



มาตรฐานระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มปอ. 401 : 2561)

Occupational Safety and Health Management System Standard (SHS 401 : 2018)



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
Thailand Institute of Occupational Safety and Health (Public Organization)



ชื่อหนังสือ : มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มปอ. 401 : 2561)
Occupational Safety and Health Management System Standard (SHS 401 : 2018)

ชื่อผู้แต่ง : 1. นายวิฑูรย์ สิมะโชคดี
2. นางสาวสุดิศา กรุงไกรวงศ์
3. นายวิเลิศ เจตยานุวัตร
4. นางลัดดา ตั้งจินตนา
5. นายสืบศักดิ์ นันทวานิช
6. นายประมุข ไชศิริ
7. นางสาวจุฑาสิริ โรหิตรัตนนะ

จัดทำโดย : สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170 โทรศัพท์ 0 2448 9111

ปีที่พิมพ์ : ปี 2562

ครั้งที่พิมพ์ : จัดพิมพ์ครั้งที่ 1

โรงพิมพ์ : สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170 โทรศัพท์ 0 2448 9111

ISBN (E-book) : 978-616-8026-08-3



**คณะกรรมการ
จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

นายวิฑูรย์ สิมะโชคดี	ประธานคณะกรรมการ
นางสาวสุดิศา กรุงไกรวงศ์	อนุกรรมการ
นายวิเลิศ เจตยานุวัตร	อนุกรรมการ
นางลัดดา ตั้งจินตนา	อนุกรรมการ
นายสืบศักดิ์ นันทวานิช	อนุกรรมการ
นายประมุข โอศิริ	อนุกรรมการ
นางสาวจุฑาสิริ โรหิตรัตนะ	อนุกรรมการและเลขานุการ
นางสาวจุฑามาศ ทรัพย์ประดิษฐ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวชนิษฐา แสงภักดี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวจิรนนท์ อินทร์มณี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มปอ. 401 : 2561)

การคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคง และมีความปลอดภัยในการทำงาน ตามบทบาทหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน จำเป็นต้องดำเนินการทางด้านการควบคุมกำกับดูแลให้สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยฯ อย่างเคร่งครัด ควบคู่ไปกับการส่งเสริมพัฒนาเพื่อสร้างความตระหนักรู้และยกระดับ คุณภาพชีวิตของผู้ใช้แรงงาน ให้มั่นใจได้ว่าผู้ใช้แรงงานจะได้ทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยอำนาจหน้าที่หนึ่งของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ คือการพัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มปอ. 401 : 2561) ขึ้น โดยมีองค์ประกอบของมาตรฐาน ประกอบด้วย

1. ข้อกำหนดทั่วไป
2. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
5. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นมาตรฐานสำหรับส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และเป็นแนวทางให้ลูกจ้างเกิดความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการป้องกันอันตรายก่อนเกิดเหตุ นำไปสู่การมีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562

พลเอก 

(อภิชาติ แสงรุ่งเรือง)

ประธานคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คำนำ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดอำนาจหน้าที่หนึ่งของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) คือ การพัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กระทรวงแรงงานได้ออกกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป นายจ้างต้องจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ดังนั้น เพื่อให้สถานประกอบกิจการมีแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงฯ ดังกล่าว สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จึงได้จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มปอ. 401: 2561) ขึ้น อีกทั้งสถานประกอบกิจการหรือหน่วยงานหรือองค์กรที่ไม่ได้อยู่ในขอบข่ายการใช้บังคับก็สามารถนำมาตราฐานฉบับนี้ไปดำเนินการในการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรให้เป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความปลอดภัยของคนทำงานทุกคน และสามารถพัฒนาศักยภาพองค์กรสู่มาตรฐานสากลได้ต่อไป

มาตรฐานฉบับนี้ได้ผ่านกระบวนการจัดทำมาตรฐานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ดำเนินการร่างและกลั่นกรองโดยคณะอนุกรรมการวิชาการ ผ่านการระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ในการประชุมครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2561 เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยและโรคจากการทำงาน

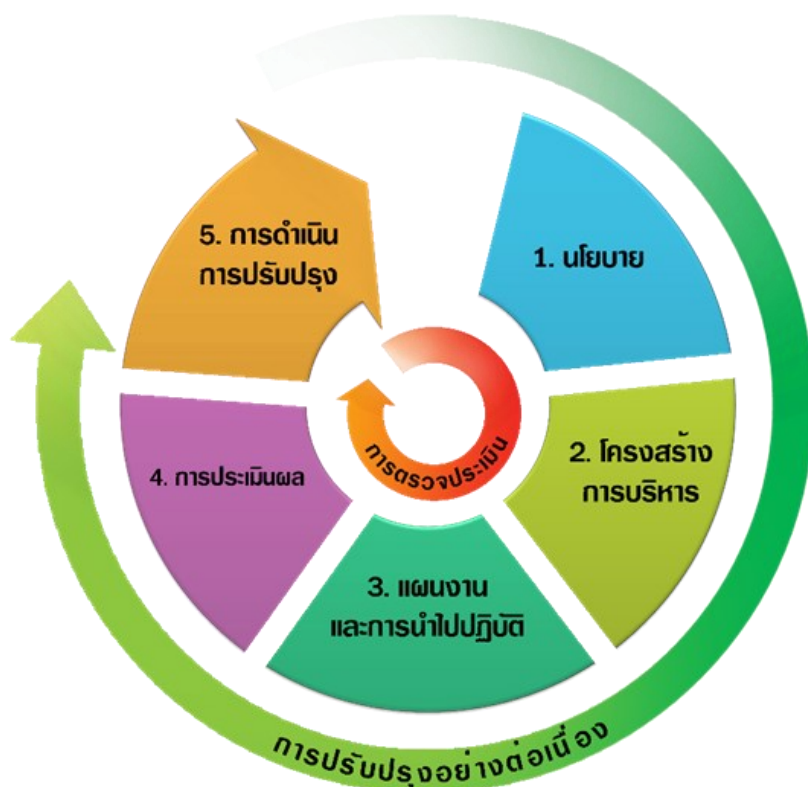
สารบัญ

	หน้า
คณะกรรมการจัดทำมาตรฐาน	ข
ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	ค
คำนำ	ง
สารบัญ	จ
1. บทนำ	1
2. ขอบข่าย	2
3. คำนิยาม	3
4. ข้อกำหนด	4
4.1 ข้อกำหนดทั่วไป	4
4.2 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4
4.3 โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4
4.4 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ	5
4.5 การประเมินผลและการทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	7
4.6 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	9
5. เอกสารอ้างอิง	10

1. บทนำ

มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้สถานประกอบกิจการนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป นายจ้างต้องจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ซึ่งนำไปสู่การดำเนินการในเรื่องมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่ระบบมาตรฐานสากลได้ รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ ความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นใจในการประกอบกิจการ

โดยแนวคิดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะครอบคลุมระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สถานประกอบกิจการต้องนำไปปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังภาพ



2. 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

3. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังต่อไปนี้

- 3.1 **กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎกระทรวงแรงงาน ประกาศกระทรวงแรงงาน ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 **การชั่งอันตราย** หมายถึง ภาระบวมในการค้นหาอันตรายที่มีอยู่และการระบุลักษณะอันตราย
- 3.3 **การตรวจประเมิน** หมายถึง ภาระบวมการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้มาตรฐานการประเมิน และประเมินผลจากหลักฐานการตรวจประเมิน เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
- 3.4 **การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง ภาระบวมการในการประมาณระดับความเสี่ยงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับใด
- 3.5 **การประสบอันตรายจากการทำงาน** หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายทางกายหรือผลกระทบทางจิตใจ หรือเสียชีวิตเนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง หรือตามคำสั่งของนายจ้าง โดยมีความหมายครอบคลุมถึงการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน และ/หรือการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงาน
- 3.6 **การยศาสตร์** หมายถึง สหวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาข้อมูลของมนุษย์ (เช่น เพศ สัดส่วนร่างกาย ความสามารถ ชีตจำกัดเชิงกายภาพและจิตภาพ ความคาดหวัง เป็นต้น) และความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์และองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบงานที่มนุษย์มีส่วนร่วมด้วยในขณะนั้น โดยจะนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ และสร้างระบบงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของมนุษย์ให้มากที่สุด เพื่อช่วยเพิ่มความปลอดภัย ลดปัญหาสุขภาพ ลดการบาดเจ็บ เพิ่มความพึงพอใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของมนุษย์

