| **ลำดับ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- | --- |
| A). Pre-Construction | | | |
| 1. | ผู้ออกแบบ | ออกแบบงาน (ทุกระบบ) ในแต่ละขั้นตอนการออกแบบ เช่น Concept, Design Development, For Bidding, For Construction เป็นต้น  ออกแบบงาน(ทุกระบบ) ในแต่ละชิ้น  (ทุกระบบ) ในแต่ละชิ้น  แก้ไขการออกแบบ | - |
| 2. | ผู้จัดการ - โครงการ,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ - ควบคุมคุณภาพ | ตรวจสอบแบบว่ามีปัญหาทางด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) ทั้งในส่วนก่อสร้าง และใช้งาน  มี | FM-EH&S-01 รายงานสถานะ การตรวจสอบแบบที่มีผลกระทบด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) |
| ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ | ไม่มี (ยอมรับได้)  จัดทำรายงาน และส่งผู้เกี่ยวข้อง |  |
| 3. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ต้นทุน | บริหาร และติดตามแบบสำหรับประมูลไปใช้ในการประมูลก่อสร้าง | - |
| 4. | ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ - ควบคุมคุณภาพ | จัดส่งและตรวจสอบให้มีการใส่มาตรการ และข้อบังคับด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) สำหรับที่ประมูลต้องปฏิบัติตามให้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประมูล, TOR | PM-EH&S-02 เอกสารมาตรการและข้อบังคับด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) สำหรับผู้รับประมูล  [FM-EH&S-02 รายการเอกสารทางด้านความปลอดภัยฯ (EH&S) ที่ต้องให้ผู้ประมูลนำเสนอในเอกสารประมูล](file:///\\centerfile\home\1)%20PAC\2)%20Support%20Center\3)%20EH&S\10)%20Flow%20Chart%20EH&S\2018-10-22\เอกสาร%20Link\S2.2%20-%20รายการเอกสารที่ต้องใช้ในการประมูล.pdf) |
| ผู้จัดการ – โครงการ | ประสานงานเจ้าของโครงการ และผู้บริหารต้นทุนของโครงการ (QS) เพื่อใส่มาตรการ และข้อบังคับด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) ลงในเอกสารประมูลทุกงาน |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ | ตรวจสอบเอกสารประมูลว่ามีเงื่อนไขทางด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) และคิดราคาไว้ในราคาประมูล  จัดทำสรุปเปรียบเทียบคุณสมบัติทางด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เจ้าของงาน | [FM-EH&S-02 รายการเอกสารทางด้านความปลอดภัยฯ (EH&S) ที่ต้องให้ผู้ประมูลนำเสนอในเอกสารประมูล](file:///\\centerfile\home\1)%20PAC\2)%20Support%20Center\3)%20EH&S\10)%20Flow%20Chart%20EH&S\2018-10-22\เอกสาร%20Link\S2.2%20-%20รายการเอกสารที่ต้องใช้ในการประมูล.pdf)  FM-EH&S-03 Tender Evaluation Sheet (EH&S Work) |
| 6. | ผู้จัดการ – โครงการ | จัดส่งสรุปเปรียบเทียบ Tender Evaluation Sheet (EH&S Work) เป็นส่วนหนึ่งของการเปรียบเทียบราคา และเทคนิคให้กับเจ้าของงาน เพื่อเป็นข้อมูลตัดสินใจคัดเลือกผู้ชนะการประมูล |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| B). Con-struction | | | |
| 1. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ต้นทุน,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ – ควบคุมคุณภาพ | Kick off Meeting | - |
