

เรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

เรื่อง ขออนุญาตเข้ามาปฏิบัติงาน

1.1 รายละเอียดการเข้ามาปฏิบัติงาน/รายชื่อพนักงาน

ข้าพเจ้า.....แผนก.....มีความประสงค์ให้บริษัท.....
 เข้ามาดำเนินการ.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....ผู้รับผิดชอบ คือ.....
 เบอร์โทรศัพท์.....ซึ่งมีระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....น.
 โดยมีผู้ควบคุมงานคือ.....เบอร์โทรศัพท์.....และผู้ปฏิบัติงานจำนวน.....คน
 (ระบุชื่อ-นามสกุล และเลขที่บัตรประชาชนในตาราง หรือส่งเอกสารรายชื่อแนบท้าย) ดังนี้:

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล
1		11		21	
2		12		22	
3		13		23	
4		14		24	
5		15		25	
6		16		26	
7		17		27	
8		18		28	
9		19		29	
10		20		30	

หมายเหตุ: กรุณาถ่ายสำเนาบัตรประชาชน ของผู้ควบคุมงานและผู้ปฏิบัติงานแนบมาด้วย

1.2 รายการอุปกรณ์/เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน	สารเคมี/วัสดุไวไฟ
1		
2		
3		
4		
5		

1.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ต้องเตรียม (กำหนดโดยเจป.)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> แวนตานิรภัย | <input type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย |
| <input type="checkbox"/> หมวกนิรภัย | <input type="checkbox"/> ที่ครอบหู/อุดหู |
| <input type="checkbox"/> ชุดกันฝุ่น/สารเคมี | <input type="checkbox"/> นั่งร้านมาตรฐาน |
| <input type="checkbox"/> ถุงมือยาง/หนัง | <input type="checkbox"/> เข็มขัดนิรภัย/สายช่วยชีวิต |
| <input type="checkbox"/> รองเท้าบูทยาง | <input type="checkbox"/> ถังดับเพลิง |
| <input type="checkbox"/> หน้ากากป้องกันสารเคมี | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ |

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต (.....)	ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ (.....)
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ธุรการ (.....)	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ วันที่

สำหรับรปภ. ให้ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลของผู้ปฏิบัติงานให้ตรงกับที่แจ้ง <input type="checkbox"/> ถูกต้องตามที่แจ้ง <input type="checkbox"/> ไม่ตรงตามที่แจ้ง	ลงชื่อ..... ร.ป.ภ. (.....)
---	-------------------------------

สำหรับผู้รับเหมา ข้าพเจ้า.....ผู้ควบคุมงานของบริษัท.....ขอรับรองว่าจะปฏิบัติงานโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางบริษัทฯ และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของ IST อย่างเคร่งครัด หากเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทของท่าน ทางบริษัทฯ ยินดีรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายทั้งหมด ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน (.....)
--

สำหรับผู้รับผิดชอบ IST (ตรวจสอบแล้วส่งเอกสารให้กับ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย) <input type="checkbox"/> การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนด <input type="checkbox"/> การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด ระบุ	ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับผิดชอบ IST วันที่
--	--

ผู้ขออนุญาต ----> เจ้าหน้าที่ธุรการ ----> ผจก. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ ----> ผู้ขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต ----> รปภ. ----> ผู้รับเหมา ----> ผู้รับผิดชอบ ----> ผจก. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