

LOGO		แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2556												DOC.NO. : AWS 006			
														REV. NO. : A			
MASTER PLAN OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT FOR YEAR 2013		PAGE :												ISSUE DATE : 08-Sep-11			
														PAGE :			
ลำดับ NO.	รายการ DESCRIPTION	การปฏิบัติ ACTION	ระยะเวลาดำเนินการ (OPERATION PERIOD TIME)												ราชการที่เกี่ยวข้อง GOVERNMENT RELATED	ผู้รับผิดชอบ IN CHARGE	หมายเหตุ REMARK
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC			
1	<b>การบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b> <b>Occupational Health and Safety Management</b>																
	1.1 ทบทวนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน Occupational Safety, Health and Environment Management review	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>														Safety committee 1 Time/year
	1.2 กำหนดแผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี Set up year plan of Occupational safety, Health and Environment	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>														Safety committee 1 Time/year
	1.3 ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน Safety committee meeting for monthly	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety committee 1 Time/month
	1.4 สรุบบันทึกการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ประจำเดือนภายใน 7 วัน Record minutes meeting of Safety committee meeting within 7 day	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety officer 1 Time/month
	1.5 อัปเดตและขึ้นทะเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ Up date and registration Legal list	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety officer If any new legal
	1.6 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย Evaluations of compliance with Safety law	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					Safety officer Every 3 month
	1.7 อัปเดตแผนฉุกเฉินพร้อมเบอร์ติดต่อฉุกเฉิน Update Emergency plan and emergency contact number	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>									Safety officer 2 Time/year
	1.8 จัดทำข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน Announce safety rule	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety committee If any new mc, new process F/M, Sup.
	1.9 ปรับปรุงคู่มือความปลอดภัย Review safety manual	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety committee If any new safety rule
	1.10 ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย Review safety item in work instruction	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Safety officer and F/M, Sup If any new WI
2	<b>ขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้วออกนอกโรงงาน</b> <b>Ask waste and garbage licence go outside factory</b>																
	2.1 ยื่นเอกสารขออนุญาตนำมูลฝอยออกนอกโรงงานประจำปี Submitting permits for garbage disposal	PLAN ACTUAL											<input type="checkbox"/>		Laem Chabang Industrial Estate	Safety officer 1 Time/year	
	2.2 ยื่นเอกสารเพื่อขอใบอนุญาตประจำปี "ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ" Submitting permits for Operation License for Health Hazardous Business	PLAN ACTUAL						<input type="checkbox"/>							Laem Chabang Industrial Estate	HR 1 Time/year	
	2.3 ยื่นขอใบอนุญาตจัดการวัสดุที่ไม่ใช่แล้วประจำปี Submitting permits for refuse disposal	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>												Industrial Department	Safety officer 1 Time/year or any new waste vendor	
3	<b>จัดทำเอกสาร/บันทึกภายในด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</b> <b>Make internal record about safety and environmental</b>																
	3.1 บันทึกสรุปรายงานผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งประจำวัน Montly record waste water monitoring result	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internal report	Safety officer 1 Time/month	
	3.2 บันทึกคุณภาพน้ำทิ้งประจำวัน Daily record waste water monitoring result	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internal report	Chemist Every day	
	3.3 จัดทำบันทึกการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ Accident Investigation and analysis report	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internal report	Safety officer If any	
	3.4 รายงานสถิติอุบัติเหตุประจำวัน Summary accident report for monthly	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Internal report	Safety officer 1 Time/month	
	3.5 สรุปยอดอุบัติเหตุประจำปี Summary accident for yearly	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>												Internal report	Safety officer 1 Time/year	
4	<b>จัดทำรายงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมส่งราชการ</b> <b>Make a safety and environment report submit official</b>																
	4.1 รายงานผลการดำเนินงานของ จป.วิชาชีพ (จป.ว) Submit safety report to Labor office	PLAN ACTUAL	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			Department of labour protection and welfare	Safety officer Every 3 month	
	4.2 รายงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย														Department of labour		