| 2. | ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ – ควบคุมคุณภาพ | เข้าร่วมประชุม Kick off Meeting กับ ผู้รับเหมา  (เฉพาะที่ถูกกำหนดให้มี) | Minutes of [Kick off Meeting](file:///\\centerfile\home\1)%20PAC\2)%20Support%20Center\3)%20EH&S\10)%20Flow%20Chart%20EH&S\2018-10-22\เอกสาร%20Link\S4%20-%20Minutes%20of%20Kick%20Off%20Meeting%20Form%20(Thai).pdf) |
| 3. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ – ควบคุมคุณภาพ | กำหนดผู้รับเหมาให้มี Safety Plan  มี  ไม่มี  ติดตามว่ามีการดำเนินการตามที่กำหนดในที่ประชุม Site meeting, Safety Meeting และ Safety Plan หรือไม่  ติดตามให้จัดทำในที่  ประชุม Safety และ Site Meeting |  |
| 4. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ – ควบคุมคุณภาพ | ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม (EH&S) ตามกำหนดการ  (ความถี่แล้วแต่ความคืบหน้าการก่อสร้าง) | FM-EH&S-04 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อม |
| 5. | ผู้จัดการ – โครงการ,  ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ,  เจ้าหน้าที่ – ควบคุมคุณภาพ | จัดทำผลการประเมินฯ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการแก้ไข  ทีมงานโครงการของ PACNS  ตัวแทนเจ้าของงานฯ  ผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้อง |
|  |  |  |  |
| C). Con-Struction | | | |
| 1. | ผู้จัดการ – โครงการ | เมื่อเกิดอุบัติเหตุในโครงการ  กำหนดให้ดำเนินการรายงานอุบัติเหตุ 2 รูปแบบคือ  Flash Report & Full Report | FM-EH&S-07 แบบรายงานอุบัติเหตุ (Flash Report)  FM-EH&S-08 แบบรายงานอุบัติเหตุ (Full Report) |
| 2. | ผู้จัดการ – โครงการ | **Flash Report**   * จัดทำเป็นรายงานการประเมินฯ อุบัติเหตุสรุปเบื้องต้นตามแบบฟอร์ม ของบริษัท * จัดส่งรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบได้แก่ เจ้าของงาน, ผู้บริหาร, บุคลากร ภายในทีม และผู้จัดการ – ควบคุม คุณภาพ ภายใน 8 ชั่วโมง โดยทางอีเมล     **Flash Report**   * แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ ได้แก่ เจ้าของงาน, ผู้บริหาร, บุคลากรภายใน ทีม และผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ ภายใน 1 ชั่วโมง โดยทางโทรศัพท์ และไลน์กลุ่ม * หัวข้อที่ควรแจ้งคือ เกิดอะไรขึ้น ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร มีผู้บาดเจ็บ หรือไม่ | FM-EH&S-07 แบบรายงานอุบัติเหตุ (Flash Report) |
| 3. | ผู้จัดการ – โครงการ | **Full Report**   * จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนอุบัติเหตุระหว่าง PACNS, ผู้รับเหมาหลัก และผู้ที่เห็นเหตุการณ์ หรือผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ * ให้ผู้รับเหมาจัดทำรายงานอุบัติเหตุจัดส่งในรูปแบบเอกสาร Request for Approval - General * PACNS จัดทำสรุปรายงานอุบัติเหตุ (Full Report) แยกต่างหาก จากผู้รับเหมา และนำข้อมูลรายงานที่ผู้รับเหมาจัดส่งมาเป็น มาส่วนหนึ่งในรายงานที่ต้องทำและจัดส่งออก * จัดส่งรายงานให้ตัวแทนเจ้าของงานฯ, ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน 48 ชั่วโมง | FM-EH&S-08 แบบรายงานอุบัติเหตุ (Full Report) |
| 4. | ผู้จัดการ – ควบคุมคุณภาพ | * ให้คำแนะนำการดำเนินการต่างๆกับทางโครงการเมื่อมี   อุบัติเหตุเกิดขึ้น   * เข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุหากมีการร้องขอ * ติดตามว่ามีการดำเนินการตามที่กำหนดครบถ้วนหรือไม่ |