



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

# ระบบมาตรฐานความปลอดภัย

## อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### สำหรับสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก



โดย



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)



ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบการ  
ขนาดกลางและขนาดเล็ก

จัดพิมพ์โดย

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก

ISBN : 978-616-555-105-2

จัดทำโดย สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

โทร. 02 448 9111 โทรสาร. 02 4489098

[www.tiosh.or.th](http://www.tiosh.or.th)

จัดพิมพ์โดย สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

พิมพ์ครั้งที่ 1 เมษายน พ.ศ.2557

จำนวน 500 เล่ม

พิมพ์ที่ บริษัท รอยัลเปเปอร์ จำกัด

37-39 ซอยพระยามนธาตุ แยก 19 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพฯ

โทร. 02-4152196 โทรสาร . 02-4152196

## คำแถลงการณ์

### จากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วย พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 17 มกราคม พ.ศ.2554 และมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นมา กำหนดให้จัดตั้งสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ ดังกล่าว กำหนดให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากข้อมูลสำนักงานประกันสังคม ณ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 ประเทศไทยมีจำนวนสถานประกอบการทั้งสิ้น 411,454 แห่ง โดยส่วนใหญ่เป็นสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก (Small and Medium Enterprises (SMEs)) ที่มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่า 200 คน และจากสถิติพบว่าสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก ยังเป็นกลุ่มที่มีการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงานมากกว่าสถานประกอบการขนาดใหญ่ กล่าวคือใน พ.ศ. 2555 สถิติการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน (รวมทุกรณี) ของสถานประกอบการที่มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่า 200 คน มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานทั้งสิ้น 72,749 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 56.0 ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงานทั้งหมด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กมีข้อจำกัดในการลงทุน และยังมีขาดรูปแบบในการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นระบบ

เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานของสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก ทางสถาบันฯ จึงได้จัดทำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กขึ้น โดยพิจารณาถึงศักยภาพในการจัดทำระบบมาตรฐานของสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก ซึ่งหากมีการนำระบบมาตรฐานไปประยุกต์ใช้ภายในสถานประกอบการก็จะสามารถลดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน และเป็นการยกระดับการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการต่อไป

## คณะกรรมการ

โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ได้แก่

### ประธานกรรมการ

นางสาวปรียานันท์ ลิขิตศานต์    นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

### กรรมการ

นางวราภรณ์ ชาญธวัชชัย    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นายกตกิจ หวานมณี    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวสุนีย์ ตันติวุฒิพงษ์    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวกรรณิกา แทนคำ    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นายวิชาญ สมบัติภิญโญ    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวชนม์ชนก ปิ่นแก้ว    นักวิชาการแรงงานชำนาญการ    สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

## ขอบข่าย

ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความเหมาะสมกับองค์กรที่มีกิจการขนาดกลาง ซึ่งมีจำนวนพนักงานระหว่าง 50-199 คน และองค์กรที่มีกิจการขนาดเล็ก ซึ่งมีพนักงานระหว่าง 1-49 คน ซึ่งจะช่วยในการควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และช่วยปรับปรุงสมรรถนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรด้วย

## กรอบแนวคิด

ภาพกรอบแนวคิด ของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ดังนี้



## บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก มีดังต่อไปนี้

- 1. ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก** หมายถึง ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขององค์กร เพื่อใช้ในการกำหนดและนำไปปฏิบัติ ให้เกิดกระบวนการควบคุมอันตรายและการจัดการความเสี่ยงขององค์กร
- 2. สถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก** หมายถึง องค์กรใดๆ ที่มีจำนวนการจ้างงานตั้งแต่ 1-199 คน
- 3. องค์กร** หมายถึง หน่วยงานซึ่งมีกิจการและการบริหารเป็นของตนเอง เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบัน สมาคม เป็นต้น สำหรับองค์กรที่มีหน่วยปฏิบัติงานอยู่มากกว่าหนึ่งแห่ง อาจกำหนดให้หน่วยปฏิบัติงานย่อยแห่งนั้นเป็นหนึ่งองค์กรได้
- 4. ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้กับองค์กรโดยรับค่าจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร และให้หมายรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่องค์กร ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม
- 5. ผู้รับเหมา** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้บริการแก่องค์กร ณ สถานที่ทำงานขององค์กรตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้กับองค์กร
- 6. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัย อันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน
- 7. ความเจ็บป่วยจากการทำงาน** หมายถึง ความเจ็บป่วยหรือโรคที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงาน ทั้งทางร่างกายและจิตใจที่มีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 8. อันตราย** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือต่อสาธารณชนหรือสิ่งต่างๆ เหล่านี้รวมกัน
- 9. การชั่งอันตราย** หมายถึง กระบวนการในการค้นหาอันตรายที่มีอยู่และการระบุลักษณะอันตราย
- 10. การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการในการประมาณระดับความเสี่ยง และสามารถตัดสินใจได้ว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับใด
- 11. อุบัติการณ์** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงาน ซึ่งทำให้เกิดหรืออาจเกิด การบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

**หมายเหตุ 1** อุบัติเหตุ หมายถึง อุบัติการณ์ ที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

**หมายเหตุ 2** เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ

12. **ขั้นตอนการดำเนินงาน** หมายถึง กระบวนการทำงานที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง สัมพันธ์กันกับหน่วยงานอื่นๆ
13. **วิธีการปฏิบัติงาน** หมายถึง ขั้นตอน วิธีการทำงานที่แสดงรายละเอียดในการทำงานของขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งดำเนินการจนแล้วเสร็จโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่ทำงานเช่นเดียวกัน
14. **วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง จุดมุ่งหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ต้องการบรรลุ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยองค์การในเชิงของผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
15. **การตรวจประเมินภายใน** หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้มาตรฐานการประเมิน และประเมินผลจากหลักฐานการตรวจประเมิน เพื่อพิจารณาว่าตรงตามเกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit Criteria) หรือไม่
16. **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล และสื่อสนับสนุน  
**หมายเหตุ** สื่อสนับสนุนดังกล่าวนั้น อาจเป็นกระดาษ ภาพถ่าย ตัวอย่างต้นแบบ แผ่นเก็บข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งต่างๆ ที่สามารถนำมาแสดงเป็นหลักฐานให้เห็นได้เด่นชัด
17. **บันทึก** หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินการของกิจกรรม



## ข้อกำหนด (Requirement)

### ของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก

#### 1. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Occupational Safety , Health and Environmental Policy)

- 1.1 ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ต้องกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารพร้อมทั้งลงนาม ซึ่งนโยบายดังกล่าวต้อง
  - 1) เหมาะสมกับขนาด ลักษณะกิจกรรม และระดับความเสี่ยงขององค์กร
  - 2) เป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 3) แสดงความมุ่งมั่นในการป้องกัน การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย โรคและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงาน
  - 4) แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 5) สื่อสารให้ทุกคนทราบอย่างทั่วถึง
- 1.2 มีการทบทวนนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสมกับองค์กร

#### 2. บทบาทผู้นำองค์กร (Management Leadership)

- 2.1 ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงความมุ่งมั่น เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรที่เพียงพอในการจัดทำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในด้านบุคลากร เทคโนโลยี รวมถึงด้านการเงินด้วย
- 2.2 ผู้บริหารสูงสุดต้องกำหนดโครงสร้างการบริหาร บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายในองค์กร เป็นเอกสารและสื่อสารให้ทราบอย่างทั่วถึง
- 2.3 ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งบุคคลระดับผู้บริหารขององค์กร เพื่อเป็นผู้แทนฝ่ายบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้ ★

- 1) ดูแลให้ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง★
- 2) รายงานผลการปฏิบัติงานของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้บริหารระดับสูง★
- 3) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง★
- 4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร★

### 3. การวางแผนและการนำระบบไปปฏิบัติ (Planning and Implementation)

#### 3.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (Hazard Identification and Risk Assessment)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง
- 2) องค์กรต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ให้ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ
- 3) องค์กรมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งความสามารถของร่างกาย
- 4) องค์กรมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบพื้นที่ สถานینگาน เครื่องจักรอุปกรณ์ในการทำงาน และท่าทางในการทำงานที่ไม่เหมาะสม★★★
- 5) องค์กรมีการจัดทำการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชม
- 6) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง องค์กรจะต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง★★
- 7) องค์กรต้องทบทวนการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงตามช่วงเวลาที่กำหนด
- 8) องค์กรต้องสื่อสารความเสี่ยงไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 9) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

### 3.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Occupational Safety , Health and Environment Legal)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ในการชี้แจงและติดตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2) องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ในองค์กร
- 3) องค์กรมีการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 3.3 วัตถุประสงค์และแผนงาน (Objectives and Programme(s))

- 1) องค์กรต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดทำเป็นเอกสาร วัตถุประสงค์นี้จะต้อง
  - 1.1) วัดผลได้
  - 1.2) สอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 1.3) สอดคล้องกับกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 1.4) มุ่งมั่นในการป้องกันอันตราย และความเจ็บป่วยจากการทำงานโดยมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 2) องค์กรต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยแผนงานอย่างน้อยต้องรวมถึง
  - 2.1) การกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในระดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร
  - 2.2) วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ควรจะกำหนดลำดับความสำคัญ ดังนี้
    - ก. การกำจัด ★★★
    - ข. การเปลี่ยนหรือทดแทน ★★★
    - ค. การควบคุมทางด้านวิศวกรรม ★★★
    - ง. การควบคุมด้านการบริหารจัดการ ★★
    - จ. การเตือนอันตราย

จ. การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

2.3) กรอบเวลาดำเนินการ

- 3) ดำเนินการตรวจติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 3.4 ความสามารถและการฝึกอบรม (Competence and Training)

