ถูกสุขอนามัย				

กิจกรรม	มี		ไม่มี	ระบุ (ระบุรายละเอียดความเรียบร้อย/ การแก้ไขกรณีไม่เรียบร้อย หรือ อื่น ๆ)
	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย		
ง. การเดินทาง				
1. กรณีมีการเดินทางระหว่างพื้นที่เฉพาะ เช่น บ้านพัก กับ โรงงาน สามารถใช้การเดินทางผ่านชุมชนโดยจัดให้เดินเป็น กลุ่มกลุ่มละประมาณ 20 คน และจะต้องมีผู้ควบคุมดูแล ไม่ให้มีการแฉะระหว่างทาง และปฏิบัติตามมาตรการเว้น ระยะห่าง และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา				
2. กรณีเดินทางโดยรถรับ-ส่ง				
2.1 ห้ามเดินทางโดยรถขนส่งสาธารณะเด็ดขาด				
2.2 จัดรถรับ-ส่ง ผู้อยู่อาศัย ไม่ให้แฉะระหว่างทาง ให้มีผู้ ควบคุมดูแลในรถแต่ละคัน และกำหนดจุดขึ้น-ลงรถ ตลอดจนเวลานัดหมายขึ้นรถที่เป็นระบบทุกวัน				
2.3 กรณีใช้รถส่วนตัวเดินทางจะต้องไม่แฉะระหว่างทาง				
จ. พื้นที่เฉพาะที่เป็นที่ทำงาน เช่น สถานที่ก่อสร้าง				
1. จัดระบบห้ามคนออกนอกสถานที่ในระหว่างทำงาน				
2. จัดระบบห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น พ่อค้าเข้ามา ภายในสถานที่เด็ดขาด				
3. การจัดการเรื่องอาหารและน้ำ ในระหว่างการทำงาน				
3.1 อาหาร: แหล่งที่มา กินเฉพาะคนในครอบครัว เหลือเวลา				
3.2 น้ำ: ใช้เท่าเหยียบ แก้วส่วนตัว				

อ้างอิง: กรมควบคุมโรค

TAGS:

กระทรวงสาธารณสุขกรมควบคุมโรคการส่งออกเชื้อไวรัสโคโรนาภาคอุตสาหกรรมโรงงานการผลิตBubble and Seal

ภาคผนวก ค2

คู่มือรักษาความปลอดภัย





CONSTRUCTION SAFETY PLAN

KPY DEVELOPMENT

Email: kpy@kpydevelopment.com

Website: <https://www.kpydevelopment.com>

Tel: 099-345-5678

Address, 34/299 ซอยวิภาวดีรังสิต 60 แขวง 3-9 แขวง
ตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



คำนำ

บริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด มีความตระหนักถึงความปลอดภัยในงานก่อสร้าง จึงได้จัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างฉบับนี้ขึ้นเพื่อป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดโดยกฎหมาย ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามแผนฯ ที่ได้จัดทำขึ้น รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ ดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างรับทราบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รวมทั้งจะประเมินผลความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของกิจกรรมที่วางแผนไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงและแก้ไขในการบริหารการจัดการในงานก่อสร้างให้ดีขึ้นต่อไป

อย่างไรก็ตาม แผนปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานฉบับนี้ได้มีการเพิ่มรายละเอียดให้ชัดเจนมากขึ้นสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง เพื่อใช้ยื่นต่อผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการก่อสร้างภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำสัญญาว่าจ้าง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....



สารบัญ

คำนำ	ก
นโยบายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน	1
ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง	2
แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง	6
1. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน	7
1.1 แผนการบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	7
1.1.1 การแต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่าง ๆ	7
1.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	12
1.2 แผนการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน	17
1.2.1 แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยพื้นที่ก่อสร้าง	17
1.2.2 การตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน	21
1.2.3 การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์	25
1.2.4 การขออนุญาตทำงาน (Work permit)	44
1.3 แผนการอบรมให้ความรู้	50
1.3.1 การอบรมความปลอดภัยทั่วไปสำหรับพนักงานใหม่	50
1.3.2 การอบรมความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะ	53
1.3.3 การอบรมปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น	56
1.3.4 การอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	59
1.4 แผนกิจกรรมความปลอดภัย	62
1.4.1 การสนทนาด้านความปลอดภัย (Morning Talk)	62
1.4.2 กิจกรรม 5ส	64
1.4.3 บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย	65
1.4.4 แผนกิจกรรมวันความปลอดภัย (Safety day Zero Accident)	66
2. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน	69
2.1 แผนการตอบโต้และการรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงานก่อสร้าง	69
3. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างหลังเกิดเหตุฉุกเฉิน	76
3.1 แผนการสอบสวนและรายงานผลการเกิดอุบัติเหตุ	76
3.2 แผนกรณีพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการ	80

นโยบายความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน

ประกาศ

เรื่อง นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

.....

ด้วยบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างทุกคน มุ่งมั่นและจะดำเนินการในทุกทางเพื่อมีการดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างทุกคนของหน่วยงานก่อสร้างภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ โดยให้ผู้บริหารทุกคนต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตาม และยินดีเปิดโอกาสให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วม จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ลูกจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
๒. ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง แนะนำ สอนงานและปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ เป็นต้นไป

.....

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

ประกาศ

เรื่อง ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง บริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

.....

ด้วยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๗ กำหนดให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กฎหมายระบุไว้ ทางบริษัทฯ จึง ประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างดังนี้

(๑) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

(๓) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าวให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น

(๔) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย ก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

(๕) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(๖) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี

(๗) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๘) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ

(๙) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

(๑๐) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

(๑๑) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย

(๑๒) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล

(๑๓) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ เป็นต้นไป

.....

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด



สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง



(๑) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

(๓) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น

(๔) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างานและลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

(๕) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(๖) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วแต่กรณี

(๗) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๘) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ

(๙) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างานหรือผู้บริหาร

(๑๐) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

(๑๑) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย

(๑๒) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้างหรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล

(๑๓) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

ประกาศ ณ วันที่

(.....)
กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด



สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

บริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

นายจ้าง

- ★ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ★ จัดและดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- ★ ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- ★ จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าวนายจ้างมีสิทธิสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
- ★ จัดให้ลูกจ้างทุกระดับทุกคนได้รับการฝึกอบรมเพื่อบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- ★ แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- ★ ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
- ★ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ เป็นต้นไป

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

บริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ลูกจ้าง

- ★ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ★ ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ
- ★ แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
- ★ สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
- ★ กรณีปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการอื่น ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
- ★ มีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้างหรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
- ★ มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำกระอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

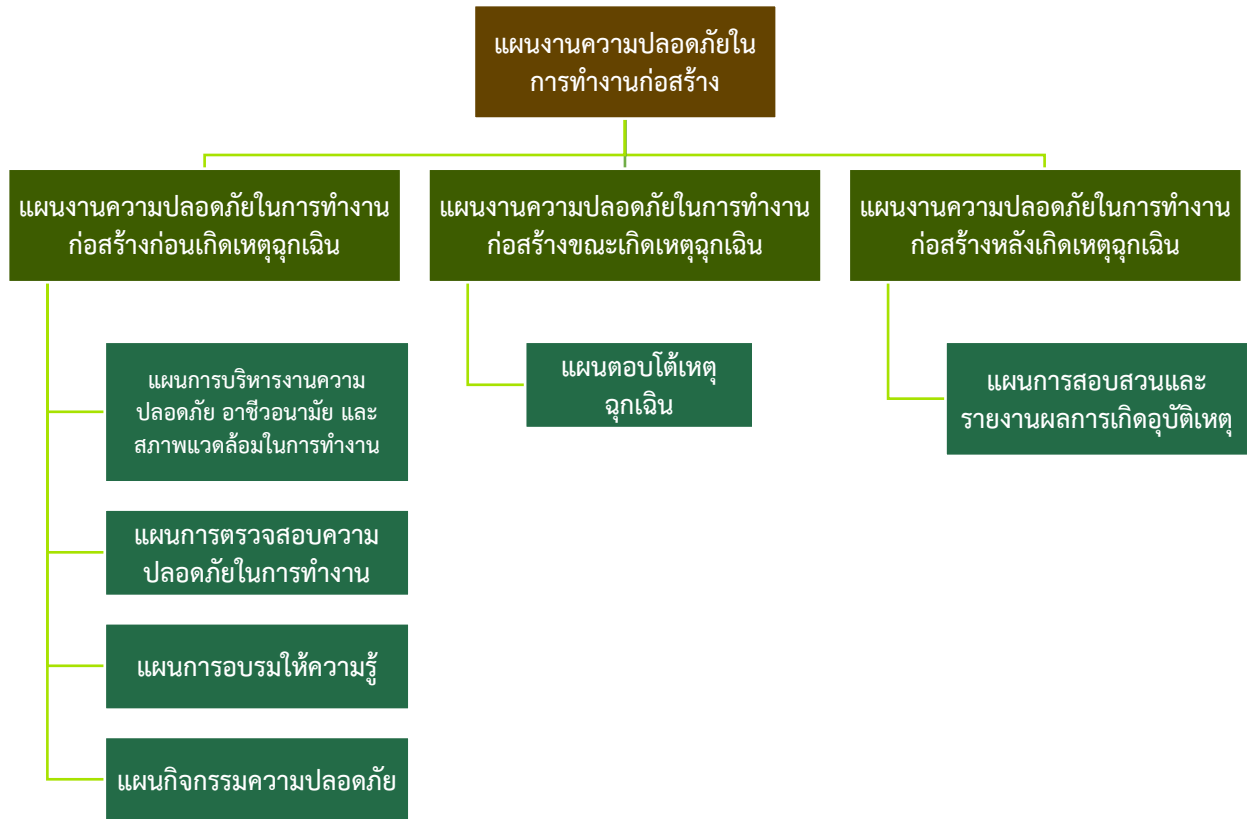
ประกาศ ณ วันที่ เป็นต้นไป

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง

แผนความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง แบ่งเป็นแผนหลักจำนวน 3 แผน ดังนี้



1. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน

1.1 แผนการบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1.1.1 การแต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่าง ๆ

คำสั่งที่ /

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำ หน่วยงานก่อสร้าง
โครงการก่อสร้างอาคารก..... บริษัทข..... จำกัด

ด้วยกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้กิจการหรือสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายบังคับใช้ของกฎหมายต้องทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้นเพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุไว้ ทางบริษัทฯ จึงแต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำหน่วยงานก่อสร้าง ดังนี้

๑. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
๒. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
๓. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
๔. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
๕. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
๖. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
๗. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
๘. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
๙. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
๑๐. นาย/นางสาว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่

๑. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
๒. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อบริษัท
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับบริษัทฯ
๔. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของพนักงานตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการฯ หรือหน่วยงานความปลอดภัยฯ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

๑. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น
๓. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
๕. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อบริษัทฯ และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพรวมทั้งหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
๗. ตรวจสอบสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและผู้รับเหมา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือต่อบริษัทฯ
๘. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
๓. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
๕. รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
๓. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
๕. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
๖. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
๗. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
๘. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายรวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อบริษัทฯ
๓. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
๔. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อบริษัทฯ
๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
๖. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
๗. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงาน ปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
๘. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการ
๙. เสนอแนะต่อบริษัทฯ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ
๑๑. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน
๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

.....

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับกองสวัสดิการ

พนักงาน	ระดับจป.ที่ต้องแต่งตั้ง	คุณสมบัติ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
	จป.บริหาร	1. ลูกจ้างระดับบริหารหรือนายจ้างทุกคน และ 2. เข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ ไม่น้อยกว่า 12 ชม. ครบตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด และได้รับใบรับรองผ่านการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ หรือ 3. เป็นจป.บริหารซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 ก่อนหรือหลังวันที่ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ.2549 มีผลบังคับใช้ ภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2549	1. กำหนดนโยบายความปลอดภัย 2. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย 3. สนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย 4. ติดตามแผนงานประจำเดือน โดยประชุมและร่วมเดินสำรวจความปลอดภัยประจำเดือน 5. เสนอแนะมาตรการส่งเสริมและป้องกันอื่น ๆ 6. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน	ทะเบียนรายชื่อจป.บริหาร *แต่งตั้งภายใน 180 วัน
2 คน	จป.หัวหน้างาน	1. ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน และ 2. เข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ ไม่น้อยกว่า 12 ชม. ครบตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด และได้รับใบรับรองผ่านการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ หรือ 3. เป็นจป.หัวหน้างานซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 ก่อนหรือหลังวันที่ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ.2549 มีผลบังคับใช้ ภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2549	1. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย 2. สนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย 3. ตรวจสอบ PPE ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 4. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 5. จัดทำ KYT หรือ tool box talk ให้แก่พนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 6. ควบคุมดูแลงานให้เป็นไปตามการทำงานที่ปลอดภัย (JSA) 7. รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุเกือบเกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็น 8. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน รายงานและเสนอแนะต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า	ทะเบียนรายชื่อจป.หัวหน้างาน *แต่งตั้งภายใน 180 วัน นับแต่มีพนักงานตามที่กำหนด
ตั้งแต่ 20 คน แต่ไม่เกิน 50 คน	จป.เทคนิค	1. ลูกจ้างที่ถูกคัดเลือกให้ทำหน้าที่จป.หัวหน้างาน และ 2. เข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ ไม่น้อยกว่า 18 ชม. ครบตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด และได้รับใบรับรองผ่านการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ	1. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย 2. สนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย 3. Morning talk ให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกวัน 4. เดินสำรวจความปลอดภัยประจำวัน 5. จัดทำรายงานเดินสำรวจความปลอดภัยประจำวันเสนอแก่ จป.วิชาชีพ 6. รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุเกือบเกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็น 7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน รายงานและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า	ทะเบียนรายชื่อจป.เทคนิค *แต่งตั้งภายใน 180 วัน นับแต่มีพนักงานตามที่กำหนด **ถ้ามีจป.เทคนิคชั้นสูง หรือจป.วิชาชีพไม่จำเป็นต้องมีจป.เทคนิค
ตั้งแต่ 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน	จป.เทคนิคชั้นสูง	1. ลูกจ้างที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือ 2. ลูกจ้างที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า 6 หรือเทียบเท่า ซึ่งทำงานเป็นจป.ระดับพื้นฐานตามกฎหมายที่กำหนด หรือเป็นจป.เทคนิคมาไม่น้อยกว่า 5 ปี และ 3. เข้าฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ ไม่น้อยกว่า 180 ชม. ซึ่งไม่น้อยกว่า 90% ของระยะเวลาการฝึกแต่ละหมวดวิชาครบตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด และได้รับใบรับรองผ่านการทดสอบด้วยข้อสอบปรนัยและข้อสอบอัตนัยแยกหมวดวิชากับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการฯ	1. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย 2. สนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย 3. อบรมความปลอดภัยเบื้องต้นให้แก่พนักงาน 4. Morning talk ให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกวัน 5. เดินสำรวจความปลอดภัยประจำวัน 6. จัดทำรายงานเดินสำรวจความปลอดภัยประจำวันเสนอแก่ จป.วิชาชีพ 7. รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุเกือบเกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็น 8. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน รายงานและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า	ทะเบียนรายชื่อจป.เทคนิคชั้นสูง *แต่งตั้งภายใน 180 วัน นับแต่มีพนักงานตามที่กำหนด **ถ้ามีจป.วิชาชีพไม่จำเป็นต้องมีจป.เทคนิคชั้นสูง
ตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป	จป.วิชาชีพ	1. ลูกจ้างที่จบป.ตรีซึ่งทำงานเป็นจป.เทคนิคชั้นสูงมาไม่น้อยกว่า 5 ปี (ต่อฝึกและได้ใบรับรองภายใน 20 มิถุนายน 2554) หรือ 2. ลูกจ้างที่เป็น/เคยเป็นจป.วิชาชีพตามกฎหมายปี 2540 หรือ 3. ลูกจ้างที่จบป.ตรีภาควิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยหรือเทียบเท่า	1. เสนอรายชื่อลูกจ้างเพื่อแต่งตั้งเป็นจป.ระดับต่าง ๆ 2. ชี้แจงอันตรายและประเมินความเสี่ยงในสถานประกอบการ 3. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย 5. สนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย 6. รายงานอุบัติเหตุหรือเหตุเกือบเกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็น 7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน รายงานและเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า 8. รวบรวมสถิติการเกิดอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย วิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัย เสนอนายจ้าง 9. ปรับปรุงแผนความปลอดภัยให้ครอบคลุมการทำงาน 10. วิเคราะห์ ประเมินค่าใช้จ่ายในด้านความปลอดภัย เบื้องต้นเงินทุนทดแทน	ทะเบียนรายชื่อจป.วิชาชีพ *แต่งตั้งภายใน 180 วัน นับแต่มีพนักงานตามที่กำหนด

หมายเหตุ

- หลังจากแต่งตั้งจป. ระดับต่าง ๆ ทำหนังสือแจ้งเอกสารดังต่อไปนี้ กับสำนักงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่ภายใน 15 วัน ทางไปรษณีย์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต หรือด้วยตนเอง
 - รายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานที่แต่งตั้ง
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
 - สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
 - สำเนาใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
 - สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

1.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คำสั่งที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ประจำ หน่วยงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้างอาคาร....ก..... บริษัทข..... จำกัด

ด้วยกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้กิจการหรือสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายบังคับใช้ของกฎหมาย ต้องทำการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กฎหมายระบุไว้ ทางบริษัทฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

๑. นาย/นางสาว ประธานกรรมการ
๒. นาย/นางสาว กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา
๓. นาย/นางสาว กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา
๔. นาย/นางสาว กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ
๕. นาย/นางสาว กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ
๖. นาย/นางสาว กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ
๗. นาย/นางสาว กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
๓. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทาง การปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
๔. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
๕. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
๖. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับ
๗. วางระบบการรายงานสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
๘. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี
๙. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

๑๑. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่ได้เสนอบริษัทฯ ไปแล้ว

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าว อยู่ในตำแหน่งเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สั่ง ณ วันที่

.....

(.....)

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค พี วาย ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด

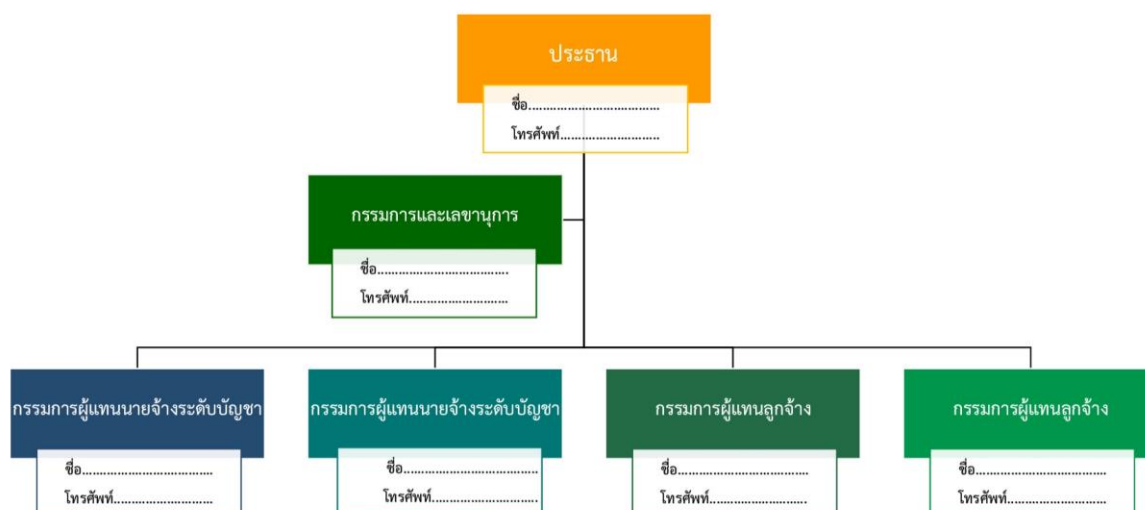
แผนการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.)