LOGO		แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2556												DOC.NO. : AWS 006			
														REV. NO. : A			
MASTER PLAN OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT FOR YEAR 2013														ISSUE DATE : 08-Sep-11			
														PAGE :			
ลำดับ NO.	รายการ DESCRIPTION	การปฏิบัติ ACTION	ระยะเวลาดำเนินการ (OPERATION PERIOD TIME)												รายการที่เกี่ยวข้อง GOVERNMENT RELATED	ผู้รับผิดชอบ IN CHARGE	หมายเหตุ REMARK
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC			
	Submit report about Hazardous Chemical to Labor office																
	1) สอ.1 (แบบแจ้งรายละเอียดของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ) Inform Hazardous chemical list in company	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	Within 7 days since have new chemical in use.
	2) สอ.2 (แบบรายงานความปลอดภัย และประเมินการก้ออันตรายของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ) Chemical report and Evaluation hazardous in work place	PLAN					<input type="checkbox"/>									Safety officer	Within 15 days since have got environment monitoring result
	3) สอ.3 (แบบรายงานผลตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย บริเวณสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บ) Environmental monitoring report in work place and storage place	PLAN					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		Safety officer	Within 30 days since have got environment monitoring result
	4) สอ.4 (แบบรายงานผลการตรวจสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย) Physical check up report for worker who working with hazardous chemical	PLAN												<input type="checkbox"/>		Safety officer	Within 30 days since have got check up result
	4.3 รายงานผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย (จผล.1) Submit health check up result for persons who has abnormal result	PLAN												<input type="checkbox"/>		Safety officer	Within 30 days since have got check up result
	4.4 รายงานการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องโรงงาน Submit result of Stack monitoring (Air quality ventilation from stack)	PLAN					<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	Laem Chabang Industrial Estate	Safety officer	2 Time/year
	4.5 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้วออกนอกโรงงานแก่ กนอ. Submit waste disposal report to IEAT	PLAN			<input type="checkbox"/>										Laem Chabang Industrial Estate	Safety officer	1 Time/year
	4.6 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช่แล้วออกนอกโรงงาน แก่เทศบาล Submit waste disposal report to Municipality	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Laem Chabang Municipality	Safety officer	1 Time/month
	4.7 แจ้งปริมาณการขนส่งของเสียอันตรายทางอิเล็กทรอนิกส์ Inform waste disposal to Industrial department by Electronics-form (Internet)	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Industrial Department	Safety officer	If any
	4.8 ส่งใบกำกับขยะอันตราย ฉบับที่ 3 ให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม Report a Manifest copy no.3 to Industrial Dep.	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Industrial Department	Safety officer	If any
	4.9 แจ้งรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วสำหรับผู้ก่อกำเนิดฯ (สก.3) Submit yearly waste disposal and waste management report to Industrial department	PLAN			<input type="checkbox"/>										Industrial Department	Safety officer	1 Time/year
	4.10 จัดส่งเอกสาร กท.16 แบบแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยและคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน 15 วัน Submit ทท.16 form to Social security Office withins 15 days	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Social security office	Safety officer	Accident and use workmens compensation fund
	4.11 จัดส่งเอกสาร กท.44 ใบส่งตัวลูกจ้างเข้ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานภายใน 15 วัน Submit ทท.44 form to the hospital withins 15 days	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hospital	Safety officer	Accident and use workmens compensation fund
	4.12 แจ้งการเกิดอุบัติเหตุไปที่สวัสดิการแรงงานตามแบบฟอร์มที่อธิบดีกำหนด ภายใน 7 วัน Submit accident report to Labor department within 7 days.	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Department of labour protection and welfare	Safety officer	If any accident
	4.13 ทำหนังสือแต่งตั้ง จป. หัวหน้างาน และแจ้งชื่อไปสวัสดิการ เพื่อขออนุญาตขะเบียน จป.หัวหน้างาน Make appointment document "Safety officer Foreman/Supervisor" and submit to Labor office	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Department of labour protection and welfare	Safety officer	If any new foreman, Supervisor
	4.14 ทำหนังสือแต่งตั้ง จป. บริหาร และแจ้งชื่อไปสวัสดิการ เพื่อขออนุญาตขะเบียน จป.บริหาร Make appointment document "Safety officer Mangement level" and submit to Labor office	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Department of labour protection and welfare	Safety officer	If any new Asst MGR, MGR
	4.15 ทำหนังสือแต่งตั้ง คปอ. และแจ้งชื่อไปสวัสดิการ Make appointment document "Safety committee" and submit to Labor office	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Department of labour protection and welfare	Safety officer	If any new safety com. Member
<b>5</b>	<b>การตรวจสอบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</b> <b>Safety and Environment monitoring</b>																
	5.1 การเดินสำรวจความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายในสถานที่ปฏิบัติงาน Safety patrol by safety committee	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety committee	1 Time/month
	5.2 ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล Audit safety equipment using	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	Every day
	5.3 ตรวจสอบสภาพฝักบัวฉุกเฉินและอ่างล้างตาฉุกเฉิน Emergency shower and eyewash station Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	1 Time/week
	5.4 ทดสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire alarm system Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maintenance	1 Time/month
	5.5 ทดสอบระบบไฟฉุกเฉิน Emergency light Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maintenance	1 Time/month

