

UNCONTROL COPY



ใบตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมา/ ผู้ขาย

วันที่ปฏิบัติงาน _____ เวลา _____ ชื่อบริษัทรับเหมา _____
 ลักษณะงาน _____ ผู้ควบคุมงานรับเหมา _____
 สถานที่ปฏิบัติงาน _____ ผู้รับผิดชอบ IST _____

หัวข้อ	รายละเอียดการตรวจสอบ	ปฏิบัติตาม	ไม่ปฏิบัติตาม	ไม่เกี่ยวข้อง
1	ขับเคลื่อนในบริษัทด้วยความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชม. และปฏิบัติตามกฎจราจรภายในโดยเคร่งครัด			
2	ทิ้งขยะแยกประเภทตามสถานที่ที่จัดไว้ให้			
3	จัดเก็บพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อเสร็จการปฏิบัติงานในแต่ละวัน			
4	ไม่ทิ้งเศษวัสดุ สิ่งปฏิกูล น้ำมัน สารเคมี น้ำเสีย หรือน้ำล้างภาชนะอุปกรณ์ลงดินหรือวางระบายน้ำ			
5	มีการเตรียมการป้องกันภาวะฉุกเฉิน เช่น การเกิดเพลิงไหม้หรือสารเคมีรั่วไหล			
6	มีแนวปฏิบัติเพื่อประหยัดพลังงานหรือทรัพยากรอื่นๆ เช่น ปิดน้ำ ปิดไฟ เมื่อเลิกใช้			
7	สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยที่เหมาะสมทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน เช่น ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ			
8	มีการขออนุญาตปฏิบัติงานที่มีการก่อให้เกิดประกายไฟ และเตรียมถังดับเพลิงก่อนปฏิบัติงาน			
9	เมื่อจอดรถทุกครั้งต้องดับเครื่องยนต์			
10	มีการป้องกันมลพิษที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น เสียง ฝุ่น ควัน ไอระเหย ฯลฯ			
11	ยานพาหนะที่ใช้ขนส่งอยู่ในสภาพดี ไม่ก่อให้เกิดควันดำ หรือมลพิษทางอากาศ			
12	ปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ระเบียบปฏิบัติหรือคำแนะนำของบริษัทฯ			
13	มีการป้องกันเมื่อมีการเติมสารเคมีไม่ให้หกหรือระเหยออกมภายนอกภาชนะ			
14	มีการเตรียมนั่งร้าน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในการทำงานบนที่สูง (ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป)			
15	อื่นๆ			

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามระเบียบและข้อปฏิบัติที่กำหนด และส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อเสร็จ

- ผลการตรวจสอบ "ผ่าน" กรณีพบประเด็นที่ไม่สอดคล้องน้อยกว่า 2 ประเด็น
 "ไม่ผ่าน" กรณีพบประเด็นที่ไม่สอดคล้องมากกว่า 2 ประเด็น
- การดำเนินการกรณีไม่ผ่าน แจ้งเตือนให้ดำเนินการแก้ไข
 แจ้งยกเลิกการปฏิบัติงาน
 แจ้งยกเลิกสัญญา

รายละเอียดประเด็นที่ไม่ปฏิบัติตามหรือข้อสังเกตจากการตรวจสอบและการดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ
วันที่ _____
ผู้ควบคุมงาน (ผู้รับเหมา)
วันที่ _____
เจ้าหน้าที่ธุรการ
วันที่ _____

๒
เงินการทำงาน