

# Occupational Health and Safety (OHS)



# Setting up prioritization and action plans

## HAZARD IDENTIFICATION AND ASSESSMENT OF OPPORTUNITIES AND RISKS PROCEDURE (การชี้บ่งอันตรายและการประเมินโอกาสและความเสี่ยง)

**Document No. :** EAP-HQXX-OHS-PD-007

**Revision :** 01

**Effective Date :** 14 / Jul / 2023

Uncontrolled

“EA integrates the process of identifying and ranking risks based on their severity and likelihood, then developing action plans to address those risks (very high to low). The action plans include measurable targets to track progress and ensure that the identified risks are effectively managed.”

Risk Level	Description
Very High (20-25)	Risk Level is unacceptable and need to manage the risk and accelerate into acceptable level
High (10-16)	Unacceptable level and next we must manage the risk into the acceptable level
Medium (4-9)	Acceptable risk without risk control and prevented to move into unacceptable level
Low (1-3)	Acceptable risk without risk control and no additional management



# PREPARATION, SUSPENSION AND PREVENTION OF EMERGENCY

## PREPARATION, SUSPENSION AND PREVENTION OF EMERGENCIES PROCEDURE (การเตรียมความพร้อมระงับ และป้องกันภาวะฉุกเฉิน)

Document No. : EAP-HQXX-OHS-PD-005

Revision : 01

Effective Date : 14 / Jul / 2023

EAP-HQXX-OHS-PD-005 / Rev. 01 / Effective date.14/07/2023

บริษัท พลังงานบริสุทธิ์ จำกัด (มหาชน)  
Energy Absolute Public Co.,Ltd.

Title : PREPARATION, SUSPENSION AND PREVENTION OF EMERGENCIES (การเตรียมความพร้อมระงับ และป้องกันภาวะฉุกเฉิน)

Procedure

### 1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- 1.1. เพื่อเตรียมพร้อมการป้องกัน ระงับ อพยพ บรรเทาทุกข์ และฟื้นฟูภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
- 1.2. เพื่อลดความรุนแรง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 1.3. เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากภาวะฉุกเฉิน
- 1.4. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และเกิดการประสานงานในการป้องกัน ระงับ อพยพ บรรเทาทุกข์ และฟื้นฟู

### 2. ขอบข่าย (Scope)

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการเตรียมพร้อมการป้องกัน ระงับ และป้องกันภาวะฉุกเฉิน ครอบคลุมกิจกรรมทุกกิจกรรมของบริษัท รวมถึงกิจกรรมของบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในพื้นที่บริษัท และอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบการจัดการในกลุ่มบริษัท พลังงานบริสุทธิ์

### 3. เอกสารอ้างอิง (Reference Documents)

- 3.1. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- 3.2. กระบวนการทำงานเรื่อง การซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (EAP-HQXX-OHS-SD-002)

### 4. นิยามศัพท์ (Definition)

คำศัพท์	ความหมาย
ภาวะฉุกเฉิน	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิด หรือวางแผนไว้ก่อน และส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

# Setting up prioritization and action plans

**วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน (Objective and Action plan)**

บริษัท ..... EA Solar Phisanulok Company Limited (ESP) ..... ผ่านแผนก ..... HSE .....	หมายเลขแผนการดำเนินงาน : HSE004/008	อนุมัติโดย : (Manager)	Date : 26/01/2024 Revision : 0
---	-------------------------------------	------------------------	-----------------------------------

วัตถุประสงค์ : จำนวนครั้งในการเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน เป้าหมาย : 0 ครั้ง	วิธีการวัดผล : จำนวนครั้งที่มีการเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน ความถี่ในการวัดผล : ทุกเดือน	ทรัพยากรที่ต้องใช้สำหรับการ : บุคลากร, อุปกรณ์
---	---	---

ลำดับ	วิธีการดำเนินการที่บริหารเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	Plan/ Actual	ประจำปี ..... 2024 .....																											
				มกราคม				กุมภาพันธ์				มีนาคม				เมษายน															
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4												
1	อบรมพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องความปลอดภัยในการทำงาน	HSE	Plan Actual																												
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ และบังคับใช้กฏระเบียบ	HSE	Plan Actual																												
3	ติดตั้งระบบแจ้งเตือน ( ติดตั้งระบบพีดีพี, ติดตั้งระบบแจ้งเตือนในกรณีเกิดข้อผิดพลาด, ฝึกอบรมพนักงาน )	HSE	Plan Actual																												
4	อบรมเชิงปฏิบัติการกรณีฉุกเฉินสำหรับพนักงาน	HSE	Plan Actual																												
5	ติดตั้งและทดสอบการแจ้งเตือน	HSE	Plan Actual																												
6	ตรวจสอบความปลอดภัยบริเวณนิคมอุตสาหกรรม	HSE	Plan Actual																												
ผลดำเนินการตามเป้าหมาย																															

No.	ROOT CAUSE(S)	CORRECTIVE ACTION(S)	Person in Charge

Remark :  - Plan     - Actual     - Tentative

# Establishment of quantitative targets for improving OHS performance metrics.



แผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม SAFETY, OCCUPATIONAL HEALTH, SECURITY AND ENVIRONMENT ACTION PLAN														รหัส: 2567					
														แก้ไขล่าสุด: 00					
														หน้า: 1					
ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) 3 ฝ่าย														ชื่อหน่วยงาน: EHS&E					
ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	สถานะ	กิจกรรม/ตัวชี้วัด												เป้าหมาย	ผู้พิจารณา	
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม (Training Plan)	รศ. Site	-	Plan														ทุกไตรมาส/ปี	HSE+D
	1.1) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตราย (In house)	รศ. Site	-	Actual															
	1.2) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตราย (In house)	รศ. Site	-	Actual															
	1.3) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตราย (In house)	รศ. Site	106,000	Actual															
	1.4) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่	รศ. Site	38,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.5) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตรายและโครงการความปลอดภัย	รศ. Site	13,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.6) หลักสูตรการดูแลสุขภาพจิตของพนักงาน	รศ. Site	28,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.7) หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ	รศ. Site	5,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.8) หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ	รศ. Site	38,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.9) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและกรณีฉุกเฉินในกรณีฉุกเฉิน	รศ. Site	5,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.10) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในสถานที่อันตราย	รศ. Site	38,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.11) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงานใน (ผู้ปฏิบัติงานในไซต์)	รศ. Site	38,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	1.12) หลักสูตรความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (นอก)	รศ. Site	5,000	Actual														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D

EAP-HQ/OH-S&E-004 Rev.01

แผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม SAFETY, OCCUPATIONAL HEALTH, SECURITY AND ENVIRONMENT ACTION PLAN														รหัส: 2567					
														แก้ไขล่าสุด: 00					
														หน้า: 2					
ชื่อหน่วยงาน: บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) 3 ฝ่าย														ชื่อหน่วยงาน: EHS&E					
ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	สถานะ	กิจกรรม/ตัวชี้วัด												เป้าหมาย	ผู้พิจารณา	
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
2	รายงานผลความปลอดภัย (Safety Report) ( ๓๖ )	รศ. Site	-	Plan														ภายใน 30 วันหลังเหตุการณ์	HSE+D
	2.0) รายงานผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual															
3	การติดตามความปลอดภัยรายเดือน/รายปี (Monthly/Yearly Safety Report)	รศ. Site	-	Plan														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	3.1) รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual															
	3.2) รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	3.3) รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	3.4) สรุปสถิติความปลอดภัย Summary Safety Statistic ( Safety month )	รศ. Site	-	Actual														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	3.5) รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยรายไตรมาส / รายปี	รศ. Site	-	Actual														ปีละ 2 ครั้ง	HSE+D
4	การดำเนินการด้านความปลอดภัย (Safety Plan)																		
	4.1) ศึกษารายงานความปลอดภัย	รศ. Site/Outsource	106,800	Plan														ปีละ 2 ครั้ง	HSE+D
	4.2) ศึกษารายงานความปลอดภัย	รศ. Site/Outsource	38,000	Plan														ปีละ 1 ครั้ง	HSE+D
	4.3) ศึกษารายงานความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	4.4) ศึกษารายงานความปลอดภัยของหน่วยงานความปลอดภัย	รศ. Site	-	Actual														ปีละ 2 ครั้ง	HSE+D
	4.5) ศึกษารายงานความปลอดภัย ประจำปี	รศ. Site	-	Actual														เดือนละ 1 ครั้ง	HSE+D
	4.6) ศึกษารายงานความปลอดภัย (นอก) / หน่วยงาน	รศ. Site	200,000	Plan														รายงานตามที่มีเหตุ	HSE+D

EAP-HQ/OH-S&E-004 Rev.01

# Prioritization and integration of action plans with quantified targets to address those risk

*Integration of actions to prepare for and respond to emergency situations.  
Evaluation of progress in reducing/preventing health issues/risks against targets.*

บัญชีรายการสิ่งที่เป็นความเสี่ยงและอันตราย (Risk & Hazard Checklists)

โรงงาน .....บริษัทพลังงานบริสุทธิ์ จำกัด มหาชน.....Energy Absolute Plc.....

วันที่ทำการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงาน Date of Analysis and review planing.....15 กุมภาพันธ์ 2567 .....15 February 2024....

Action	Risk & Hazard Checklists	Impact	Remark
		Will be occur	
กระบวนการ SG filter press			
1. การโอนย้าย SG จาก TK-304A,B ไป TK303 SG รั่วไหล ผ่าน pump P-308		ส่งผลกระทบต่อระบบบำบัดน้ำเสีย	การชี้บ่งประเมินความเสี่ยงด้วยเทคนิค HAZOP 3
	P-308 ชำรุด	ทรัพย์สินเสียหาย	การชี้บ่งประเมินความเสี่ยงด้วยเทคนิค HAZOP 3



# Integration of actions to prepare for and respond to emergency situations



"Annual Initial Fire Training and Fire Evacuation Drill"

## Chemical Spill Response Training

ประชุมวางแผนการตอบสนองความผิดปกติในการปฏิบัติงานกับสารเคมีและการฝึกซ้อมแผน  
กรณีสารเคมีหกวันที่ 25/6/7



นำทรายที่ดูดซับสารเคมี ไปใส่ในถังขยะดินทรายเพื่อรอการฝังนอร์มกำจัดต่อไป



สรุปผลงานต่อทีมงาน  
ทีมงานงาน และ ดร. วิชาจิต ทำการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นและพร้อมรายงาน

# Integration of actions to prepare for and respond to emergency situations



## Process Safety Management (PSM)

# Integration of actions to prepare for and respond to emergency situations



Safety Patrol

# Internal inspections



บันทึกการตรวจติดตามระบบภายใน  
(INTERNAL QUALITY AUDIT CHECKLIST)

MR-FM-002 REV.2-(30-11-2020)

IA NO. :

AUDITED DATE :

INTERNAL QUALITY  
AUDIT CHECKLIST



Energy Absolute

## Topic

Part 1 Quality Management System

Part 2 Environmental Management System

Part 3 Occupational Health and Safety

Management Systems (ISO45001 : 2018)

หน่วยงานที่ถูกตรวจ	CPO Department		ทีมตรวจติดตาม	Team A						
หัวข้อการตรวจติดตาม			LEAD AUDITOR	1) Mr. Phalrot D.		สถานะการตรวจประเมิน				
	Quality Management System (ISO 9001 : 2015)		AUDITOR	2) Mr. Neramid P.						
	Environmental Management System (ISO 14001 : 2015) & Occupational Health and Safety Management Systems(ISO45001 : 2018)			3) Mr. Sarayut H.						
			4) Ms.Chadapom C.							
		AUDITEE	1) Mr. Arkom S.							
				2) Mr.Chuwit k. 3) Mr.Somchai D.						
ลำดับ	คำถาม	อ้างอิงเอกสาร	บันทึกผลการตรวจติดตาม			C	NC		PI	CM
							MA	MI		
4.1(OH&S)	UNDERSTANDING THE ORGANIZATION AND ITS CONTEXT									
4.1(E)	- มีการกำหนดประเด็นภายในและประเด็นภายนอกที่สัมพันธ์กันกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรไว้อย่างไรบ้าง									
	- มีการติดตาม ทบทวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องประเด็นภายในและประเด็นภายนอกอย่างไร									
4.2(OH&S)	UNDERSTANDING THE NEEDS AND EXPECTATIONS OF INTERESTED PARTIES									
4.2(E)	- มีการกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมขององค์กรหรือไม่ อย่างไร									
	- มีการกำหนดความต้องการและความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างไร									
	- มีการกำหนดภาระผูกพันจากข้อกำหนดและความคาดหวังหรือไม่ อย่างไร									
4.3(OH&S)	DETERMINING THE SCOPE FOR ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS / OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS									
4.3(E)	- มีการกำหนดขอบเขตของการดำเนินการระบบการจัดการไว้อย่างไร									
	- มีการกำหนดขอบข่ายในการดำเนินการระบบการจัดการหรือไม่ อย่างไร									
	- การกำหนดขอบข่ายในการดำเนินงานมีการพิจารณาประเด็นภายนอกภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานหรือไม่ อย่างไร									
4.4(OH&S)	ENVIRONMENTAL / OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS									
4.4(E)	- มีการกำหนดการดำเนินการระบบการจัดการไว้อย่างไรบ้าง									
	- มีการระบุระบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ อย่างไร									
5.1(OH&S)	LEADERSHIP AND COMMITMENT									
5.1(E)	- ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการดำเนินการต่อระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัย									

# Internal inspections

## รายงานการตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน

รายงานการตรวจสอบเครื่องตรวจจับความร้อน				
สถานี SUBSTATION		ประจำเดือน สิงหาคม 2567		
ลำดับ	บริเวณติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ Heat Detector		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	SUBSTATION 1st Floor 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	SUBSTATION 1st Floor 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	SUBSTATION 1st Floor 03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	SUBSTATION 1st Floor 04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	SUBSTATION 1st Floor 05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	SUBSTATION 1st Floor 06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	SUBSTATION 1st Floor 07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	SUBSTATION 1st Floor 08	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	SUBSTATION 1st Floor 09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	SUBSTATION 1st Floor 10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	SUBSTATION 1st Floor 11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	SUBSTATION 1st Floor 12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	SUBSTATION 1st Floor 13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	SUBSTATION 1st Floor 14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	SUBSTATION 1st Floor 15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	SUBSTATION 1st Floor 16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	SUBSTATION 1st Floor 17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**เกณฑ์การตรวจสอบอุปกรณ์**

- ต้องไม่มีสิ่งขวางกั้นตรวจจับอุปกรณ์
- อุปกรณ์ตรวจจับความร้อนต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ระบบส่งสัญญาณของอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ระบบไฟฟ้าของอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนทำงานปกติหรือไม่

**ข้อปฏิบัติ**

- ตรวจสอบเครื่องตรวจจับความร้อนเป็นประจำทุกเดือน
- หากพบสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากไม่สามารถ แก้ไขได้ ให้บันทึกความผิดปกตินั้น และส่งเอกสารนี้ให้ จป. บันทึกภาพแสดงอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน



บันทึกข้อมูล/การแก้ไข

ผู้ตรวจสอบ 

วันเดือนปี 30 กรกฎาคม 2567

EAP-ESPX-OHS-FM-003 Rev.01

รายงานการตรวจสอบ ไฟฉุกเฉิน				
สถานี ESP OFFICE, MANAGER HOUSE, STAFF HOUSE		ประจำเดือน สิงหาคม 2567		
ลำดับ	บริเวณติดตั้ง	ผลการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	ESP OFFICE 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ESP OFFICE 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	ESP OFFICE 03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	ESP OFFICE 04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	ESP OFFICE 05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	ESP OFFICE 06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	ESP OFFICE 07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ESP OFFICE 08	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	ESP OFFICE 09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	ESP OFFICE 10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	ESP OFFICE 11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	ESP OFFICE 12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	ESP OFFICE 13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	ESP OFFICE 14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	ESP OFFICE 15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	ESP OFFICE 16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	ESP OFFICE 17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	ESP OFFICE 18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	ESP OFFICE 19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	ESP OFFICE 20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	ESP OFFICE 21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	ESP OFFICE 22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	ESP OFFICE 23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	ESP OFFICE 24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	ESP OFFICE 25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**เกณฑ์การตรวจสอบอุปกรณ์**

- ต้องไม่มีสิ่งขวางกั้นของอุปกรณ์
- ตรวจสอบความสะอาดของอุปกรณ์ไฟฉุกเฉิน
- ดำเนินการทดสอบการท่งานของเครื่องว่าสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่
- ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้หรือไม่

**ข้อปฏิบัติ**

- ตรวจสอบไฟฉุกเฉินเป็นประจำทุกเดือน
- หากพบสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากไม่สามารถ แก้ไขได้ ให้บันทึกความผิดปกตินั้น และส่งเอกสารนี้ให้ จป. บันทึกภาพแสดงอุปกรณ์ไฟฉุกเฉิน



บันทึกข้อมูล/การแก้ไข

ผู้ตรวจสอบ 

วันเดือนปี 30 สิงหาคม 2567

EAP-ESPX-OHS-FM-005 Rev.01

รายงานการตรวจสอบเครื่องตรวจจับควัน				
สถานี ESP OFFICE		ประจำเดือน สิงหาคม 2567		
ลำดับ	บริเวณติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ Smoke Detector		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	ESP OFFICE S01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ESP OFFICE S02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	ESP OFFICE S03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	ESP OFFICE S04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	ESP OFFICE S05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	ESP OFFICE S06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	ESP OFFICE S07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ESP OFFICE S08	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	ESP OFFICE S09	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	ESP OFFICE S10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	ESP OFFICE S11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	ESP OFFICE S12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	ESP OFFICE S13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	ESP OFFICE S14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	ESP OFFICE S15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**เกณฑ์การตรวจสอบอุปกรณ์**

- ต้องไม่มีสิ่งขวางกั้นตรวจจับอุปกรณ์
- อุปกรณ์ตรวจจับควันต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ระบบส่งสัญญาณของอุปกรณ์ตรวจจับควันอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
- ระบบไฟฟ้าของอุปกรณ์ตรวจจับควันทำงานปกติหรือไม่

**ข้อปฏิบัติ**

- ตรวจสอบเครื่องตรวจจับควันทุกเดือน
- หากพบสิ่งผิดปกติให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากไม่สามารถ แก้ไขได้ ให้บันทึกความผิดปกตินั้น และส่งเอกสารนี้ให้ จป. บันทึกภาพแสดงอุปกรณ์ตรวจจับควัน



บันทึกข้อมูล/การแก้ไข

ผู้ตรวจสอบ 

วันเดือนปี 30 สิงหาคม 2567

EAP-ESPX-OHS-FM-002 Rev.01

# Procedures to investigate work-related injuries, ill health, diseases and incidents.

## REPORTING, INVESTIGATING AND ANALYZING INCIDENTS

(ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติการณ์)

หมายเลขเอกสาร	HSE-PD-008
แก้ไขครั้งที่	01
วันบังคับใช้	15/03/2021
จำนวนหน้า	6

### 5.2. การสอบสวนและวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุ (Incident investigation)

ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง								
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)	<p>1) ดำเนินการนัดหมายคณะกรรมการสอบสวนอุบัติเหตุ ตามเกณฑ์ความรุนแรงของอุบัติเหตุ ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ระดับความรุนแรง</th> <th>คณะกรรมการสอบสวน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มาก</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> <li>แผนกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (HSE Center)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>ปานกลาง</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td>น้อย</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>	ระดับความรุนแรง	คณะกรรมการสอบสวน	มาก	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> <li>แผนกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (HSE Center)</li> </ol>	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> </ol>	น้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> </ol>	-
ระดับความรุนแรง	คณะกรรมการสอบสวน									
มาก	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> <li>แผนกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (HSE Center)</li> </ol>									
ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> <li>ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Plant Manager) หรือผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน (Factory Vice president)</li> </ol>									
น้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประสบเหตุการณ์</li> <li>หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำไซต์ (Site HSE)</li> </ol>									

Document Co-Ordinator : Energy Absolute Group

Responsible person	Details	Related materials
Safety officer (Site HSE)	1. Proceed to cooperate with the Investigation Committee on the Accident following by the severe of accident	

Severe of accident level	Investigation Committee
High	<ol style="list-style-type: none"> <li>Person who got the accident</li> <li>Direct Manager or/Department Head</li> <li>Safety officer at each site(HSE)</li> <li>Plant Manager or Factory Vice President</li> <li>HSE Center</li> </ol>
Medium	<ol style="list-style-type: none"> <li>Person who got the accident</li> <li>Direct Manager or/Department Head</li> <li>Safety officer at each site(HSE)</li> <li>Plant Manager or Factory Vice President</li> </ol>
Low	<ol style="list-style-type: none"> <li>Person who got the accident</li> <li>Direct Manager or/Department Head</li> <li>Safety officer at each site(HSE)</li> </ol>

# OHS training provided to employees

Training & Activities Plan					
	Program	Responsible Person	Plan/Actual	Criteria	Appoved by
4.1	Basic Safety in Workplace	Safety Officer at site	Jan to Dec	New Joiner	HSE-HO
4.2	Basic Safety in Workplace	Safety Officer at site	Jan to Dec	Contractor	HSE-HO
4.3	How to use PPE (Personal Protective Equipment)	Safety Officer at site	February	Annually	HSE-HO
4.4	Basic First Aid Course	Safety Officer at site	June	Annually	HSE-HO

ลำดับ	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ปี/ไตรมาส	แผนการดำเนินงาน												ผู้พิจารณา	
					ก.ค.	ค.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	พ.ย.	ธ.ย.	ก.ธ.			
3.3	การอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่	SI, SIa		Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4 การฝึกอบรมกิจกรรม (Training & Activity Plan)																		
4.1	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเบื้องต้น (สำหรับพนักงานใหม่) (SI, SIa)	SI, SIa	0.00	Plan													ทุกสัปดาห์พนักงานใหม่	HSE-HO
4.2	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเบื้องต้น (สำหรับผู้รับเหมา/ผู้ขายบริการ) (SI, SIa)	SI, SIa	0.00	Plan													ทุกสัปดาห์ อบรม 1 ครั้ง	HSE-HO
4.3	หลักสูตรอบรมเรื่อง จิตสำนึก และวัฒนธรรมความปลอดภัย / การใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคล (SI, SIa)	SI, SIa	6,000.00	Plan													ปีละ 1 ครั้ง	HSE-HO
4.4	หลักสูตรการดูแลความปลอดภัยในการทำงาน (SI, SIa)	SI, SIa	6,000.00	Plan													ปีละ 2 ครั้ง	HSE-HO
4.5	หลักสูตรการป้องกันอัคคีภัย (SI, SIa)	SI, SIa	12,000.00	Actual													40% ของหน่วยงาน	HSE-HO
4.6	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (SI, SIa)	SI, SIa	6,000.00	Plan													ปีละ 1 ครั้ง	HSE-HO
4.7	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (SI, SIa)	SI, SIa	21,000.00	Plan													พนักงานช่างเทคนิคไฟฟ้า	HSE-HO
4.8	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี (SI, SIa)	SI, SIa	40,000.00	Actual													ปีละ 2 ครั้ง	HSE-HO
4.9	หลักสูตรการปฐมพยาบาล (SI, SIa) และ (SI, SIa) (SI, SIa)	SI, SIa	30,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.10	หลักสูตรการอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่ (SI, SIa)	SI, SIa	25,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.11	หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (SI, SIa)	SI, SIa	25,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.12	หลักสูตรการอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (SI, SIa)	SI, SIa	38,000.00	Actual													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.13	หลักสูตรการอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (SI, SIa)	SI, SIa	20,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.14	หลักสูตรการอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (SI, SIa)	SI, SIa	30,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO
4.15	หลักสูตรการอบรมพนักงานและลูกจ้างใหม่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (SI, SIa)	SI, SIa	30,000.00	Plan													เดือน 1 ครั้ง	HSE-HO

HSE-FP-0201 Rev.00

# OHS criteria introduced in procurement and contractual requirements.



“EA has integrated OHS standards into entire operation and throughout supply chain. The Company embedded health and safety factors into contractual agreements with suppliers and service providers.”

บันทึกการออกใบอนุญาตให้ทำงาน												
ประจำปี 2024												
วันที่	เดือน	เวลาเช้า	เวลาออก	ชื่อหน่วยงาน ผ.ณ.	ประเภท PTW	เลขที่ PTW	พื้นที่ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	จำนวนคน	ผู้ออกใบอนุญาต	เบอร์โทร	ผู้ออกใบอนุญาต
	มกราคม	8:00	17:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-01	Zone M01	งานเก็บแผง PV เท่า	6	นายโพธิ์ หสภเพ็ชร		Production Manager
	มกราคม	7:00	17:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-02	Zone C08	งานเปลี่ยนแผง PV	43	นายประจวบ แก้วอิน 092-7187696		Safety
	มกราคม	7:00	17:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-03	Zone C06	งานเปลี่ยนแผง PV	17	นายอุทัย สิริภักดิ์ 098-9851766		Chief Operator
	มกราคม	7:00	17:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-04	Zone C06	งานเปลี่ยนแผง PV	44	นายวรัญ ภัทระเสริญ 061-3613452		Production Manager
	มกราคม	7:00	16:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-05	Zone B,C	งานไหลแผง PV เข้าแปลง (Monitau)	3	นางสาวเนติธร โสภวรรณกุล 091...		Production Manager
	มกราคม	8:00	17:00	KCONNECT WORLDWIDE (THAILAND) ...	PTW AT RISK	ESP-01/2223-06	Zone G05 G07 F07 F08	งานล้างแผง PV	21	นายวิฑูรย์ สอนคำหา 096-6760138		Production Manager
	มกราคม	7:00	18:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-07	Zone C06 B03	งานเปลี่ยนแผง PV	21	นายอุทัย สิริภักดิ์ 098-9851766		Safety
	มกราคม	7:00	18:00	GREEN INNOVATION AND MAINTENAN	PTW AT RISK	ESP-01/2223-08	Zone B03	งานเปลี่ยนแผง PV	49	นายวรัญ ภัทระเสริญ 061-3613452		Production Manager
	มกราคม					ESP-01/2223-09						
	มกราคม					ESP-01/2223-10						
	มกราคม					ESP-01/2223-11						
	มกราคม											
	มกราคม											
	มกราคม											
	มกราคม											

ESP2567-02/001

ประเภท : 2567  
แก้ไขครั้งที่ : 00  
หน้า : 1/2

แบบขออนุญาตทำงานที่มีสารเคมี

หน่วยงาน : บริษัท เค.คอนเนคท์ เวิลด์ไวด์ ประเทศไทย จำกัด รหัสหน่วยงาน :  
วันที่ปฏิบัติงาน : 3/1/24 เวลา : 8:00 ถึง 17:00 น.  
ชื่อผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา บริษัท K-CONNECT เบอร์โทรศัพท์ : 091-3613452  
ชื่อผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา บริษัท K-CONNECT เบอร์โทรศัพท์ : 091-3613452  
ชื่องาน : งานล้างแผง PV สถานะ : 091-2567  
สถานที่ทำงาน : 091-2567

ส่วนที่ 1 รายละเอียดของงาน

ประเภทของงาน :  งานติดตั้งอุปกรณ์  งานซ่อมบำรุง/ดูแลรักษา  งานซ่อมแซม  งานอื่น ๆ  
 งานที่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ปฏิบัติงาน 2 เมตรขึ้นไป  งานอันตรายอื่นๆ เช่น ปฏิบัติงาน พท. หน่วยงาน

เครื่องมือที่ใช้ :  เครื่องปั้นดินเผา  เครื่องวัด  ส่วน  เครื่องเจาะ  
 เครื่องเชื่อม  เครื่องวัด  เครื่องอื่น ๆ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน

ส่วนที่ 2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

หมวกนิรภัย  เหน็บนิรภัย  อุปกรณ์ป้องกันตัว/อุปกรณ์ป้องกันบุคคลอื่น  
 รองเท้านิรภัย  Ear plug/Ear muff  สายรัดนิรภัย  
 แว่นตาป้องกันสารเคมี  เข็มขัดนิรภัย  ระบบสื่อสาร  
 หน้ากากป้องกันสารเคมี  อุปกรณ์อื่น ๆ  อุปกรณ์อื่น ๆ  
 ถุงมือป้องกันสารเคมี  ระบุ  สายรัดนิรภัย

ส่วนที่ 3 รายการการประเมินความเสี่ยง (สำหรับผู้ควบคุมงาน)

ข้อ	รายละเอียด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	N/A	หมายเหตุ
1	การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis : JSA)				
2	สภาพอากาศและสิ่งแวดล้อม (อุณหภูมิ ความชื้น หรืออากาศแปรปรวน)				
3	สารเคมีที่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ปฏิบัติงาน				
4	เครื่องมือ อุปกรณ์ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				
5	การแต่งกายและสภาพร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน (เมื่อทำการลงรถ)				
6	การฉีดล้างสารพิษที่ปนเปื้อนตามลักษณะงาน (ตามลักษณะงาน)				
7	ท่อไหลของสารเคมีหรือสารพิษและการสวมหน้ากากป้องกันสารเคมี				
8	การกั้นพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันอันตราย				
9	กรณีไม่ผ่าน ห้ามปฏิบัติงาน ต้องแจ้งหัวหน้างานให้ทราบก่อนปฏิบัติงาน 3 เมตร				
10	กรณีไม่ผ่าน ห้ามปฏิบัติงาน ต้องแจ้งหัวหน้างานให้ทราบก่อนปฏิบัติงาน 90-110 เซนติเมตร				หมายเหตุ : งดปฏิบัติงาน
11	กรณีไม่ผ่าน ห้ามปฏิบัติงาน ต้องแจ้งหัวหน้างานให้ทราบก่อนปฏิบัติงาน				
12	ใช้ระบบไฟฟ้า สัมผัสสายไฟฟ้าแรงดันสูง				

กฎความปลอดภัยในการทำงาน กรณีปฏิบัติหน้าที่ (หมายเหตุ)