LOGO		แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2556											DOC.NO. : AWS 006				
													REV. NO. : A				
MASTER PLAN OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT FOR YEAR 2013		PAGE :											ISSUE DATE : 08-Sep-11				
													PAGE :				
ลำดับ NO.	รายการ DESCRIPTION	การปฏิบัติ ACTION	ระยะเวลาดำเนินการ (OPERATION PERIOD TIME)												ราชการที่เกี่ยวข้อง GOVERNMENT RELATED	ผู้รับผิดชอบ IN CHARGE	หมายเหตุ REMARK
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC			
5.6	ตรวจสอบเครื่องดับเพลิง Fire extinguisher Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	1 Time/month
		ACTUAL															
5.7	ตรวจสอบสภาพและการจัดเก็บถังก๊าซ Gas storage Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		User	1 Time/month
		ACTUAL															
5.8	ตรวจสอบสภาพและการจัดเก็บสารเคมี Chemical storage Inspection	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		User	1 Time/month
		ACTUAL															
5.9	ตรวจรับรองระบบไฟฟ้าประจำปี Electrical Inspection	PLAN									<input type="checkbox"/>				Department of labour protection and welfare	Supplier	1 Time/year
		ACTUAL															
5.10	ตรวจรับรองความปลอดภัยของปั้นจั่น Crane Inspection	PLAN										<input type="checkbox"/>			Department of labour protection and welfare	Supplier	1 Time/year
		ACTUAL															
5.11	ตรวจสอบสภาพปั้นจั่นประจำเดือน Monthly pre-maintenance crane	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maintenance	1 Time/month
		ACTUAL															
5.12	ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานผู้รับเหมาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย Review and evaluate supplier about safety rule compliance	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer and Project mgr.	If any
		ACTUAL															
5.13	ทำความสะอาดท่อน้ำทิ้งและท่อระบายน้ำประจำปี Big cleaning drain	PLAN				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					2 Time/year
		ACTUAL															
5.14	ทำความสะอาดบ่อพักกากตะกอนน้ำเสีย Sludge disposal	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer and Supervisor	1 Time/month
		ACTUAL															
5.15	ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำปี Environmental Monitoring																
	1) ความร้อน Heat stress	PLAN				<input type="checkbox"/>											1 Time/year
		ACTUAL															
	2) แสงสว่าง Light	PLAN				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					2 Time/year
		ACTUAL															
	3) เสียง Sound and noise	PLAN				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					2 Time/year
		ACTUAL															
	4) คุณภาพอากาศในพื้นที่ปฏิบัติงาน Air pollution in workplace	PLAN				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					2 Time/year
		ACTUAL															
	5) คุณภาพอากาศจากปล่อง Stack (Air quality monitoring)	PLAN				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					2 Time/year
		ACTUAL															
<b>6</b>	<b>จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและยารักษาโรค Take care about safety equipment and medicine</b>																
6.1	จัดหาและประเมินคุณภาพของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล Provide and evaluate quality of safety equipment to using good device	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	If any new devices
		ACTUAL															
6.2	ตรวจสอบปริมาณอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน Check stock and provide safety equipment to enough to use	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	Everyday
		ACTUAL															
6.3	เบิก-จ่ายอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงาน Issue safety equipment to user	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	1 time/week or if any when urgen case
		ACTUAL															
6.4	ตรวจสอบปริมาณยารักษาโรคให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ Prepare medicine to enough to use	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	Everyday
		ACTUAL															
6.5	เบิก-จ่ายยารักษาโรคให้แก่พนักงาน Issue medicine to patients	PLAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Safety officer	Everyday
		ACTUAL															
<b>7</b>	<b>แผนฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety and Environment training</b>																
7.1	จัดฝึกอบรมการป้องกันและรับอัตรภัยขั้นต้น	PLAN										<input type="checkbox"/>			Department of labour	Safety officer	1 Time/year
		ACTUAL															

<p>LOGO</p>	<p>แผนการดำเนินงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2556</p> <p><b>MASTER PLAN OF OCCUPATIONAL SAFETY, HEALTH AND ENVIRONMENT FOR YEAR 2013</b></p>	<p>DOC.NO. : AWS 006</p> <p>REV. NO. : A</p> <p>ISSUE DATE : 08-Sep-11</p> <p>PAGE :</p>
-------------	--	--

ลำดับ NO.	รายการ DESCRIPTION	การปฏิบัติ ACTION	ระยะเวลาดำเนินการ (OPERATION PERIOD TIME)												ราชการที่เกี่ยวข้อง GOVERNMENT RELATED	ผู้รับผิดชอบ IN CHARGE	หมายเหตุ REMARK	
			JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC				
	Prepared training course "Basic fire fighting"	ACTUAL														protection and welfare		
7.2	จัดฝึกซ้อมทบทวนแผนฉุกเฉินและซ้อมอพยพประจำปี Prepared training course "Emergency Response Plan and Evacuate"	PLAN														Department of labour	Safety officer	1 Time/year
		ACTUAL														protection and welfare		
7.3	จัดฝึกอบรมการปฐมพยาบาลและฟื้นคืนชีพ Prepared training course "First aid and Cardiopulmonary resuscitation"	PLAN															Safety officer	1 Time/year
		ACTUAL																
7.4	จัดฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานกับรถยก Prepared training course "Forklift operator"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Department of labour	Safety officer	If any new forklift operator
		ACTUAL														protection and welfare		
7.5	อบรมพนักงานใหม่ก่อนเริ่มงาน Orientation new employee	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new employee
		ACTUAL																
7.6	จัดฝึกอบรมหลักสูตร "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)" Prepared training course "Safety officer Foreman/Supervisor level"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new Foreman, Supervisor
		ACTUAL																
7.7	จัดฝึกอบรมหลักสูตร "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร)" Prepared training course "Safety officer Management level"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new Asst MGR, MGR
		ACTUAL																
7.8	จัดฝึกอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) Prepared training course "Safety committee"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new Safety com. member
		ACTUAL																
7.9	จัดฝึกอบรมผู้ควบคุมเป็นจีน Prepared training course "Crane operator"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new crane operator
		ACTUAL																
7.10	จัดฝึกอบรมผู้ใช้งานสารเคมีอันตราย Prepared training course "Chemical user"	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any new chemical user
		ACTUAL																
<b>8</b>	<b>กิจกรรม/โครงการส่งเสริมความปลอดภัย Safety promotion</b>																	
8.1	จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานที่ทำงานกับปัจจัยเสี่ยงประจำปี Provided yearly health check up program	PLAN															Safety officer	1 Time/year
		ACTUAL																
8.2	จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานใหม่ตามปัจจัยเสี่ยง ภายใน 30 วัน Arrange health check up program for new employee within 30 days after start work	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		HR	If any
		ACTUAL																
8.3	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ความปลอดภัยและสิ่งแวดลอม Safety news board	PLAN	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		Safety officer	Every day
		ACTUAL																
8.4	สนทนาข่าวสารความปลอดภัย Safety talk	PLAN	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		Safety officer	Every Tuesday meeting
		ACTUAL																
8.5	อัปเดตบอร์ดสถิติอุบัติเหตุ Up date Accident statistics board	PLAN	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		Safety officer	Every day
		ACTUAL																
8.6	ปรับปรุง/ติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย Review and install safety sign	PLAN	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		Safety officer	If any
		ACTUAL																

Remark: Symbols



Routine working plan



Un-routine working plan



Routine working action



Un-routine working action

Prepared by	Reviewed by	Approved by
Date.....	Date.....	Date.....