พนักงาน	คณะกรรมการ		คุณสมบัติ
	ตำแหน่ง	จำนวน	
ตั้งแต่ 50 คน แต่ไม่เกิน 100 คน	1. ประธาน	1 คน	นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร
	2. กรรมการ	1 คน	ผู้แทนนายจ้างระดับบัญชาจากการแต่งตั้งของนายจ้าง
		2 คน	ผู้แทนลูกจ้างจากผลการเลือกตั้ง
	3. กรรมการและเลขานุการ	1 คน	จป.เทคนิคชั้นสูงหรือจป.วิชาชีพ
ตั้งแต่ 100 คน แต่ไม่เกิน 500 คน	1. ประธาน	1 คน	นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร
	2. กรรมการ	2 คน	ผู้แทนนายจ้างระดับบัญชาจากการแต่งตั้งของนายจ้าง
		3 คน	ผู้แทนลูกจ้างจากผลการเลือกตั้ง
	3. กรรมการและเลขานุการ	1 คน	จป.วิชาชีพ
ตั้งแต่ 500 คน ขึ้นไป	1. ประธาน	1 คน	นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร
	2. กรรมการ	4 คน	ผู้แทนนายจ้างระดับบัญชาจากการแต่งตั้งของนายจ้าง
		5 คน	ผู้แทนลูกจ้างจากผลการเลือกตั้ง
	3. กรรมการและเลขานุการ	1 คน	จป.วิชาชีพ

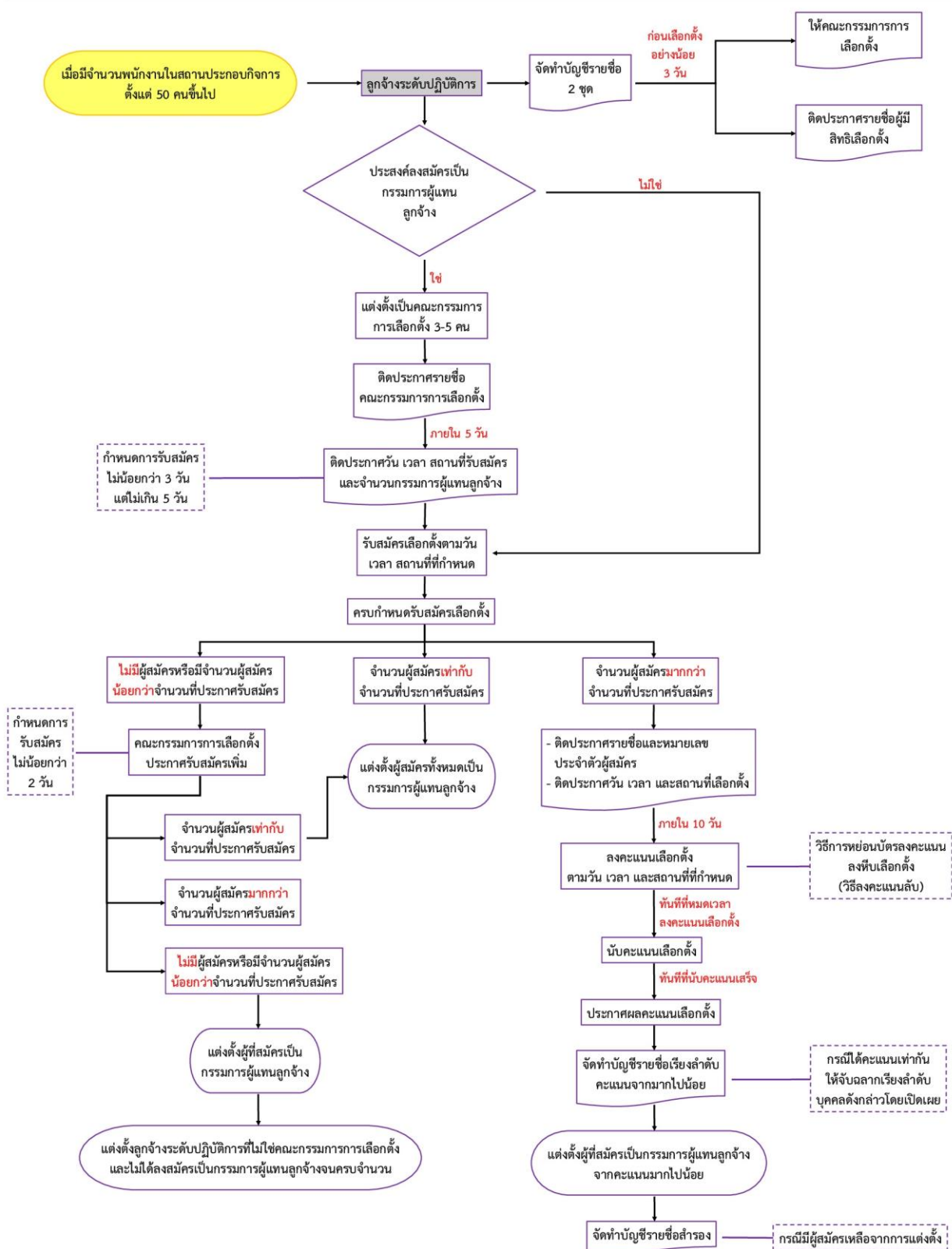
หมายเหตุ

1. ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีจำนวนพนักงานครบตามกำหนด
2. ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันก่อนผู้ดำรงตำแหน่งเดิมครบวาระ
3. ถ้าไม่มีจป.เทคนิคชั้นสูงหรือจป.วิชาชีพ ให้เลือกผู้แทนนายจ้างระดับบัญชาหนึ่งคนเป็นคณะกรรมการ โดยเลขานุการมาจากการคัดเลือกของนายจ้างจากกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนนายจ้าง
4. หากมีกรรมการมากกว่าที่กำหนด ให้เพิ่มสัดส่วนผู้แทนนายจ้างระดับบัญชาและผู้แทนลูกจ้างในสัดส่วนที่เท่ากัน
5. แต่ละตำแหน่งมีวาระ 2 ปีต่อครั้ง

แผนผังคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) สำหรับการก่อสร้าง



การเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้างสำหรับการก่อสร้าง

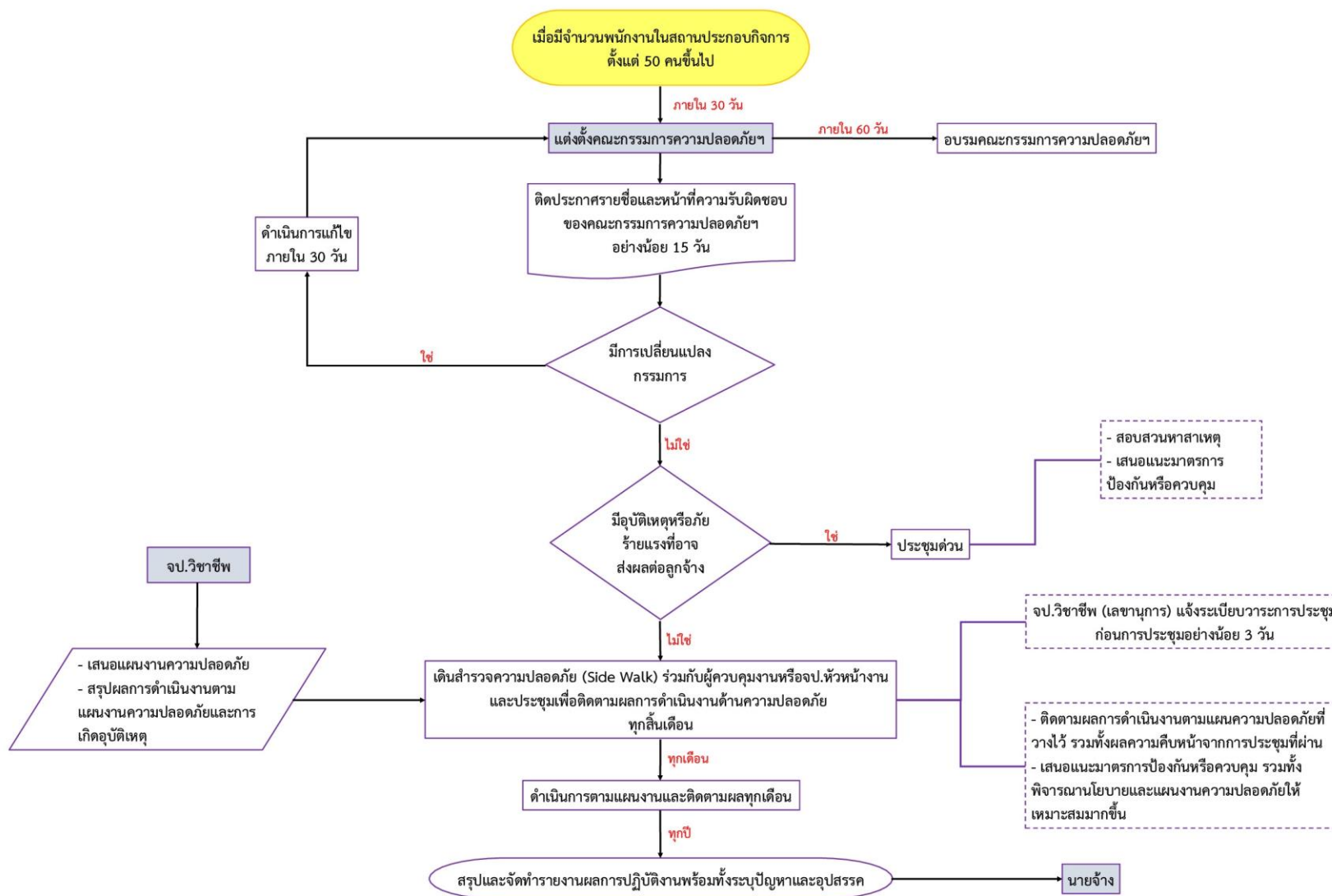


ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการการเลือกตั้ง และ จปวิชาชีพ

หมายเหตุ

1. ต้องดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีจำนวนพนักงานครบตามกำหนด
2. ลูกจ้างระดับปฏิบัติการทุกคนมีสิทธิสมัครเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้าง รวมถึงสิทธิในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง
3. กรณีกรรมการผู้แทนลูกจ้างพ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ลูกจ้างที่ได้คะแนนลำดับถัดไปตามบัญชีรายชื่อสำรองเข้ารับตำแหน่งแทน ถ้าไม่มีลูกจ้างในบัญชีดังกล่าวเหลืออยู่ต้องจัดให้มีการเลือกตั้งใหม่โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีตำแหน่งว่าง ซึ่งกรรมการผู้แทนลูกจ้างใหม่มีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้แทนลูกจ้างที่ตนแทน
4. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการ นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

การกำหนดบทบาทหน้าที่คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) สำหรับการก่อสร้าง



1.2 แผนการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน

1.2.1 แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยพื้นที่ก่อสร้าง

แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยพื้นที่เขตก่อสร้าง กฎความปลอดภัยทั่วไป

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแลลูกจ้างและบุคคลในหน่วยงานก่อสร้างให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยทั่วไปของหน่วยงานก่อสร้างกำหนด

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎ : ทุกคน

ผู้ควบคุม/ ตรวจสอบ : หัวหน้างาน / ผู้ควบคุมงาน


ผู้อนุญาต : จป.วิชาชีพ


เครื่องมือในการควบคุมดูแล : แบบฟอร์มการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติ

1. ก่อนทำการก่อสร้างได้มีการอบรมผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างก่อนทุกครั้ง เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
2. ให้คนงานทุกคนที่เข้าไปในบริเวณที่ก่อสร้างแต่งกายให้รัดกุม และสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง
3. จัดทำรั้วที่มีความสูงประมาณ 2.00 เมตร แสดงขอบเขตพื้นที่ก่อสร้างเพื่อป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณและป้องกันเศษวัสดุหล่นใส่ผู้ที่สัญจรไปมา
4. ติดป้าย “ปลอดภัยไว้ก่อน” ไว้รอบบริเวณที่ก่อสร้าง
5. จัดตั้งหน่วยงานปฐมพยาบาลขึ้นในบริเวณที่ก่อสร้าง
6. ส่งพนักงานของบริษัทเข้ารับการอบรมการปฐมพยาบาลจากหน่วยงานของรัฐ
7. ส่งตัวแทนของบริษัทไปอบรมการดับเพลิงจากกรมตำรวจ
8. จัดตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
9. จัดทำป้ายเตือน ป้ายห้าม และกฎระเบียบข้อบังคับ
10. ทำประกันสังคม และทำกองทุนทดแทนกับคนงาน
11. ให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นผู้สอดส่องดูแลให้คนงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และบังคับให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
12. ติดตั้งระบบแสงสว่างโดยติดตั้งสปอร์ตไลท์ กรณีมีบ้นจั่นหอสูงให้ติดตั้งไว้ที่แขนของบ้นจั่นหอสูงด้วย
13. ติดตั้งป้าย “ระวังไฟฟ้าดูด” ไว้ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของกระแสไฟฟ้า
14. การเก็บรักษาวัสดุที่ไวไฟ โดยได้ทำโครงเหล็กครอบไว้เพื่อป้องกันการกระแทก และเก็บไว้ในที่ร่มไม่มีแสงแดด
15. ติดตั้งกล้องวงจรปิด ip camera จำนวน 2 ตัว พร้อมระบบบันทึกข้อมูล
16. ห้ามนำสุราเข้ามาดื่มหรือจำหน่ายในหน่วยงานก่อสร้าง และห้ามเล่นการพนันในหน่วยงาน

เอกสารตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน				
		บริษัท K.P.Y Deevlopment		<input type="checkbox"/> ตรวจสอบกฎความปลอดภัย ทั่วไปก่อนเข้าทำงาน
ชื่อโครงการ (Project Name): _____				
วันที่ (Date) ____/____/____ เวลาที่ตรวจสอบพื้นที่ (Patrol Time) : _____				
ชื่อ-ลายเซ็นผู้ตรวจสอบ (Inspector's name and signature)		ชื่อ (Name) : _____ ลายเซ็น (Signature) : _____		ผลรวมการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ผ่านการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการตรวจสอบ
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	เกณฑ์ในการตรวจสอบความปลอดภัย	หมายเหตุ
1	การอบรม	มีการอบรมความปลอดภัยเกี่ยวกับงานก่อสร้างที่เริ่มปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
2	การอบรม	มีการส่งตัวแทนพนักงานเข้า อบรมการปฐมพยาบาล และอบรมการดับเพลิง จากภาครัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรอง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
3	การแต่งกาย	พนักงานทุกคนสวมใส่ชุดทำงานถูกต้องพร้อมทำงาน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
4	รั้ว	มีการจัดทำรั้วสูง 2 เมตร รอบพื้นที่เขตงานก่อสร้าง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
5	ป้ายและสัญลักษณ์	มีการติดป้าย ปลอดภัยไว้ก่อน ป้ายความปลอดภัย ต่างๆกฎความปลอดภัย และป้ายระวังไฟดูด ในพื้นที่เสี่ยงไฟรั่ว	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
6	ตั้งหน่วยงาน	มีการตั้งหน่วยงานพยาบาลในพื้นที่ก่อสร้าง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
7	การแต่งตั้ง	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ site งาน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
8	ประกัน	มีการจัดทำประกันสังคมและกองทุนทดแทนให้กับคนงาน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
9	PPE	มีการตรวจสอบดูแล การสวมใส่อุปกรณ์ PPE ของคนงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบบริษัท	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
10	การเก็บรักษาอุปกรณ์	มีการเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบเก็บวัสดุไวไฟแยกจากอุปกรณ์ปกติและมีการทำโครงเหล็กครอบไว้เพื่อกันกระแทก	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
11	การติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย	มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในพื้นที่ตามความเหมาะสม	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	

เอกสารตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Patrol Check Sheet)					
		บริษัท K.P.Y Development			<input type="checkbox"/> ประจำวัน (Daily) <input type="checkbox"/> ประจำอาทิตย์ (Weekly) <input type="checkbox"/> ประจำเดือน (Monthly)
ชื่อโครงการ (Project Name): _____					
วันที่ (Date) ____/____/____ เวลาที่ตรวจสอบพื้นที่ (Patrol Time) : _____					
ชื่อ-ลายเซ็นผู้ตรวจสอบ (Inspector's name and signature) _____				ชื่อ (Name) : _____ ลายเซ็น (Signature) : _____	
				งานหลักประจำวันนี้ (Today's main Work) : _____	
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	จุดที่ต้องตรวจสอบ	เกณฑ์ในการตรวจสอบความปลอดภัย	หมายเหตุ
1	งานใช้ประกายไฟ (Hot work)	<input type="checkbox"/> เอกสารขออนุญาตในการทำงาน	<input type="checkbox"/> แจ้งผู้เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> ผู้เฝ้าระวังไฟ	<input type="checkbox"/> การป้องกัน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> ถังดับเพลิง	<input type="checkbox"/> สภาพถังดับเพลิง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> ตรวจสอบพื้นที่การทำงาน	<input type="checkbox"/> วัตถุไวไฟ	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
2	งานไฟฟ้า (electric work)	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้า	<input type="checkbox"/> สภาพของสายไฟ ปลั๊กไฟ สายดิน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> ตรวจสอบตู้ไฟฟ้าชั่วคราว	<input type="checkbox"/> สภาพตู้ สายดิน สายที่เชื่อมกับไฟหลัก	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
3	งานที่เกี่ยวข้องกับฝุ่น (Dust-related work)	<input type="checkbox"/> ป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น	<input type="checkbox"/> พรมน้ำ/การระบายอากาศ/คลุมผ้าใบ	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
4	งานบนที่สูง (Work at Hight)	<input type="checkbox"/> เอกสารขออนุญาตทำงาน	<input type="checkbox"/> แจ้งผู้เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ	<input type="checkbox"/> การป้องกันอันตราย	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> นั่งร้าน /บันไดพับ	<input type="checkbox"/> สภาพการติดตั้งและใช้งาน tag	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> รวากันตก อุปกรณ์ป้องกันบริเวณช่องเปิด	<input type="checkbox"/> สภาพความแข็งแรง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	

เอกสารตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Patrol Check Sheet)					
		บริษัท K.P.Y Development		<input type="checkbox"/> ประจำวัน (Daily) <input type="checkbox"/> ประจำอาทิตย์ (Weekly) <input type="checkbox"/> ประจำเดือน (Monthly)	
ชื่อโครงการ (Project Name): _____					
วันที่ (Date) ____/____/____ เวลาที่ตรวจสอบพื้นที่ (Patrol Time) : _____					
ชื่อ-ลายเซ็นผู้ตรวจสอบ (Inspector's name and signature) : _____				ชื่อ (Name) : _____ ลายเซ็น (Signature) : _____	
				งานหลักประจำวันนี้ (Today's main Work) : _____	
ลำดับ	หัวข้อ	รายละเอียด	จุดที่ต้องตรวจสอบ	เกณฑ์ในการตรวจสอบความปลอดภัย	หมายเหตุ
5	การทำงานกับเครื่องจักรหนัก เช่น เครน แมคโค	<input type="checkbox"/> เอกสารขออนุญาตทำงาน	<input type="checkbox"/> แจ้งผู้เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> ผู้ให้สัญญา, ผู้ปฏิบัติงาน, ผู้ควบคุม	<input type="checkbox"/> ผ่านการอบรม	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
6	การทำงานกับสารเคมี	<input type="checkbox"/> พื้นที่จัดเก็บสารเคมี / ข้อมูลสารเคมี / ป้ายเตือน	<input type="checkbox"/> อุปกรณ์ดูดซับ/พื้นที่การจัดเก็บ/แหล่งประกายไฟ	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
		<input type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> สภาพของ PPE / วิธีการใช้/ความปลอดภัยของแต่ละคน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
7	เขตสูบบุหรี่	<input type="checkbox"/> เขตพื้นที่สูบบุหรี่	<input type="checkbox"/> สภาพของพื้นที่และจุดเชื้อบุหรี่	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	
8	พื้นที่ในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> พื้นที่โดยรอบและสภาพการทำงาน	<input type="checkbox"/> ความสะอาด/ 5ส /แสง/ท่าทางการทำงาน	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย	

1.2.2 การตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน

แผนการตรวจสอบความปลอดภัยในการเข้า-ออกพื้นที่เขตก่อสร้าง กฎความปลอดภัยทั่วไป

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแล และตรวจสอบเบื้องต้นสำหรับผู้ที่จะเข้าออกหน่วยงานให้เป็นไปตามการควบคุมดูแลความปลอดภัยเขต/พื้นที่การทำงานก่อสร้างโดยทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยทั่วไปที่หน่วยงานก่อสร้างกำหนด

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎ : ทุกคน

ผู้ควบคุม/ตรวจสอบ : รปภ.

ผู้อนุญาต : จป.วิชาชีพ

เครื่องมือในการควบคุมดูแล : แบบแจ้งการเข้าพื้นที่เขตก่อสร้างของหน่วยงานก่อสร้าง แบบฟอร์มการบันทึกเข้าออกพื้นที่โครงการ

แนวปฏิบัติสำหรับควบคุม/ตรวจสอบการเข้า-ออก

1.1 พนักงานหรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ต้องแสดงบัตรทุกครั้ง
- ต้องแต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ต้องไม่มีอาการเมึนเมาสุรา

1.2 ผู้รับเหมา หรือผู้มาติดต่อ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

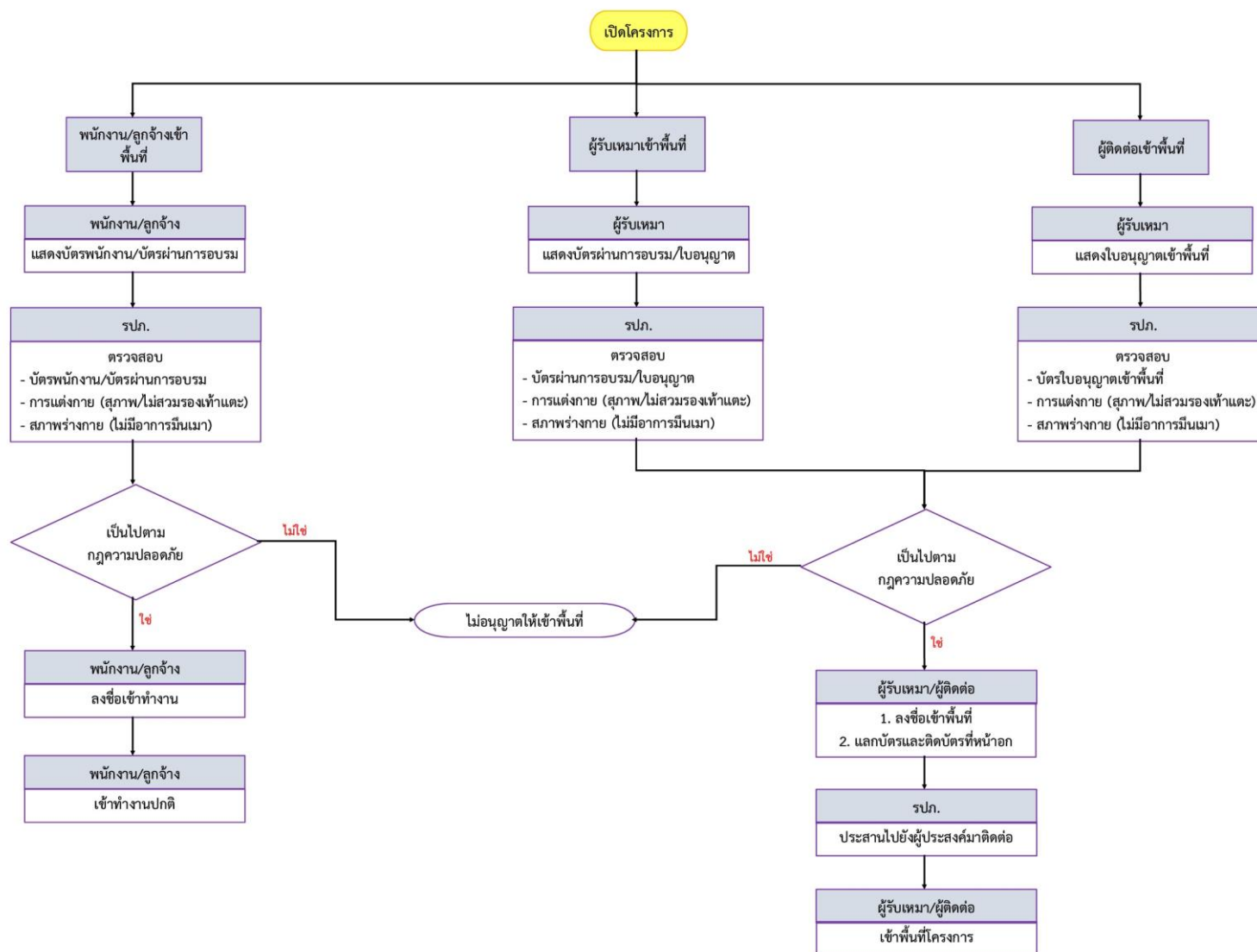
- ต้องแจ้งเพื่อขออนุญาตเข้าทำงานต่อ จป.วิชาชีพ
- ต้องแลกและติดบัตรผู้รับเหมา
- ต้องแต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ต้องไม่มีอาการเมึนเมาสุรา

1.3 รปภ. มีหน้าที่ต้องควบคุมและตรวจสอบ ดังนี้

- ต้องจดบันทึกชื่อผู้มาติดต่อ
- ประสานไปยังผู้ประสงค์มาติดต่อ
- แลกบัตรผู้มาติดต่อ
- อนุญาตเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ไม่อนุญาตให้บุคคลมีอาการเมึนเมาสุราเข้าพื้นที่ หรือเขตก่อสร้าง

หมายเหตุ: จดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ วัน/เวลา/ที่เข้าออกพื้นที่ก่อสร้างทุกครั้ง

แผนการตรวจสอบความปลอดภัยในการเข้า-ออกพื้นที่เขตก่อสร้าง





VISITOR RECORD

Project (โครงการ) : _____ .

[illegible]



บันทึกการเข้า-ออก การทำงานในโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน้าที่.....

[illegible]

1.2.3 การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์

แผนการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ กฎความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ในการก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแลลูกจ้างและบุคคลในหน่วยงานก่อสร้าง ให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่หน่วยงานก่อสร้างกำหนด

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎ : พนักงานที่ทำงานด้วยเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์

ผู้ควบคุม/ ตรวจสอบ : หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน

ผู้อนุญาต : จป.วิชาชีพ/วิศวกร

เครื่องมือในการควบคุมดูแล : แบบฟอร์มการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติ กรณีเครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ต้องมีการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์เหล่านั้นทุกครั้งก่อนเริ่มงาน พร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ
2. กรณีพบข้อบกพร่อง ต้องดำเนินการแก้ไขทันที ห้ามนำไปใช้งาน ยกเว้นข้อบกพร่องนั้นไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
3. ทุก 1 เดือนต้องมีการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ทุกชิ้น พร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและติด tag แสดงสถานะพร้อมใช้งาน กรณีพบข้อบกพร่อง ต้องดำเนินการแก้ไขทันที ห้ามนำไปใช้งาน พร้อมติด tag ห้ามใช้งาน ยกเว้นข้อบกพร่องนั้นไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ซึ่งต้องระบุข้อบกพร่องดังกล่าวลงใน tag
4. กรณีเป็นเครื่องจักรขนาดใหญ่ที่มีความเสี่ยงสูง เช่น เครน ปั่นจั่น ต้องมีการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานโดยวิศวกรเครื่องกลทุก 3 เดือน ตามที่กฎหมายกำหนด
5. เมื่อใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์เสร็จ ให้ทำความสะอาดและเก็บในพื้นที่ที่กำหนดอย่างปลอดภัย

กรณีถึงดับเพลิงแบบเคมี ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบและดูแลความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิงในพื้นที่ทำงาน
2. ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิงเป็นประจำภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
3. จป.วิชาชีพติดตามผลการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิงหลังวันที่ 5 ของทุกเดือน
4. กรณีพบข้อบกพร่องซึ่งไม่สามารถใช้งานถังดับเพลิงดังกล่าวได้ ต้องจัดให้มีถังดับเพลิงใหม่มาแทน

หมายเหตุ ต้องตรวจสอบสภาพความปลอดภัยและความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ทุกชิ้นเป็นประจำทุกเดือนถึงแม้จะไม่มีการใช้งาน



แบบตรวจสอบถังดับเพลิง

รายการตรวจสอบ	เดือน	ผล	ผู้ตรวจ
1. คันปั๊มอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีร่องรอยชำรุดเสียหาย ไม่เป็นสนิม	ม.ค.		
2. สลักและซีลล็อกของคันปั๊มไม่เสียหาย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ก.พ.		
3. สายฉีดไม่มีร่องรอยการแตกฉีกขาดหรือเสียหาย และไม่มีการอุดตันโดยสิ่งแปลกปลอม	มี.ค.		
4. มาตราวัดแรงดันของถัง อยู่ในบริเวณสีเขียว ไม่มีรอยแตกหรือชำรุด	เม.ย.		
5. สภาพโดยรวมของถังไม่มีรอยบุบ บวม ถลอก หรือขึ้นสนิม	พ.ค.		
6. ไม่มีสิ่งกีดขวาง สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย มองเห็นได้ชัดเจน	มิ.ย.		
7. ตั้งอยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะ	ก.ค.		
	ก.ย.		
	ต.ค.		
	พ.ย.		
	ธ.ค.		

6. ตรวจสอบการเข้าถึงถังดับเพลิง
- ไม่มีสิ่งของวางกีดขวาง สามารถเข้าถึงได้ง่าย

7. ทำการขีดทำความสะอาดตัวถังหลังการตรวจสอบ

8. ตรวจสอบป้ายสัญลักษณ์ถังดับเพลิงว่าอยู่ในสภาพดี
- มองเห็นได้ชัดเจน มีป้ายบอกตำแหน่งถังดับเพลิง



แบบตรวจสอบถังดับเพลิง

รายการตรวจสอบ	เดือน	ผล	ผู้ตรวจ
1. คันปั๊มอยู่ในสภาพที่ดี ไม่มีร่องรอยชำรุดเสียหาย ไม่เป็นสนิม	ม.ค.		
2. สลักและซีลล็อกของคันปั๊มไม่เสียหาย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ก.พ.		
3. สายฉีดไม่มีร่องรอยการแตกฉีกขาดหรือเสียหาย และไม่มีการอุดตันโดยสิ่งแปลกปลอม	มี.ค.		
4. มาตราวัดแรงดันของถัง อยู่ในบริเวณสีเขียว ไม่มีรอยแตกหรือชำรุด	เม.ย.		
5. สภาพโดยรวมของถังไม่มีรอยบุบ บวม ถลอก หรือขึ้นสนิม	พ.ค.		
6. ดึงถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งสภาพพวงด้านในต้องไหลไปมาได้ ไม่จับตัวเป็นก้อน	มิ.ย.		
7. ไม่มีสิ่งกีดขวาง สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย มองเห็นได้ชัดเจน	ก.ค.		
8. ตั้งอยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะ	ก.ย.		
	ต.ค.		
	พ.ย.		
	ธ.ค.		

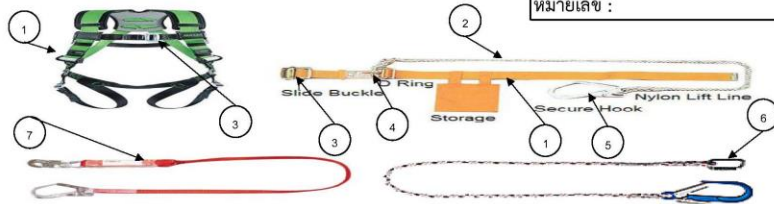
6. การตรวจสอบการจับตัวเป็นก้อนของสารดับเพลิง
- คว่ำถัง ขึ้น-ลง ป้องกันไม่ให้ผงเคมีไม่จับเป็นก้อน
- ขณะคว่ำต้องได้ยินเสียงผงเคมีด้านในไหลอย่างช้า ๆ


7. ตรวจสอบการเข้าถึงถังดับเพลิง
- ไม่มีสิ่งของวางกีดขวาง สามารถเข้าถึงได้ง่าย

8. ทำการขีดทำความสะอาดตัวถังหลังการตรวจสอบ

9. ตรวจสอบป้ายสัญลักษณ์ถังดับเพลิงว่าอยู่ในสภาพดี
- มองเห็นได้ชัดเจน มีป้ายบอกตำแหน่งถังดับเพลิง

		แบบตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			
รายการตรวจสอบ		ผ่านเกณฑ์	ไม่ผ่านเกณฑ์	หมายเหตุ	
1.อุปกรณ์ PPE มีมาตรฐานรับรอง					
2.สภาพของอุปกรณ์ไม่ชำรุด เกิดรอยฉีกขาด แตก					
3.อุปกรณ์ที่มีสายรัด สายรัดสามารถรัดได้แน่นกระชับ					
4.อุปกรณ์ที่มีสายรัด สายไม่ฉีกขาด					
5.สวมใส่อุปกรณ์ PPE เหมาะสมครบถ้วนตามประเภทงาน					
6.อื่นๆ					
ชื่อผู้ตรวจสอบ(ผู้สวมใส่) :		รายชื่ออุปกรณ์ PPE พื้นฐาน		มี	ไม่มี
วันที่ตรวจ : _____		1.หมวกนิรภัย			
ชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) :		2.เสื้อสะท้อนแสง			
วันที่ตรวจ : _____		3.รองเท้าผ้าใบหรือรองเท้ากันภัย			
ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ :		**หมายเหตุงานที่สูงใช้แบบฟอร์มตรวจ Safety Harness			

		Form. No : Effective Date : Revision :
แบบตรวจสอบเข็มขัดนิรภัย (Safety harness)		หมายเลข : ข้อควรระวัง : 1. ห้ามใช้งานโดยเด็ดขาดหากชำรุด 2. เปลี่ยนอุปกรณ์ทันทีหากเกิดการชำรุด
รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ระบุ(การตรวจสอบที่ไม่ผ่านเกณฑ์)
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
	ไม่ผ่าน	ไม่เกี่ยวข้อง
1.สายรัด (Belt) ต้องมีสภาพไม่หลุดลุ่ย บริ ฉีกขาด โดนความร้อน		
2.เชือกช่วยชีวิต (Lanyards) ต้องมีสภาพ ไม่หลุดลุ่ย บริ ฉีกขาด		
3.ชุดล็อกสายรัด (Slide Buckles)สามารถล็อกและปรับให้สายรัด		
4.ห่วง (D-ring) ต้องมีสภาพไม่บิดเบี้ยว แตกร้าว เป็นสนิมผุกร่อน		
5.ตะขอเกี่ยว (Snap hooks) ต้องสามารถปิดล็อกได้ ไม่บิดเบี้ยว		
6.ตะขอล็อก (Carabiners) ต้องสามารถรับแรงจากการตกได้ต้องสามารถปีรื้ล็อกได้ สภาพไม่บิดเบี้ยว		
7.อุปกรณ์ดูดซับแรงกระชาก (Absorber) ต้องไม่หลุดลุ่ย ฉีกขาด		
8. อื่นๆ		
บันทึกการซ่อมแซม :		ตรวจสอบสภาพโดย _____ วันที่ตรวจสอบ _____



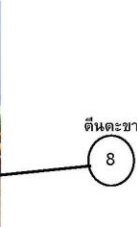
	แบบตรวจสอบปั้นจั่นเคลื่อนที่ได้ (Mobile Crane)		ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน :	
			ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ :	
			ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ :	
ข้อมูลปั้นจั่น (CRANE)				
ทะเบียน :		ยี่ห้อเครน :		ขนาดเครน :
เครื่องยนต์ : ดีเซล <input type="checkbox"/> เบนซิน <input type="checkbox"/>		ใบอนุญาต ปจ.2 หมายเลข :		
ชื่อ-สกุล ผู้ควบคุมปั้นจั่น :				
ชื่อ-สกุล ผู้ให้สัญญาณ :				
ชื่อ-สกุล ผู้ยึดเกาะวัสดุ :				
รายการตรวจสอบ		ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1. ระบบสัญญาณไฟและเสียง				
1.1 ไฟหน้า				
1.2 ไฟท้ายและไฟส่องทะเบียน				
1.3 ไฟถอย				
1.4 ไฟเลี้ยว (ซ้าย-ขวา)				
1.5 ไฟเบรก				
1.6 ไฟฉุกเฉิน				
1.7 ไฟหรี				
1.8 แตร				
2. ระบบเครื่องยนต์				
2.1 สภาพทั่วไป ไม่สกปรกมากไม่มีน้ำมันซึมจาก				
2.2 เสียงเครื่องยนต์ไม่ดังมากขณะเดินเบาและเร่งสุด				
2.3 ความสะอาดของไอเสียไม่มีควันขาวและควันดำ				
2.4 ฝาครอบแบตเตอรี่ยึดแน่นกับตัวแบตเตอรี่				
3. ระบบช่วงล่าง				
3.1 พวงมาลัย				
3.2 เบรคเท้า - มือ				
3.3 ขาหยั่งต้องตั้งฉากกับพื้นไม่โก่งงอ				
3.4 ล้อและยาง ดอกยางสภาพสมบูรณ์แก้มยางไม่ฉีก				
4. ระบบหล่อลื่นและของเหลว				
4.1 น้ำมันเครื่อง				
4.2 น้ำมันเบรค				
4.3 น้ำมันพวงมาลัยพาวเวอร์				
4.4 น้ำมันคลัทช์				
4.5 น้ำหล่อเย็น				
4.6 น้ำล้างกระจก				
4.7 น้ำกรดแบตเตอรี่				
4.8 น้ำมันไฮดรอลิค				
4.9 น้ำมันเชื้อเพลิง				



รายการตรวจสอบ		ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
5. ทิศนวิสัย				
5.1	กระจกไม่มีวัสดุใด ๆ ขวางสายตา			
5.2	กระจกเงาต้องมองได้รอบคันรถยนต์			
5.3	ใบปัดน้ำฝน ยางปัดน้ำไม่ฉีกขาดแนบกับกระจก			
6. ระบบไฮดรอลิค				
6.1	กระบอกไฮดรอลิคไม่มีรอยรั่วซึม			
7. สภาพตัวถัง				
7.1	โครงสร้างรถ ไม่มีชิ้นส่วนสำคัญหลุดจากตัวรถ			
7.2	กระบะท้าย สลักล็อกสำหรับเปิด/ปิดต้องยึดแน่น			
7.3	BOOM ต้องไม่แตกร้าวมีจารบีทาหล่อลื่นและ			
7.4	สลิง, ตะขอ สภาพสมบูรณ์ ไม่ฉีกขาด และต้องมี			
8. ตะแกรงครอบท่อไอเสีย				
8.1	ตะแกรงครอบยึดแน่นกับท่อไอเสีย			
9. อุปกรณ์ความปลอดภัย				
9.1	LOAD CHART			
9.2	ถังดับเพลิง			
9.3	ไฟหมุน			
9.4	อุปกรณ์บอกมุม			
9.5	limit switch ที่ปลายบูม			

ตรวจสอบสภาพโดย _____

(_____)






วันที่ตรวจสอบ

	<p align="center">แบบตรวจสอบรถแบคโฮ (Backhoe)</p>	<p>Form. No : _____</p> <p>Revision : _____</p> <p>หมายเลขอุปกรณ์ : _____</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน : _____</p> <p>ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ : _____</p> <p>ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ : _____</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>3</p> <p>ระบบไฮดรอลิค</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>8</p> <p>ดินตะขบ</p> </div> </div>		<p>ข้อควรระวัง :</p> <ol style="list-style-type: none"> ห้ามใช้งานโดยเด็ดขาดหากเครื่องชำรุดหรืออยู่ระหว่างการซ่อม ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องขึ้นขึ้นรถโดยเด็ดขาด ห้ามผู้ที่ไม่ใช่คนขับโดยสารโดยเด็ดขาด ผู้ขับต้องสอบถามวิศวกรหน้างานว่ามีแนวสายไฟฟ้าใต้ดินหรือแนวท่อประปาหรือไม่ก่อนทำการขุด คันเครื่องทุกครั้งต้องสวมอุปกรณ์ความปลอดภัยทุกครั้งก่อนใช้งาน 																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<p align="center">รายการตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> รอยรั่วซึมบริเวณเครื่องยนต์ ระดับน้ำมันเครื่องและระดับน้ำในหม้อน้ำ สายและระบบไฮดรอลิคไม่มีรอยรั่วหรือคราบน้ำมัน น็อตและสลักต้องแน่น ไม่ชำรุด ปริมาณจารบีตามจุดต่างๆ กระบอกมองหลังอยู่ในสภาพดี สัญญาณเตือนได้ยินเสียงชัดเจน ดินตะขบต้องอยู่ในสภาพดี สลักไม่บิดงอ อื่นๆ <p>ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น) _____</p> <p>ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น) _____</p>	<p align="center">ผลการตรวจสอบ</p> <p>ใบตรวจสอบประจำวัน :</p> <table border="1"> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>25</th><th>26</th><th>27</th><th>28</th><th>29</th><th>30</th><th>31</th> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1																																2																																3																																4																																5																																6																																7																																8																																9																																10																																11																																12																																13																																14																																15																																16																																17																																18																																19																																20																																21																																22																																23																																24																																25																																26																																27																																28																																29																																30																																31																																<p align="center">หมายเหตุ</p>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
17																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
22																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
23																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
26																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
27																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
29																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
<p>*สัญลักษณ์ ○ แทนผ่านการตรวจ</p> <p>*สัญลักษณ์ ⊗ แทนไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข</p> <p>*สัญลักษณ์ ⊗ แทนดำเนินการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>*สัญลักษณ์ N/A แทนไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

	แบบตรวจสอบปั้นจั่นเหนือศีรษะ (Overhead Crane)	Form. No :	ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน :
		Revision :	ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ :
		หมายเลขอุปกรณ์ :	ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ :
		ปจ.1 หมายเลข :	ชื่อผู้ควบคุมปั้นจั่น :
		ขนาดพิกัดยกอย่างปลอดภัยสูงสุด	ตัน
		ชื่อครุฑวง :	

รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ																															หมายเหตุ
	เปิดตรวจสอบประจำเดือน :																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1. สภาพของนอต สลักเกลียวยึดและหมุดย้ำ																																
2. สภาพมอเตอร์ไฟฟ้า																																
3. สภาพแผงสวิตช์ไฟฟ้า รีเลย์และอุปกรณ์อื่น																																
4. สภาพเพลา ข้อต่อเพลา เฟือง โซ่ สายพาน																																
5. ระบบคลัตช์																																
6. ระบบเบรก																																
7. ระบบควบคุมการทำงานของปั้นจั่น																																
8. สภาพของตะขอยก และอุปกรณ์ป้องกันสลิง																																
9. การทำงานของชุดวางล้อเลื่อน																																
10. การเคลื่อนที่บนรางหรือแขนของปั้นจั่น																																
11. ม้วนลวดสลิง รอกและตะขอ																																
12. สลิงในครีมนอยู่ในสภาพเรียงตามปกติ																																
13. สัญญาณเสียงเตือนขณะปั้นจั่นกำลังทำงาน																																
14. สัญญาณไฟกระพริบขณะปั้นจั่นกำลังทำงาน																																
15.อื่นๆ																																
ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น)																																
ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น)																																

- *สัญลักษณ์ ☐ แทนผ่านการตรวจ
 *สัญลักษณ์ ☒ แทนไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข
 *สัญลักษณ์ ☒ แทนดำเนินการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว
 *สัญลักษณ์ N/A แทนไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์

	แบบตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Power generator)	Form. No : Revision : หมายเลขอุปกรณ์ :	ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน : ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ : ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ :																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		ข้อควรระวัง : 1. ตำแหน่งที่ติดตั้งควรอยู่บริเวณที่น้ำท่วมไม่ถึง 2. หน้าที่การเปิด-ปิดเป็นหน้าที่ของผู้ควบคุมเท่านั้น 3. การตรวจสอบหรือซ่อมบำรุงต้องเป็นหน้าที่ของผู้ชำนาญเท่านั้น 4. เมื่อมีการตัดระบบเพื่อทำการแก้ไขหรือซ่อมแซม ให้ติดป้ายเพื่อสังเกตเห็นได้ชัดเจน 5. ควรจัดให้มีถังดับเพลิงอยู่ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
รายการตรวจสอบ 1. โครงสร้างทั่วไปมีความแข็งแรง 2. มีการตรวจสอบส่วนที่หมุนได้ 3. สายพานต้องไม่บิดแตก หรือเสื่อมสภาพ 4. ไม่มีการรั่วซึมของน้ำมัน 5. สภาพของเครื่องยนต์อยู่ในสภาพดีไม่ปล่อยควันดำ 6. คันเร่ง และปุ่มหยุดทำงานฉุกเฉินใช้งานได้ดี 7. ถังเก็บน้ำมันต้องไม่ชำรุด ฝาปิดถังน้ำมันใช้งานได้ดี 8. ต่อสายดินถูกต้อง 9. ระบบน้ำหล่อเลี้ยงไม่อุดตัน 10. มาตรฐานต่างๆ สามารถอ่านค่าได้ 11. อื่นๆ ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น) ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น)	ผลการตรวจสอบ ใบตรวจสอบประจำวัน : <table border="1"> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>25</th><th>26</th><th>27</th><th>28</th><th>29</th><th>30</th><th>31</th> </tr> <tr><td>1. โครงสร้างทั่วไปมีความแข็งแรง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2. มีการตรวจสอบส่วนที่หมุนได้</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3. สายพานต้องไม่บิดแตก หรือเสื่อมสภาพ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4. ไม่มีการรั่วซึมของน้ำมัน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5. สภาพของเครื่องยนต์อยู่ในสภาพดีไม่ปล่อยควันดำ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6. คันเร่ง และปุ่มหยุดทำงานฉุกเฉินใช้งานได้ดี</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7. ถังเก็บน้ำมันต้องไม่ชำรุด ฝาปิดถังน้ำมันใช้งานได้ดี</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8. ต่อสายดินถูกต้อง</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9. ระบบน้ำหล่อเลี้ยงไม่อุดตัน</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10. มาตรฐานต่างๆ สามารถอ่านค่าได้</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11. อื่นๆ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1. โครงสร้างทั่วไปมีความแข็งแรง																																2. มีการตรวจสอบส่วนที่หมุนได้																																3. สายพานต้องไม่บิดแตก หรือเสื่อมสภาพ																																4. ไม่มีการรั่วซึมของน้ำมัน																																5. สภาพของเครื่องยนต์อยู่ในสภาพดีไม่ปล่อยควันดำ																																6. คันเร่ง และปุ่มหยุดทำงานฉุกเฉินใช้งานได้ดี																																7. ถังเก็บน้ำมันต้องไม่ชำรุด ฝาปิดถังน้ำมันใช้งานได้ดี																																8. ต่อสายดินถูกต้อง																																9. ระบบน้ำหล่อเลี้ยงไม่อุดตัน																																10. มาตรฐานต่างๆ สามารถอ่านค่าได้																																11. อื่นๆ																																ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น)																																ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น)																																หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1. โครงสร้างทั่วไปมีความแข็งแรง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2. มีการตรวจสอบส่วนที่หมุนได้																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3. สายพานต้องไม่บิดแตก หรือเสื่อมสภาพ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4. ไม่มีการรั่วซึมของน้ำมัน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5. สภาพของเครื่องยนต์อยู่ในสภาพดีไม่ปล่อยควันดำ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6. คันเร่ง และปุ่มหยุดทำงานฉุกเฉินใช้งานได้ดี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
7. ถังเก็บน้ำมันต้องไม่ชำรุด ฝาปิดถังน้ำมันใช้งานได้ดี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
8. ต่อสายดินถูกต้อง																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
9. ระบบน้ำหล่อเลี้ยงไม่อุดตัน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
10. มาตรฐานต่างๆ สามารถอ่านค่าได้																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
11. อื่นๆ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
*สัญลักษณ์  แทนผ่านการตรวจ *สัญลักษณ์  แทนไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข *สัญลักษณ์  แทนดำเนินการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว *สัญลักษณ์ N/A แทนไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

หมายเหตุ

แบบตรวจสอบตู้เชื่อมไฟฟ้า
(Welding Machine)

Form. No :

ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน :

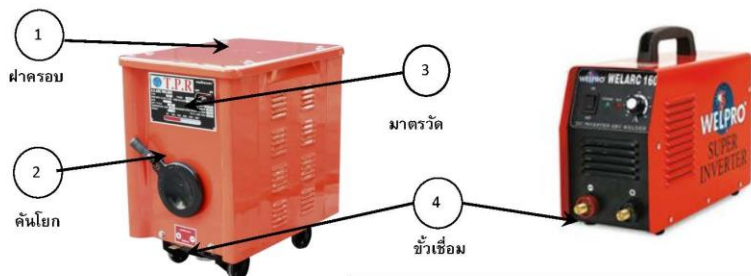
Revision :

ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ :

หมายเลขอุปกรณ์ :

ผู้นำนิตแบบฟอร์มการตรวจ :

ข้อควรระวัง :



1. ผู้ใช้เครื่องจะต้องมีการอบรมพิเศษด้านการเชื่อมตัวท่อให้ทำ
2. ห้ามทำงานเชื่อมในพื้นที่ขึ้น น้ำท่วม หรือขีดเขตแผ่นดิน
3. ทำงานเชื่อมในที่ที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก
4. สวมหมวกกาสสำหรับงานเชื่อมและดูแลหมวกทุกครั้ง
5. ไม่ควรจัดผู้ไปใกล้บริเวณที่งานเชื่อม
6. เมื่องานเสร็จหรือหยุดชั่วคราวให้เอาลวดเชื่อมออกจากหัวเชื่อมและปิดสวิตซ์
7. เตรียมถังดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณที่มีงานเชื่อมทุกครั้ง

ผลการตรวจสอบ

รายการตรวจสอบ


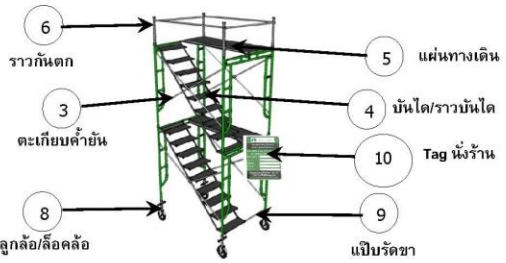
ใบตรวจสอบประจำเดือน :

หมายเหตุ

[illegible]

- | | | |
|------------|-----|---|
| *สัญลักษณ์ | ○ | แผนผ่านการตรวจ |
| *สัญลักษณ์ | ⊗ | แผนไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข |
| *สัญลักษณ์ | ⊗ | แผนดำเนินการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว |
| *สัญลักษณ์ | N/A | แผนไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ |

*สัญลักษณ์	○	ผ่านผ่านการตรวจ
*สัญลักษณ์	⊗	ผ่านไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข
*สัญลักษณ์	⊗	พบด้านในการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว
*สัญลักษณ์	N/A	พบไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์

	<p align="center">แบบตรวจสอบนั่งร้าน (Scaffolding)</p>	<p>Form. No : _____</p> <p>Revision : _____</p> <p>หมายเลขอุปกรณ์ : _____</p>	<p>ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำวัน : _____</p> <p>ผู้รับผิดชอบในการตรวจประจำสัปดาห์ : _____</p> <p>ผู้อนุมัติแบบฟอร์มการตรวจ : _____</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		<p>ข้อควรระวัง :</p> <ol style="list-style-type: none"> อุปกรณ์นั่งร้านทุกชิ้นเป็นไปตามมาตรฐานอยู่ในสภาพดี/แข็งแรง ไม่มีรอยแตกร้าว/บิด หรือ งอ มีอุปกรณ์นั่งร้าน ได้แก่ บันได แผ่นทางเดิน ตะเกียบ ราวบันได ราวกั้นตก อยู่ในสภาพดี ครบสมบูรณ์ มีราวกันตกครบทั้ง 4 ด้าน สูงจากพื้นที่ยืนระหว่าง 90-110 ซม. ผู้ปฏิบัติงานกับนั่งร้าน ต้องมีเข็มขัดนิรภัย (Safety Harness) 																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<p align="center">รายการตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> พื้นดิน เรียบเสมอกันไม่อ่อนนุ่ม นั่งร้านมีค้ำยันหรือโครงสร้างที่ใช้อยู่เกาะ ตะเกียบค้ำยัน/กากบาท มีครบ ล็อคครบ บันได ราวบันได มีครบทุกชั้น แผ่นทางเดินครบทุกชั้น มีการล็อคทุกแผ่น ราวกั้นตกครบทั้ง 4 ด้าน สูงระหว่าง 90-110 ซม. อาร์มล็อคมีครบ ล็อคครบ ล้อที่ล็อคแข็งแรงไม่ชำรุด/สามารถล็อคได้ แบริร์ดชานั่งร้านครบทั้ง 4 ด้าน มี Tag นั่งร้านที่ผ่านการตรวจสอบจากวิศวกร อื่นๆ <p>ผู้ตรวจประจำวัน (ลายเซ็น) _____</p> <p>ผู้ตรวจสอบประจำสัปดาห์ (ลายเซ็น) _____</p>	<p align="center">ผลการตรวจสอบ</p> <p>ใบตรวจสอบประจำวัน :</p> <table border="1"> <tr> <th></th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>25</th><th>26</th><th>27</th><th>28</th><th>29</th><th>30</th><th>31</th> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>26</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>29</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1																																2																																3																																4																																5																																6																																7																																8																																9																																10																																11																																12																																13																																14																																15																																16																																17																																18																																19																																20																																21																																22																																23																																24																																25																																26																																27																																28																																29																																30																																31																																<p align="center">หมายเหตุ</p>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
17																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
22																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
23																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
25																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
26																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
27																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
29																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
<p>*สัญลักษณ์ ○ แทนผ่านการตรวจ</p> <p>*สัญลักษณ์ ✕ แทนไม่ผ่านการตรวจต้องแก้ไข</p> <p>*สัญลักษณ์ ⊗ แทนดำเนินการแก้ไขหัวข้อที่ไม่ผ่านเกณฑ์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>*สัญลักษณ์ N/A แทนไม่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																



Scaffolding Permid
ใบอนุญาตใช้นั่งร้าน

นั่งร้านนี้ได้ผ่านการตรวจสอบสภาพแล้ว
มีความปลอดภัยในการใช้งาน

สถานที่ปฏิบัติงาน : _____

หมายเลขนั่งร้าน : _____

วันที่ติดตั้ง : ____/____/____

วันที่รื้อถอน (หมดอายุ) : ____/____/____

ติดตั้งโดย : _____

ตรวจสอบนั่งร้านโดย : _____



Do Not Use Scaffolding
ห้ามใช้นั่งร้าน

นั่งร้านนี้อยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งาน
โปรดดำเนินการแก้ไข

สถานที่ปฏิบัติงาน : _____

หมายเลขนั่งร้าน : _____

วันที่ติดตั้ง : ____/____/____

วันที่รื้อถอน (หมดอายุ) : ____/____/____

ติดตั้งโดย : _____

ตรวจสอบนั่งร้านโดย : _____



Do Not Use Scaffolding
ห้ามใช้นั่งร้าน

นั่งร้านอยู่ระหว่างติดตั้ง/รื้อถอน

สถานที่ปฏิบัติงาน : _____

หมายเลขนั่งร้าน : _____

วันที่ติดตั้ง : ____/____/____

วันที่รื้อถอน (หมดอายุ) : ____/____/____

ติดตั้งโดย : _____

ตรวจสอบนั่งร้านโดย : _____

<p>แบบตรวจสอบสภาพอุปกรณ์</p> <p>ชื่ออุปกรณ์ : _____</p> <p>หมายเลขอุปกรณ์ : _____</p> <p>ชื่อควรระวัง : _____</p> <p>วันที่ตรวจอุปกรณ์ : _____</p> <p>วันหมดอายุ : _____</p> <p>**หมายเหตุ</p>
<p>แบบตรวจสอบสภาพอุปกรณ์</p> <p>ชื่ออุปกรณ์ : _____</p> <p>หมายเลขอุปกรณ์ : _____</p> <p>ชื่อควรระวัง : _____</p> <p>วันที่ตรวจอุปกรณ์ : _____</p> <p>วันหมดอายุ : _____</p> <p>**หมายเหตุ</p>
<p>แบบตรวจสอบสภาพอุปกรณ์</p> <p>ชื่ออุปกรณ์ : _____</p> <p>หมายเลขอุปกรณ์ : _____</p> <p>ชื่อควรระวัง : _____</p> <p>วันที่ตรวจอุปกรณ์ : _____</p> <p>วันหมดอายุ : _____</p> <p>**หมายเหตุ</p>

1.2.4 การขออนุญาตทำงาน (Work permit)

แผนการขออนุญาตทำงาน (Work permit)

กฎความปลอดภัยในการทำงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแลลูกจ้างและบุคคลในหน่วยงานก่อสร้าง ให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงานที่หน่วยงานก่อสร้างกำหนด

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎ : พนักงานทุกคน

ผู้ควบคุม/ตรวจสอบ : หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน

ผู้อนุญาต : จป.วิชาชีพ

เครื่องมือในการควบคุมดูแล : แบบฟอร์มการขออนุญาตทำงาน

แนวปฏิบัติ

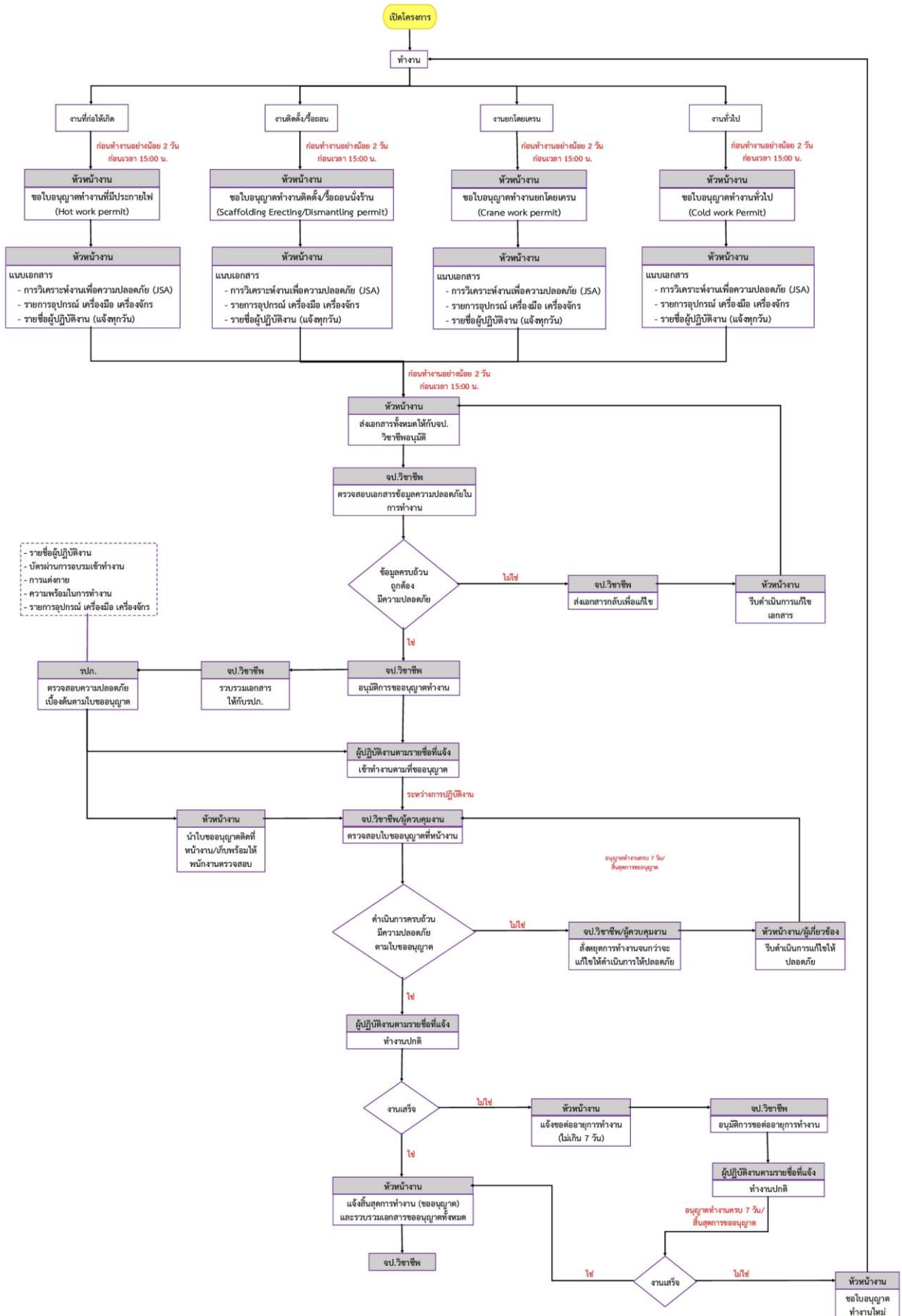
1. ต้องขออนุญาตทำงาน (work permit) ก่อนการทำงานอย่างน้อย 2 วัน
2. ส่งเอกสารใบอนุญาตพร้อมใบตรวจสอบ (ถ้ามี) ให้กับเจ้าของพื้นที่และจป.วิชาชีพเซ็นรับรองเพื่อขออนุญาตเข้าทำงาน
3. ยื่นเอกสารการขออนุญาตกับรปภ.เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้น
4. ผู้ควบคุมตรวจสอบการทำงานให้เป็นไปตามเอกสารที่ขออนุญาต


หมายเหตุ ใบอนุญาตทำงาน ได้แก่

- ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (Cold Work permit) เช่น งานฉาบ งานก่อ งานเทคอนกรีต
- ใบอนุญาตทำงานที่มีแหล่งประกายไฟ (Hot Work permit) เช่น งานเจียร งานเชื่อม งานตัด
- ใบอนุญาตทำงานเครน (Crane permit) เช่น งานยกของ
- ใบอนุญาตติดตั้ง/รื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding permit)


โดยใบอนุญาตการทำงานแต่ละประเภทมีอายุการใช้งาน 7 วัน

แผนการขออนุญาตทำงาน (Work permit)



ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (Cold work Permit)		
	บริษัท K.P.Y Development	ใบอนุญาตเลขที่ : _____
ผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล) : _____ หน่วยงาน : _____ เบอร์โทร : _____ ว/ด/ป ที่ขอเริ่มทำงาน : ____/____/____ เวลาเริ่ม-สิ้นสุดการทำงาน : ____ ถึง ____ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน : ____ คน พื้นที่ทำงาน : _____ รายชื่ออุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน : _____		
ใบอนุญาตการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
<input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานติดตั้งหรือถอดนั้รตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานบนที่สูงตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานยกโดยเครนตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตทำงานอื่น		
เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
<input type="checkbox"/> การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) <input type="checkbox"/> อื่นๆ : _____		
สภาพของอุปกรณ์		
<input type="checkbox"/> มีอุปกรณ์ _____ จำนวน _____ เครื่อง <input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบอุปกรณ์ได้รับการ Tag หมายเลข(ใส่เลขทุกอุปกรณ์): _____		
ข้อกำหนดความปลอดภัย		
<input type="checkbox"/> ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทำงาน <input type="checkbox"/> ถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในพื้นที่ <input type="checkbox"/> ป้ายเตือนภัย/อันตรายเกี่ยวกับงานที่ทำ เช่น งานไฟฟ้า <input type="checkbox"/> จัดให้มีการระบายอากาศในพื้นที่ <input type="checkbox"/> หยุดงานทันทีหากสังเกตเห็นสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย <input type="checkbox"/> Tool box talk		
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล สิด ✓ อุปกรณ์ที่ต้องการใช้		
<input type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย <input type="checkbox"/> หมวกนิรภัย <input type="checkbox"/> Ear plug <input type="checkbox"/> Safety belt <input type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองไอระเหยสารเคมี ฝุ่น ฟูม <input type="checkbox"/> Full body Harness		
ผู้อนุมัติ ผู้ถือใบอนุญาตและผู้ตรวจสอบใบอนุญาต		
ผู้อนุมัติใบอนุญาตในการทำงาน : _____ วันที่อนุมัติ ____/____/____ ผู้ถือใบอนุญาต (พนักงาน) : _____ ผู้ตรวจสอบใบอนุญาต (เซ็นเมื่อทำการตรวจสอบใบอนุญาตที่หน้างาน) : _____		
การต่อใบอนุญาตในการทำงาน		
**สามารถต่อใบอนุญาตได้ครั้งเดียว ขอต้ออายุการทำงาน <input type="checkbox"/> ไซ่ ตั้งแต่วันที่ ____/____/____ ถึง ____/____/____ ผู้อนุญาตต่อใบอนุญาตในการทำงาน : _____ วันที่ ____/____/____		

ใบอนุญาตทำงานที่มีประกายไฟ		
	บริษัท K.P.Y Development	ใบอนุญาตเลขที่ : _____
ผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล) : _____ หน่วยงาน : _____ เบอร์โทร : _____ ว/ด/ป ที่ขอเริ่มทำงาน : ____/____/____ เวลาเริ่ม-สิ้นสุดการทำงาน : ____ ถึง ____ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน : _____ คน พื้นที่ทำงาน : _____ รายชื่ออุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน : _____		
ใบอนุญาตการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
<input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานติดตั้งหรือถอดนั้้งร้านตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานบนที่สูงตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตทำงานยกโดยเครนตามใบอนุญาตเลขที่ _____ <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตทำงานอื่น		
เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
<input type="checkbox"/> การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) <input type="checkbox"/> อื่นๆ : _____		
สภาพของอุปกรณ์		
<input type="checkbox"/> มีอุปกรณ์ _____ จำนวน _____ เครื่อง <input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบอุปกรณ์ได้รับการ Tag หมายเลข(ใส่เลขทุกอุปกรณ์): _____		
ข้อกำหนดความปลอดภัย		
<input type="checkbox"/> ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทำงาน <input type="checkbox"/> ถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในพื้นที่ <input type="checkbox"/> ป้ายเตือนภัย/อันตรายเกี่ยวกับไฟ <input type="checkbox"/> จัดให้มีการระบายอากาศในพื้นที่ <input type="checkbox"/> ปิดกั้นประกายไฟ (เฉพาะ open flame) <input type="checkbox"/> หยุดงานทันทีหากสังเกตเห็นสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย		
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล สด ✓ อุปกรณ์ที่ต้องการใช้		
<input type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย <input type="checkbox"/> หมวกนิรภัย <input type="checkbox"/> Ear plug <input type="checkbox"/> Safety belt <input type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองไอระเหยสารเคมี ฝุ่น พุ่ม <input type="checkbox"/> Full body Harness		
ผู้อนุมัติ ผู้ถือใบอนุญาตและผู้ตรวจสอบใบอนุญาต		
ผู้อนุมัติใบอนุญาตในการทำงาน : _____ วันที่อนุมัติ ____/____/____ ผู้ถือใบอนุญาต (พนักงาน) : _____ ผู้ตรวจสอบใบอนุญาต (เซ็นเมื่อทำการตรวจสอบใบอนุญาตที่หน้างาน) : _____		
การต่อใบอนุญาตในการทำงาน		
**สามารถต่อใบอนุญาตได้ครั้งเดียว ขอต่อยุ่การทำงาน <input type="checkbox"/> ใจ ตั้งแต่วันที่ ____/____/____ ถึง ____/____/____ ผู้อนุญาตต่อใบอนุญาตในการทำงาน : _____ วันที่ ____/____/____		

ใบอนุญาตทำงานติดตั้ง/รื้อถอนนั่งร้าน (Scaffolding Erecting/Dismantling permit)			
		บริษัท K.P.Y Development	ใบอนุญาตเลขที่ : _____
ผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล) : _____		หน่วยงาน : _____	เบอร์โทร : _____
ว/ด/ป ที่ขอเริ่มทำงาน : ____/____/____		เวลาเริ่ม-สิ้นสุดการทำงาน : _____ ถึง _____	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน : _____ คน
พื้นที่ทำงาน : _____		รายชื่ออุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน : _____	
ลักษณะการติดตั้ง ประเภทวัสดุของนั่งร้านและประเภทโครงสร้างนั่งร้าน			
ลักษณะการติดตั้ง	<input type="checkbox"/> ติดตั้งบนพื้น	<input type="checkbox"/> ติดตั้งบน Platform	<input type="checkbox"/> ติดตั้งแบบแขวน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ : _____
วัสดุนั่งร้าน	<input type="checkbox"/> ท่อเหล็กดำชุบสังกะสี	<input type="checkbox"/> ท่อเหล็กทาสี	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ : _____
ประเภทโครงสร้างนั่งร้าน	<input type="checkbox"/> Very Light Duty	<input type="checkbox"/> General Purpose	<input type="checkbox"/> Heavy Duty <input type="checkbox"/> Special Duty
	<input type="checkbox"/> นั่งร้านสำเร็จรูป	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ : _____	
เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง			
<input type="checkbox"/> การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ : _____	
ขนาดนั่งร้าน(ความกว้าง/ยาว วัดจากเสาถึงเสาเท่านั้น)			
ความกว้าง : _____		ความยาว : _____	ความสูง : _____ ผลรวม : _____
ข้อกำหนดความปลอดภัย			
<input type="checkbox"/> ปิดกั้นพื้นที่บริเวณทำงาน		<input type="checkbox"/> ถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานในพื้นที่	
<input type="checkbox"/> ป้ายเตือนภัย/อันตราย		<input type="checkbox"/> หยุดงานทันทีหากสังเกตเห็นสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย	
<input type="checkbox"/> ติด Tag นั่งร้าน			
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล สีด <input checked="" type="checkbox"/> อุปกรณ์ที่ต้องการใช้			
<input type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย	<input type="checkbox"/> หมวกนิรภัย	<input type="checkbox"/> Ear plug	<input type="checkbox"/> Safety belt
<input type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย	<input type="checkbox"/> หน้ากากกรองไอระเหยสารเคมี ฝุ่น พุ่ม	<input type="checkbox"/> Full body Harness	
ผู้อนุมัติ ผู้ถือใบอนุญาตและผู้ตรวจสอบใบอนุญาต			
ผู้อนุมัติใบอนุญาตในการทำงาน : _____		วันที่อนุมัติ ____/____/____	
ผู้ถือใบอนุญาต (พนักงาน) : _____			
ผู้ตรวจสอบใบอนุญาต (เซ็นเมื่อทำการตรวจสอบใบอนุญาตที่หน้างาน) : _____			
การต่อใบอนุญาตในการทำงาน			
**สามารถต่อใบอนุญาตได้ครั้งเดียว			
ขอต่ออายุการทำงาน <input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่		ตั้งแต่วันที่ ____/____/____ ถึง ____/____/____	
ผู้อนุญาตต่อใบอนุญาตในการทำงาน : _____ วันที่ ____/____/____			
การขอรื้อถอนนั่งร้าน			
ผู้ขอรื้อถอนนั่งร้าน (ชื่อ-สกุล) : _____		โทรศัพท์ : _____ วันที่แจ้งให้รื้อถอนนั่งร้าน : ____/____/____	
ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้ทำการรื้อถอนนั่งร้านพร้อมทำความสะอาดพื้นที่การทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (หัวหน้าผู้รับเหมาติดตั้ง) : _____ วันที่ ____/____/____			
ผู้อนุญาต : _____ วันที่ ____/____/____			

1.3 แผนการอบรมให้ความรู้

1.3.1 การอบรมความปลอดภัยทั่วไปสำหรับพนักงานใหม่

แผนการการอบรมความปลอดภัยทั่วไปสำหรับพนักงานใหม่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างใหม่ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานขั้นพื้นฐาน นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และสภาพพื้นที่โดยรวมในหน่วยงาน ก่อสร้าง อันตรายจากการทำงาน และการป้องกันและปฏิบัติตนให้ถูกต้องและเกิดความปลอดภัยในการทำงาน เกิดการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างใหม่ทุกคน

งบประมาณ *****

ระยะเวลาปฏิบัติ 6 ชั่วโมง (9:00 - 16:30 น.)

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างใหม่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อปฏิบัติอื่น ๆ ได้ด้วยความเข้าใจ และมีความตระหนักด้านความปลอดภัยในการทำงานที่ถูกต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และลดอัตราการประสูติอันตรายจากการทำงาน

วิธีการประเมินผลโครงการ แบบทดสอบประเมินผล

แนวปฏิบัติสำหรับการอบรมลูกจ้างใหม่ทุกคน

1. พนักงาน หรือลูกจ้างใหม่ก่อนอนุญาตให้ทำงานต้องเข้ารับการอบรมครบชั่วโมงตามหลักสูตร โดยรับฟังการบรรยายและวิดีโอ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ใช้เวลา 6 ชั่วโมง

1.1 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1 ชม. 30 นาที

1.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1 ชม. 30 นาที

1.3 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3 ชม.

2. การถามตอบข้อสงสัย ใช้เวลา 15 นาที

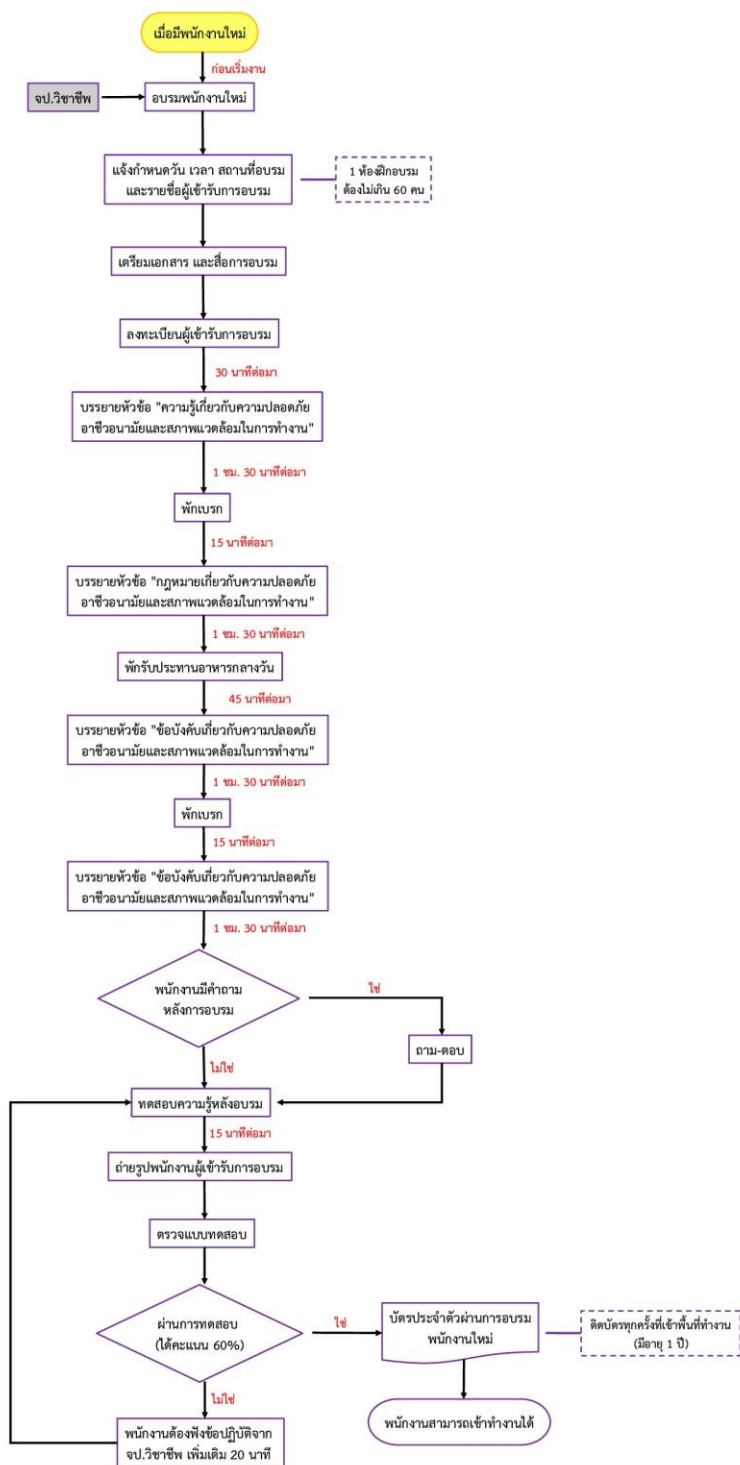
3. หลังการอบรมทุกคนต้องทำแบบทดสอบประเมินผล 15 นาที

4. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะได้รับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมลูกจ้างใหม่แล้ว และต้องแสดงบัตรก่อนเข้าเขตก่อสร้างทุกครั้ง

5. ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องรับฟังข้อปฏิบัติ จาก จป.วิชาชีพ เพิ่มเติม 20 นาที และทำแบบทดสอบประเมินผล 15 นาที ถ้าผ่านเกณฑ์จะได้รับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมลูกจ้างใหม่แล้ว

หมายเหตุ อบรมครั้งละไม่เกิน 60 คน โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องสอบผ่านด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 60% และต้องเข้าร่วมอบรมตลอดระยะเวลาหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง)

การอบรมพนักงานใหม่



การอบรมพนักงานใหม่



กำหนดการอบรมพนักงานใหม่ ครั้งที่/.....

ณ

ชื่อโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

วัน เดือน พ.ศ.

เวลา	เรื่อง
8:30 - 9:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
9:00 - 10:30 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน"
10:30 - 10:45 น.	พักเบรก
10:45 - 12:15 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน"
12:15 - 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:30 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน"
14:30 - 14:45 น.	พักเบรก
14:45 - 16:15 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน" (ต่อ)
16:15 - 16:30 น.	ทดสอบหลังการอบรม

วิทยากร โทรศัพท์

1.3.2 การอบรมความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะ

แผนการการอบรมความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายจากการทำงาน สามารถป้องกันและปฏิบัติตนให้ถูกต้อง เกิดการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างที่ต้องปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

งบประมาณ ****

ระยะเวลาปฏิบัติ 3 ชั่วโมง (9:00-12:00 น.)

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเสี่ยงมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ได้ด้วยความเข้าใจ และมีความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่ถูกต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และลดอัตราการประสบอันตรายจากการทำงาน

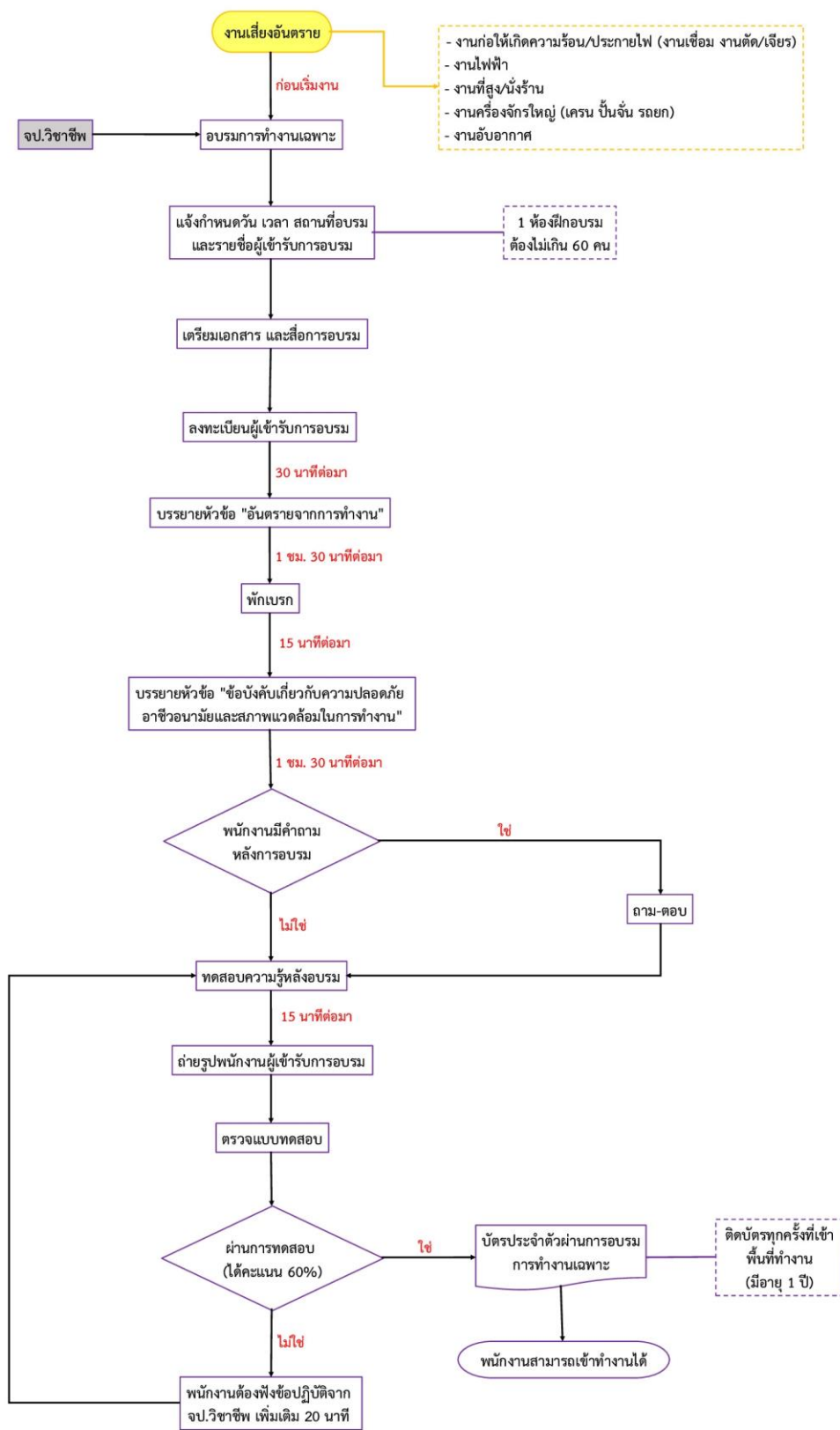
วิธีการประเมินผลโครงการ แบบทดสอบประเมินผล

แนวปฏิบัติสำหรับการอบรมลูกจ้างใหม่ทุกคน

1. พนักงาน หรือลูกจ้างที่ต้องปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงอันตราย ก่อนอนุญาตให้ทำงานต้องเข้ารับการอบรมครบชั่วโมงตามหลักสูตร โดยรับฟังการบรรยายและวิดีโอปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และข้อปฏิบัติอื่น ๆ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการอภิปราย ใช้เวลา 3 ชั่วโมง
2. การถามตอบข้อสงสัย ใช้เวลา 15 นาที
3. หลังการอบรมทุกคนต้องทำแบบทดสอบประเมินผล 15 นาที
4. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะได้รับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมแล้ว และต้องแสดงบัตรก่อนเข้าเขตก่อสร้างทุกครั้ง
5. ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องรับฟังข้อปฏิบัติ จาก จป.วิชาชีพ เพิ่มเติม 20 นาที และทำแบบทดสอบประเมินผล 15 นาที ถ้าผ่านเกณฑ์จะได้รับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมลูกจ้างใหม่แล้ว

หมายเหตุ อบรมครั้งละไม่เกิน 60 คน โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องสอบผ่านด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่า 60% และต้องเข้าร่วมอบรมตลอดระยะเวลาหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง)

การอบรมการทำงานเฉพาะ



การอบรมการทำงานเฉพาะ



กำหนดการอบรมการทำงานเฉพาะ ครั้งที่/.....

ณ

ชื่อโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

วัน เดือน พ.ศ.

เวลา	เรื่อง
8:30 - 9:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
9:00 - 10:30 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "อันตรายจากการทำงาน"
10:30 - 10:45 น.	พักเบรก
10:45 - 12:15 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน"
16:15 - 16:30 น.	ทดสอบหลังการอบรม

วิทยากร โทรศัพท์

1.3.3 การอบรมปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น

แผนการอบรมปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในหน่วยงาน ก่อสร้าง ให้สามารถช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานได้เบื้องต้นเมื่อได้รับอันตรายจากการทำงาน หรือป่วยฉุกเฉิน เพื่อ ฝึกปฏิบัติให้ถูกต้องและเกิดความปลอดภัยในการทำงาน ลดความสูญเสีย

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ ****

ระยะเวลาปฏิบัติ 3 ชม.

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้น ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมเมื่อได้รับอันตรายจากการทำงาน หรือป่วยฉุกเฉิน ลดความรุนแรงของอาการบาดเจ็บ/การเจ็บป่วยของพนักงาน และป้องกันความพิการ/ความเจ็บปวดอื่น ๆ ที่จะเกิดขึ้นตามมา ภายหลังได้

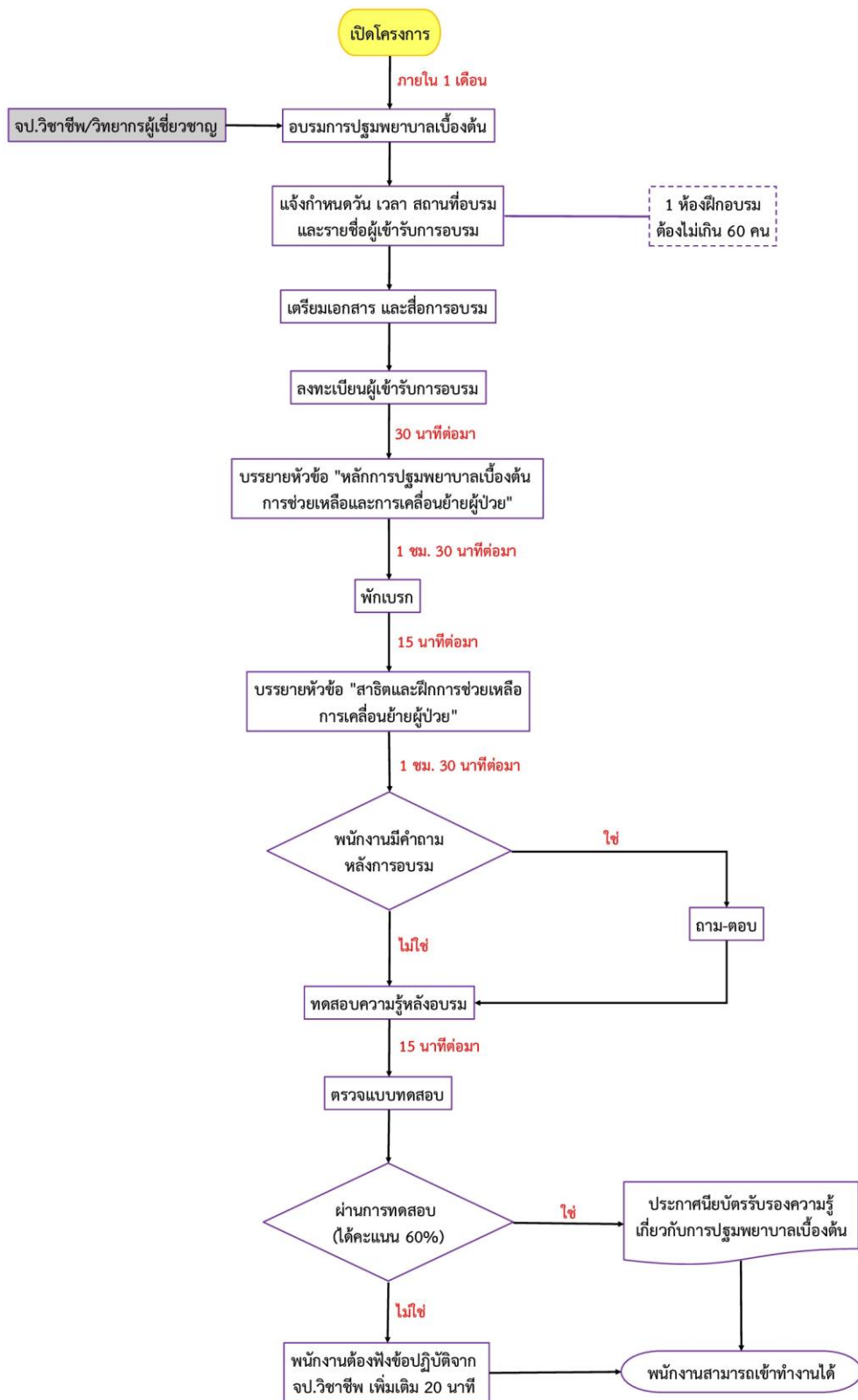
วิธีการประเมินผลโครงการ แบบประเมิน กิจกรรมกลุ่ม

แนวปฏิบัติ

1. พนักงาน หรือลูกจ้างทุกคนต้องได้รับการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี โดยรับฟัง การบรรยายและการสาธิตขั้นตอนการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิต ใช้เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที
2. กิจกรรมกลุ่มจำลองสถานการณ์การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิต ใช้เวลา 1 ชั่วโมง
3. การถามตอบข้อสงสัย ใช้เวลา 15 นาที
4. หลังการอบรมทุกคนต้องทำแบบทดสอบคำถามภายใน 15 นาที

หมายเหตุ การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นดำเนินการโดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือ พนักงานของ บริษัทฯ ที่ผ่านการอบรมจากเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์

การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



กำหนดการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ประจำปี.....

ณ

ชื่อโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

วัน เดือน พ.ศ.

เวลา	เรื่อง
8:30 - 9:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
9:00 - 10:30 น.	เริ่มบรรยายหัวข้อ "หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยเหลือและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย"
10:30 - 10:45 น.	พักเบรก
10:45 - 11:45 น.	สาธิตและฝึกการช่วยเหลือ การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
11:45 - 12:00 น.	ทดสอบหลังการอบรม

วิทยากร โทรศัพท์

1.3.4 การอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

แผนการอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันอันตรายและการป้องกันความเสียหายเนื่องจากเพลิงไหม้

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ ****

ระยะเวลาปฏิบัติ 6 ชม. (ภาคทฤษฎี 3 ชม. ภาคปฏิบัติ 3 ชม.)

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องเมื่อเกิดเพลิงไหม้

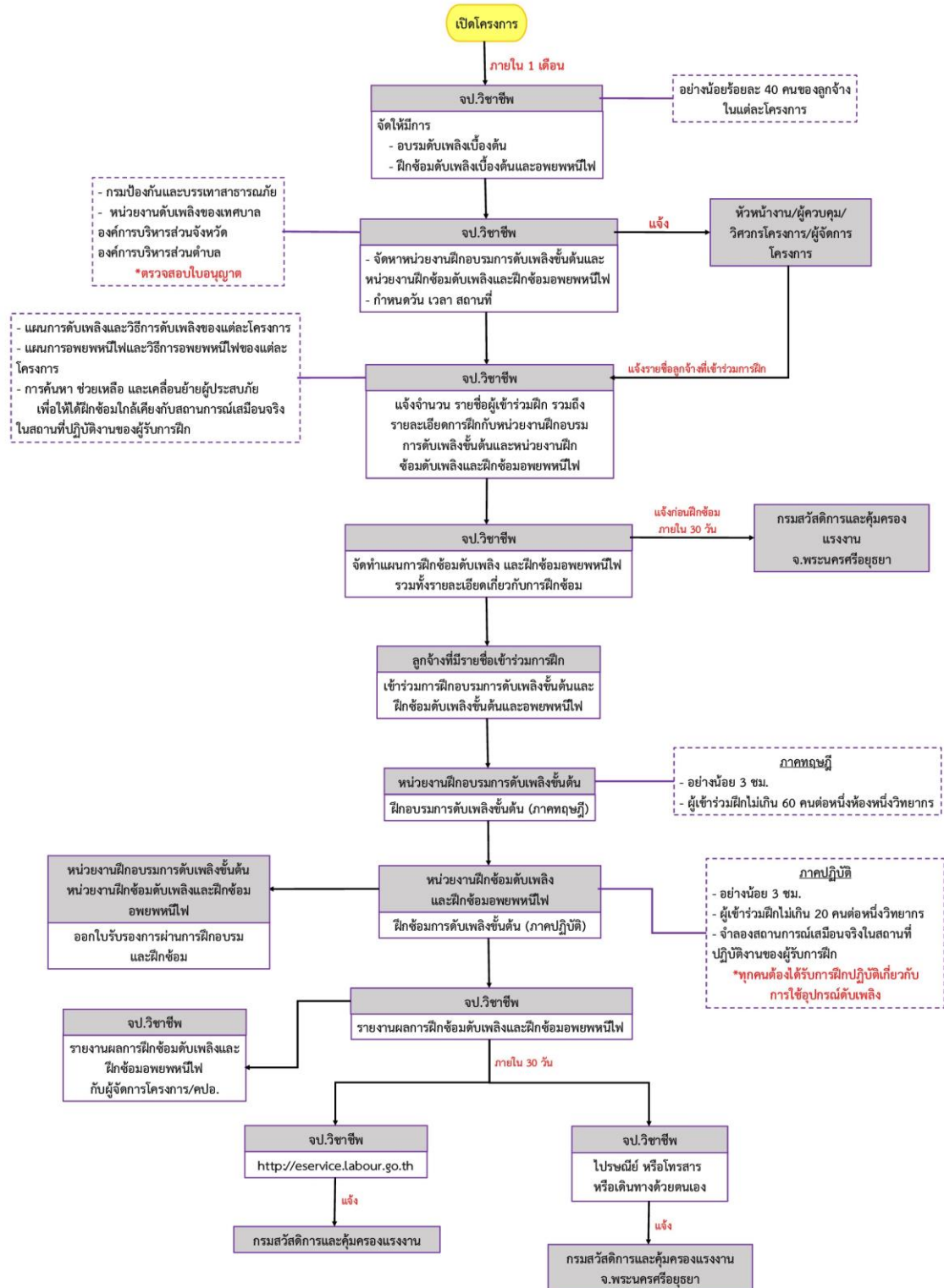
วิธีการประเมินผลโครงการ แบบประเมิน

แนวปฏิบัติ

1. พนักงาน หรือลูกจ้างทุกคนต้องได้รับการอบรมการดับเพลิง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี โดยรับฟังการบรรยาย และวิดีโอการสาธิตขั้นตอนเกี่ยวกับการดับเพลิง ใช้เวลา 3 ชั่วโมง
2. ฝึกการดับเพลิงเบื้องต้นและการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ใช้เวลา 3 ชั่วโมง
3. ลูกจ้างที่เข้าร่วมฝึกทุกคนได้ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนที่
4. ลูกจ้างที่เข้าร่วมฝึกทุกคนได้ฝึกปฏิบัติการตอบโต้เหตุฉุกเฉินกรณีเกิดไฟไหม้จากสถานการณ์จำลองเสมือนจริงในสถานประกอบกิจการที่ลูกจ้างทำงาน
5. จป.วิชาชีพ ประเมินผลการฝึกซ้อม และรายงานผลตามลำดับชั้นให้นายจ้าง และกรรมการตรวจการจ้างทราบ พร้อมข้อเสนอแนะหลังการฝึกซ้อม

หมายเหตุ การฝึกซ้อมดับเพลิงและการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ดำเนินการโดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือ พนักงานของบริษัทฯ ที่ผ่านการอบรมจากตำรวจดับเพลิง

การอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ



ผู้รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

หมายเหตุ

1. ถ้าในสถานประกอบการมีการมีผู้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเป็นพนักงานดับเพลิงของสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านอาบรมต้นแล้วหลักสูตรการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นหรือผ่านการอบรมหลักสูตรวิทยากรป้องกันและระงับอัคคีภัย
2. หลักสูตรการอบรมดับเพลิงขั้นต้นไม่เกิน 1,500 บาทต่อคน
3. หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
 - 3.1 การฝึกซ้อมตั้งแต่ 10 ถึง 99 คน ไม่เกินครั้งละ 15,000 บาท
 - 3.2 การฝึกซ้อมตั้งแต่ 100 ถึง 499 คน ไม่เกินครั้งละ 20,000 บาท
 - 3.3 การฝึกซ้อมตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป ไม่เกินครั้งละ 25,000 บาท
4. จัดฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยร้อยละ 40 ของจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ

การอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ



กำหนดการอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ ประจำปี.....

ณ

ชื่อโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

วัน เดือน พ.ศ.

เวลา	เรื่อง
8:30 - 9:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
9:00 - 10:30 น.	อบรมการดับเพลิงขั้นต้น (ภาคทฤษฎี) <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้ - การแบ่งประเภทของเพลิง และวิธีดับเพลิงประเภทต่าง ๆ - จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย - การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ
10:30 - 10:45 น.	พักเบรก
10:45 - 12:15 น.	อบรมการดับเพลิงขั้นต้น (ภาคทฤษฎี) (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องดับเพลิงชนิดต่าง ๆ - วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง - แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย - การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและการปฐมพยาบาล
12:45 - 13:00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:30 น.	ซ้อมดับเพลิงขั้นต้น (ภาคปฏิบัติ) <ul style="list-style-type: none"> - การอพยพหนีไฟ - การใช้เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ ประเภท บี และประเภท ซี
14:30 - 14:45 น.	พักเบรก
14:45 - 16:15 น.	ซ้อมดับเพลิงขั้นต้น (ภาคปฏิบัติ) (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> - การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้สำหรับการดับเพลิง - การใช้สายส่งน้ำดับเพลิง สายฉีดน้ำดับเพลิง กระบอกฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวฉีดน้ำดับเพลิง

หน่วยฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ..... โทรศัพท์

1.4 แผนกิจกรรมความปลอดภัย

1.4.1 การสนทนาด้านความปลอดภัย (Morning Talk)

กิจกรรมการสนทนาความปลอดภัย (Morning Talk)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคน ได้รับทราบข้อมูลใหม่ ๆ และได้มีโอกาสสนทนาความปลอดภัย และสภาพปัญหาต่าง ๆ เป็นการแสดงเจตนาความห่วงใยของผู้บริหาร อีกทั้งทำให้ผู้บริหารได้รับฟังหรือรับทราบปัญหาโดยตรงจากลูกจ้างในหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและหาแนวทางป้องกันต่อไป

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ *****

แผนการปฏิบัติงาน ทุกเช้าก่อนเริ่มงาน

ระยะเวลาปฏิบัติ 20-30 นาทีก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ผู้ควบคุม/หัวหน้างาน/จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนได้รับทราบ และเห็นความห่วงใยอย่างจริงใจของผู้บริหารที่มีต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกคน อันส่งผลให้เกิดความยอมรับและการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างจริงใจ

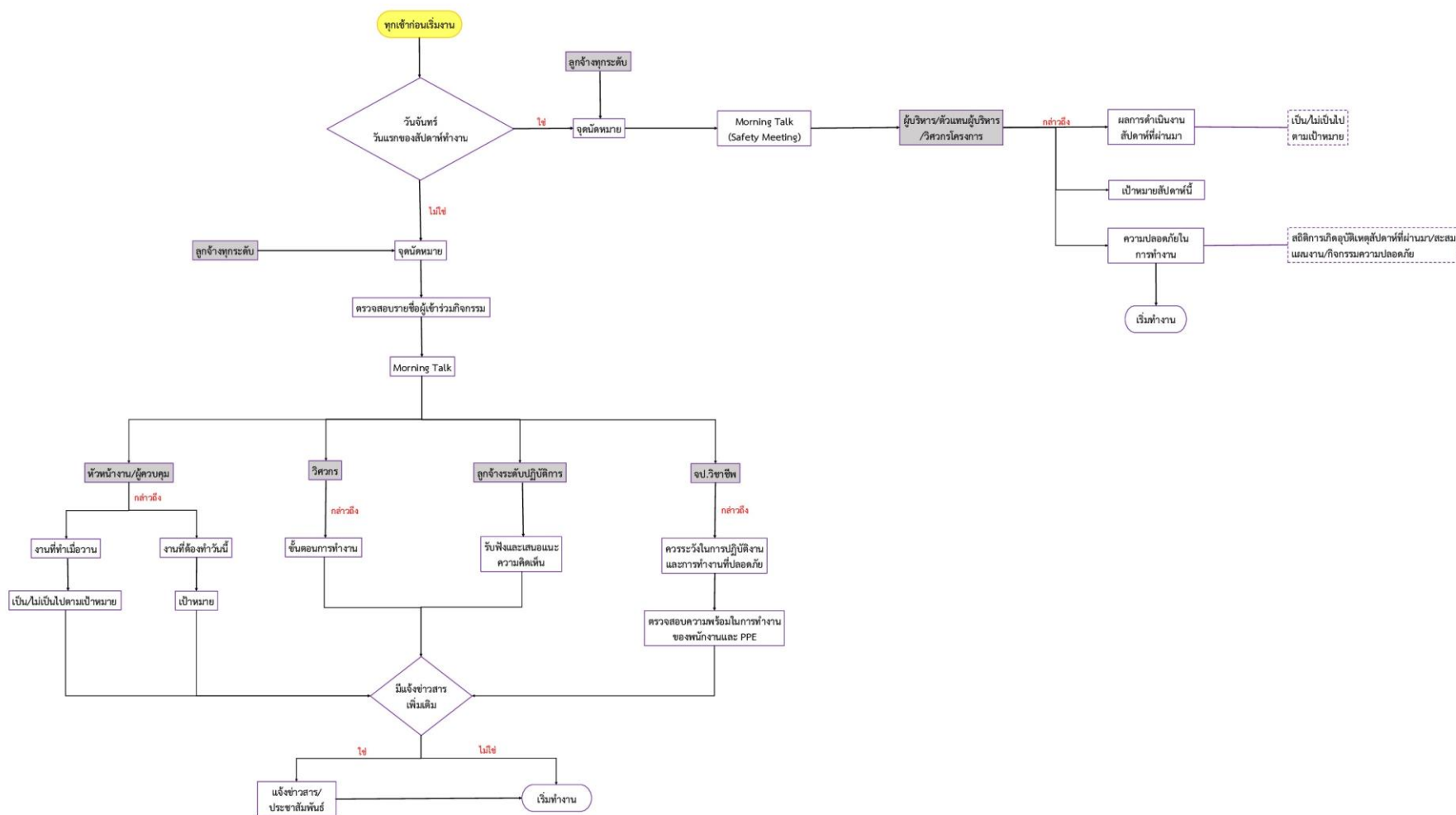
วิธีการประเมินผลโครงการ แบบประเมิน

แนวปฏิบัติ

1. ลูกจ้างและทุกคนที่เกี่ยวข้องพร้อมกัน ณ จุดนัดหมายที่กำหนด ตามเวลาที่ได้แจ้งให้ทราบอย่างพร้อมเพรียง
2. ผู้ควบคุม หัวหน้างานและจป.วิชาชีพ แจ้งเหตุการณ์หรือสถานการณ์ความปลอดภัย และข่าวสารที่เกี่ยวข้องกล่าวแสดงเจตนารมณ์ที่แสดงให้เห็นความห่วงใยให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการทำงานและสุขภาพของลูกจ้างในระดับต่าง ๆ และรับฟังปัญหาโดยตรงจากลูกจ้างทุกระดับ
3. หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมแจ้งข่าว เป้าหมายและลักษณะงานที่ทำในแต่ละวัน โดยจป.วิชาชีพ จะเป็นผู้ให้คำแนะนำการทำงานที่ปลอดภัย รวมทั้งข้อควรระวังในการทำงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานดังกล่าว

หมายเหตุ การสนทนาความปลอดภัยทุกเช้าก่อนเริ่มงานอาจดำเนินการแยกเป็นแผนกในแต่ละพื้นที่ทำงาน และทุกต้นสัปดาห์ก่อนเริ่มงานเข้าจัดให้มีการสนทนาความปลอดภัยทุกแผนกรวมกัน (Safety Meeting) เพื่อสรุปผลการดำเนินงานสัปดาห์ที่ผ่านมา เป้าหมายสัปดาห์นี้ และข่าวสารด้านความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งมีผู้บริหารมาร่วมกิจกรรม

Morning Talk



ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน วิศวกร และจป.วิชาชีพ

หมายเหตุ 1. ดำเนินกิจกรรมการสนทนาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ทำงาน (แยกแผนก) ทุกเช้าก่อนเริ่มงานประมาณ 10-20 นาที

2. ดำเนินกิจกรรมการสนทนาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง (ลูกจ้างทุกระดับ) ทุกเช้าวันจันทร์ก่อนเริ่มงานประมาณ 20-30 นาที

1.4.2 กิจกรรม 5ส

กิจกรรม 5 ส.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนจัดระเบียบสภาพแวดล้อมการทำงานของตน ช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน เกิดความสะอาดเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ *****

แผนการปฏิบัติงาน ทุกวันหลังเลิกงาน

ระยะเวลาปฏิบัติ 20-30 นาที ก่อนเลิกการปฏิบัติงาน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หัวหน้างาน/ผู้ควบคุม/จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนให้ความร่วมมือในการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะ ง่ายต่อการนำไปใช้งาน ทำให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน

วิธีการประเมินผลโครงการ โดยใช้แบบประเมิน

แนวปฏิบัติ

1. ลูกจ้าง และพนักงานทุกคนต้องจัดวางหรือจัดเก็บวัสดุก่อสร้าง เครื่องมือ และสิ่งของต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกปลอดภัยและคงไว้ซึ่งคุณภาพประสิทธิภาพในการทำงาน
2. ลูกจ้าง และพนักงานทุกคนต้องแยกของที่ไม่จำเป็นออกจากของที่จำเป็นและจัดของที่ไม่จำเป็นออกไปเป็นประจำทุกวัน
3. ลูกจ้าง และพนักงานทุกคนต้องทำความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สถานที่ ทุกวันก่อนเลิกงาน 20-30 นาที รวมทั้งจัดวางเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างให้เป็นหมวดหมู่ก่อนเลิกงานแต่ละวัน
4. วิศวกรโครงการต้องจัดให้มีสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และที่ทิ้งขยะให้เป็นสัดส่วน มิดชิด และถูกสุขอนามัย รวมทั้งจัดให้มีระบบจัดเก็บหรือทำลายที่เหมาะสม
5. หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน และจป.วิชาชีพ ต้องหมั่นตรวจตราการกองเก็บวัสดุก่อสร้าง เครื่องมือ ที่อาจเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงานเป็นประจำ รวมทั้งตรวจตราให้คนงานเก็บของและทำความสะอาดหน่วยงานก่อสร้างให้สะอาดและเป็นระเบียบทุกวันก่อนเลิกงาน
6. ผู้บริหาร วิศวกรโครงการ และจป.วิชาชีพ ต้องจัดอบรมลูกจ้างทุกระดับ พร้อมทั้งสื่อสารให้มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง อบรมให้พนักงานรู้จักค้นคว้า และปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด สะดวก และสะดวกสิ่งที่ไม่จำเป็น จนเป็นนิสัย

1.4.3 บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย

กิจกรรมประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้รับทราบข้อมูลใหม่ ๆ ด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

งบประมาณ *****

แผนการปฏิบัติงาน ทุกวันจันทร์

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หัวหน้างาน/ผู้ควบคุม/จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนรับทราบข่าวสารด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ

วิธีการประเมินผลโครงการ แบบประเมิน

แนวปฏิบัติ

1. จป.วิชาชีพ จัดทำสื่อนำเสนอรูปแบบเอกสาร เช่น โปสเตอร์ แผนพับ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน หรือสถานการณ์ความปลอดภัยในการทำงานในปัจจุบัน หรือข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกวันจันทร์เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์หรือตามความเหมาะสม
2. หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทำงานร่วมกับจป.วิชาชีพติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ อาจมีการกล่าวถึงข้อมูลประชาสัมพันธ์ในบอร์ดขณะสนทนาความปลอดภัย (Morning Talk)

1.4.4 แผนกิจกรรมวันความปลอดภัย (Safety day Zero Accident)

กิจกรรมวันความปลอดภัย (Safety day Zero Accident)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ *****

แผนการปฏิบัติงาน ทุก 6 เดือน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ หัวหน้างาน/ผู้ควบคุม/จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บริหาร

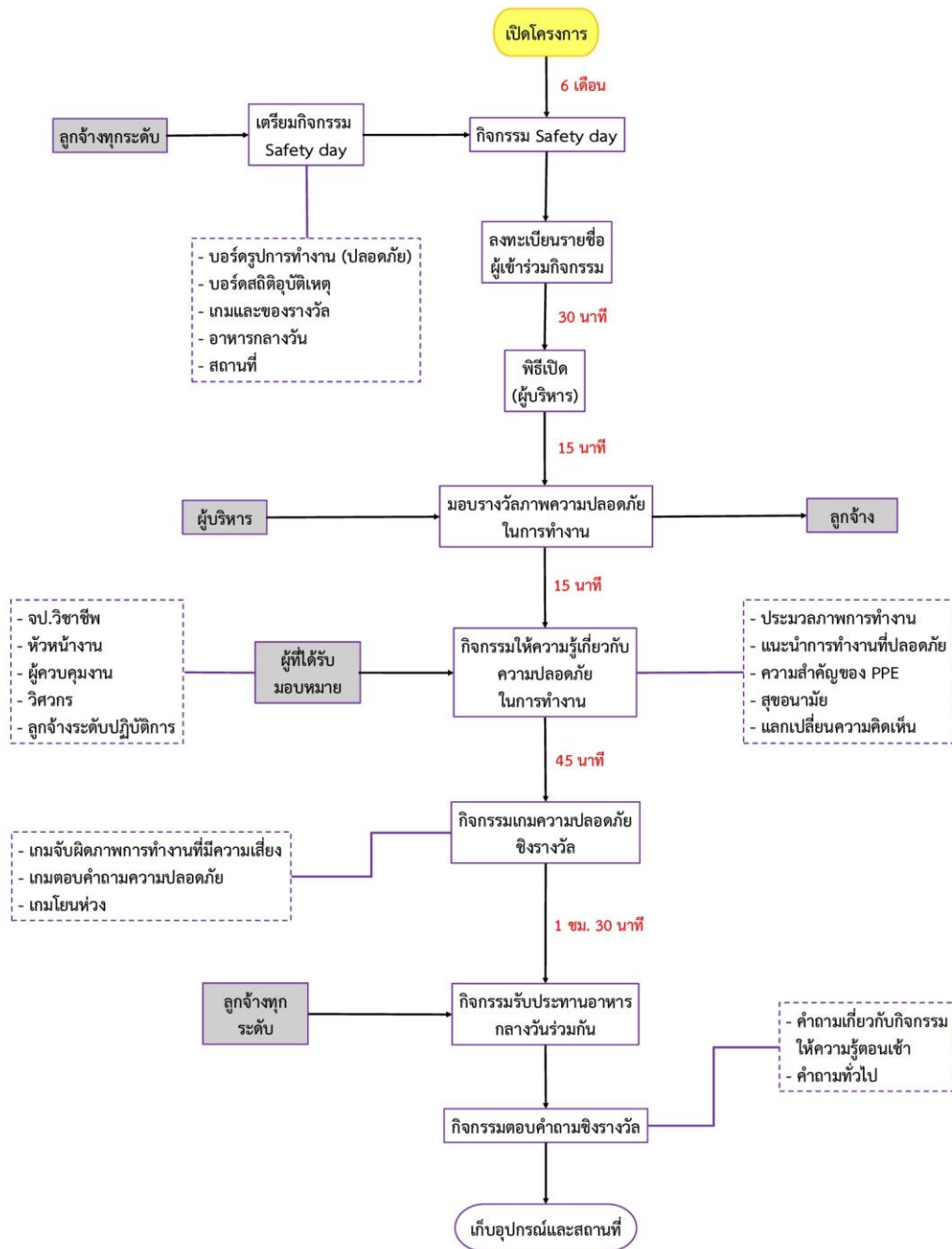
วิธีการประเมินผลโครงการ แบบประเมิน

แนวปฏิบัติ

1. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกระดับส่งรูปการดำเนินงานที่ปลอดภัยเข้าประกวดเพื่อชิงรางวัล
2. จัดซุ้มเกมความปลอดภัยชิงของรางวัล
3. ผู้บริหารจัดเลี้ยงอาหาร พบปะพูดคุยเกี่ยวกับการทำงาน
4. ผู้บริหารกล่าวแสดงเจตนารมณ์ที่แสดงให้เห็นความห่วงใยให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการทำงาน และสุขภาพของลูกจ้างในระดับต่าง ๆ และรับฟังปัญหาโดยตรงจากลูกจ้างทุกระดับ

หมายเหตุ อาจกำหนดการจัดกิจกรรมจากชั่วโมงการทำงาน เช่น ทำงาน 5,000 หรือ 10,000 ชั่วโมง โดยไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

กิจกรรม Safety day Zero Accident



ผู้รับผิดชอบ ผู้บริหาร วิศวกร ผู้ควบคุมงาน หัวหน้างาน จปวิชาชีพและผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรม Safety day Zero Accident



กำหนดการกิจกรรมวันความปลอดภัย (Safety day Zero Accident) ครั้งที่/.....

ณ

ชื่อโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

วัน เดือน พ.ศ.

เวลา	เรื่อง
7:30 - 8:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน
8:00 - 8:15 น.	พิธีกรกล่าวกำหนดการกิจกรรม
8:15 - 8:30 น.	ผู้บริหารกล่าวเปิดงาน
8:30 - 8:45 น.	ผู้บริหารมอบรางวัลภาพถ่ายการทำงานที่ปลอดภัย
8:45 - 9:30 น.	กิจกรรมประมวลภาพการทำงานและให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
9:30 - 11:00 น.	กิจกรรมเข้าฐานเกมชิงรางวัล
11:00 - 13:00 น.	รับประทานอาหารร่วมกันและกิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล

วิทยากร โทรศัพท์

2. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน

2.1 แผนการตอบโต้และการรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงานก่อสร้าง

แผนการตอบโต้และการรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบแนวทางการปฏิบัติกรณีมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้าง ติดต่อประสานงานเพื่อระงับเหตุได้ทันเวลาที่ สร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัยต่อชีวิตพนักงาน และทรัพย์สินบริษัท

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ *****

แผนการปฏิบัติงาน : ลูกจ้างทุกคน

ระยะเวลาปฏิบัติ กรณีเกิดอุบัติเหตุ

ผู้ควบคุม จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉินรับทราบขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายของการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉิน อย่างไรก็ตามลูกจ้างที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตอบโต้เหตุเบื้องต้นเพื่อติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้

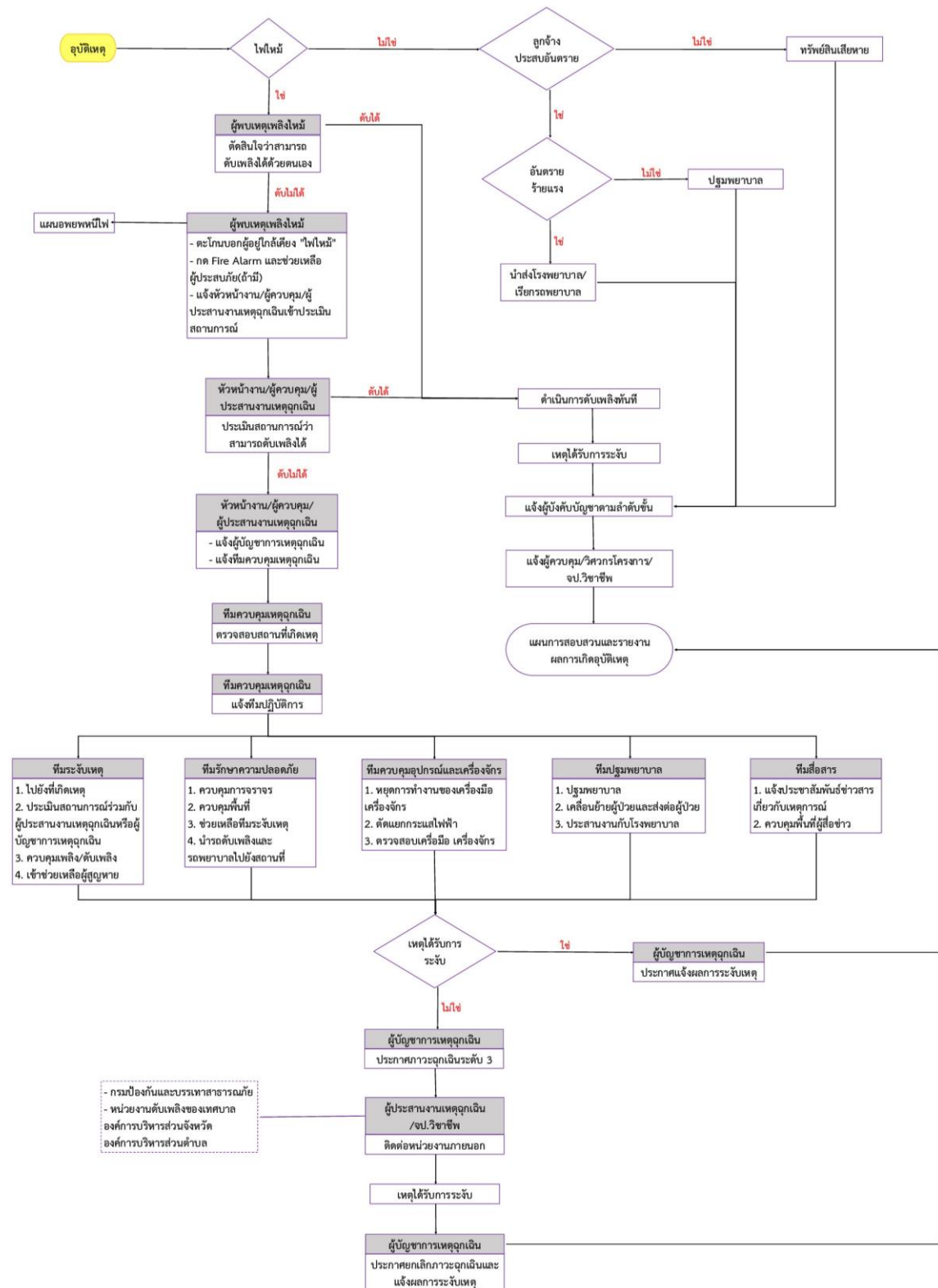
แนวปฏิบัติ

1. ผู้พบเห็นหรือทราบเหตุ แจ้งหัวหน้างาน หรือจป.วิชาชีพโดยทันที
2. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ลูกจ้างประสบอันตราย สามารถเข้าระงับเหตุและส่งต่อเพื่อรักษาได้ทันเวลาที่
3. กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ไม่สามารถควบคุมได้ จป.วิชาชีพ เป็นผู้ให้สัญญาณเหตุฉุกเฉินและแจ้งให้ผู้บริหาร หรือนายจ้างทราบทันที สั่งการเพื่ออพยพลูกจ้างไปตามเส้นทางที่กำหนดหรือที่ปลอดภัย (หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน) ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกรณีไม่สามารถควบคุมเหตุได้
4. วิศวกรโครงการ ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร
5. หัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมงาน ดูแลลูกจ้างแต่ละส่วนไปยังพื้นที่หรือจุดที่ปลอดภัย นับจำนวนและแจ้งยอดจำนวนลูกจ้าง ต่อ จป.วิชาชีพทันที
 - 5.1 กรณีมีจำนวนลูกจ้างขาดหาย ต้องดำเนินการค้นหา
 - 5.2 การค้นหาช่วยชีวิตผู้บาดเจ็บ/เสียชีวิต และปฐมพยาบาล/นำส่งโรงพยาบาล
6. จป.วิชาชีพ วิศวกรโครงการ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก ตรวจสอบและวิเคราะห์สถานการณ์ ร่วมกันเพื่อให้มั่นใจว่าทุกอย่างคลี่คลาย ปลอดภัย
7. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแจ้งยกเลิกแผนฉุกเฉิน เพื่อสั่งให้ทุกคนกลับเข้าทำงานปกติ

หมายเหตุ ระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ฉุกเฉิน แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. ภาวะฉุกเฉินระดับ 1 เป็นสถานการณ์ที่ไม่เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยเหตุการณ์ฉุกเฉินอยู่ในขอบเขตที่จำกัด สามารถควบคุมได้เองในทรัพยากรที่มีอยู่
2. ภาวะฉุกเฉินระดับ 2 เป็นสถานการณ์ที่มีอันตรายและกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น มีการอพยพพนักงานออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ หรือมีการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก นอกเหนือจากทรัพยากรที่มีอยู่
3. ภาวะฉุกเฉินระดับ 3 เป็นสถานการณ์ร้ายแรงส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องอพยพพนักงานและประชาชนโดยรอบออกจากพื้นที่ ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญมาช่วยดำเนินการ

แผนการระงับเหตุฉุกเฉินกรณีเวลาทำงานปกติ



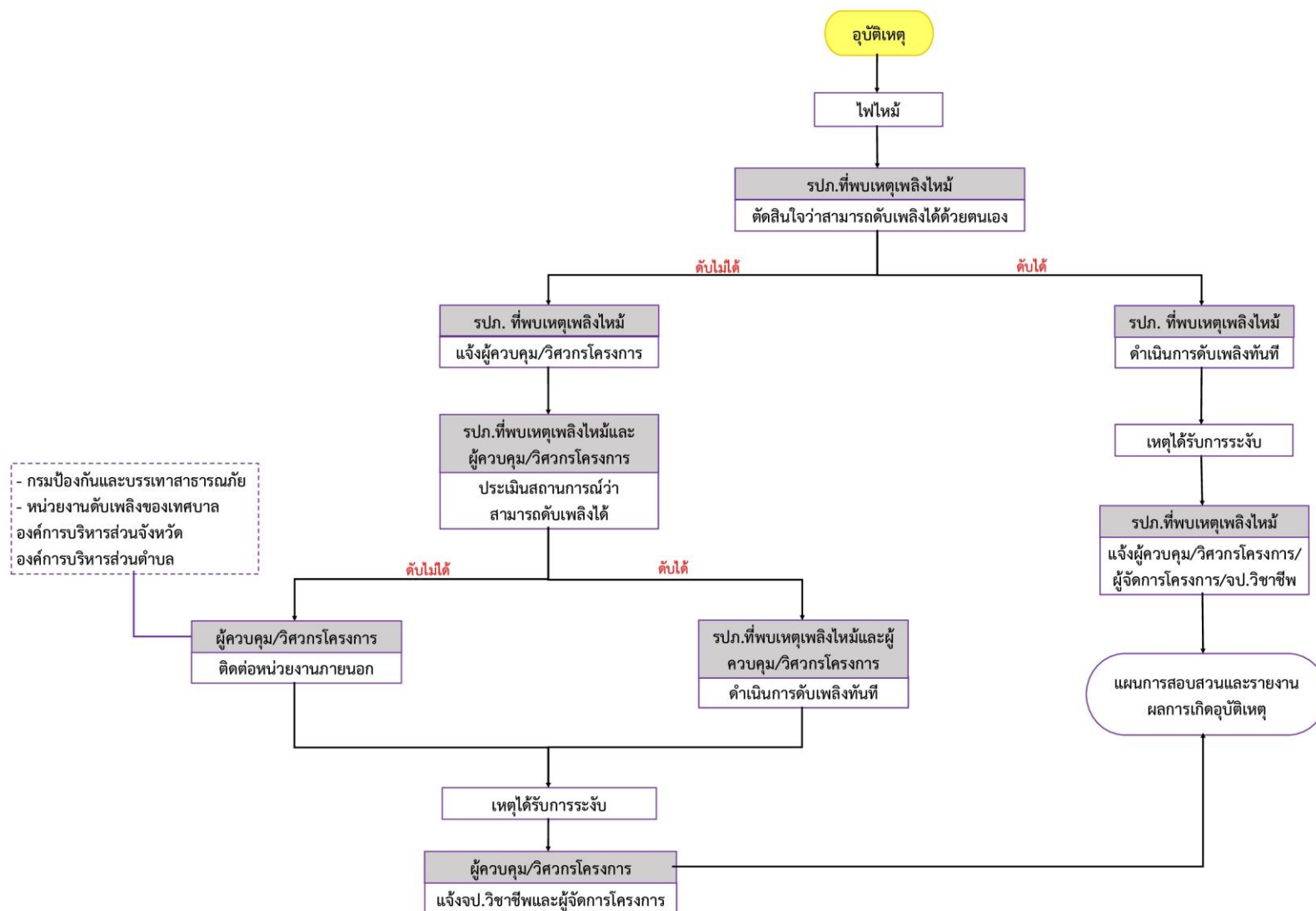
หมายเหตุ 1. ระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ฉุกเฉิน แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1.1 ภาวะฉุกเฉินระดับ 1 เป็นสถานการณ์ที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม โดยเหตุการณ์ฉุกเฉินอยู่ในขอบเขตที่จำกัด สามารถควบคุมได้เองในทรัพยากรที่มีอยู่

1.2 ภาวะฉุกเฉินระดับ 2 เป็นสถานการณ์ที่มีอันตรายและกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมมากขึ้น มีการอพยพพนักงานออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ หรือมีการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก นอกเหนือจากทรัพยากรที่มีอยู่

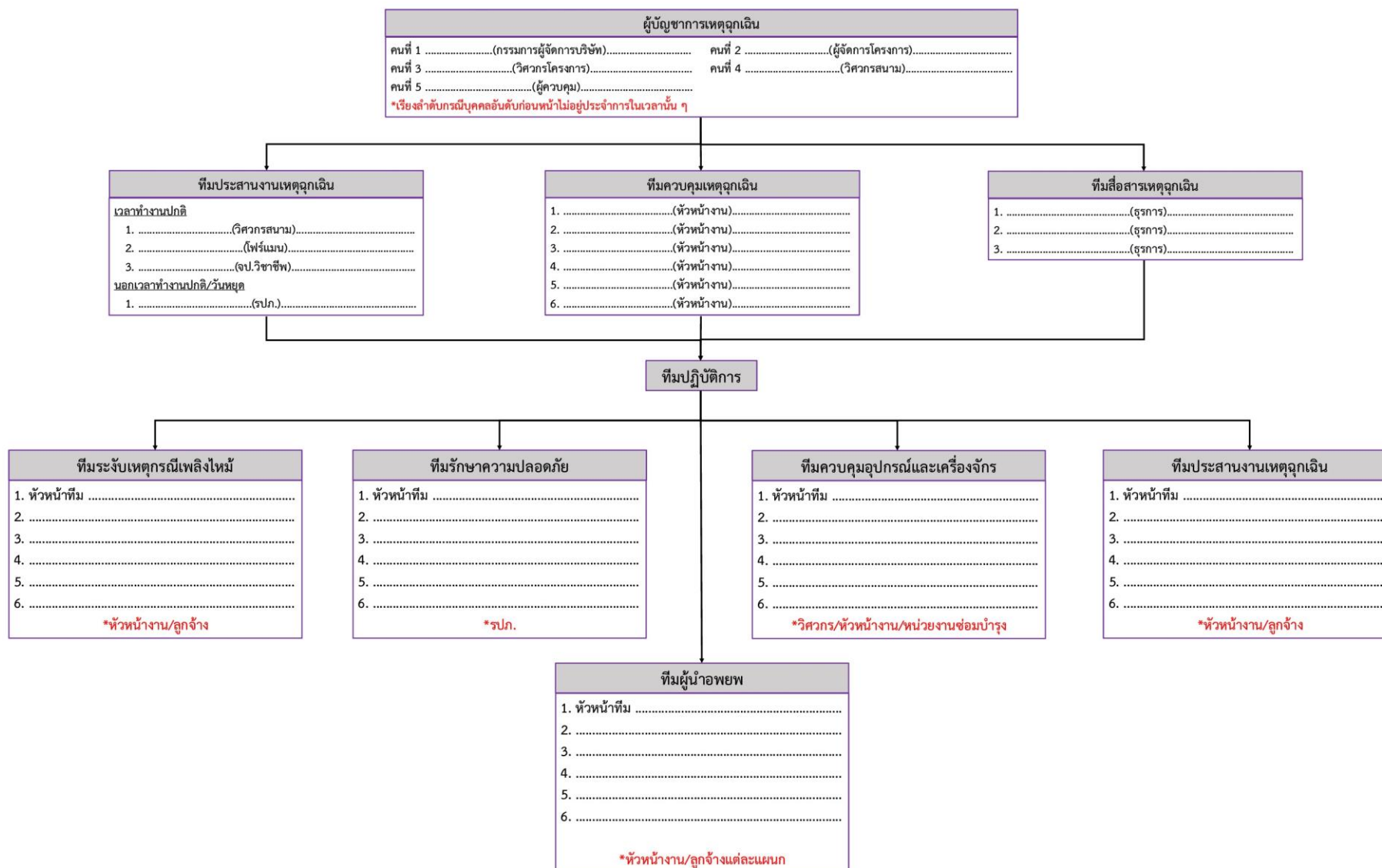
1.3 ภาวะฉุกเฉินระดับ 3 เป็นสถานการณ์ร้ายแรงส่งผลต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องอพยพพนักงานและประชาชนโดยรอบออกจากพื้นที่ คือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ที่มีความเชี่ยวชาญด้านปฏิบัติการ

แผนการระงับเหตุเพลิงไหม้กรณีเกิดนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด





รายชื่อทีมระดับเหตุฉุกเฉิน



หน้าที่ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนผังที่มอบให้เหตุฉุกเฉิน

ผู้ปฏิบัติงาน	คุณสมบัติ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	1. ผู้มีอำนาจสั่งการสูงสุดในการเกิดเหตุ	1. สั่งการให้ใช้แผนระงับเหตุฉุกเฉิน 2. สั่งการให้พนักงานปฏิบัติการช่วยดับไฟเพื่อลดความรุนแรง 3. สั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก 4. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อกรมผู้จัดการบริษัทหรือนายจ้าง
2. รองผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	1. ผู้มีอำนาจสั่งการในโครงการกรณีผู้มีอำนาจสูงสุดไม่อยู่ขณะเกิดเหตุ	1. กระทำการแทนผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินกรณีผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่ 2. กรณีผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินอยู่ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
3. ผู้ประสานงาน	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ 2. วิศวกรหรือไฟร์แมน	1. ประสานงาน แจ้งข้อมูลข่าวสารกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน 2. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดของข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน เช่น โครงสร้างอาคาร สถานที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์ สารอันตราย และแผนฉุกเฉิน เป็นต้น 3. รายงาน/ประสานงานกับทีมปฏิบัติการ 4. ติดตามประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกและนำทีมให้ความช่วยเหลือไปยังสถานที่เกิดเหตุ
4. ผู้ควบคุม	1. หัวหน้างานที่มีความรู้ความชำนาญในการทำงานของแต่ละพื้นที่ทำงาน	1. ประเมินสถานการณ์และรายงานไปยังผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินเพื่อปรึกษาหารือ และตัดสินใจประกาศเป็นภาวะฉุกเฉิน 2. ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของทีมปฏิบัติการให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
5. ผู้สื่อสาร	1. เจ้าหน้าที่ธุรการประจำโครงการ	1. ประสานงาน แจ้งข้อมูลข่าวสารกับผู้ประสานงานหรือผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินโดยตรง 2. ประสานงาน แจ้งข้อมูลข่าวสารกับลูกจ้างภายในพื้นที่โครงการ 3. ประสานงาน แจ้งข้อมูลข่าวสารกับบุคคลภายนอกพื้นที่โครงการ 4. ติดตามการให้ความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก (ผู้บาดเจ็บ)
6. ทีมระงับเหตุเพลิงไหม้	1. หัวหน้างานหรือลูกจ้างที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น	1. ทำการดับเพลิงเบื้องต้น หากไม่สามารถดับเพลิงได้ให้แจ้งผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินและรอคำสั่งให้ใช้น้ำในการดับเพลิง 2. เข้าร่วมดับเพลิงไหม้หรือ/และช่วยเหลือผู้สูญหายตามผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินสั่งการ 3. จัดเก็บอุปกรณ์ดับเพลิงและทำความสะอาดพื้นที่เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ 4. สัมภาษณ์การให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและให้การสนับสนุนและช่วยเหลือ
7. ทีมรักษาความปลอดภัย	1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยขณะเกิดเหตุ	1. จัดระเบียบการจราจร ห้ามบุคคลและยานพาหนะที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่และติดป้ายเตือนบุคคลภายนอกให้ระวังอันตรายจากเหตุฉุกเฉิน 2. อำนวยความสะดวกแก่ทีมช่วยเหลือจากภายนอก เช่น ตำรวจ ดับเพลิง แพทย์และพยาบาล เป็นต้น และนำไปที่เกิดเหตุและรายงานไปยังผู้ประสานงาน 3. เข้าร่วมดับเพลิงเบื้องต้นกรณีเกิดเหตุนอกเวลาทำงานปกติหรือวันหยุด 4. ตรวจสอบบริเวณโดยรอบโครงการเพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน
8. ทีมควบคุมอุปกรณ์และเครื่อง	1. วิศวกรเครื่องกล/ไฟฟ้า 2. หัวหน้างานที่ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์และเครื่องจักร 3. หน่วยงานซ่อมบำรุง	1. หยุดการทำงานของเครื่องมือและเครื่องจักร 2. ตัดแยกแหล่งพลังงานไฟฟ้าและสารไวไฟ หากจำเป็นต้องตัดไฟฟ้าเวลากลางคืนไม่ควรตัดไฟฟ้าให้แสงสว่างในสถานที่เกิดเหตุ ยกเว้น เป็นอันตรายต่อทีมปฏิบัติการ 3. จัดอุปกรณ์ต่าง ๆ สนับสนุนทีมปฏิบัติการและเข้าช่วยเหลือเมื่อจำเป็น 4. จัดหาและติดตั้งระบบการสื่อสารภายใน
9. ทีมปฐมพยาบาล	1. หัวหน้างานหรือลูกจ้างที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาล	1. ให้ความช่วยเหลือ ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บในพื้นที่ที่ปลอดภัย 2. ส่งต่อผู้บาดเจ็บให้แก่โรงพยาบาล โดยในขณะที่ยังรอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลควรทำปายริตข้อมือซึ่งระบุข้อมูลผู้บาดเจ็บ เช่น ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่บาดเจ็บ สาเหตุการบาดเจ็บ การรักษาพยาบาลที่ได้รับก่อนส่งต่อ เป็นต้น 3. รวบรวมจำนวนและรายชื่อผู้บาดเจ็บ รวมถึงความรุนแรงจากการบาดเจ็บรายงานผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้

เหตุฉุกเฉิน	ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
ระดับ 1	1. ผู้พบเหตุฉุกเฉินใช้ถังดับเพลิงที่อยู่ใกล้จุดเกิดเหตุดับเพลิง	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	2. ดึงสลักออกจากที่ปิด	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	3. ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงโดยให้ชี้ไปที่ฐานของเปลวไฟ	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	4. ยืนให้ห่างจากไฟประมาณ 1.5 - 2 เมตร แล้วบีบคันโยก	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	5. ฉีดไปที่ฐานของเพลิงแล้วกวาดสายฉีดไปมาจนไฟดับ (ระวังการเกิดการดีดไฟเข้า)	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	6. แจ้งเหตุต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ระบุตำแหน่งเกิดเหตุ วัสดุที่เกิดเพลิงไหม้และความรุนแรงให้ชัดเจน	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	7. สบส่วนหาสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ กำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกัน	จป.วิชาชีพและทีมสอบสวนอุบัติเหตุ
	8. หากไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้ให้ดำเนินการแจ้งอพยพพนักงานไปที่จุดรวมพลหรือประกาศภาวะฉุกเฉินเพื่อดำเนินการตามแผนฉุกเฉินการระงับเหตุเพลิงไหม้	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
ระดับ 2 และ 3	9. กรณีที่ไม่สามารถดับด้วยตนเองได้ ตะโกนไฟไหม้และกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เพื่อขอความช่วยเหลือ	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
	10. เมื่อประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ให้แจ้งอพยพและดำเนินการตามแผนอพยพ	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
	11. อพยพไปที่จุดรวมพลและตรวจนับจำนวนคน	ผู้นำอพยพ
	12. ค้นหาผู้สูญหาย	ทีมระงับเหตุ
	13. ตัดแยกระบบไฟฟ้า	ทีมควบคุมอุปกรณ์และเครื่องจักร
	14. เข้าระงับเพลิงไหม้เบื้องต้นด้วยทรัพยากรที่มี	ทีมระงับเหตุ
	15. เมื่อประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ แจ้งหน่วยงานภายนอก/ใกล้เคียงเพื่อขอความช่วยเหลือในการระงับเหตุฉุกเฉิน	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน/จป.วิชาชีพ
	16. ผู้รับมอบหมายตามแผนฉุกเฉินเตรียมความพร้อมก่อนหน่วยงานภายนอก/ใกล้เคียงมาถึง	ผู้เกี่ยวข้อง
	17. ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกกำหนดแนวทางการระงับเหตุฉุกเฉิน	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน/จป.วิชาชีพ
	18. ระงับเหตุฉุกเฉินตามแนวทางที่วางแผนโดยใช้รถน้ำดับเพลิงหรืออุปกรณ์ดับเพลิงของหน่วยงานที่มาช่วยเหลือ	ทีมระงับเหตุและหน่วยงานภายนอก
	19. เมื่อประเมินแล้วสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ให้กั้นแยกพื้นที่เพื่อดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ สรุปความเสียหาย และแจ้งผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินเพื่อพิจารณาประกาศ	ทีมระงับเหตุและหน่วยงานภายนอก
	20. ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
	21. ถูกจ้างปฏิบัติงานปกติ	ผู้เกี่ยวข้อง
	22. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการระงับเหตุฉุกเฉินสอบสวนหาสาเหตุ กำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกันและสรุปผลการระงับเหตุฉุกเฉินดังกล่าว	จป.วิชาชีพและทีมสอบสวนอุบัติเหตุ
	23. ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามมติของที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	24. จัดทำรายงานสรุปผลและจัดเก็บ	จป.วิชาชีพ

3. แผนงานความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างหลังเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1 แผนการสอบสวนและรายงานผลการเกิดอุบัติเหตุ

แผนการสอบสวนและรายงานผลการเกิดอุบัติเหตุ

วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ นำมาปรับปรุงแก้ไขวิธีการทำงานหรือปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ให้มีความปลอดภัย เหมาะสม มากขึ้น เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุซ้ำ

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ *****

ระยะเวลาปฏิบัติ กรณีเกิดอุบัติเหตุ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ สามารถปรับปรุงแก้ไขลักษณะงานหรือเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ รวมทั้งวิธีการทำงานให้ปลอดภัยมากขึ้น ลดการเกิดอุบัติเหตุและการสูญเสีย

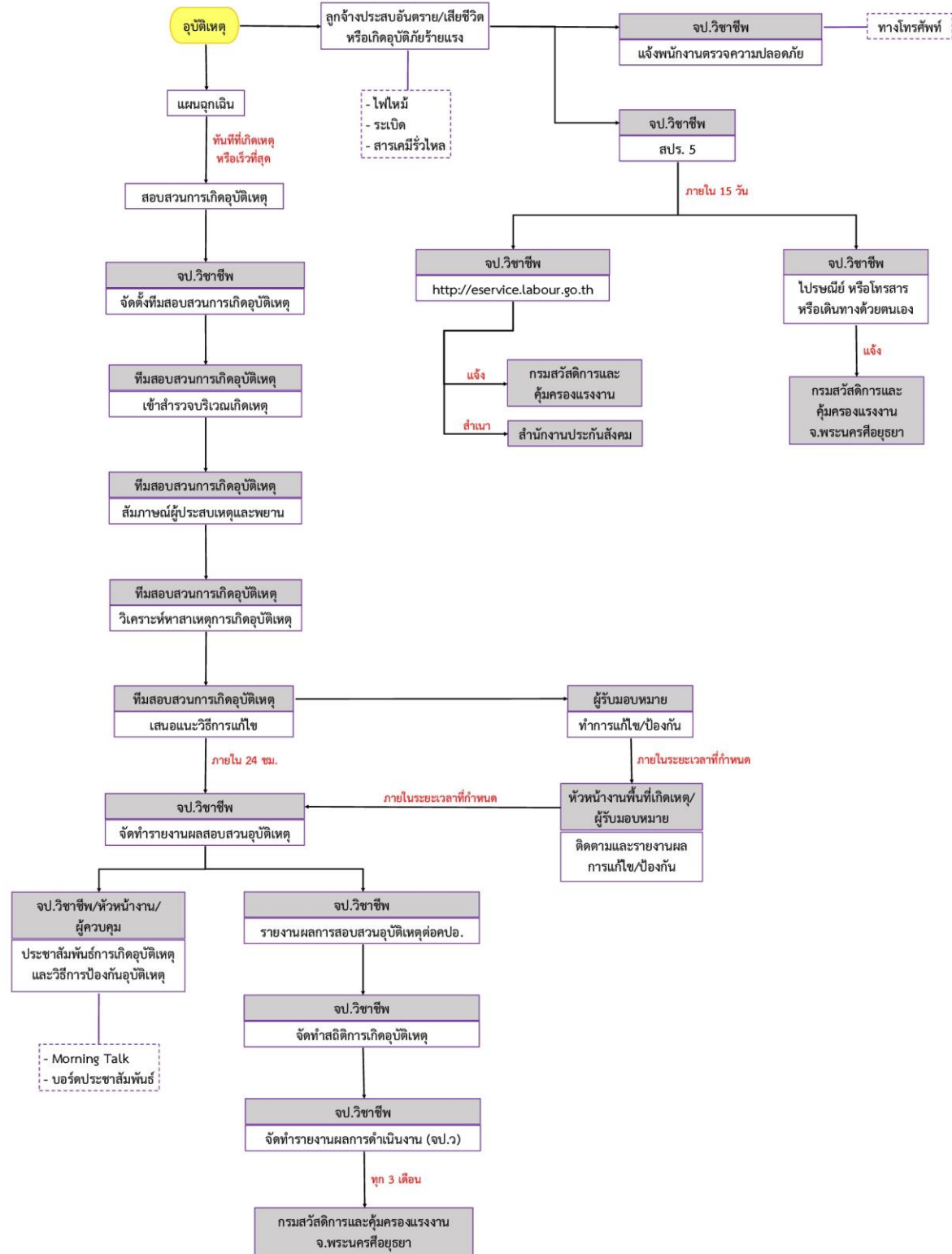
แนวปฏิบัติ

1. ผู้พบเห็นหรือทราบเหตุ แจ้งหัวหน้างาน หรือจป.วิชาชีพโดยทันที
2. จป.วิชาชีพ วิศวกรโครงการ ผู้ควบคุม หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้องไปสถานที่เกิดอุบัติเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง สอบถามจากผู้บาดเจ็บ และพยานเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาประกอบการวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ
3. ส่งเสริมให้ผู้อยู่ในเหตุการณ์ออกความเห็น และเสนอแนะวิธีป้องกันอุบัติเหตุ
4. ทีมสอบสวนอุบัติเหตุวิเคราะห์หาสาเหตุที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ ประชุมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาวิธีแก้ปัญหา
5. เขียนรายงานตามแบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ หรืออุบัติการณ์
6. ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ได้ ติดตามผลเพื่อให้แน่ใจว่าสภาพไม่ปลอดภัยได้ถูกแก้ไขแล้ว
7. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในลักษณะเดียวกัน

หมายเหตุ

1. การสอบสวนอุบัติเหตุต้องทำทันทีที่เกิดอุบัติเหตุหรือโดยเร็วที่สุด เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ซึ่งควรกระทำเป็นกลุ่ม หรือ คณะทำงานเพื่อให้ได้สาเหตุที่แท้จริง โดยการสอบสวนจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการทำรายงานและเสนอแนวทางแก้ไข
2. เทคนิคการสอบสวนอุบัติเหตุ แบ่งเป็น
 - 2.1 การวิเคราะห์จากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย
 - 2.2 การวิเคราะห์สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

แผนการสอบสวนและรายงานผลการเกิดอุบัติเหตุ



รายงานการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ (Accident Incident Investigation Report)						
Case No. _____ Month _____ Years _____						
	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)	ผู้จัดการความปลอดภัย (Safety Manager)	จป.วิชาชีพ (Safety officer)	ผู้จัดการโรงงาน (Factory Manager)	หัวหน้างาน (Supervisor/Leader)	ผู้เขียนรายงาน (Recorder)
	←	←	←	←	←	←
ขั้นตอนการแจ้งอุบัติเหตุ Accident Inform Flow		ภายใน 24 ชม. (within 24 hrs.) หัวหน้างานแจ้ง (Supervisor/Leader) → จป./แผนก Safety (Safety Officer/Safety section) → กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) → ผู้จัดการแผนก/ฝ่ายโรงงาน (Mgr. Sec./Dept./Factory) → คณะกรรมการความปลอดภัย (Safety Committee)				
ขั้นตอนการเขียนรายงานอุบัติเหตุ Accident Report Flow		ภายใน 48 ชม. (Within 48 hrs.) หัวหน้างาน (Supervisor/Leader) → ผู้จัดการแผนก/ฝ่ายโรงงาน (Mgr. Sec./Dept./Factory) → จป.วิชาชีพ (Safety officer) → ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Safety Manager) → กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)				
ชื่อผู้เขียนรายงาน (Name of Recorder) _____ ตำแหน่ง (Position) _____ วันที่เขียนรายงาน (Date of Write) _____						
Section 1 : ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ (Personal Detail)						
ประเภทของพนักงาน (Kind of employee) <input type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Daily <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ชื่อ-สกุล (Name-Surname) _____ เลขประจำตัวพนักงาน (Emp. Code) _____ ตำแหน่ง (Position) _____ กะ (Shift) _____ กระบวนการผลิต (Process) _____ แผนก/ฝ่าย (Sec./Dept.) _____ อายุงาน (Years of Service) _____ เดือน/ปี (M/Yrs.) _____ หน้าที่ (Job) _____ ระยะเวลา (Long Time) _____ เดือน/ปี (M/Yrs.) _____						
Section 2 : ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Detail)						
วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date of accident) _____ เวลาที่เกิด (Time of accident) _____ สถานที่เกิดเหตุ (Location of accident) _____ ภารกิจในขณะเกิดเหตุ (Task being performed) _____ เครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (M/C, Equipment concern) _____ อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ (Part of body being injured) _____ รายละเอียดการรักษา (Detail of treatment) _____ จำนวนวันที่หยุดงานจริง (Lost-workday) _____ วัน (Day) _____ พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์ (Name of witness) _____						
ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ (Accident/Incident Evaluation)						
<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุในงาน (Accident at work) <input type="checkbox"/> Level 1 ไม่หยุดงาน (Non stop work) <input type="checkbox"/> Level 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน (Stop work 1-3 day) <input type="checkbox"/> Level 3 หยุดงานเกิน 3 วัน (Stop work over 3 day) <input type="checkbox"/> Level 4 สูญเสียอวัยวะ, ทุพพลภาพ (Loss organ/Crippled) <input type="checkbox"/> Level 5 เสียชีวิต (Death)	<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Property Lost) <input type="checkbox"/> Level 1 - มีมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท (Not over 10,000 baht) - ไม่หยุดการผลิต (No stop production) <input type="checkbox"/> Level 2 - มีมูลค่า 10,000 - 100,000 บาท (Betaween 10,000-100,000) - หยุดการผลิตไม่เกิน 4 ชั่วโมง (Stop production not over 4hrs.) <input type="checkbox"/> Level 3 - มีมูลค่ามากกว่า 100,000 บาท (More than 100,000 baht) - หยุดการผลิตมากกว่า 4 ชั่วโมง (Stop production more than 4 hrs.)	<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุนอกงาน (accident out work) <input type="checkbox"/> Level 1 ไม่หยุดงาน (Non stop work) <input type="checkbox"/> Level 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน (Stop work 1-3 day) <input type="checkbox"/> Level 3 หยุดงานเกิน 3 วัน (Stop work over 3 day) <input type="checkbox"/> Level 4 สูญเสียอวัยวะ, ทุพพลภาพ (Loss organ/Crippled) <input type="checkbox"/> Level 5 เสียชีวิต (Death)	<input type="checkbox"/> เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) <input type="checkbox"/> Level 1 - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ กับพนักงาน (Near miss with employee) <input type="checkbox"/> Level 2 - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Near miss with property)			
Section 3 : รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นพร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี) (Description of Accident /Incident)						

Section 4 : การวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

โดย ☐ หัวหน้างานพื้นที่ที่บาดเจ็บ/พนักงานที่บาดเจ็บ ☐ แผนกที่เกี่ยวข้อง/บุคคลที่เกี่ยวข้อง ☐ จป.วิชาชีพ ☐ คปอ. ☐ อื่นๆ
(Supervisor/Leader/ injured) (Section/Person concern) (Safety officer) (Safety committee) (Others concern)

วิเคราะห์สาเหตุ(Accident Analysis)
1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act)

- ☐ ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต (Operating without authorization)
☐ การจัดวางท่าทางการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย(Taking unsafe posture)
☐ ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน (Working on wrong procedure)
☐ ยกเคลื่อนย้าย จับยึด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย(Unsafe lift or move or hold)
☐ ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (No use Personal Protective Equipment (PPE))
☐ ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม(Improper used of PPE)
☐ ไม่ใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่กำหนด(No use tools or equipment as required)
☐ ใช้เครื่องมือไม่ถูกวิธี (Improper use of tools)
☐ เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน (Horseplaying during operation)
☐ ความไม่ใส่ใจในงาน (Lack of attention)
☐ ความพลั้งเผลอเหม่อลอย (Unconsciousness)
☐ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย (Not follow safety rule)
☐ การแต่งกายไม่เหมาะสม (Improper dress)
☐ การทำงานโดยที่ร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อมหรือผิดปกติ (Not readiness of mentality or physical)
☐ การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการทำงาน (Wrong attitude toward task)
☐ อื่นๆ(Others)

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

- ☐ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด (Defective equipment/machine/tools)
☐ ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือบกพร่อง (Defective electrical system/tools)
☐ วัสดุอุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ (Poor Housekeeping)
☐ วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย (Unsafe Procedures)
☐ สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด (Inadequate or limited working area)
☐ ขาดการอบรม (Insufficient Training)
☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Lack of Personal Protective Equipment (PPE))
☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนที่อันตราย หรือส่วนที่เคลื่อนไหว (Inadequate guarding of hazards)
☐ สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น แสง เสียง ความร้อนหรืออื่นๆ (Unsafe Envi.lighting/noise/heat/etc.)
☐ ระบบระบายอากาศไม่ปลอดภัย (Unsafe exhaust system)
☐ ระบบสัญญาณเตือนอันตรายชำรุด หรือไม่เพียงพอ (Defective Emergency system/tools)
☐ อื่นๆ(Others)

Section 5 : แนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ (Corrective and Preventive action)
แนวทางการแก้ไข(Corrective action)

มาตรการที่จะดำเนินการ(Detail)	กำหนดเสร็จ(Target date)	ผู้รับผิดชอบ(Responsible Person)	ลายเซ็นผู้จัดการ (Sign)

แนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ(Preventive action)

มาตรการที่จะดำเนินการ(Detail)	กำหนดเสร็จ(Target date)	ผู้รับผิดชอบ(Responsible Person)	ลายเซ็นผู้จัดการ (Sign)

Section 6 : ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น ของผู้จัดการแผนกความปลอดภัย/จป.วิชาชีพ (Suggestion/comment from Safety Manager/Safety officer)

Section 7 : การติดตามมาตรการแก้ไขและป้องกัน โดย จป.วิชาชีพ (Follow up Corrective and Preventive action by Safety officer)

- ☐ เสร็จเรียบร้อยตามมาตรการที่กำหนด (Completely)
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการหรือปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่กำหนด(On process) ลงชื่อ(Sign).....
☐ อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ(Others detail) วันที่(Date)...../...../.....

3.2 แผนกรณิพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการ

แผนกรณิพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการ

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดขั้นตอนการดำเนินการกรณิพนักงานงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดกฎหมาย

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ *****

ระยะเวลาปฏิบัติ กรณิพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ สามารถดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมาย ให้ความร่วมมือการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดกฎหมายทั้งต่อการจำคุกและการสูญเสียทรัพย์สิน

แนวปฏิบัติ



1. กรณิพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้ามาในสถานประกอบกิจการต้องตรวจสอบบัตรประจำตัวพนักงานตรวจความปลอดภัยเพื่อป้องกันบุคคลภายนอกลักลอบเข้าสถานประกอบกิจการ
2. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย
3. ส่งเสริมให้ผู้อยู่ในเกี่ยวข้องออกความเห็นกับพนักงานตรวจความปลอดภัย โดยไม่มีการลงโทษภายหลัง
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยเพื่อแก้ไข ปรับปรุงในระยะเวลาที่กำหนด
5. ยื่นอุทธรณ์กรณีไม่เห็นด้วยกับคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย

หมายเหตุ

1. ห้ามไล่ลูกจ้างออกหรือโยกย้ายหน้าที่กรณิพนักงานคนดังกล่าวเป็นพยานหรือฟ้องร้องในการทำงานต่อพนักงานตรวจสอบความปลอดภัย
2. ระหว่างหยุดการทำงานเพื่อแก้ไข/ปรับปรุงให้เป็นไปตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย ยังคงต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการหยุดการทำงานหรือการหยุดกระบวนการผลิตนั้นเท่ากับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์ที่ลูกจ้างต้องได้รับ เว้นแต่ลูกจ้างรายนั้นจงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตนั้น
3. กรณิพนักงานคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยในการดำเนินกระบวนการทำงานต่อโดยที่ไม่มีการแก้ไขต้องจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 800,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีก 5,000 บาทต่อวัน

ภาคผนวก



		Safety, Health and Environment Plan KPY Development Co., Ltd																
ชื่อโครงการ		กำหนดการก่อสร้าง.....																
ที่ตั้งโครงการ																		
วิศวกรโครงการ		ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์งาน																
No.	Subject	Durations	PIC	Budget	Action	Processing Time												Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
C	Prepare for emergencies																	
1	Provide Emergency Plan	1 time/years	Safety	-	Plan	→												
	จัดทำแผนฉุกเฉิน				Action													
2	Provide assembly Point	1 time/years	Safety	-	Plan	→												
	จัดทำป้ายจุดรวมพล				Action													
3	Provide emergency telephone	1 time/years	Safety	-	Plan	→												
	จัดให้มีรายชื่อติดต่อและเบอร์โทรศัพท์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน				Action													
4	Install emergency equipment	Every month	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	ติดตั้งอุปกรณ์ฉุกเฉินและสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน				Action													
D	Report and Safety meeting																	
1	Inform the safety officer name	have person	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน				Action													
2	Occupational Safety, Health and Working Environment Committee Meeting	have 50 persons	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน				Action													
3	Occupational Safety, Health and Working Environment Department Meeting	have 200 persons	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	ประชุมหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน				Action													
4	Accident investigation report	have accident	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	การสอบสวน และรายงานอุบัติเหตุ				Action													
E	Safety Activity																	
1	Safety talk	Every day	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	การสนทนาด้านความปลอดภัย				Action													
2	Activity 5s and Safety	Every day	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	กิจกรรม 5ส และความปลอดภัย				Action													
3	Provide smoking area/first aid box	Every month	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	จัดให้มีที่พักสูบบุหรี่/ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น				Action													
4	Safety board	Every week	Safety	-	Plan	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย				Action													
5	Activity Safety day Zero Accident	Every 6 month	Safety	-	Plan					→							→	
	กิจกรรมวันความปลอดภัย				Action													

Approved			Issued
Site Mgr.	Supervisor	Safety Mgr.	Safety Officer
ว/ด/ป.....	ว/ด/ป.....	ว/ด/ป.....	ว/ด/ป.....