- 1.) พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดและคำแนะนำ ด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- 2.) กรณีที่ปฏิบัติตามไม่ปฏิบัติตาม หากไม่ปฏิบัติตามให้ปฏิบัติตามที่ปลอดภัยให้ปลอดภัยจากพนักงาน
- 3.) ห้ามทำงานหรือปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่ปฏิบัติงาน กับพนักงานในลักษณะอื่น
- 4.) แจ้งหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานก่อนปฏิบัติงาน และห้ามไปโดยลำพัง (ต้องปฏิบัติตามข้อ 1-3)
- 5.) กรณีไม่ผ่านห้ามปฏิบัติงาน ห้ามปฏิบัติงานในลักษณะอื่นก่อนปฏิบัติงาน ก่อนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามข้อ 1-3
- 6.) เมื่อพบว่าไม่ปลอดภัยกับตนเองหรือผู้อื่นให้หยุดปฏิบัติงาน และแจ้งหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานโดยทันที
- 7.) กรณีเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายให้หยุดปฏิบัติงานทันที และแจ้งหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานโดยทันที
- 8.) ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในขณะปฏิบัติงานหรือก่อนปฏิบัติงาน
- 9.) ไม่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 10.) ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และรายงานผลปฏิบัติงานโดยละเอียด

ผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา (นายวิฑูรย์ สอนคำหา) ตำแหน่ง : หัวหน้างาน วันที่ : 3/1/24

ผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา (นายวิฑูรย์ สอนคำหา) ตำแหน่ง : หัวหน้างาน วันที่ : 3/1/24

ผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา (นายวิฑูรย์ สอนคำหา) ตำแหน่ง : หัวหน้างาน วันที่ : 3/1/24

ผู้ควบคุมงาน : นายวิฑูรย์ สอนคำหา (นายวิฑูรย์ สอนคำหา) ตำแหน่ง : หัวหน้างาน วันที่ : 3/1/24

EAP-HQXX-OHS-FM-022 Rev.01

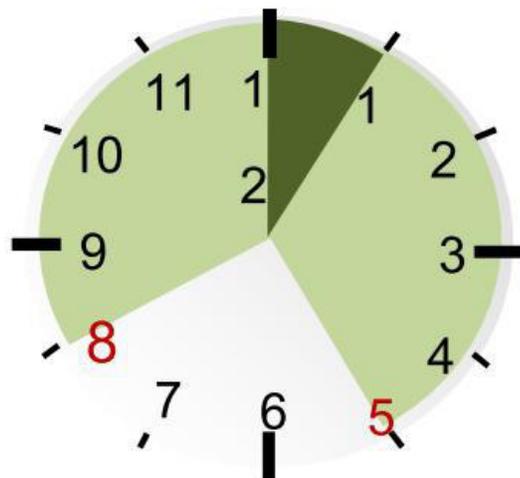
# Employee Support Program

---

- 1. Flexible working hours*
- 2. Working-from-home arrangements*
- 3. Childcare facilities or contributions*
- 4. Breast-feeding/lactation facilities or benefits*
- 5. Paid family or care leave beyond parental leave*
- 6. Paid parental leave for the primary caregiver*
- 7. Paid parental leave for the non-primary caregiver*

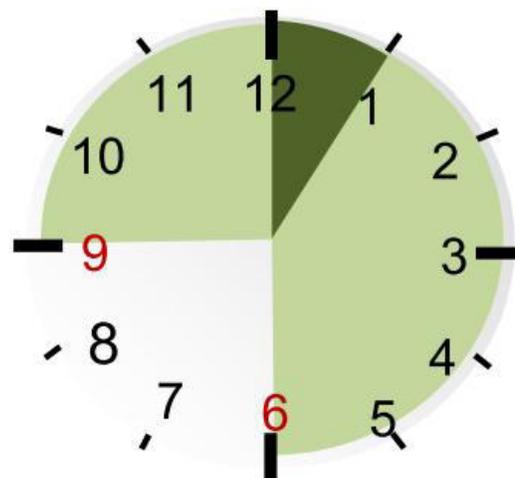
## Flexible working hours

### วันและเวลาปฏิบัติงาน



Working time 08.00 17.00 น.

Lunch 12.00-13.00 น.



Working time 09.00 18.00 น.

Lunch 12.00-13.00 น.

\*พนักงานต้องบันทึกเวลาเข้า-ออก ด้วยตนเองทุกวันทำงาน

\*\*กรณีมีการโอนย้ายไปทำงาน (ชั่วคราว/ประจำ) ให้ถือเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานแห่งนั้นเป็นหลัก และสามารถบันทึกเวลาเข้า-ออก ณ สำนักงานนี้ ได้เลย

\*\*\*หากพนักงานต้องการเปลี่ยนเวลาทำงาน

If employee request to change the working hour, please fill the **HR-F0-0002** form.

สามารถเปลี่ยนได้ปีละ 1 ครั้ง โดยกรอกฟอร์ม **HR-F0-0002**

ใบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานภายในเดือน ธันวาคม และจะมีผลในปีถัดไป

\*ขึ้นอยู่กับสัญญาจ้างและข้อตกลงของแต่ละส่วนงาน

สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ: วันจันทร์ – ศุกร์  
วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์  
เวลาทำงาน 08.00-17.00 น. และ 09.00-18.00

น.  
สำนักงานสาขา (ต่างจังหวัด) : วันจันทร์ – เสาร์  
วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันอาทิตย์  
เวลาทำงาน 08.00-17.00 น.

