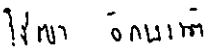
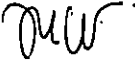

	รหัสเอกสาร	SOP-สปก.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (1) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
			ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย


A. การควบคุมข้อมูล

A.01 การอนุมัติ

	ผู้เขียน	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ชื่อ (Name)	นางวิจิตรา อักษรมัต	ว่าที่ ร.ต.มงคล ฉิมงาม	วีระศักดิ์ อินทร์แสง
ตำแหน่ง (Title)	จทช.คปก. 7 สปก.ฝปอ.	ผอก.สปก.ฝปอ.	ผอก.ฝปอ.
ลายมือชื่อ (Signature)			
วันที่ (Date)	18 ก.พ.65	18 ก.พ.65	22 ก.พ.65

หมายเหตุ กรณีที่มีผู้เขียนมากกว่า 1 คน หรือเป็นคณะทำงาน ให้ใส่ชื่อหัวหน้าคณะทำงานเป็นผู้เขียนในตารางหลัก และใส่ชื่อผู้เขียนที่เหลือลงในตารางด้านล่าง

ผู้ร่วมเขียน	ชื่อ (Name)	ตำแหน่ง (Title)	ลายมือชื่อ (Signature)
1	-	-	-
2	-	-	-

	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (2) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
			ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย


A.02 โครงสร้างหน่วยที่เกี่ยวข้อง

<ul style="list-style-type: none"> ▼ ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย ▼ ▼ ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
--

A.03 การแก้ไขปรับปรุง

ต้นฉบับ	ผู้เขียน	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ชื่อ (Name)	-	-	-
วันที่ (Date)	-	-	-

ลำดับการแก้ไข	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
-	-	-	-
-	-	-	-

	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ทำอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (3) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

B. เนื้อหาโดยสังเขป

B.01 ขอบเขตเนื้อหา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการตรวจความปลอดภัย ณ ทำอากาศยาน ทอท. ตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานทำอากาศยานของ ทอท. สอดคล้องตามข้อกำหนดของระบบการจัดการฯ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 กฎกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

B.02 จุดประสงค์

เพื่อเป็นขั้นตอนและวิธีการดำเนินการตรวจความปลอดภัยตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ณ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ ทำอากาศยานดอนเมือง ทำอากาศยานภูเก็ต ทำอากาศยานเชียงใหม่ ทำอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย และทำอากาศยานหาดใหญ่

B.03 ขอบเขตการใช้


ใช้สำหรับฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (ฝปอ.) ของบริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ในการกำกับดูแลทุกทุกทำอากาศยานของ ทอท. ให้ดำเนินการตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

B.04 อำนาจหน้าที่

ผู้อำนวยการฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัยเป็นผู้พิจารณาสั่งการ , นำเรียน กอญ. เพื่ออนุมัติ

B.05 ข้ออ้างอิงในการบังคับใช้


1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ISO 45001 : 2018 - Occupational health and safety management system – Requirements
3. มาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มอก. (TIS) 45001 : 2561

	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ทำอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (4) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย


C. การปฏิบัติ

C.01 ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน


ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ หรือชั่วโมง หรือนาที)	ผู้รับผิดชอบ				
1. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ การตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กำหนดการในการเดินทาง สถานที่ตรวจ บุคคลที่จะต้องประสาน งบประมาณ คำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับเดินทาง และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำบันทึกนำเสนอเรียน กอญ.เพื่อขออนุมัติการตรวจความปลอดภัย 	2 วัน	จทช.คปภ. 7 สปภ.ฝปอ. จนท.คปภ. 3-4 สปภ.ฝปอ.				
2. ดำเนินการเรื่องค่าใช้จ่าย (กรณีเดินทางไป ทภก. ทชม. และ ทภก.)	<ul style="list-style-type: none"> ทำเอกสารยืมเงินตรงจ่ายเพื่อใช้ในการเดินทาง ซื้อตั๋ว และจัดสรรเงินให้กับพนักงานที่จะเดินทาง (ค่าที่พัก, ค่าเบี้ยเลี้ยง) เดินทางไปทำอากาศยานที่จะไปตรวจความปลอดภัย (ไป - กลับ) 	<table border="0"> <tr> <td style="font-size: 2em;">}</td> <td>1 วัน</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 2em;">}</td> <td>3 วัน</td> </tr> </table>	}	1 วัน	}	3 วัน	จทช.คปภ. 7 สปภ.ฝปอ. จนท.คปภ. 3-4 สปภ.ฝปอ. ทีมตรวจ
}	1 วัน						
}	3 วัน						

	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (5) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

