



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

# มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566

## ฉบับปรับปรุง

Occupational Safety and Health Management System Standard Revised Edition 2023



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)



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



สสปท-TOSH



ชื่อหนังสือ : มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง) (T-OSH Occupational Safety and Health  
Management System Standard Revised Edition 2023)

ชื่อผู้แต่ง : คณะทำงานจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566

ปีที่พิมพ์ : พ.ศ. 2566

จัดทำโดย : สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

ISBN (E-Book) : 978-616-8026-34-2

### คณะอนุกรรมการวิชาการ

1. นายกฤษฎา ชัยกุล ประธานอนุกรรมการ  
คณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. นางสาวสุดิธา กรุงไกรวงศ์ อนุกรรมการ  
ผู้ทรงคุณวุฒิสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ศ.ดร.สุพจน์ เตชวรสินสกุล อนุกรรมการ  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. รศ.ดร.วันทนี พันธุ์ประสิทธิ์ อนุกรรมการ  
รองคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
5. ผศ.ดร.เด่นศักดิ์ ยกยอน อนุกรรมการ  
อาจารย์ภาควิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มหาวิทยาลัยมหิดล
6. ผศ.ดร.อภิรดี ศรีโอภาส อนุกรรมการ  
อาจารย์ประจำหลักสูตรอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
7. นางสาวบุษกร แสนสุข อนุกรรมการ  
เลขาธิการ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
8. นายศักดิ์ศิลป์ ตุลาร อนุกรรมการ  
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน
9. นายกิตติกร กิจวิจิตร อนุกรรมการ  
บริษัท ซียูอีแอล จำกัด
10. นายอัครา เทียงวิบูลย์วงศ์ อนุกรรมการ  
บริษัท เอสซีจี ซีเมนต์-ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง จำกัด
11. รองผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ (วิชาการ) อนุกรรมการและเลขานุการ
12. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
13. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14. ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและส่งเสริม อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
15. ผู้เชี่ยวชาญประจำศูนย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)**

1. นายพฤทธิ์ฤทธิ์ เลิศลีลาภิจจา ประธานคณะกรรมการ  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
2. ผศ.ดร.เด่นศักดิ์ ยกยอน คณะทำงาน  
มหาวิทยาลัยมหิดล
3. นางสาวสุปราณี ปองไป คณะทำงาน  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
4. นางสาวปัญญาโฉม สุขนาค คณะทำงาน  
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน
5. นางสาวนันทิ์หทัย สงบพันธ์ คณะทำงาน  
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
6. ดร.เทพพร เจริญรอย คณะทำงาน  
บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิสเซส จำกัด
7. นายพงษ์สิทธิ์ ศิริฤกษ์อุดมพร คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
8. นายประเสริฐ เหล่าบุศน์อนันต์ คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
9. ดร.เกศสุดา รัชชากุล คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
10. ดร.กัณฐวุฒิ บุญมี คณะทำงานและเลขานุการ  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
11. นางสาวสุภารัตน์ คตะตา คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
12. ดร.ธนวรรธ ฤทธิชัย คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

เรื่อง มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ฉบับปรับปรุงปี 2566

การคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคง และมีความปลอดภัยในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน จำเป็นต้องดำเนินการทางด้าน การควบคุมกำกับดูแลให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ควบคู่ไปกับการส่งเสริมพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ใช้แรงงาน ให้มั่นใจได้ว่าผู้ใช้แรงงานจะได้ทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยอำนาจหน้าที่หนึ่งของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ การพัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566 ขึ้น โดยมีองค์ประกอบของมาตรฐาน ประกอบด้วย

1. ข้อกำหนดทั่วไป
2. บริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ
3. การวางแผน
4. การดำเนินการ
5. การตรวจสอบ
6. การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นมาตรฐานสำหรับส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และเป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2566



(นายสมัย โชติสกุล)

ประธานกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## คำนำ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยอำนาจหน้าที่หนึ่งของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) คือ การพัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566 จัดทำขึ้น เพื่อปรับปรุงเนื้อหาในมาตรฐานให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. 2565 และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานประกอบการนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงฯ ดังกล่าว และดำเนินการในการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความปลอดภัยและสามารถพัฒนาศักยภาพองค์กรสู่มาตรฐานสากลได้ต่อไป

มาตรฐานการจัดการมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566 ฉบับนี้ได้จัดทำตามกระบวนการจัดทำมาตรฐานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ดำเนินการโดยคณะทำงานผู้เชี่ยวชาญ ผ่านการระดมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีประสบการณ์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผ่านการกลั่นกรองโดยคณะอนุกรรมการวิชาการ รวมถึงได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2566



(นางบุปผา พันธุ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## สารบัญ

	หน้า
คณะกรรมการวิชาการ	ก
คณะทำงาน	ข
ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	ค
คำนำ	ง
1. บทนำ	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. ข้อกำหนด	4
4.1 ข้อกำหนดทั่วไป	4
4.2 บริบทและนโยบายของสถานประกอบการ	5
4.2.1 บริบทของสถานประกอบการ	5
4.2.2 นโยบายของสถานประกอบการ	6
4.3 การวางแผน	7
4.3.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	7
4.3.2 การจัดการประเมินความเสี่ยงและโอกาสต่อระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8
4.3.3 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	8
4.3.4 วัตถุประสงค์และแผนงาน	9
4.3.5 การวางแผนเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาสต่อระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	9
4.4 การดำเนินการ	10
4.4.1 ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น และการกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	10
4.4.2 สมรรถนะและการฝึกอบรม	11
4.4.3 การสร้างความตระหนัก	11
4.4.4 การมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษา	11

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.4.5 การสื่อสาร	12
4.4.6 การควบคุมเอกสาร	12
4.4.7 การควบคุมการปฏิบัติ	13
4.4.8 การจัดการการเปลี่ยนแปลง	13
4.4.9 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	14
4.4.10 การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	14
<b>4.5 การตรวจสอบ</b>	15
4.5.1 การประเมินผล	15
4.5.2 การตรวจประเมิน	15
4.5.3 การทบทวนการจัดการของฝ่ายบริหาร	16
<b>4.6 การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง</b>	17
4.6.1 การสอบสวนอุบัติการณ์	17
4.6.2 การแก้ไข การดำเนินการแก้ไข และการป้องกัน	17
4.6.3 การปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการ	18
<b>5. เอกสารอ้างอิง</b>	19
<b>ภาคผนวก</b>	20
ภาคผนวก – ตารางเปรียบเทียบมาตรฐานกับกฎหมาย มาตรฐาน และข้อบังคับอื่น ๆ	21



## 1. บทนำ

ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการของสถานประกอบกิจการ ในการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายด้านความปลอดภัย ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เกิดการจัดการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบที่ยั่งยืน

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับนี้ ใช้สาระสำคัญของกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. 2565 และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 เป็นหลัก โดยแนวคิดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจะครอบคลุมสถานประกอบกิจการที่นำข้อกำหนดไปปฏิบัติ เพื่อการป้องกัน แก้ไขปัญหา และจัดการงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบที่ยั่งยืน

### วัตถุประสงค์

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อเป็นแนวทางให้สถานประกอบกิจการจัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่ระบบมาตรฐานสากลได้
- 2) เพื่อลดความเสี่ยงจากอันตรายและอุบัติเหตุต่าง ๆ ในการทำงานของลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของสถานประกอบกิจการให้เกิดความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ ความรับผิดชอบของสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ

## 2. ขอบเขต

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสามารถนำไปใช้ครอบคลุมทุกสถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่ระบบมาตรฐานสากลได้

### 3. คำจำกัดความ

ความหมายของคำที่ใช้ในมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังต่อไปนี้

- 3.1 **ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน
- 3.2 **กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 และกฎหมายความปลอดภัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 **ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2563 เป็นต้น ตลอดจนแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้กับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3.4 **สถานประกอบกิจการ** หมายถึง หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน
- 3.5 **นายจ้าง หรือผู้บริหารสูงสุด** หมายถึง นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึง ผู้ประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม
- 3.6 **ลูกจ้าง** หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม
- 3.7 **ผู้บริหาร** หมายถึง ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการหรือเทียบเท่าในหน่วยงานขึ้นไป
- 3.8 **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง บุคคลที่สามารถส่งผลกระทบ หรือได้รับผลกระทบ หรือเชื่อว่าพวกเขาจะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจหรือกิจกรรม ทั้งนี้บุคคลที่สนใจเป็นบุคคล กลุ่ม หรือสถานประกอบกิจการที่มีประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการตัดสินใจหรือกิจกรรม
- 3.9 **อันตราย** หมายถึง สภาวะการณ์ที่มีเหตุอันจะทำให้เกิดความสูญเสีย
- 3.10 **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย
- 3.11 **อุบัติการณ์** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุรวมถึงการเจ็บป่วย เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหายจากการทำงาน
- 3.12 **เหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดแล้วไม่มีผลของการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

- 3.13 **ความสูญเสีย** หมายถึง การบาดเจ็บ เจ็บป่วย เสียชีวิต หรือเป็นโรคจากการทำงาน รวมถึงทรัพย์สินเสียหาย
- 3.14 **การชั่งอันตราย** หมายถึง กระบวนการค้นหาและแจกแจงองค์ประกอบของอันตราย
- 3.15 **โอกาส** หมายถึง สถานการณ์ที่สามารถนำไปสู่การส่งเสริมและการปรับปรุงสมรรถนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น
- 3.16 **ความเสี่ยง** หมายถึง ระดับของอันตรายที่บ่งบอกว่าจะยอมรับได้หรือยอมรับไม่ได้
- 3.17 **การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการจัดระดับของอันตราย โดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นที่จะเกิดความสูญเสียและผลของความรุนแรงจากความสูญเสีย
- 3.18 **การจัดการความเสี่ยง** หมายถึง การชั่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง
- 3.19 **แผนจัดการความเสี่ยง** หมายถึง แผนงานลดความเสี่ยงและแผนงานควบคุมความเสี่ยง
- 3.20 **วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง จุดมุ่งหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ต้องการบรรลุผล ซึ่งกำหนดโดยสถานประกอบกิจการ
- 3.21 **การตรวจประเมิน** หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งหลักฐานตรงตามข้อกำหนด โดยพิจารณาจากการสัมภาษณ์ การสังเกตในพื้นที่ทำงาน เพื่อนำมาประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดระบบการตรวจประเมิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
- 3.22 **ระเบียบปฏิบัติ** หมายถึง การอธิบายภาพรวมของการทำงานในกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับใคร ทำอะไร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร และทำไม มีเอกสารอะไรบ้างที่เกี่ยวข้อง
- 3.23 **ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน** หมายถึง การอธิบายว่าแต่ละขั้นตอนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างไร
- 3.24 **บันทึก** หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินการของกิจกรรม
- 3.25 **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล และสื่อสนับสนุน อาจเป็นกระดาษ ภาพถ่าย ตัวอย่างต้นแบบ อุปกรณ์เก็บข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่สามารถนำมาแสดงเป็นหลักฐานให้เห็นได้
- 3.26 **การจัดซื้อและจัดจ้างผลิตภัณฑ์** หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ผลิตภัณฑ์และบริการ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือนิติกรรมอื่นตามที่กำหนด

## 4. ข้อกำหนด

### 4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

นายจ้างต้องจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการเข้าใจสถานประกอบกิจการ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการพิจารณาขอบเขตของระบบบริหารของสถานประกอบกิจการ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566 มีข้อกำหนดในการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ข้อกำหนดทั่วไป
- 2) บริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ
- 3) การวางแผน
- 4) การดำเนินการ
- 5) การตรวจสอบ
- 6) การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง



ภาพที่ 1 แนวคิดแนวคิดมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2566

## 4.2 บริบทและนโยบายของสถานประกอบการ

นายจ้างต้องเข้าใจบริบทของสถานประกอบการ และกำหนดนโยบาย เพื่อเป็นพันธะสัญญาที่จะจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### 4.2.1 บริบทของสถานประกอบการ

1) นายจ้างต้องกำหนดประเด็นภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อความสามารถของสถานประกอบการในการบรรลุการดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) นายจ้างต้องกำหนดความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3) นายจ้างต้องทำการทบทวนสถานะเบื้องต้นของสถานประกอบการในการจัดการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) นายจ้างต้องดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดย

ก. ควบคุมดูแลการดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข. จัดให้ลูกจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ค. เปิดโอกาสให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ง. จัดให้มีช่องทางในการรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอก เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.2.2 นโยบายของสถานประกอบการ

1) นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งนโยบายต้อง

ก. เหมาะสมกับขนาด ลักษณะกิจกรรม ความเสี่ยงและโอกาสด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

ข. เป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ค. แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ง. แสดงความมุ่งมั่นเพื่อป้องกันการเกิดความสูญเสีย การได้รับบาดเจ็บและเจ็บป่วย จากการทำงาน

จ. แสดงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ฉ. แสดงความมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษาแก่ลูกจ้าง

2) นายจ้างต้องจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นภาษาไทยหรือภาษาอื่นที่ลูกจ้างสามารถเข้าใจด้วยก็ได้ พร้อมลงลายมือชื่อ ประทับตรา รับรอง และลงวันที่ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจะจัดทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้

3) นายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4) นายจ้างต้องทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้นมีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานประกอบการ

5) นายจ้างต้องสื่อสาร และเผยแพร่ให้ลูกจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 4.3 การวางแผน

นายจ้างต้องกำหนดกระบวนการที่จำเป็น เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 4.3.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องทบทวนสถานะเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่ปรากฏอยู่ในบริเวณที่ทำงานของลูกจ้าง และกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยงและโอกาส และการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและโอกาส
- 2) นายจ้างต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงและโอกาส ด้วยวิธีที่เหมาะสมให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของสถานประกอบกิจการ ดังนี้
  - ก. วิธีการทำงาน (รวมถึงภาระงาน ชั่วโมงทำงาน การเป็นเหยื่อ การข่มขู่ การข่มเหงรังแก) ความเป็นผู้นำ วัฒนธรรมและค่านิยมความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ
  - ข. กิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ รวมถึงอันตรายจากโครงสร้างพื้นฐาน การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การวิจัยพัฒนา การทดสอบ การบำรุงรักษา หรือการกำจัดทิ้ง และการปฏิบัติงาน
  - ค. พฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของลูกจ้าง ซีดความสามารถของร่างกายและท่าทางในการทำงาน ที่ไม่เหมาะสม
  - ง. การออกแบบพื้นที่ทำงาน กระบวนการ การติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ในการทำงาน สถานีงาน และการยศาสตร์
  - จ. กิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชมรวมถึงผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรม
  - ฉ. การเปลี่ยนแปลงหรือข้อเสนอมให้มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ กระบวนการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ
  - ช. การปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชั่วคราว ที่มีผลต่อกระบวนการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ
  - ซ. อุบัติเหตุ เหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ ที่ผ่านการสอบสวนแล้ว
  - ฌ. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อสถานประกอบกิจการ อันรวมไปถึงสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น
  - ญ. ปัจจัยทางจิตสังคมที่ส่งผลต่อสภาวะจิตใจของลูกจ้าง
- 3) นายจ้างต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ต้องทำการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยงและโอกาส และแผนจัดการความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนในสถานประกอบกิจการทราบ

- 4) วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมเสี่ยง ควรพิจารณามาตรการ ดังนี้
    - ก. การขจัดอันตราย
    - ข. การทดแทน
    - ค. การควบคุมทางวิศวกรรม
    - ง. การควบคุมเชิงบริหารจัดการ
    - จ. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
  - 5) นายจ้างต้องทบทวนการบ่งชี้อันตราย การประเมินความเสี่ยงและโอกาสตามช่วงเวลาที่กำหนด และ/หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม/บริบทของสถานประกอบกิจการ
  - 6) นายจ้างต้องให้ผู้รับเหมามีส่วนร่วมในการชี้บ่งอันตรายและการประเมิน ความเสี่ยงและโอกาส พร้อมทั้งมีการสื่อสารไปยังลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.3.2 การจัดการประเมินความเสี่ยงและโอกาสต่อระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และการกำกับดูแลกระบวนการในการชี้บ่งและการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่มีผลระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานครอบคลุมถึงบริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ รวมทั้งกฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และการกำกับดูแลระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.3.3 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการชี้บ่งและติดตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบกิจการ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2) นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ในสถานประกอบกิจการ โดย
  - ก. จัดทำทะเบียนกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องนำไปปฏิบัติ



ข. ประเมินความสอดคล้องของทะเบียนกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีกฎหมายใหม่และทบทวน การดำเนินงานตามกฎหมายตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ค. ดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.3.4 วัตถุประสงค์และแผนงาน

1) นายจ้างต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานโดยจัดทำเป็นเอกสาร ทั้งนี้วัตถุประสงค์และแผนงานจะต้อง

ก. สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานประกอบการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข. สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและโอกาส

ค. สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ง. มุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอุบัติเหตุ ลดการเจ็บป่วย และโรคจากการทำงาน

จ. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2) นายจ้างต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ โดยแต่ละแผนงานอย่างน้อยต้องกำหนด

ก. บุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข. มาตรการควบคุมการดำเนินการตามแผน

ค. งบประมาณ และกรอบระยะเวลาดำเนินการ

ง. เกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจนวัดผลได้

3) นายจ้างต้องกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนให้ทันสมัยและเหมาะสม

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.3.5 การวางแผนเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาสต่อระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องวางแผนเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาสครอบคลุมจากประเด็นภายในและภายนอก ความต้องการและความคาดหวัง กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดทาระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวิธีการที่เหมาะสม

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4 การดำเนินการ

นายจ้างต้องนำกระบวนการไปดำเนินการจัดการสถานประกอบกิจการตามกระบวนการ ขั้นตอน และแผนงานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ มีประสิทธิผลและบรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้

##### 4.4.1 ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น และการกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลด้านความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น และการกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องแสดงความมุ่งมั่นต่อระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) นายจ้างต้องแสดงความเป็นผู้นำในการสนับสนุนทรัพยากรในการขับเคลื่อนและส่งเสริมการดำเนินงานตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) นายจ้างต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากร คณะบุคคล และหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นความรับผิดชอบของสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ โดยจัดทำเป็นเอกสาร และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกัน
- 4) นายจ้างต้องบูรณาการตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เข้ากับกระบวนการทางธุรกิจของสถานประกอบกิจการ ดังนี้
  - ก. กำกับ ดูแลให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง
  - ข. รายงานผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อนายจ้าง
  - ค. ให้ข้อเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
  - ง. ส่งเสริมให้ลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการมีส่วนร่วม
- 5) นายจ้างต้องเป็นต้นแบบในการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการ
- 6) นายจ้างต้องกำหนดบุคลากร คณะบุคคลในการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย การขับเคลื่อนค่านิยมทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.2 สมรรถนะและการฝึกอบรม

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลสมรรถนะและการฝึกอบรม ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องกำหนดสมรรถนะของลูกจ้างที่จะปฏิบัติงานที่มีผลต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ต้องครอบคลุมถึงการชั่งอันตราย โดยพิจารณาจากระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม
- 2) นายจ้างต้องกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและทบทวนเป็นระยะ
- 3) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือการพัฒนา โดยวิธีการใด ๆ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคน ได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.3 การสร้างความตระหนัก

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแล เพื่อให้ลูกจ้างเกิดความตระหนัก และต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุม

- 1) นโยบายและวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) การชั่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) อุบัติการณ์และผลการสอบสวนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- 4) ลูกจ้างสามารถปฏิเสธในสถานการณ์อันตรายที่ไม่มีมาตรการด้านความปลอดภัยเพียงพอ โดยสามารถตัดสินใจเพื่อนำตัวเองออกมาจากสถานการณ์ที่อันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพ

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.4 การมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษา

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลกระบวนการต่าง ๆ ในการมีส่วนร่วม และการให้คำปรึกษาของลูกจ้างในทุกระดับและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องกำหนดกระบวนการในการมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษาของลูกจ้างทุกระดับภายในสถานประกอบกิจการ โดยสอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ การวางแผน การดำเนินงาน การตรวจสอบ และการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) นายจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการให้คำปรึกษาของลูกจ้างปัญหาทางด้านจิตสังคม

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.5 การสื่อสาร

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของสถานประกอบกิจการ ดังนี้

1) นายจ้างต้องกำหนดกระบวนการและจัดทำระเบียบปฏิบัติในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งภายในและภายนอกของสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง ผู้รับเหมา บุคคลภายนอกและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน

2) นายจ้างต้องนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องมาพิจารณาและดำเนินการ

3) นายจ้างต้องดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจากภายนอกสถานประกอบกิจการ

4) นายจ้างต้องดำเนินการสื่อสารให้ครอบคลุมถึงการจัดการการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.6 การควบคุมเอกสาร

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลระบบการจัดการควบคุมเอกสาร เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัย และสามารถใช้งานวัตถุประสงค์ที่ต้องการสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยต้องควบคุมเอกสารดังนี้

- 1) การเขียนเอกสารไว้อย่างชัดเจน และผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้
- 2) การอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- 3) การระบุสถานะของการยกเลิก กรณีมีการยกเลิกเอกสาร
- 4) การควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกสถานประกอบกิจการ
- 5) การป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน
- 6) การควบคุมเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 7) การทบทวนเป็นระยะ กรณีมีการแก้ไขจะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันจัดทำ โดยจะจัดทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้

#### 4.4.7 การควบคุมการปฏิบัติ

นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ ตำแหน่งงาน และกำกับดูแลกระบวนการควบคุมการปฏิบัติ เพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ข้อบังคับหรือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การเตือนอันตราย
- 2) ระบบการขออนุญาตในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง
- 3) กฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) มาตรการควบคุมทางวิศวกรรม
- 5) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและจัดจ้างผลิตภัณฑ์ และบริการ ครอบคลุมการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกการดำเนินการ และการประเมินผล
- 6) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาในสถานที่ทำงาน โดยครอบคลุมการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกระบวนการดำเนินการ และการประเมินผล
- 7) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้เยี่ยมชม ผู้ติดต่อ ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในสถานประกอบกิจการ

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.8 การจัดการการเปลี่ยนแปลง

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ตำแหน่งงาน และกำกับดูแลการจัดการการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการทำงาน และการกำกับดูแลกระบวนการจัดการการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวหรือถาวร ที่ส่งผลต่อมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยพิจารณา
  - ก. ผลิตภัณฑ์ กระบวนการและบริการใหม่ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมโดยรอบ สภาพการทำงาน โครงสร้างองค์กร เครื่องจักร แรงงาน การวางผังการทำงาน
  - ข. การเปลี่ยนแปลงกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ค. การเปลี่ยนแปลงองค์ความรู้หรือข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย
  - ง. การพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี และการวิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่
- 2) นายจ้างต้องทบทวนผลที่จะตามมาจากการเปลี่ยนแปลง และดำเนินการเพื่อจัดการกับผลกระทบเชิงลบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.9 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการเตรียมความพร้อมและ การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ครอบคลุม

- 1) การระบุสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- 2) การจัดทำระเบียบปฏิบัติ การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- 3) การวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน นายจ้างต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ และพิจารณาถึงความสามารถสมรรถนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานที่จะเข้ามาตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน
- 4) การฝึกอบรม การทดสอบและฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้กับลูกจ้างทุกคน ในสถานประกอบกิจการเป็นระยะ
- 5) การประเมินสมรรถนะและการทบทวนแผนเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหลัง การทดสอบ รวมทั้งหลังเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ
- 6) การสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ลูกจ้าง ผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม ผู้ติดต่อ ทีมฉุกเฉินและ อาสาสมัคร หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และชุมชนในพื้นที่

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4.10 การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม ร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- 1) กำหนดกิจกรรมรณรงค์ในการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมของลูกจ้าง และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- 2) กำหนดแนวทางปฏิบัติและดำเนินงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดย
  - ก. ลูกจ้างทุกระดับมีบทบาทหน้าที่รายงานพฤติกรรม และการปฏิบัติงาน
  - ข. ลูกจ้างทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัย
  - ค. ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยทั้งของตนเองและ เพื่อนร่วมงาน
- 3) ดำเนินการรายงานและสอบสวนอุบัติการณ์ โดยลูกจ้างมีส่วนร่วม และพิจารณา ด้านวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) กำหนดให้ผู้บริหารร่วมทบทวน วาระการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม
- 5) กำหนดแนวทางดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กำหนด

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

## 4.5 การตรวจสอบ

นายจ้างต้องดำเนินการประเมินผล การตรวจประเมิน และการทบทวนการจัดการของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกิดประสิทธิภาพ ดังนี้

### 4.5.1 การประเมินผล

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) สถิติการประสพอุบัติเหตุ การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย และโรคจากการทำงาน
- 2) การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เกณฑ์ชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
- 4) การประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และแผนงาน
- 5) ผลการปฏิบัติและมาตรการควบคุมอื่น ๆ ตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 6) การประเมินการควบคุมการปฏิบัติ
- 7) การตรวจวัดและเฝ้าระวังทางด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมไปถึงการสอบเทียบ ทวนสอบ ตรวจวัด การใช้งานและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม
- 8) ผลการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง และติดตามกรณีที่มีความผิดปกติ
- 9) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อทราบข้อบกพร่อง และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

### 4.5.2 การตรวจประเมิน

นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการตรวจประเมินตามแผนงาน ดังนี้

- 1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการตรวจประเมินระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ
  - ก. ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้
  - ข. พิจารณาว่าระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ
- 2) นายจ้างต้องกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต ความถี่ วิธีการและการรายงานผลการตรวจประเมิน
- 3) ผู้ตรวจประเมินจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
- 4) การเปิดเผยผลการตรวจประเมินไปยังนายจ้าง และลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการแก้ไข หากพบข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการตรวจประเมิน

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.5.3 การทบทวนการจัดการของฝ่ายบริหาร

นายจ้างต้องทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง

- 1) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา
  - 2) การจัดการบริบทและนโยบายของสถานประกอบการ
  - 3) การบรรลุวัตถุประสงค์และแผนงาน
  - 4) การดำเนินการแก้ไขและการป้องกันเป็นไปตามผลการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์  
เกือบเป็นอุบัติเหตุ
  - 5) การตรวจสอบ
  - 6) การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง
  - 7) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ  
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 8) การเปลี่ยนแปลงทั้งประเด็นภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสีย กฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง การประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่มีผลกระทบต่อ  
การจัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - 9) การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง



#### 4.6 การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง

นายจ้างต้องดำเนินการสอบสวนอุบัติการณ์ ดำเนินการการแก้ไข ป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนา ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ ดังนี้

##### 4.6.1 การสอบสวนอุบัติการณ์

นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ การดำเนินงาน และกำกับดูแลการสอบสวนและ วิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของการเกิดอุบัติการณ์ อุบัติเหตุ เหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย โรคจากการทำงาน หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน ดังนี้

- 1) การดำเนินการสอบสวนด้วยการมีส่วนร่วมของตัวแทนลูกจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุ ที่เกิดขึ้น และหลังเกิดเหตุการณ์โดยเร็ว
- 2) การดำเนินการติดตามแผนงานและมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวน ไปดำเนินการ เพื่อขจัดสาเหตุที่แท้จริง เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ
- 3) การทบทวนการบ่งชี้อันตราย การประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์นั้น
- 4) ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในสถานประกอบการทราบ

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

##### 4.6.2 การแก้ไข การดำเนินการแก้ไข และการป้องกัน

นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ การดำเนินงาน และกำกับดูแลสำหรับการแก้ไข การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นและการดำเนินการป้องกันแนวโน้มความบกพร่องที่อาจจะ เกิดขึ้น ดังนี้

- 1) การตอบสนองและติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ
- 2) การวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่องที่ทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 3) การดำเนินการแก้ไขและการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- 4) การทบทวนประสิทธิผลในการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน
- 5) การสื่อสารผลการดำเนินการแก้ไขและการป้องกัน โดยสื่อสารไปยังลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

#### 4.6.3 การปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการ

นายจ้างต้องปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตามความเหมาะสม โดย

- 1) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของลูกจ้างในการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) นำผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ไปดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) สื่อสารผลการทบทวนการจัดการไปยังลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

## 5. เอกสารอ้างอิง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย พ.ศ.2565

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. มาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2563

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน). ระบบ  
มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2562

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน). ระบบ  
มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบ  
กิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก พ.ศ. 2557

International Standard. Occupational health and safety management systems -  
Requirements with guidance for use. ISO 45001:2018

## ภาคผนวก

ภาคผนวก - การเปรียบเทียบมาตรฐานของ สสปท. กับมาตรฐาน กฎหมาย  
หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. 2565	มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2561
บทนำ		บทนำ (Introduction)
ขอบเขต		1. ขอบเขต (Scope)
		2. มาตรฐานอ้างอิง (Normative references)
คำนิยาม		3. คำศัพท์และคำนิยาม (Terms and definitions)
<b>4.1 ข้อกำหนดทั่วไป</b> มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีข้อกำหนดในการดำเนินงาน ดังนี้ 1) บริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ 2) การวางแผน 3) การดำเนินการ 4) การตรวจสอบ 5) การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง	ข้อ 5 ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (2) การจัดการองค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (3) แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ (4) การประเมินผลและการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย (5) การปรับปรุงและการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย	4.3 การกำหนดขอบเขตของระบบบริหารจัดการ OH&S 4.4 ระบบการบริหารอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OH&S)
<b>4.2 บริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ</b>		4. บริบทขององค์กร (Context of the organization)
<b>4.2.1 บริบทของสถานประกอบกิจการ</b> 1) นายจ้างต้องกำหนดประเด็นภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อความสามารถของสถานประกอบกิจการในการบรรลุตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2) นายจ้างต้องกำหนดความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		4.1 การเข้าใจในองค์กรและบริบทขององค์กร  4.2 ความเข้าใจในความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>3) นายจ้างต้องทำการทบทวนสถานะเบื้องต้นของสถานประกอบกิจการในการจัดการตามมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4) นายจ้างต้องดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
<p><b>4.2.2 นโยบายของสถานประกอบกิจการ</b></p>		
<p>1) นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>2) นายจ้างต้องจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นภาษาไทยหรือภาษาอื่นที่ลูกจ้างสามารถเข้าใจด้วยก็ได้ พร้อมลงลายมือชื่อ ประทับตรารับรอง และลงวันที่ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจะจัดทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้</p> <p>3) นายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>ข้อ 6 ในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามข้อ 5 อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>ข้อ 7 นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามข้อ 5</p>	<p>5.2 นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย</p> <p>5.4 การให้คำปรึกษาและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน</p>
<p>4) นายจ้างต้องมีการทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้น มีความทันสมัย เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ</p> <p>5) นายจ้างต้องมีการสื่อสาร และเผยแพร่ให้ลูกจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p>		
<p><b>4.3 การวางแผน</b></p>		<p>6. การวางแผน</p>
<p><b>4.3.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b></p>		<p>6.1 การปฏิบัติการเพื่อดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาส</p>

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการทำงานที่ปลอดภัย การประเมินความเสี่ยงและโอกาส และการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและโอกาส</p> <p>2) นายจ้างต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงและโอกาส ด้วยวิธีที่เหมาะสมให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของสถานประกอบการ</p> <p>3) นายจ้างต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ต้องทำการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยงและโอกาส และแผนจัดการความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนในสถานประกอบการทราบ</p> <p>4) วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมเสี่ยง ควรพิจารณาตามการเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>ก. การจัดอันตราย</p> <p>ข. การทดแทน</p> <p>ค. การควบคุมทางวิศวกรรม</p> <p>ง. การควบคุมเชิงบริหารจัดการ</p> <p>จ. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล</p>		<p>6.1.1 ทั่วไป</p> <p>6.1.2 การระบุอันตรายและประเมินความเสี่ยงและโอกาส</p> <p>6.1.2.1 การชี้บ่งอันตราย</p> <p>6.1.2.2 การประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความเสี่ยงอื่นๆ ของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย</p>
<p>5) นายจ้างต้องทบทวนการบ่งชี้อันตราย การประเมินความเสี่ยงและโอกาสตามเวลาที่กำหนด และ/หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม/บริบทของสถานประกอบการ</p> <p>6) นายจ้างต้องให้ผู้รับเหมามีส่วนร่วมในการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาส พร้อมทั้งมีการสื่อสารไปยังลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>		
<p><b>4.3.2 การจัดการประเมินความเสี่ยงและโอกาสต่อระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b></p> <p>นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และการกำกับดูแลกระบวนการในการชี้บ่งความเสี่ยงและโอกาสระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานครอบคลุมถึงบริบทและนโยบายของสถานประกอบการ รวมทั้งกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย</p>		<p>6.1.2.2 การประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และความเสี่ยงอื่นๆ ของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย</p> <p>6.1.2.3 การประเมินโอกาสด้านอาชีวอนามัยและ</p>

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน และการกำกับดูแลระบบการจัดการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		ความปลอดภัย และโอกาสอื่นๆ ของระบบการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
<b>4.3.3 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</b>		6.1.3 การพิจารณากฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ
1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการชี้แจงและติดตามกฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบกิจการ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ		
2) นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ในสถาน ประกอบกิจการ		
<b>4.3.4 วัตถุประสงค์และแผนงาน</b>	ข้อ 9 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ตามข้อ 5(3) อย่างน้อยต้องมีเนื้อหา	6.1.4 การวางแผนการดำเนินการ/ปฏิบัติการ
1) นายจ้างต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยจัดทำเป็นเอกสาร		6.2 วัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและ
2) นายจ้างต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ สถานประกอบกิจการ		การวางแผนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
3) นายจ้างต้องกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการ ตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนให้ทันสมัยและเหมาะสม		6.2.1 กำหนดวัตถุประสงค์อาชีวอนามัยและความปลอดภัย 6.2.2 การวางแผนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
<b>4.3.5 การวางแผนเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาสด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และอื่น ๆ</b>		8.1.2 การกำจัดอันตรายและลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
นายจ้างต้องวางแผนเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาสครอบคลุมจาก ประเด็นภายในและภายนอก ความต้องการและความคาดหวัง กฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดทำระบบ		



TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวิธีการที่เหมาะสม		

4.4 การดำเนินการ		
<p><b>4.4.1 ความเป็นผู้นำ ความมุ่งมั่น และการกำหนดบทบาทหน้าที่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</b></p>	<p>ข้อ 8 การจัดการองค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามข้อ 5(2)</p>	<p>7. สนับสนุน 7.1 ทรัพยากร 5. ความเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน 5.1 ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น  5.3 บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในองค์กร</p>
<p>1) นายจ้างต้องแสดงความมุ่งมั่นต่อระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2) นายจ้างต้องแสดงความเป็นผู้นำในการสนับสนุนทรัพยากรในการขับเคลื่อนและส่งเสริมการดำเนินงานตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3) นายจ้างต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากร คณะบุคคล และหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นความรับผิดชอบของสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ โดยจัดทำเป็นเอกสาร และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกัน 4) นายจ้างต้องแต่งตั้งผู้บริหารด้านระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้แทนอย่างน้อย 1 คน โดยบูรณาการตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เข้ากับกระบวนการทางธุรกิจของสถานประกอบการ</p>		<p>7.2 ความสามารถ</p>
<p><b>4.4.2 สมรรถนะและการฝึกอบรม</b></p> <p>1) นายจ้างต้องกำหนดสมรรถนะของลูกจ้างที่จะปฏิบัติงานที่มีผลต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ต้อง</p>	<p>ข้อ 8 การจัดการองค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามข้อ 5(2)</p>	

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>ครอบคลุมถึงการชี้บ่งอันตราย โดยพิจารณาจากระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม</p> <p>2) นายจ้างต้องกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและทบทวนเป็นระยะ</p> <p>3) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรม หรือการพัฒนา โดยวิธีการใด ๆ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึกและสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ</p>	<p>(2) การฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอ สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างปลอดภัย</p>	
<p><b>4.4.3 การสร้างความตระหนัก</b></p>		
<p>1) นโยบายและวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>2) การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>3) อุบัติการณ์และผลการสอบสวนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน</p> <p>4) ลูกจ้างสามารถปฏิเสธในสถานการณ์อันตรายที่ไม่มีมาตรการด้านความปลอดภัยเพียงพอ โดยสามารถตัดสินใจเพื่อนำตัวเองออกมาจากสถานการณ์ที่อันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพ</p>		
<p><b>4.4.4 การมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษา</b></p>		
<p>1) นายจ้างต้องกำหนดกระบวนการในการมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษาของลูกจ้างทุกระดับภายในสถานประกอบกิจการ โดยสอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานประกอบกิจการ การวางแผน การดำเนินงาน</p>	<p>ข้อ 12 เพื่อให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการต้อง</p>	

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
การตรวจสอบ และการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2) นายจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการให้คำปรึกษาของลูกจ้างปัญหาทางด้านจิตสังคม	(2) เปิดโอกาสให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย	
<b>4.4.5 การสื่อสาร</b>		
1) นายจ้างต้องกำหนดกระบวนการและจัดทำระเบียบปฏิบัติในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งภายในและภายนอกของสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง ผู้รับเหมา บุคคลภายนอกและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน 2) นายจ้างมีการนำความคิดเห็นข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องมาพิจารณาและดำเนินการ 3) นายจ้างมีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจากภายนอกสถานประกอบกิจการ 4) นายจ้างต้องดำเนินการสื่อสารให้ครอบคลุมถึงการจัดการการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อ 8 การจัดการองค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามข้อ 5(2) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (4) การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องในสถานประกอบกิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายและมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ผู้รับเหมาและผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง	7.4 การสื่อสาร 7.4.1 ทั่วไป 7.4.3 การสื่อสารภายนอก
<b>4.4.6 การควบคุมเอกสาร</b>		
1) การเขียนเอกสารไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้ 2) การอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน 3) การป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน 4) การควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกสถานประกอบกิจการ 5) การระบุสถานะของการยกเลิกกรณีมีการยกเลิกเอกสาร 6) การทบทวนเป็นระยะ กรณีมีการแก้ไขจะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข	ข้อ 8 การจัดการองค์กรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามข้อ 5(2) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย (3) การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัยให้เป็นปัจจุบัน เก็บไว้ ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันจัดทำ และพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจความปลอดภัย ตรวจสอบได้ โดยจะจัดทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้	7.5 เอกสารสารสนเทศ 7.5.1 ทั่วไป 7.5.2 การจัดทำและปรับปรุงให้ทันสมัย

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
7) การควบคุมเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อ 12 เพื่อให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการต้อง (3) จัดให้ลูกจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัยได้ โดยคำนึงถึงการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	
<b>4.4.7 การควบคุมการปฏิบัติ</b>		
นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ ดำเนินงาน และกำกับดูแลกระบวนการควบคุมการปฏิบัติ เพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ 1) ข้อบังคับหรือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การเตือนอันตราย และระบบการขออนุญาตในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงและกฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งมาตรการควบคุมทางวิศวกรรม 2) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและจัดจ้างผลิตภัณฑ์ และบริการ ครอบคลุมการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกและการประเมินผล 3) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาในสถานที่ทำงาน โดยครอบคลุมการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกกระบวนการ และการประเมินผล 4) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้เยี่ยมชม ผู้ติดต่อภายในสถานประกอบกิจการ		8. การดำเนินการ 8.1 การวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติการ 8.1.1 ทั่วไป 8.1.4 การจัดซื้อจัดจ้าง 8.1.4.1 บททั่วไป 8.1.4.2 ผู้รับเหมา
<b>4.4.8 การจัดการการเปลี่ยนแปลง</b>		
นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการจัดการการเปลี่ยนแปลง ดังนี้ 1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการดำเนินงาน และการกำกับดูแลกระบวนการจัดการการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงชั่วคราว		8.1.3 การจัดการการเปลี่ยนแปลง

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>หรือถาวร ที่ส่งผลต่อมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยพิจารณา</p> <p>ก. ผลผลิตภัณฑ์ กระบวนการและบริการใหม่ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วย สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมโดยรอบ สภาพการทำงาน โครงสร้างองค์กร เครื่องจักร แรงงาน การวางแผนการทำงาน</p> <p>ข. การเปลี่ยนแปลงกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ค. การเปลี่ยนแปลงองค์ความรู้หรือข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย</p> <p>ง. การพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี และการวิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่</p> <p>2) นายจ้างต้องมีการทบทวนผลที่จะตามมาจากการเปลี่ยนแปลง และดำเนินการเพื่อจัดการกับผลกระทบเชิงลบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p>		
<p><b>4.4.9 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน</b></p>		
<p>นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ครอบคลุม</p> <p>1) การระบุสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการเตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p> <p>2) การจัดทำระเบียบปฏิบัติ การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3) การวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน นายจ้างต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ และพิจารณาถึงความสามารถสมรรถนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานที่จะเข้ามาตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>4) การฝึกอบรม การทดสอบและฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้กับลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการเป็นระยะ</p>		<p>8.2 การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน</p> <p>8.3 การฝึกซ้อมและการกลับมาทำงาน</p>

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>5) การประเมินสมรรถนะและการทบทวนแผนเตรียมพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉินหลังการทดสอบ รวมทั้งหลังเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ</p> <p>6) การสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ลูกจ้าง ผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม ผู้ติดต่อทีมฉุกเฉินและอาสาสมัคร หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และชุมชนในพื้นที่</p>		
<p><b>4.4.10 การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมความปลอดภัย</b></p>		
<p>1) กำหนดกิจกรรมรณรงค์ในการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมของลูกจ้าง และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2) กำหนดแนวทางปฏิบัติและดำเนินงานขับเคลื่อนการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดย</p> <p>    ก. ลูกจ้างทุกระดับมีบทบาทหน้าที่ในการรายงานพฤติกรรม และการปฏิบัติงาน</p> <p>    ข. ลูกจ้างทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัย</p> <p>    ค. ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ทั้งของตนเองและเพื่อนร่วมงาน</p> <p>3) ดำเนินการรายงานและสอบสวนอุบัติการณ์ โดยลูกจ้างมีส่วนร่วมและพิจารณา ด้านวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>4) กำหนดให้ผู้บริหารร่วมทบทวน วาระการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามช่วงเวลาที่เหมาะสม</p>		

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
5) กำหนดแนวทางดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กำหนด		
4.5 การตรวจสอบ		
4.5.1 การประเมินผล		
<p>นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลในการประเมินผล การปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เกณฑ์ชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ</li> <li>2) การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3) ผลการปฏิบัติและมาตรการควบคุมอื่น ๆ ตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>4) การตรวจวัดและเฝ้าระวังทางด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมไปถึง การสอบเทียบ ทวนสอบ ตรวจวัด การใช้งานและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม</li> <li>5) สถิติการประสบอุบัติเหตุ การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย และโรคจากการทำงาน</li> <li>6) ผลการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงที่มีความผิดปกติ</li> <li>7) การประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และแผนงาน</li> <li>8) การประเมินการควบคุมการปฏิบัติ</li> <li>9) การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อทราบข้อบกพร่อง และใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> </ol>	<p>ข้อ 10 ในการประเมินผลและการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ตามข้อ 5 (4) อย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มีการตรวจติดตามและการวัดผลการปฏิบัติงานของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย</li> <li>(2) มีการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย โรคจากการทำงานหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน เพื่อกำหนดมาตรการในการแก้ไขและปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย และกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าวซ้ำอีก</li> <li>(3) มีการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย โดยนำผลการดำเนินการตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของสถานประกอบการ มาวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อบกพร่องและแนวโน้มที่จะเกิดข้อบกพร่อง</li> </ol> <p>นายจ้างต้องจัดให้มีการประเมินผลและการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>	<p>9. การประเมินสมรรถนะ</p> <p>9.1 การเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมินผล</p> <p>9.1.1 ทั่วไป</p> <p>9.1.2 การประเมินความสอดคล้อง</p>
4.5.2 การตรวจประเมิน		
นายจ้างต้องกำหนดแนวทาง ดำเนินงาน และกำกับดูแลการตรวจประเมินตามแผนงาน ดังนี้		<p>9.2 การตรวจติดตามภายใน</p> <p>9.2.1 ทั่วไป</p> <p>9.2.2 โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน</p>

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสพท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการตรวจประเมินระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ</p> <p>ก. ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้</p> <p>ข. พิจารณาว่าระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ</p> <p>2) นายจ้างต้องกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต ความถี่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมิน</p> <p>3) ผู้ตรวจประเมินจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน</p> <p>4) การเปิดเผยผลการตรวจประเมินไปยังนายจ้าง ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5) ดำเนินการแก้ไขทางข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการตรวจประเมิน</p>		
<p><b>4.5.3 การทบทวนการจัดการของฝ่ายบริหาร</b></p>		
<p>นายจ้างต้องทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง</p> <p>1) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา</p> <p>2) การจัดการบริบทและนโยบายของสถานประกอบการ</p> <p>3) การบรรลุวัตถุประสงค์และแผนงาน</p> <p>4) การดำเนินการแก้ไขและการป้องกันเป็นไปตามผลการสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ</p> <p>5) การตรวจสอบ</p> <p>6) การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง</p>		<p>9.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร</p>



มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
<p>7) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>8) การเปลี่ยนแปลงทั้งประเด็นภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง การประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>9) การเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>		
<b>4.6 การดำเนินการแก้ไข และการปรับปรุง</b>		
<b>4.6.1 การสอบสวนอุบัติการณ์</b>		
<p>นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ การดำเนินงาน และกำกับดูแลการสอบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของการเกิดอุบัติการณ์ การเจ็บป่วย โรคจากการทำงาน หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน ดังนี้</p> <p>1) การดำเนินการสอบสวนด้วยการมีส่วนร่วมของตัวแทนลูกจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น และหลังเกิดเหตุการณ์โดยเร็ว</p> <p>2) การดำเนินการติดตามแผนงานและมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการ เพื่อขจัดสาเหตุที่แท้จริง เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำและทบทวนการป้องกันอันตราย การประเมินความเสี่ยงของเหตุการณ์นั้น</p> <p>3) ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในสถานประกอบการ ทราบบ</p>	<p>ข้อ 10 ในการประเมินผลและการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ตามข้อ 5 (4) อย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) มีการตรวจติดตามและการวัดผลการปฏิบัติงานของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย</p> <p>(2) มีการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติการณ์ การเจ็บป่วย โรคจากการทำงานหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน เพื่อกำหนดมาตรการในการแก้ไขและปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย และกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าวซ้ำอีก</p>	<p>9. การประเมินสมรรถนะ</p> <p>9.1 การเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมินผล</p> <p>10. การปรับปรุง</p> <p>10.2 อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไข</p>
<b>4.6.2 การแก้ไข การดำเนินการแก้ไข และการป้องกัน</b>		
<p>นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ การดำเนินงาน และกำกับดูแลสำหรับการแก้ไข การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นและการดำเนินการป้องกันแนวโน้มความบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้</p> <p>1) การตอบสนองและติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ</p> <p>2) การวิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่องที่ทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด</p>		<p>10. การปรับปรุง</p> <p>10.1 ทั่วไป</p> <p>10.2 อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไข</p>

มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สสปท. : 2566 (ฉบับปรับปรุง)

TOSH-OSHMS:2023	กฎหมาย	ISO
3) การดำเนินการแก้ไขและการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง 4) การทบทวนประสิทธิภาพในการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน 5) การสื่อสารผลการดำเนินการแก้ไขและการป้องกัน โดยสื่อสารไปยังลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง		
<b>4.6.3 การปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการ</b>		
นายจ้างต้องปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตามความเหมาะสม โดย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของลูกจ้างในการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุง และพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>2) นำผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ไปดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>3) สื่อสารผลการทบทวนการจัดการไปยังลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	ข้อ 11 การปรับปรุงและการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัยตามข้อ 5 (5) ต้องนำผลที่ได้จากการประเมินผลและการทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัยตามข้อ 10 มาปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดการด้านความปลอดภัยด้วยการปรับปรุงและการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ตามวรรคหนึ่ง ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



## สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) ชั้น 2  
เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170  
โทรศัพท์ 0 2448 9111 โทรสาร 0 2448 9098

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



สสUn-TOSH



TOSHThailand



@TOSH



T-OSH



สสUn



T-OSH Thailand



T-OSH