- 3.7 **ขั้นตอนการดำเนินงาน** หมายถึง กระบวนการทำงานที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยง และสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ
- 3.8 **ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน
- 3.9 **ความเสี่ยง** หมายถึง ผลลัพธ์ของความน่าจะเป็นเกิดอันตรายและผลจากอันตรายนั้น
- 3.10 **บันทึก** หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินการของกิจกรรม
- 3.11 **นายจ้าง** หมายถึง นายจ้างตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- 3.12 **ลูกจ้าง** หมายถึง ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- 3.13 **วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง จุดมุ่งหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ต้องการบรรลุผล ซึ่งกำหนดขึ้นโดยสถานประกอบกิจการ
- 3.14 **วิธีการปฏิบัติงาน** หมายถึง ขั้นตอนการทำงานที่แสดงรายละเอียดในการทำงานของขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งดำเนินการจนแล้วเสร็จโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่ทำงานเช่นเดียวกัน
- 3.15 **สถานีนงาน** หมายถึง สถานที่ที่ลูกจ้างใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ประจำเพื่อปฏิบัติงาน
- 3.16 **สถานประกอบกิจการ** หมายถึง หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน
- 3.17 **อันตราย** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดการประสพอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือต่อสาธารณชน หรือสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้รวมกัน
- 3.18 **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงานซึ่งทำให้เกิดหรืออาจเกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงานหรือเสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน
- 3.19 **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงานซึ่งทำให้เกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน
- 3.20 **เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ เป็นอุบัติเหตุที่ไม่มีการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต
- 3.21 **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล และสื่อสนับสนุน อาจเป็นกระดาษ ภาพถ่าย ตัวอย่างต้นแบบ แผ่นเก็บข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่สามารถนำมาแสดงเป็นหลักฐานให้เห็นได้

4. ข้อกำหนด

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 นายจ้างต้องกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารพร้อมทั้งลงนาม ซึ่งนโยบายดังกล่าวต้อง

- 1) เหมาะสมกับขนาด ลักษณะกิจกรรม และระดับความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการ
- 2) เป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) แสดงความมุ่งมั่นในการลดความเสี่ยง เพื่อป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงาน
- 4) แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสนับสนุนการจัดสรรเวลาและทรัพยากร เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

4.2.2 นายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.2.3 มีการทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

4.2.4 มีการสื่อสารให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง

4.3 โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.3.1 นายจ้างต้องกำหนดโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน คณะบุคคล และบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นเอกสารและมีการสื่อสารให้ลูกจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง

4.3.2 นายจ้างต้องแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารของสถานประกอบกิจการ เป็นผู้แทนฝ่ายบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ดูแลให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง
- 2) รายงานผลการปฏิบัติงานของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อนายจ้าง

- 3) ให้ข้อเสนอแนะต่อนายจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4) ส่งเสริมให้ลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบการมีส่วนร่วม

4.4 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ

4.4.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

- 1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการชี้บ่งอันตรายและการประเมินระดับความเสี่ยง
- 2) นายจ้างต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมถึง
 - ก. กิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ
 - ข. พฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของลูกจ้าง ชีตความสามารถของร่างกาย และท่าทางในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
 - ค. การออกแบบพื้นที่ทำงาน สถานงาน การติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ และกระบวนการในการทำงาน รวมถึงการออกแบบด้านการยศาสตร์
 - ง. กิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชม
 - จ. การเปลี่ยนแปลงหรือข้อเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ กระบวนการ วิธีปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
 - ฉ. การปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวและมีผลต่อการปฏิบัติงาน กระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ
 - ช. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ และมีการสอบสวนแล้ว
- 3) นายจ้างต้องทบทวนการชี้บ่งอันตรายและประเมินระดับความเสี่ยงตามเวลาที่กำหนด
- 4) นายจ้างต้องให้ผู้รับเหมา มีส่วนร่วมในการชี้บ่งอันตรายและประเมินระดับความเสี่ยง พร้อมทั้งมีการสื่อสารความเสี่ยงไปยังลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

4.4.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการชี้บ่งและติดตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2) นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติ และรักษาไว้ในสถานประกอบการ
- 3) นายจ้างต้องมีการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.3 วัตถุประสงค์และแผนงาน

- 1) นายจ้างต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดทำเป็นเอกสาร วัตถุประสงค์นี้จะต้อง
 - ก. สอดคล้องกับนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ข. สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ค. มุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงาน โดยมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - ง. วัดผลได้

- 2) นายจ้างต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานประกอบกิจการ โดยแผนงานอย่างน้อยต้องรวมถึง
 - ก. การกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในระดับและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสถานประกอบกิจการ
 - ข. วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ควรกำหนดลำดับความสำคัญ ดังนี้
 - ลำดับที่ 1: การขจัดอันตราย
 - ลำดับที่ 2: การทดแทน
 - ลำดับที่ 3: การควบคุมทางวิศวกรรม
 - ลำดับที่ 4: การควบคุมเชิงบริหารจัดการ
 - ลำดับที่ 5: อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
 - ค. กรอบเวลาดำเนินการ
 - 3) นายจ้างต้องดำเนินการตรวจติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม
 - 4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง
- 4.4.4 ความสามารถเฉพาะและการฝึกอบรม
- 1) นายจ้างต้องกำหนดความสามารถเฉพาะของลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม
 - 2) นายจ้างต้องชี้แจงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและทบทวนเป็นระยะ
 - 3) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง
- 4.4.5 การสื่อสาร
- 1) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน
 - 2) มีการนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาพิจารณาและดำเนินการ
 - 3) มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจากภายนอกสถานประกอบกิจการ
 - 4) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง
- 4.4.6 การจัดทำเอกสาร
- นายจ้างจะต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการควบคุมเอกสารในระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัย และสามารถใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยต้องควบคุมดังนี้

- 1) มีการอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- 2) มีการปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็น
- 3) กรณีมีการแก้ไขเอกสาร จะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข
- 4) เอกสารจะต้องเขียนไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้
- 5) มีการป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน
- 6) มีการชี้แจงการควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกสถานประกอบการ
- 7) มีการจัดเก็บบันทึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

4.4.7 การควบคุมการปฏิบัติงาน

นายจ้างต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ว่า จะต้องมีการดำเนินการ โดยขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยง ต้องประกอบด้วย

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
- 2) การปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้
- 3) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) การควบคุมเกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน
- 5) การเตือนอันตราย
- 6) การจัดการความเปลี่ยนแปลง
- 7) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4.8 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- 1) นายจ้างต้องมีการชี้แจงภาวะฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น
- 2) นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน สำหรับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- 3) ในการวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน นายจ้างต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ
- 4) นายจ้างต้องมีการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบการ 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) การสอบสวนอุบัติการณ์
- นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติการณ์ โดย
- ก. การสอบสวนดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น และต้องสอบสวนโดยเร็ว
 - ข. มีการนำมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการ เพื่อขจัดสาเหตุไม่ให้เกิดซ้ำ
 - ค. ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการทราบ
 - ง. นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง
- 3) การตรวจประเมิน
- ก. นายจ้างต้องมีการตรวจประเมินระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ
 - ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้
 - พิจารณาวาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบกิจการ
 - ข. นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจประเมิน เพื่อกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต หน้าที่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมิน
 - ค. ผู้ตรวจประเมินจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
 - ง. นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.5.2 การทบทวน

นายจ้างต้องทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง

- 1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) การบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) สถานะการสอบสวนอุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้องกับการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน
- 5) ผลการตรวจประเมิน
- 6) การปฏิบัติตามกฎหมายและผลการปฏิบัติ
- 7) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 8) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ
- 9) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.6 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.6.1 การแก้ไข การดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน

นายจ้างต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการแก้ไข การดำเนินการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น และการดำเนินการป้องกันแนวโน้มความไม่สอดคล้องที่อาจจะเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง

- 1) การแก้ไขความไม่สอดคล้องที่พบ
- 2) การชี้บ่งอันตรายและวิเคราะห์สาเหตุของความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด และดำเนินการแก้ไขเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ
- 3) การชี้บ่งอันตรายและวิเคราะห์สาเหตุของแนวโน้มที่จะทำให้เกิดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและดำเนินการป้องกันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่สอดคล้องขึ้น
- 4) ทบทวนประสิทธิผลในการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน
- 5) สื่อสารผลการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน
- 6) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.6.2 การกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) นายจ้างต้องนำผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ไปดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) นายจ้างต้องนำผลการทบทวนการจัดการไปสื่อสารให้กับลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง
- 3) นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

5. เอกสารอ้างอิง

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน). ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก”