



มาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

Occupational Safety and Health Standard

มปอ. 1401 : 2561

(ร่าง)

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety and Health
Management System Standard

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization)

กระทรวงแรงงาน

Ministry of Labour

ISBN....



มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Safety and Health
Management System Standard

(มปอ. 1401 : 2561)

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

กระทรวงแรงงาน

คำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2554 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2554 เป็นต้นมา กำหนดให้จัดตั้งสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ ดังกล่าว กำหนดอำนาจหน้าที่หนึ่งของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ การพัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (3) แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
- (4) การประเมินผลและทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (5) การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ดังนั้น สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จึงได้จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้สถานประกอบกิจการนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงฯ ดังกล่าว และมีการดำเนินการในเรื่องมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดสู่ระบบมาตรฐานสากลได้ต่อไป

.....
(.....)
.....

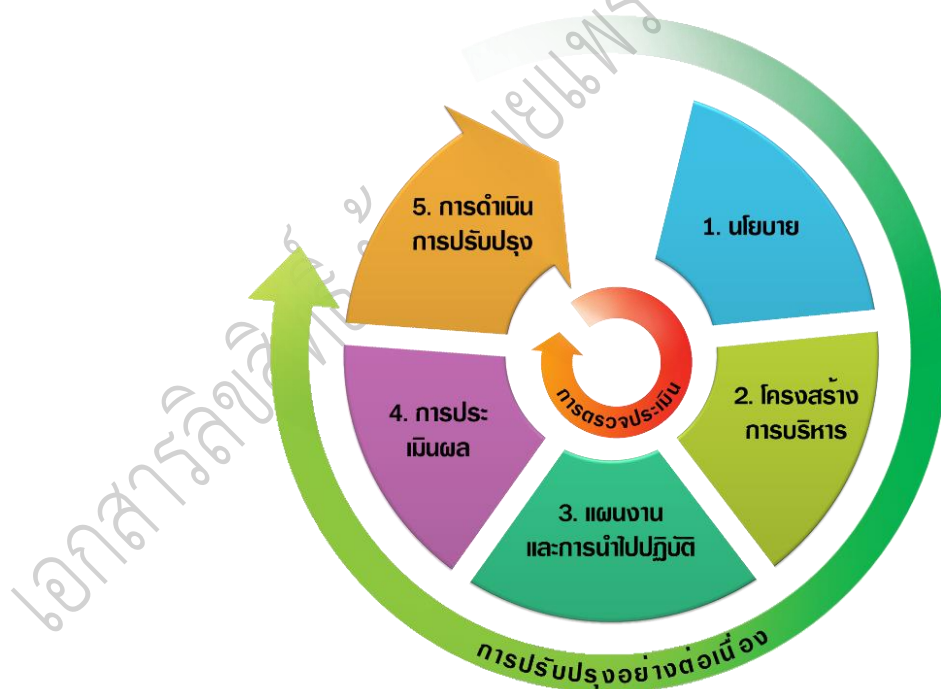
สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. บทนำ	1
2. ขอบข่าย/วัตถุประสงค์	2
3. คำนิยาม	2
4. ข้อกำหนดของมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4
4.1 ข้อกำหนดทั่วไป	4
4.2 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4
4.3 โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	5
4.4 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ	5
4.5 การประเมินผลและการทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	8
4.6 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	10
5. เอกสารอ้างอิง	11

1. บทนำ

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้สถานประกอบกิจการนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการดำเนินการในเรื่องมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปต่อยอดสู่ระบบมาตรฐานสากลได้ รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ ความรับผิดชอบต่อสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นใจในการประกอบกิจการ

โดยแนวคิดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (รูปที่ 1) จะครอบคลุมระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สถานประกอบกิจการต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



รูปที่ 1 แนวคิดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. ขอบข่าย/วัตถุประสงค์

2.1 ขอบข่าย

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้จัดทำขึ้น โดยมีขอบข่ายประกอบด้วย