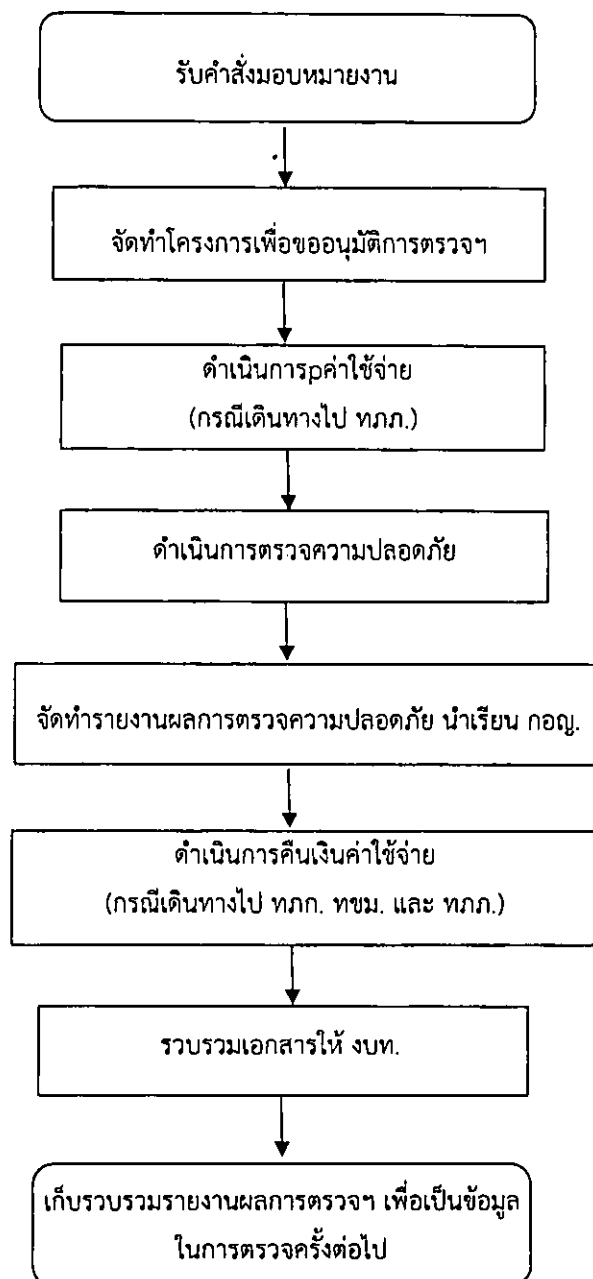
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ หรือชั่วโมง หรือนาที)	ผู้รับผิดชอบ
3. ดำเนินการตรวจความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ประชุมเปิดการตรวจฯ กับเจ้าหน้าที่ของท่าอากาศยานที่รับการตรวจฯ ดำเนินการตรวจฯ เอกสารตาม Audit Checklist (FM-ทอท.-ฝปอ.-14-02) และพื้นที่ของท่าอากาศยานที่รับการตรวจฯ บันทึกสภาพที่ไม่ปลอดภัยและข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอผลการตรวจ และในการจัดทำรายงานผลการตรวจ นำเสนอผลการตรวจความปลอดภัยฯ ต่อผู้บริหารในแต่ละท่าอากาศยาน 	3 วัน	ทีมตรวจ
4. จัดทำรายงานผลการตรวจความปลอดภัย นำเรียน กอญ.	<ul style="list-style-type: none"> สรุปผลการตรวจฯ ลงในแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมิน (FM-ทอท.-ฝปอ.-14-03) และแบบฟอร์มรายงานการแก้ไขและป้องกัน (FM-ทอท.-ฝปอ.-17-01) รวบรวมนำเรียน กอญ. 	7 วัน	ทีมตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามแบบฟอร์ม (FM-ทอท.-ฝปอ.-17-02) 	30 วัน	ทีมตรวจ


	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (6) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
			ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ หรือชั่วโมง หรือนาที)	ผู้รับผิดชอบ
5. ดำเนินการคืนเงินค่าใช้จ่าย (กรณีเดินทางไป ทกก. ทชม. และ ทภภ.)	<ul style="list-style-type: none"> ทำเอกสารคืนเงินตรงจ่ายที่ใช้ในการเดินทางไป ตรวจความปลอดภัย หลังจากกลับมาปฏิบัติงาน ภายใน 15 วันทำการ 	1 วัน	ทีมตรวจ
6. รวบรวมเอกสารให้ งบท.	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมเอกสารยืมและคืนเงินตรงให้ งบท. ดำเนินการ 	1 วัน	จทช.คปภ. 7 สปภ.ฝปอ. จทส.คปภ. 3-4 สปภ.ฝปอ.
7. เก็บรวบรวมรายงานผลการ ตรวจฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการ ตรวจครั้งต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> เก็บรายงานผลการตรวจฯ หลังจาก กอญ. อนุมัติ แล้ว เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจฯ ครั้งต่อไป 	-	จทช.คปภ. 7 สปภ.ฝปอ.

	รหัสเอกสาร	SOP-สปก.ฟปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (7) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
		ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย	

C.02 แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติ



	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ทำอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (8) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน
		ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย	

D. ปัจจัยสนับสนุนการทำงาน

D.01 หน่วยงานภายใน ทอท.

หน่วยงานด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย (ฝมอ./สมอ.) ของแต่ละท่าอากาศยาน และส่วนงาน ทอท.

D.02 หน่วยงานภายนอก ทอท.

-

D.03 เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน


-

D.04 แบบฟอร์ม หรือเอกสารภายใน ทอท.ที่เกี่ยวข้อง

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจประเมินระบบการจัดการ (SOP-ทอท.-ฝปอ.-14)
2. แบบฟอร์มรายการตรวจประเมิน (FM-ทอท.-ฝปอ.-14-02)
3. แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมิน (FM-ทอท.-ฝปอ.-14-03)
4. แบบฟอร์มรายงานการแก้ไขและป้อง (FM-ทอท.-ฝปอ.-17-01)
5. แบบฟอร์มทะเบียนติดตามการแก้ไขและป้อง (FM-ทอท.-ฝปอ.-17-02)

D.05 แบบฟอร์ม หรือเอกสารภายนอก ทอท.ที่เกี่ยวข้อง

-

	รหัสเอกสาร	SOP-สปภ.ฝปอ.001	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
	ลำดับการแก้ไข	00	การตรวจความปลอดภัย ณ ท่าอากาศยาน ทอท. ตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
	วันที่มีผลบังคับใช้	ก.พ.65	
	หน้า (9) ของ (9) หน้า		ส่วนความปลอดภัยในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัย

E. คำนิยาม