# Working-from-home arrangements

## เรียน เพื่อนพนักงานทุกท่าน

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 ทางผู้บริหารได้แสดงความเป็นห่วงในสุขภาพของพนักงาน จึงได้มีการจัดให้ V From Home ในส่วนของผู้ที่ปฏิบัติงานอาคาร AIA

ในการนี้ เพื่อให้ทุกท่าน Work From Home ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงขอนำส่งเครื่องมือที่จะช่วยให้ทุกท่านปฏิบัติงานได้เสมือนยังทำงานอยู่ที่ออฟฟิศ ดังนี้

1. เครื่องมือสื่อสารและประชุมออนไลน์
2. เทคนิค Work From Home อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เคล็ดลับการอยู่กับ Work From Home อย่างมีพลัง

ทั้งนี้ ขอให้ทุกท่านปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโควิด-19 ขณะ Work From Home ด้วยการสวมหน้ากาก 2 ชั้น ล้างมือ และไม่ใช้ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น อย่างเคร่งครัด

ด้วยความปรารถนาดี



สกนณเดย  
Line official IT Support EA  
สำหรับรับแจ้งเรื่อง และบริการเร่งด่วน

EA provided

1. the Google Account Manual to educate employee on the co-working online tools
2. WFH Survival kits
3. Work From Home Effectiveness Manual & Guideline

# Childcare facilities or contributions

## Additional welfare in case of illness

Employee who admitted in hospital or got maternity or would like to have childcare or got accidental, employee need to inform their line manager or Human Resource Department. Line Manager & HR will provide gift basket as details below :

Employee below 6 level	limit to 1,000 THB
Employee level 7-9	limit to 2,000 THB
Employee level 10 and above	limit to 3,000 THB

### สวัสดิการเพิ่มเติมกรณีพนักงานเจ็บป่วย

21

กรณีพนักงานเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือหยุดงานเนื่องจากการเจ็บป่วย คลอดบุตร หรืออุบัติเหตุ ให้รีบแจ้งให้หัวหน้างาน หรือแผนกบุคคลทราบโดยเร็ว เพื่อที่จะได้นำของเยี่ยมไข้ไปให้พนักงาน อาจจะโดยฝ่ายบุคคล หัวหน้างาน หรือตัวแทนบริษัท

วงเงินในการซื้อของเยี่ยมไข้ (ให้ซื้อเป็นของและน้ำใบเสร็จมาเบิก หรือสำรองจ่าย)

พนักงานระดับ 6 ลงมา	วงเงินไม่เกิน	1,000 บาท
พนักงานระดับ 9-7	วงเงินไม่เกิน	2,000 บาท
พนักงานระดับ 10 ขึ้นไป	วงเงินไม่เกิน	3,000 บาท



# Breast-feeding/lactation facilities or benefits

Exclusive Breastfeeding Support  
Perception of Postpartum



# Paid family or care leave beyond parental leave

## แนวปฏิบัติ การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

1. พนักงานมีสิทธิลาพักได้ปีปฏิทินละไม่เกิน 6 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง สำหรับพนักงานที่เข้าทำงานใหม่ยังไม่ครบปีปฏิทิน สิทธิการลาพักให้ ถัวเฉลี่ยตามจำนวนเดือนในปีนั้นๆ
2. บริษัทจะไม่อนุญาตให้ลาพัก ถ้ากิจกรรมที่พนักงานลาไปปฏิบัตินั้น สามารถกระทำได้โดยบุคคลอื่นกล่าวคือ ลักษณะของการลาพักจะต้องเป็นกรณีที่เป็นกิจจำเป็นส่วนตัวที่จะต้องปฏิบัติด้วยตนเอง เช่น
  - บิดา มารดา คู่สมรส บุตร เจ็บป่วย จำเป็นต้องมีผู้ดูแล หรือเป็นกรณีเสียชีวิต
  - ที่พักอาศัยประสบภัยธรรมชาติ, ไฟไหม้, ทรัพย์สินมีค่าถูกโจรกรรม
  - งานมงคลสมรส งานอุปสมบทของตนเอง หรือบุตรของตนเอง หรือภรรยาคลอดบุตร
  - จำเป็นต้องไปติดต่อราชการ หรือต้องไปปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งศาล
  - การลงทะเบียนเรียน สอบเพื่อศึกษาต่อ หรือสอบตามหลักสูตรในสถาบันของรัฐหรือเอกชน
  - กรณีจำเป็นอื่น ๆ ซึ่งผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ลาพักได้
3. พนักงานสามารถใช้สิทธิลาพักในแต่ละคราวได้เป็นจำนวนชั่วโมง อย่างน้อย 1 ชั่วโมง หากลาพักจำนวนชั่วโมงไม่ถึง 1 ชั่วโมง ให้ถือว่าลาอย่างต่ำ 1 ชั่วโมง หากลาพักเกิน 1 ชั่วโมง ส่วนที่เกิน 1 ชั่วโมงนั้นให้นับเท่ากับ 1 ชั่วโมง

## Guideline of Personal Leave

1. Employee have rights to leave 6 days with salary paid
2. Company shall not allow the leave that other person can do the business instead of the employee. The condition of personal leave definition is
  - Father, Mother, child, spouse, parent designated relation with a physical or mental health condition.
  - Family responsibility leave
  - Natural disaster, robbed
  - Need to contact with government



Energy Absolute

Energy Absolute,

*Energy for the FUTURE*