- 1) องค์กรต้องกำหนดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการศึกษา การฝึกอบรม ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ★★
- 2) องค์กรต้องชี้แจงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม และทบทวนเป็นระยะ
- 3) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 3.5 การสื่อสาร (Communication)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายในองค์กร และภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ และผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน
- 2) มีการนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ของผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาพิจารณาและดำเนินการ★
- 3) มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จากภายนอกองค์กร★★
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 3.6 การจัดทำเอกสาร

#### (Documentation)

- 1) องค์กรจะต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ในการควบคุมเอกสาร ในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัย และสามารถทำตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยต้องควบคุมดังนี้\*
  - 1.1) มีการอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน\*
  - 1.2) มีการปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็น\*
  - 1.3) กรณีมีการแก้ไขเอกสารจะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข\*
  - 1.4) เอกสารจะต้องเขียนไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้\*
  - 1.5) มีการป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน\*
  - 1.6) มีการป้องกันการควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกองค์กร\*\*
  - 1.7) มีการจัดเก็บบันทึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

### 3.7 การควบคุมการปฏิบัติงาน

#### (Operational Control)

- 1) องค์กรต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่างๆ ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ว่าจะต้องมีการดำเนินการ โดยขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยง ต้องประกอบด้วย
  - 1.1) ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
  - 1.2) การปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้
  - 1.3) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง\*\*\*
  - 1.4) การควบคุมเกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน\*\*
  - 1.5) การเตือนอันตราย
  - 1.6) การจัดการความเปลี่ยนแปลง\*\*\*
  - 1.7) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 3.8 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Emergency Preparedness and Response)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน สำหรับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดเพลิงไหม้
- 2) องค์กรมีการชี้บ่งสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ และการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของสถานการณ์ดังกล่าว ★★
- 3) ในการวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน องค์กรต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ
- 4) ทำการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร รวมทั้งทำการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามเวลาที่กำหนดไว้
- 5) องค์กรต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ
- 6) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

## 4. การประเมินผล (Evaluation)

### 4.1 การเฝ้าระวังและการวัดผลการปฏิบัติงาน (Monitoring and Measurement)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการเฝ้าระวังและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยขั้นตอนการดำเนินงานจะต้องครอบคลุมถึง
  - 1.1) การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 1.2) การตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานตามปัจจัยเสี่ยง
  - 1.3) การตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไป ★★
  - 1.4) การสังเกตการทำงาน ★★
  - 1.5) การตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์
  - 1.6) การบำรุงรักษาอุปกรณ์เชิงป้องกัน ★★★
  - 1.7) การตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
  - 1.8) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

## 4.2 การสอบสวนอุบัติการณ์ (Incident Investigation)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติการณ์ โดย
  - 1.1) การสอบสวนดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น และต้องทำในเวลาที่เหมาะสม
  - 1.2) มีการนำมาตรการปฏิบัติการแก้ไข ที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการ เพื่อกำจัดสาเหตุไม่ให้เกิดซ้ำ
  - 1.3) ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทราบ **★★**
  - 1.4) องค์กรต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

## 4.3 การแก้ไข การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน (Correction , Corrective Action and Preventive Action)

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการแก้ไข ปฏิบัติการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นและการปฏิบัติการป้องกันแนวโน้มความไม่สอดคล้องที่อาจจะเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง **★**
  - 1.1) การแก้ไขความไม่สอดคล้องที่พบ **★**
  - 1.2) การชี้แจงและวิเคราะห์สาเหตุของความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด และดำเนินการปฏิบัติการแก้ไข เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ **★**
  - 1.3) การชี้แจงและวิเคราะห์สาเหตุของแนวโน้มที่จะทำให้เกิดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและดำเนินการปฏิบัติการป้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่สอดคล้องขึ้น **★**
  - 1.4) ทบทวนประสิทธิผลในการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน **★**
  - 1.5) สื่อสารผลการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน **★★**
  - 1.6) องค์กรต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง **★**

## 4.4 การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

- 1) องค์กรต้องมีการตรวจประเมินภายในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ **★**
  - 1.1) ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบฯ มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้ **★**

- 1.2) พิจารณาว่าระบบมาตรฐานฯ มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร \*
- 2) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจประเมินภายใน เพื่อกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต ความถี่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมินภายใน \*\*
- 3) ผู้ตรวจประเมินภายในจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน \*\*
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง \*

## 5. การทบทวนการจัดการ (Management Review)

- 1) ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต้องทบทวนระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง \*
  - 1.1) นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน \*
  - 1.2) การบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน \*
  - 1.3) ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน \*\*
  - 1.4) สถานะการสอบสวนอุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน \*
  - 1.5) ผลการตรวจประเมิน \*\*
  - 1.6) ผลการปฏิบัติตามกฎหมาย \*
  - 1.7) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา \*
  - 1.8) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ \*\*
  - 1.9) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง \*
- 2) ผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ต้องมีการตัดสินใจเพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน \*
- 3) มีการนำผลการทบทวนการจัดการไปสื่อสารให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง \*\*
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง \*