- (1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (3) แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
- (4) การประเมินผลและทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (5) การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2.2 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของมาตรฐานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 เพื่อช่วยในการควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และช่วยปรับปรุงสมรรถนะด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของสถานประกอบกิจการในประเทศไทยด้วย

3. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังต่อไปนี้

1. **กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎกระทรวงแรงงาน ประกาศกระทรวงแรงงาน ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง
2. **การซึบอันตราย** หมายถึง ภาวะบวมในการค้นหาอันตรายที่มีอยู่และการระบุลักษณะอันตราย
3. **การตรวจประเมินภายใน** หมายถึง ภาวะบวมการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้มาตรฐานการประเมิน และประเมินผลจากหลักฐานการตรวจประเมินเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit criteria)
4. **การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง ภาวะบวมการในการประมาณระดับความเสี่ยงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับใด

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

5. การประสบอันตรายจากการทำงาน หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายทางกายหรือผลกระทบทางจิตใจ หรือเสียชีวิตเนื่องจากการทำงานหรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง โดยมีความหมายครอบคลุมถึงการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน และ/หรือการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงาน
6. การยศาสตร์ หมายถึง สหวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาข้อมูลของมนุษย์ เช่น เพศ สัดส่วนร่างกาย ความสามารถและขีดจำกัดเชิงกายภาพและจิตภาพ ความคาดหวัง เป็นต้น และความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และองค์ประกอบต่างๆ ของระบบงานที่มนุษย์มีส่วนร่วมด้วยในขณะนั้น
7. ขั้นตอนการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการทำงานที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กันกับหน่วยงานอื่นๆ
8. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัย อันเนื่องจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน
9. ความเสี่ยง หมายถึง ผลลัพธ์ของความน่าจะเป็นที่จะเกิดอันตรายและผลจากอันตรายนั้น
10. บันทึก หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินการของกิจกรรม
11. ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความ รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม
12. นายจ้าง หมายถึง นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความ รวมถึงผู้ประกอบการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าจะการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการนั้นหรือไม่ก็ตาม
13. ผู้รับเหมา หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้บริการแก่สถานประกอบกิจการ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้กับสถานประกอบกิจการ
14. วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หมายถึง จุดมุ่งหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ที่ต้องการบรรลุผล ซึ่งกำหนดขึ้นโดยสถานประกอบกิจการ
15. วิธีการปฏิบัติงาน หมายถึง ขั้นตอนการทำงานที่แสดงรายละเอียดในการทำงานของขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งดำเนินการจนแล้วเสร็จโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่ทำงานเช่นเดียวกัน
16. สถานประกอบกิจการ หมายถึง หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

17. **อันตราย** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อม ในการทำงาน หรือต่อสาธารณชน หรือสิ่งต่างๆ เหล่านี้รวมกัน
18. **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงาน ซึ่งทำให้เกิดหรืออาจเกิด การบาดเจ็บ หรือ ความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน
19. **อุบัติเหตุ** หมายถึง อุบัติการณ์ ที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน
20. **เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ เป็นอุบัติเหตุที่ไม่มีผลถึงการบาดเจ็บ ความเจ็บป่วยจากการ ทำงานหรือเสียชีวิต
21. **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล และสื่อสนับสนุน อาจเป็นกระดาษ ภาพถ่าย ตัวอย่างต้นแบบ แผ่นเก็บ ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สิ่งต่างๆ ที่สามารถนำมาแสดงเป็นหลักฐาน ให้เห็นได้เด่นชัด

4. ข้อกำหนดของมาตรฐานระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

นายจ้างต้องจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (3) แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
- (4) การประเมินผลและทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (5) การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.2 นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.2.1 นายจ้างต้องกำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยจัดทำเป็นเอกสารพร้อมทั้งลงนาม ซึ่งนโยบายดังกล่าวต้อง

- (1) เหมาะสมกับขนาด ลักษณะกิจกรรม และระดับความเสี่ยงของสถานประกอบการ
- (2) เป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- (3) แสดงความมุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงานและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

- (4) แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (5) สื่อสารให้ทุกคนทราบอย่างทั่วถึง

4.2.2 มีการทบทวนนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสมกับสถานประกอบการ

4.3 โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.3.1 นายจ้างต้องแสดงความมุ่งมั่น เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรที่เพียงพอในการจัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในด้านบุคลากรเทคโนโลยี รวมถึงด้านการเงินด้วย

4.3.2 นายจ้างต้องกำหนดโครงสร้างการบริหาร บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภายในสถานประกอบการ เป็นเอกสารและสื่อสารให้ทราบอย่างทั่วถึง

4.3.3 นายจ้างต้องแต่งตั้งบุคคลระดับผู้บริหารของสถานประกอบการ เพื่อเป็นผู้แทนฝ่ายบริหารด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ดูแลให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง
- (2) รายงานผลการปฏิบัติงานของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้บริหารระดับสูง
- (3) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบการ

4.4 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ

4.4.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

- (1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง
- (2) นายจ้างต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้างภายในสถานประกอบการ ให้ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ
- (3) นายจ้างมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของลูกจ้าง ซีดความสามารถของร่างกาย และท่าทางในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
- (4) นายจ้างมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบพื้นที่ สถานีนงาน เครื่องจักรอุปกรณ์ในการทำงาน และการยศาสตร์

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

- (5) นายจ้างมีการจัดทำ การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชม
- (6) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง นายจ้างจะต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง
- (7) นายจ้างต้องทบทวนการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงตามเวลาที่กำหนด
- (8) นายจ้างต้องสื่อสารความเสี่ยงไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (9) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

4.4.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน ในการชี้บ่งและติดตามกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบกิจการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (2) นายจ้างต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ใน สถานประกอบกิจการ
- (3) นายจ้างมีการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- (4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.3 วัตถุประสงค์และแผนงาน

- (1) นายจ้างต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยจัดทำเป็นเอกสาร วัตถุประสงค์นี้จะต้อง
 - ก. สอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ข. สอดคล้องกับกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ค. มุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงาน โดยมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ง. วัดผลได้
- (2) นายจ้างต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานประกอบกิจการ โดยแผนงานอย่างน้อยต้องรวมถึง
 - ก. การกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในระดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในสถานประกอบกิจการ
 - ข. วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ควรกำหนดลำดับความสำคัญ ดังนี้
 - ลำดับที่ 1: การขจัดอันตราย
 - ลำดับที่ 2: การทดแทนด้วยวัสดุ วิธีการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่มีอันตรายน้อยกว่า
 - ลำดับที่ 3: การควบคุมทางวิศวกรรม และ/หรือการปรับกระบวนการทำงานใหม่
 - ลำดับที่ 4: การควบคุมเชิงบริหารจัดการ รวมถึงการฝึกอบรม
 - ลำดับที่ 5: การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

ค. กรอบเวลาดำเนินการ

- (3) ดำเนินการตรวจติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
- (4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 ความสามารถและการฝึกอบรม

- (1) นายจ้างต้องกำหนดความสามารถของลูกจ้างซึ่งมีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการศึกษา การฝึกอบรม ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม
- (2) นายจ้างต้องชี้แจงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม และทบทวนเป็นระยะ
- (3) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.5 การสื่อสาร

- (1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ และผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน
- (2) มีการนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย มาพิจารณาและดำเนินการ
- (3) มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จากภายนอกสถานประกอบกิจการ
- (4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.6 การจัดทำเอกสาร

นายจ้างจะต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการควบคุมเอกสาร ในระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัย และสามารถปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยต้องควบคุมดังนี้

- ก. มีการอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- ข. มีการปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็น
- ค. กรณีมีการแก้ไขเอกสารจะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข
- ง. เอกสารจะต้องเขียนไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้อเอกสารสามารถเข้าใจได้
- จ. มีการป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน

ฉ. มีการชี้แจงการควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกสถานประกอบกิจการ

ข. มีการจัดเก็บบันทึกทางด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

4.4.7 การควบคุมการปฏิบัติงาน

นายจ้างต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่างๆ ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ว่าจะต้องมีการดำเนินการ โดยขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยง ต้องประกอบด้วย

ก. ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

ข. การปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

ค. การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ง. การควบคุมเกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน

จ. การเตือนอันตราย

ฉ. การจัดการความเปลี่ยนแปลง

ข. นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.8 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

(1) นายจ้างมีการชี้แจงภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

(2) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน สำหรับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

(3) ในการวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน นายจ้างต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ

(4) ทำการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการ รวมทั้งทำการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

(5) นายจ้างต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ

(6) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.5 การประเมินผลและการทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.5.1 การประเมินผล

(1) การเฝ้าระวังและการวัดผลการปฏิบัติงาน

นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการเฝ้าระวังและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยขั้นตอนการดำเนินงานจะต้องครอบคลุมถึง

ก. การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข. การตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างตามปัจจัยเสี่ยง

ค. การตรวจสอบความปลอดภัยทั่วไป

- ง. การสังเกตการทำงาน
- จ. การตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์
- ฉ. การบำรุงรักษาอุปกรณ์เชิงป้องกัน
- ช. การตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- ซ. นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

(2) การสอบสวนอุบัติเหตุ

นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุ โดย

- ก. การสอบสวนดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น และต้องทำในเวลาที่เหมาะสม
- ข. มีการนำมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการ เพื่อกำจัดสาเหตุไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ
- ค. ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในสถานประกอบการทราบ
- ง. นายจ้างต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

(3) การตรวจประเมินภายใน

- ก. นายจ้างต้องมีการตรวจประเมินภายในในระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ
 - ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้
 - พิจารณาว่าระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ
- ข. นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจประเมินภายใน เพื่อกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต ความถี่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมินภายใน
- ค. ผู้ตรวจประเมินภายในจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
- ง. นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.5.2 การทบทวน

- (1) ผู้บริหารระดับสูงของสถานประกอบการต้องทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

- ก. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ข. การบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- ค. ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- ง. สถานะการสอบสวนอุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง การปฏิบัติการแก้ไข และการปฏิบัติการป้องกัน
- จ. ผลการตรวจประเมิน
- ฉ. ผลการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ช. การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ซ. การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ
- ฅ. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

(2) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.6 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.6.1 การแก้ไข การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน

นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการแก้ไขปฏิบัติการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น และการปฏิบัติการป้องกันแนวโน้มความไม่สอดคล้องที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง

- (1) การแก้ไขความไม่สอดคล้องที่พบ
- (2) การชี้บ่งอันตรายและวิเคราะห์สาเหตุของความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด และดำเนินการปฏิบัติการแก้ไข เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ
- (3) การชี้บ่งอันตรายและวิเคราะห์สาเหตุของแนวโน้มที่จะทำให้เกิดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและดำเนินการปฏิบัติการป้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความ ไม่สอดคล้องขึ้น
- (4) ทบทวนประสิทธิผลในการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน
- (5) สื่อสารผลการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน
- (6) นายจ้างต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.6.2 การกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) นายจ้างนำผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ไปดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) นายจ้างนำผลการทบทวนการจัดการไปสื่อสารให้กับลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง
- (3) นายจ้างต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

5. เอกสารอ้างอิง

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน). ระบบมาตรฐาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก.จัดพิมพ์ครั้งที่ 1 : บริษัท รอยัลเปเปอร์ จำกัด, 2557

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554.ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 128 ตอนที่ 4 ก วันที่ 17 มกราคม 2554

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2553.ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 127 ตอนที่ 43 ก วันที่ 9 กรกฎาคม 2553

ISO 4500 : 2018 Occupational health and safety management systems -Requirements with guidance for use

“คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์หาทางการปฏิบัติงานอุตสาหกรรมตามหลักการยศาสตร์” สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)