



ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก (ฉบับร่าง)



โดย

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คำแถลงการณ์

จากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

จากข้อมูลสำนักงานประกันสังคม ณ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 ประเทศไทยมีจำนวนสถานประกอบกิจการทั้งสิ้น 411,454 แห่ง โดยส่วนใหญ่เป็นสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก (Small and Medium Enterprises (SMEs)) ที่มีจำนวนลูกจ้างน้อยกว่า 200 คน และจากสถิติพบว่าสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ยังเป็นกลุ่มที่มีการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน มากกว่าสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ กล่าวคือใน พ.ศ. 2554 สถิติการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน (รวมทุกกรณี) ของสถานประกอบกิจการที่มีจำนวนลูกจ้างน้อยกว่า 200 คน มีจำนวนลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานทั้งสิ้น 87,079 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 59.43 ของจำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงานทั้งหมด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็กมีข้อจำกัดในการลงทุน

เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานของสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ทางสถาบันฯ จึงได้จัดทำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็กขึ้น โดยพิจารณาถึงศักยภาพในการจัดทำระบบมาตรฐานของสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ซึ่งหากมีการนำระบบมาตรฐานไปประยุกต์ใช้ภายในสถานประกอบกิจการก็จะสามารถลดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน และเป็นการยกระดับการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการต่อไป

คณะกรรมการ

โครงการพัฒนาระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ได้แก่

ประธานกรรมการ

นางสาวปรียานันท์ ลิขิตศานต์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

กรรมการ

นางวราภรณ์ ชาญธวัชชัย นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นายกตกิจ หวานมณี นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวสุนีย์ ตันติวุฒิพงศ์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวกรรณิกา แท่นคำ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นายวิชาญ สมบัติวิทยุ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักความปลอดภัยแรงงาน

นางสาวชนม์ชนก ปิ่นแก้ว นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

ขอบข่าย

ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความเหมาะสมกับองค์กรที่มีกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ซึ่งจะช่วยในการควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และช่วยปรับปรุงสมรรถนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรด้วย

กรอบแนวคิด

ภาพกรอบแนวคิด ของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก ดังนี้



บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก มีดังต่อไปนี้

1. **ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก** หมายถึง ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขององค์กร เพื่อใช้ในการกำหนดและนำไปปฏิบัติ ให้เกิดกระบวนการควบคุมอันตรายและการจัดการความเสี่ยงขององค์กร
2. **ขั้นตอนการดำเนินงาน** หมายถึง กระบวนการทำงานที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยง สัมพันธ์กันกับหน่วยงานอื่นๆ
3. **วิธีการปฏิบัติงาน** หมายถึง ขั้นตอน วิธีการทำงานที่แสดงรายละเอียดในการทำงานของขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งดำเนินการจนแล้วเสร็จโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนที่ทำงานเช่นเดียวกัน
4. **ลูกจ้าง** หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงาน คนงาน คนงานของผู้รับเหมา เป็นต้น
5. **ผู้รับเหมา** หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่ให้บริการแก่นายจ้าง ณ สถานที่ทำงานของนายจ้างตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงกันได้
6. **องค์กร** หมายถึง หน่วยงานซึ่งมีกิจการและการบริหารเป็นของตนเอง เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบัน สมาคม เป็นต้น สำหรับองค์กรที่มีหน่วยปฏิบัติงานอยู่มากกว่าหนึ่งแห่ง อาจกำหนดให้หน่วยปฏิบัติงานย่อยแห่งนั้นเป็นหนึ่งองค์กรได้
7. **อันตราย** หมายถึง สิ่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือต่อสาธารณชนหรือสิ่งต่างๆ เหล่านี้รวมกัน
8. **การชี้บ่งอันตราย** หมายถึง กระบวนการในการค้นหาอันตรายที่มีอยู่และการระบุลักษณะอันตราย
9. **การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการในการประมาณระดับความเสี่ยง และสามารถเปรียบเทียบได้ว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด
10. **ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง สภาพหรือปัจจัยที่มีหรืออาจมีผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง หรือคนงานอื่นๆ (รวมถึงคนงานชั่วคราวและคนงานผู้รับเหมา) ผู้เยี่ยมชม หรือบุคคลอื่นๆ ในสถานที่ทำงาน
11. **ความเจ็บป่วยจากการทำงาน** หมายถึง ความเจ็บป่วยทั้งทางร่างกายและจิตใจที่มีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน
12. **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงานซึ่งทำให้เกิดหรืออาจเกิดการบาดเจ็บ หรือความเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือเสียชีวิต

13. **การตรวจประเมินภายใน** หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระ และกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อดำเนินการให้ได้มาตรฐานการประเมิน และประเมินผลจากหลักฐานการตรวจประเมิน เพื่อพิจารณาว่าตรงตามเกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit Criteria) หรือไม่
14. **วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง จุดมุ่งหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ต้องการบรรลุ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยองค์กรในเชิงของผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
15. **เอกสาร** หมายถึง ข้อมูล และสื่อสนับสนุน
16. **บันทึก** หมายถึง เอกสารซึ่งแสดงผลหรือเป็นหลักฐานการดำเนินการของกิจกรรม

ข้อกำหนด

ของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับสถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก

1. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

2. ความเป็นผู้นำ

- 2.1 ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงความมุ่งมั่น เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรที่เพียงพอในการจัดทำระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในด้านบุคลากร เทคโนโลยี รวมถึงด้านการเงินด้วย
- 2.2 ผู้บริหารสูงสุดต้องกำหนดโครงสร้างการบริหาร บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายในองค์กร เป็นเอกสารและสื่อสารให้ทราบอย่างทั่วถึง
- 2.3 ผู้บริหารสูงสุดต้องแต่งตั้งบุคคลระดับผู้บริหารขององค์กร เพื่อเป็นผู้แทนฝ่ายบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 1) ดูแลให้ระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง

- 2) รายงานผลการปฏิบัติงานของระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้บริหารระดับสูง
- 3) ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของลูกจ้างทุกคนในองค์กร

3. การวางแผนและการนำระบบไปปฏิบัติ

3.1 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง
- 2) องค์กรต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้างภายในองค์กร ให้ครอบคลุมทั้งกิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ
- 3) องค์กรมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของลูกจ้างขีดความสามารถของร่างกาย
- 4) องค์กรมีการชี้บ่งอันตรายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบพื้นที่ สถานงาน เครื่องจักรอุปกรณ์ในการทำงาน และท่าทางในการทำงานที่ไม่เหมาะสม ★★★
- 5) องค์กรมีการจัดการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชม
- 6) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง องค์กรจะต้องชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง ★★
- 7) องค์กรต้องทบทวนการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงตามช่วงเวลาที่กำหนด
- 8) องค์กรต้องสื่อสารความเสี่ยงไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 9) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

3.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการชี้บ่งและติดตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2) องค์กรต้องกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ในองค์กร
- 3) องค์กรมีการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

3.3 วัตถุประสงค์และแผนงาน

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

3.4 ความสามารถในการฝึกอบรม

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

3.5 การสื่อสาร

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายในองค์กร และภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ และผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน
- 2) มีการนำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ของลูกจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาพิจารณาและดำเนินการ
- 3) มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจากภายนอกองค์กร ★★
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

3.6 การจัดทำเอกสาร

- 1) องค์กรจะต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการควบคุมเอกสารในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัยและสามารถใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยต้องควบคุมดังนี้
 - 1.1) มีการอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
 - 1.2) มีการปรับปรุงเอกสารตามความจำเป็น
 - 1.3) กรณีมีการแก้ไขเอกสารจะต้องมีการระบุสถานะของการแก้ไข
 - 1.4) เอกสารจะต้องเขียนไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้
 - 1.5) มีการป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน
 - 1.6) มีการชี้แจงการควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกองค์กร ★★

- 1.7) มีการจัดเก็บบันทึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3.7 การควบคุมการปฏิบัติงาน

- 1) องค์กรต้องกำหนดขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่างๆ ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ว่าจะต้องมีการดำเนินการ โดยขั้นตอนเพื่อจัดการความเสี่ยง ต้องประกอบด้วย
 - 1.1) ขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
 - 1.2) การปฏิบัติตามเกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้
 - 1.3) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ★★★
 - 1.4) การควบคุมเกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน ★★★
 - 1.5) การเตือนอันตราย ★★
 - 1.6) การจัดการความเปลี่ยนแปลง ★★★
 - 1.7) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

3.8 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดเพลิงไหม้
- 2) องค์กรมีการชี้แจงสถานการณ์ฉุกเฉินอื่นๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของสถานการณ์ดังกล่าว ★★
- 3) ในการวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน องค์กรต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ
- 4) ทำการฝึกอบรมให้กับลูกจ้างทุกคนในองค์กร รวมทั้งทำการฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้
- 5) องค์กรต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ
- 6) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4. การประเมินผล

4.1 การเฝ้าระวังและการวัดผลการปฏิบัติงาน

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการเฝ้าระวังและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยขั้นตอนการดำเนินงานจะต้องครอบคลุมถึง
 - 1.1) การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 1.2) การตรวจสุขภาพของลูกจ้าง
 - 1.3) การตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั่วไป★★
 - 1.4) การสังเกตการทำงาน★★
 - 1.5) การตรวจสอบเครื่องจักรอุปกรณ์
 - 1.6) การบำรุงรักษาอุปกรณ์เชิงป้องกัน★★★
 - 1.7) การตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
 - 1.8) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.2 การสอบสวนอุบัติการณ์

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติการณ์โดย
 - 1.1) การสอบสวนดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น และต้องทำในเวลาที่เหมาะสม
 - 1.2) มีการนำมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการ เพื่อกำจัดสาเหตุไม่ให้เกิดซ้ำ
 - 1.3) ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในองค์กรทราบ★★
 - 1.4) องค์กรต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.3 การแก้ไข การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน

- 1) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการแก้ไข ปฏิบัติการแก้ไขความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นและการปฏิบัติการป้องกันแนวโน้มความไม่สอดคล้องที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง
 - 1.1) การแก้ไขความไม่สอดคล้องที่พบ
 - 1.2) การชี้แจงและวิเคราะห์สาเหตุของความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด และดำเนินการปฏิบัติการแก้ไข เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ

- 1.3) การชี้แจงและวิเคราะห์สาเหตุของแนวโน้มที่จะทำให้เกิดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดและดำเนินการปฏิบัติการป้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความไม่สอดคล้องขึ้น
- 1.4) ทบทวนประสิทธิผลในการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน
- 1.5) สื่อสารผลการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน ★★
- 1.6) องค์กรต้องมีการจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

4.4 การตรวจประเมินภายใน

- 1) องค์กรต้องมีการตรวจประเมินภายในในระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ
 - 1.1) ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบฯ มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้
 - 1.2) พิจารณาวาระบบมาตรฐานฯ มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2) องค์กรต้องจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานในการตรวจประเมินภายใน เพื่อกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต หน้าที่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมินภายใน
- 3) ผู้ตรวจประเมินภายในจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

5. การทบทวนการจัดการ

- 1) ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต้องทบทวนระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง
 - 1.1) นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 1.2) การบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 1.3) ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 1.4) สถานะการสอบสวนอุบัติเหตุ ความไม่สอดคล้อง การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน

- 1.5) ผลการตรวจประเมิน
- 1.6) ผลการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.7) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- 1.8) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ
- 1.9) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
- 2) ผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการ ต้องมีการตัดสินใจเพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) มีการนำผลการทบทวนการจัดการไปสื่อสารให้กับลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง
- 4) องค์กรต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง