

คู่มือ

การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๔

สำหรับหน่วยงานราชการ
(ตามมาตรา ๓ วรรคสอง)



สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ที่ปรึกษา

นายอาทิตย์ อัสโม
นายโชคชัย ศรีทอง

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คณะผู้จัดทำ

นายดำรงค์ เปรมสวัสดิ์
นางสาวสุวดี ทวีสุข
นายทวีสิทธิ์ บุญธรรม
นางปิ่นพกา นวลอ่อน
นางสุภาวรรณ หงศรีเมือง

ผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยแรงงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยแรงงาน
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ



สารรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
(ร้อยตำรวจเอก เฉลิม อยู่บำรุง)

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งเป็นมาตรการที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการได้รับการดูแลด้านความปลอดภัยฯ และถือเป็นสิ่งใหม่ที่จะก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในเรื่องการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งการดำเนินการในเรื่องใหม่นี้จำเป็นต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กระทรวงแรงงานจึงได้มอบหมายให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการของหน่วยงานราชการในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว จะช่วยคุ้มครองข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และผู้มาติดต่อราชการให้มีความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

การบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับหน่วยงานราชการนั้นไม่อาจสำเร็จลุล่วงไปได้ หากไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานราชการโดยเฉพาะผู้บริหารทุกหน่วยงานร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยฯ ที่กำหนด ผมในฐานะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน จึงขอความร่วมมือหน่วยงานราชการทุกหน่วยงาน ในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของท่าน และขอขอบคุณทุกหน่วยงานที่จะดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และผู้มาติดต่อราชการให้มีความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดีในการปฏิบัติงาน มาล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ร้อยตำรวจเอก

(เฉลิม อยู่บำรุง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

สิงหาคม ๒๕๕๖



คำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองบุคลากร ในหน่วยงานและผู้มารับบริการ ให้มีความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดี

เพื่อให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนราชการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับหน่วยงานราชการฉบับนี้ขึ้น โดยได้ทำการทบทวนมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเรียบเรียงเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน ที่ชัดเจน พร้อมตัวอย่างเอกสารประกอบการดำเนินงาน เพื่อให้ส่วนราชการเกิดความชัดเจนและสามารถดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานราชการ ได้ตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งจะนี้เป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนาระบบ การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนราชการต่อไป

(นายอาทิตย์ อิศโม)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิงหาคม ๒๕๕๖



สารบัญ

หน้า

คำนำ	๔
บทที่ ๑ บททั่วไป	๖
บทที่ ๒ มาตรฐานในการดำเนินการ	๑๐
ส่วนที่ ๑ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกหน่วยงาน	๑๐
ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะเกี่ยวกับ ความร้อน เสียง รังสี สารเคมีอันตราย เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ งานประดาน้ำ ที่อับอากาศ และงานก่อสร้าง หรือลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน	๑๑
ส่วนที่ ๓ แนวปฏิบัติมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการเข้าข่ายประเภทกิจการเฉพาะ	๑๒
บทที่ ๓ การรายงานการดำเนินการของส่วนราชการตามมาตรา ๓ วรรคสอง	๑๕
ภาคผนวก	
ก. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๗
ข. กฎกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่เกี่ยวข้อง	๔๑
ค. แบบทบทวนสถานะ/แบบตรวจสอบการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐาน	๔๕
ง. ตัวอย่างการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐาน	๕๓
• ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งบุคคล/คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยของส่วนราชการ	๕๕
• ตัวอย่างนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนราชการ	๕๗
• ตัวอย่างการจัดทำแผนงานหลักด้านความปลอดภัยขององค์กร	๕๙
• ตัวอย่างกฎ ระเบียบ มาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	๖๐
• ตัวอย่างหัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ทุกคน	๖๒
• ตัวอย่างสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย	๖๔
• ตัวอย่างแบบรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย	๖๕
• ตัวอย่างแนวการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	๖๙
• ตัวอย่างแบบตรวจสอบความปลอดภัย	๗๘
• หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ	๘๒
• ตัวอย่างรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน	๘๗
จ. แบบรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย	๘๙



บททั่วไป

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓ กำหนดไว้ ดังนี้

“มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) กิจการอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้”

วัตถุประสงค์ของมาตรา ๓ วรรคสอง เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรฐานด้านการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้เกิดความปลอดภัยแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในองค์กร เช่นเดียวกับหน่วยงาน เอกชน โดยหัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ราชการที่ตนรับผิดชอบ และผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชามีได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย ซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ ในขั้นต้น ส่วนราชการต้องแต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือกรณีเข้าข่ายเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจการเฉพาะ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อทบทวน สถานะเบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ และจัดทำ ร่างนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ในภาพรวมสำหรับหน่วยงานราชการในสังกัด และเสนอร่างนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ดังกล่าว ให้ผู้บริหารสูงสุด ของส่วนราชการนั้น เป็นผู้ลงนามในนโยบาย และประกาศนโยบายให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ ซึ่งแนวทางในการ ประกาศนโยบายความปลอดภัยฯ สำหรับส่วนราชการมีดังนี้

๑. สำหรับราชการส่วนกลาง อาจกำหนดนโยบายความปลอดภัยฯ โดยหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจ สูงสุดในระดับกรม ซึ่งควรพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของแต่ละส่วนราชการ เพื่อกำหนด ทิศทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในภาพรวมของส่วนราชการ

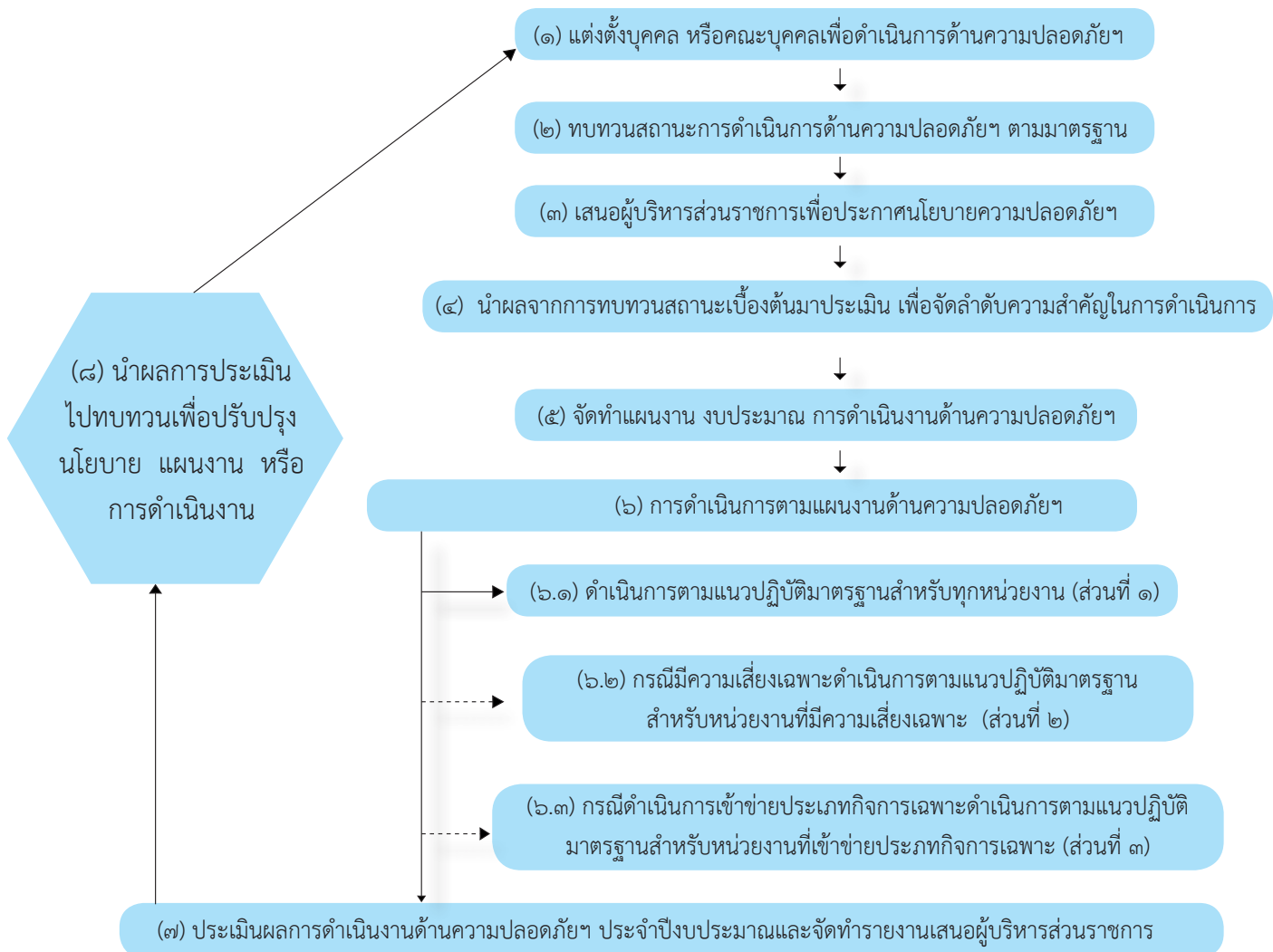
๒. สำหรับราชการส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้กำหนดนโยบายความปลอดภัยฯ แก่ส่วน ราชการทุกหน่วยงานในจังหวัด สำหรับหน่วยราชการที่มีการดำเนินการที่มีลักษณะความเสี่ยงเฉพาะ ให้ส่วนราชการ ส่วนกลางกำหนดนโยบายเพื่อให้หน่วยราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับนโยบายความปลอดภัย ของผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. ส่วนราชการในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของเทศบาล หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดนโยบายความปลอดภัยฯ



นอกจากการกำหนดนโยบายความปลอดภัยฯ แล้ว ส่วนราชการจำเป็นจะต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือคณะบุคคลชุดเดียวกันกับผู้ที่ทำกรทบทวนสถานะเบื้องต้นเพื่อจัดทำร่างนโยบายก็ได้ สำหรับส่วนราชการในสังกัดที่ตั้งอยู่ในสถานที่ราชการที่แยกออกไปจากส่วนราชการหลักให้แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดูแลการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ณ ส่วนราชการแห่งนั้น หลังจากนั้นส่วนราชการอาจใช้แบบทบทวนสถานะการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐานที่แนบไว้ในภาคผนวกของคู่มือเล่มนี้ เป็นเครื่องมือในการประเมินสิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามมาตรฐาน และนำมาตรการต่างๆ ที่ต้องดำเนินการจัดทำเป็นแผนงาน งบประมาณการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งภายหลังจากได้รับการอนุมัติการดำเนินการแล้วจึงดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผน โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ของคู่มือเล่มนี้ พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของส่วนราชการ และหน่วยราชการในสังกัด ซึ่งรายงานดังกล่าวถือเป็นข้อมูลสำคัญที่หน่วยราชการสามารถนำมาใช้เพื่อทบทวน และพัฒนา นโยบาย แผนการดำเนินงาน และการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปในภาพรวมเป็นแผนภูมิแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ สำหรับหน่วยงานราชการดังนี้

แผนภูมิแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ สำหรับหน่วยงานราชการ





โดยการปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าว มีกฎกระทรวงแรงงาน และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตภาพรังสี พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างและส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๕) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๔๙

(๖) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๗) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๘) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๙) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๑๐) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๑๑) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๒) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๓) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงหรือการประสบอันตรายจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑๔) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการดำเนินการของหน่วยงานราชการในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้น กระทรวงแรงงานโดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ สำหรับ



หน่วยงานราชการ เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะเกี่ยวกับ ความร้อน เสียง รังสีชนิดก่อก่อไอออน สารเคมีอันตราย เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ งานประดาน้ำ ที่อับอากาศ และงานก่อสร้าง หรือ ลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการเข้าข่ายประเภท กิจการเฉพาะ



บทที่ ๒

แนวปฏิบัติตามมาตรฐาน

ส่วนที่ ๑ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกหน่วยงานราชการ

เป็นข้อกำหนดเบื้องต้นที่หน่วยงานราชการทุกแห่งต้องดำเนินการ ทั้งนี้ พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ มีวัตถุประสงค์ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ทำงานและบุคลากรให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

แนวปฏิบัติมาตรฐานที่ทุกส่วนราชการต้องดำเนินการ มีดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายและแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐาน

๒. จัดให้มีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ

๓. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน

๔. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยราชการทุกแห่งที่มีที่ตั้งในสถานที่เดียวกัน มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ

๕. จัดให้มีกฎ ระเบียบ หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมภายในส่วนราชการ หรือหน่วยราชการ

๖. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการให้บุคลากรทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องแจ้งบุคลากรให้ทราบถึงอันตรายและวิธีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงานดังกล่าว

๗. จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน

๘. จัดให้มีสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมภายในหน่วยงาน เช่น สัญลักษณ์ทางหนีไฟ สัญลักษณ์อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องหมายเตือนอันตรายพื้นต่างระดับ เครื่องหมายเตือนอันตรายจากการกระแทก ลื่นไถล เครื่องหมายห้ามวางสิ่งกีดขวาง เครื่องหมายเตือนอันตรายจากไฟฟ้าแรงสูง และการทาสีตีเส้นแบ่งเขตอันตรายและเขตสัญจร เป็นต้น

๙. เมื่อบุคลากรทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์หรือสถานที่ และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ ๒ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อแจ้งให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

๑๐. จัดและดูแลให้มีการใช้และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน เหมาะสมตามลักษณะงาน เช่น รองเท้านิรภัย ถุงมือ หมวกนิรภัย เป็นต้น

๑๑. จัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำหน่วยงาน

๑๒. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๑๓. จัดให้มีการสำรวจ หรือตรวจสอบ เพื่อประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่างในสถานที่ทำงาน จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง การตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้มีสิ่งกีดขวางใดๆ และจัดทำแผนการควบคุมหรือปรับปรุงแก้ไขด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน

๑๔. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด และให้ความร่วมมือเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน และให้ความร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน

๑๕. จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงานของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีความเสี่ยงเฉพาะ

เป็นข้อกำหนดเฉพาะสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานราชการในสังกัดมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง เสียงดัง รังสีชนิดก่อก่อไอออน สารเคมีอันตราย เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ งานประดาน้ำ การทำงานในที่อับอากาศ งานก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุงหรือลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน ซึ่งหน่วยงานราชการต้องดำเนินการและสำรวจสถานที่ทำงานของบุคลากร เมื่อพบว่ามีเสียงใดให้ดำเนินการเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานตามปัจจัยเสี่ยง เช่น ความร้อน เสียงดัง รังสีชนิดก่อก่อไอออน สารเคมีอันตราย สภาพบรรยากาศอันตราย เป็นต้น

๒. จัดให้มีการตรวจสุขภาพของบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง เช่น สารเคมีอันตราย จุลชีพวัน เป็นพิษ กัมมันตภาพรังสี ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสงสว่าง และเสียงดัง หากพบความผิดปกติให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้บุคลากรได้รับการรักษาพยาบาลทันที และจัดเก็บรายงานสรุปผลการตรวจสุขภาพไว้ในส่วนราชการ

๓. จัดให้มีอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อปฐมพยาบาลบุคลากรที่ทำงานที่มีความเสี่ยงก่อนนำส่งโรงพยาบาล เช่น อุปกรณ์หรือเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาลผู้ที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากความร้อน สารเคมีอันตราย ความกดดันบรรยากาศ อุบัติเหตุจากของมีคมหรือเครื่องจักร เป็นต้น

๔. จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร เช่น ที่ครอบป้องกันอันตรายจากส่วนที่เคลื่อนที่ได้ (หมุนได้ / จุดหนีบ / จุดตัด) ของเครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการกระเด็นของวัสดุหรือประกายไฟ เป็นต้น

๕. จัดให้มีการตรวจสอบหรือรับรองความปลอดภัยของเครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ ลิฟต์ นั่งร้าน ค้ายัน เครื่องตอกเสาเข็ม โดยวิศวกร ตามแต่กรณี

๖. จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ในงานที่มีความเสี่ยง เช่น ความร้อน แสงสว่าง เสียงดัง รังสีชนิดก่อก่อไอออน สารเคมีอันตราย การทำงานในที่อับอากาศ เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ งานก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง และควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๗. จัดให้มีมาตรการหรือแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น กรณีสารเคมีรั่วไหล การฟุ้งกระจายของรังสี หม้อน้ำระเบิด ภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น

๘. จัดให้มีการกำหนดพื้นที่ควบคุม เช่น จัดทำรั้ว คอกกั้น หรือเส้นแสดงแนวเขตและจัดให้มีป้ายข้อความในบริเวณที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับ รังสีชนิดก่อก่อไอออน สารเคมีอันตราย ไฟฟ้าแรงสูง ที่อับอากาศ เครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ และงานก่อสร้าง รวมทั้งห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่นั้น



๙. จัดให้มีระบบการขออนุญาตเข้าทำงานในงานอันตราย เช่น งานประดาน้ำ การทำงานในที่อับอากาศ การทำงานบนที่สูง และงานที่เกิดประกายไฟ เป็นต้น

๑๐. กรณีมีการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตรังสี จัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสีประจำหน่วยงาน พร้อมอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๑๑. ติดตั้งสัญญาณแสงหรือเสียงเพื่อเตือนอันตรายในการทำงานของเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนที่ และติดตั้งป้ายบอกพิกัดน้ำหนักรถบรรทุกสำหรับเครื่องจักรที่เขี่ยสิ่งของ เช่น รถยก และปั้นจั่น เป็นต้น พร้อมติดสัญลักษณ์เตือนอันตรายที่เห็นได้ชัดเจน

กรณีมีการใช้ลิฟต์ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับลิฟต์ เช่น การจัดทำป้ายบอกพิกัดน้ำหนัก หรือจำนวนคนโดยสาร คำแนะนำการใช้และการจัดให้มีระบบแสงหรือเสียงเตือนกรณีบรรทุกเกินพิกัด และระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉินและระบบระบายอากาศที่เพียงพอกรณีไฟฟ้าดับ เป็นต้น

๑๒. กรณีมีงานก่อสร้างขนาดใหญ่ เช่น อาคารขนาดใหญ่ สะพาน ทางต่างระดับ งานชุด ซ่อมแซม รื้อถอน ระบบสาธารณูปโภคที่ลึก ๓ เมตรขึ้นไป อุโมงค์ หรือ ทางลอด เป็นต้น ต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๓ แนวปฏิบัติมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการเข้าช่วยประเภทกิจการเฉพาะ

เป็นข้อกำหนดเฉพาะสำหรับหน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการ หรือมีหน่วยงานในสังกัดดำเนินกิจการเข้าช่วยประเภทกิจการ ได้แก่

(๑) การทำเหมืองแร่ เหมืองหิน กิจการปิโตรเลียมหรือปิโตรเคมี

(๒) การทำผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง เก็บรักษา ปรับปรุง ตกแต่ง เสริมแต่ง ดัดแปลง แปรสภาพ ทำให้เสีย หรือทำลายซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งการต่อเรือ การให้กำเนิด แผลง และจ่ายไฟฟ้าหรือพลังงานอย่างอื่น

(๓) การก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร สนามบิน ทางรถไฟ ทางรถราง ทางรถไฟใต้ดิน ท่าเรือ อุโมงค์ สะพานเทียบเรือ ทางน้ำ ถนน เขื่อน อุโมงค์ สะพาน ท่อระบาย ท่อน้ำ โทรศัพท์ ไฟฟ้า ก๊าซหรือประปา หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ รวมทั้งการเตรียมหรือวางรากฐานของการก่อสร้าง

(๔) การขนส่งคนโดยสารหรือสินค้าโดยทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ และรวมทั้งการบรรทุกขนถ่ายสินค้า

(๕) สถานีบริการหรือจำหน่ายน้ำมันหรือก๊าซ

(๖) โรงแรม

(๗) ห้างสรรพสินค้า

(๘) สถานพยาบาล

(๙) สถาบันทางการเงิน

(๑๐) สถานตรวจทดสอบทางกายภาพ

(๑๑) สถานบริการบันเทิง นันทนาการ หรือการกีฬา

(๑๒) สถานปฏิบัติการทางเคมีหรือชีวภาพ

(๑๓) สำนักงานที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสถานประกอบกิจการตาม (๑) ถึง (๑๒)

หน่วยงานราชการที่มีการดำเนินกิจการดังกล่าวข้างต้น ต้องดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังต่อไปนี้



๑. หัวหน้าหน่วยงานราชการต้องจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในหน่วยงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย เพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งต้องจัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติจนกว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับบริหาร ระดับหัวหน้างาน ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ แล้วแต่กรณี ซึ่งคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ปรากฏตามภาคผนวก ง

๓. กรณีที่หน่วยงานราชการมีบุคลากรในหน่วยงานตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ให้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ของหน่วยงานราชการ

๔. หน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการเข้าช่วยกิจการตามข้อ (๑) ที่มีบุคลากรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปและหน่วยงานที่มีการดำเนินการเข้าช่วยกิจการตามข้อ (๒) ถึง (๕) ที่มีบุคลากรตั้งแต่ ๒๐๐ คนขึ้นไป มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับหน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัยฯ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ปรากฏตามภาคผนวก ง.

ทั้งนี้แนวปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยฯ ข้างต้นสามารถสรุปเป็นตารางแสดงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และหน่วยงานความปลอดภัยตามประเภทกิจการและจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน และตารางแสดงองค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

ตารางแสดงการจัดให้มี จป. คปอ. และหน่วยงานความปลอดภัยตามประเภทกิจการและจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน

การดำเนินการเข้าช่วยกิจการ	จำนวนเจ้าหน้าที่	จป. หัวหน้างาน	จป. เทคนิค	จป. เทคนิคขั้นสูง	จป. วิชาชีพ	จป. บริหาร	หน่วยงานความปลอดภัย	คปอ.
(๑)	๒ คน ขึ้นไป	✓			✓	✓	✓	✓
(๒)-(๕)	๒-๑๙	✓				✓		
	๒๐-๔๙	✓	✓			✓		
	๕๐-๙๙	✓		✓		✓		✓
	๑๐๐-๑๙๙	✓			✓	✓		✓
	๒๐๐ คนขึ้นไป	✓			✓	✓	✓	✓
(๖)-(๑๓)	๒๐ คน ขึ้นไป	✓				✓		
	๕๐ คนขึ้นไป	✓				✓		✓



ตารางแสดงองค์ประกอบของ คปอ. ตามจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน

จำนวนบุคลากร	จำนวนกรรมการ	ประธาน (หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนระดับบริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง)	ผู้แทนบุคลากรระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป	ผู้แทนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	เลขานุการ
๕๐-๙๙	๕	๑	๑	๒	๑ (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ)
๑๐๐-๔๙๙	๗	๑	๒	๓	๑ (จป.วิชาชีพ)
๕๐๐ ขึ้นไป	๑๑	๑	๔	๕	๑ (จป.วิชาชีพ)

หมายเหตุ : สำหรับหน่วยงานราชการที่เข้าข่ายการดำเนินกิจการประเภท (๖) – (๑๓) ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานราชการคัดเลือกบุคลากรระดับบังคับบัญชาหนึ่งคนเป็นกรรมการ และให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนระดับบังคับบัญชาคนหนึ่งเป็นเลขานุการ



บทที่ ๓

การรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการตามมาตรา ๓ วรรคสอง

ให้ส่วนราชการทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ต่อผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้น โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. ส่วนราชการในระบบบริหารราชการส่วนกลาง และส่วนราชการที่มีการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคแบบเฉพาะ เช่น ส่วนราชการส่วนภูมิภาคของกระทรวงกลาโหม และกระทรวงศึกษาธิการให้รายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการในระดับกรม

๒. ส่วนราชการในระบบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. ส่วนราชการในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานตามกฎหมาย

๔. ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าเมืองพัทยา ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามข้อ ๑ - ๔ อาจพิจารณาให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการ โดยการรายงานให้เป็นไปตามแบบรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการที่กำหนดในภาคผนวก จ.



ภาคผนวก ก.

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔



พระราชบัญญัติ

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป



มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

(๑) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) กิจการอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายความว่า การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึง ผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการในหน่วยงานขึ้นไป

“หัวหน้างาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

“สถานประกอบกิจการ” หมายความว่า หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“พนักงานตรวจความปลอดภัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานตรวจความปลอดภัยกับออกกฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ และยกเว้นค่าธรรมเนียม

การแต่งตั้งพนักงานตรวจความปลอดภัยต้องกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา ๗ ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้นายจ้างต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ให้นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้น



หมวด ๒

การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการ ตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

มาตรา ๙ บุคคลใดประสงค์จะให้บริการในการตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบ รับรอง ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดฝึกอบรมหรือให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ จะต้อง ขึ้นทะเบียนต่อสำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียน การขึ้นทะเบียน การออกใบแทนการขึ้นทะเบียน การเพิกถอน ทะเบียน การกำหนดค่าบริการ และวิธีการให้บริการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานไม่รับ ขึ้นทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียนตามมาตรา ๙ ผู้ขอขึ้นทะเบียนหรือผู้ถูกเพิกถอนทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์ เป็นหนังสือต่ออธิบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการไม่รับขึ้นทะเบียนหรือการเพิกถอนทะเบียน

คำวินิจฉัยของอธิบดีให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๑ นิติบุคคลใดประสงค์จะให้บริการในการตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบ รับรอง ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดฝึกอบรมหรือให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ จะต้องได้รับ ใบอนุญาตจากอธิบดี

คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต การขออนุญาต การอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต การออกใบ แทนใบอนุญาต การพักใช้และการเพิกถอนใบอนุญาต การกำหนดค่าบริการ และวิธีการให้บริการตาม วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง



มาตรา ๑๒ ในกรณีที่อธิบดีไม่ออกใบอนุญาต ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ไม่ออกใบแทนใบอนุญาต หรือพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกให้แก่นิติบุคคลตามมาตรา ๑๑ นิติบุคคลนั้นมีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือของอธิบดีแจ้งการไม่ออกใบอนุญาต หรือการไม่ต่ออายุใบอนุญาต หรือการเพิกถอนใบอนุญาต

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๓ ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและบุคลากรตามวรรคหนึ่งจะต้องขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ วรรคสอง และมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับกับการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยอนุโลม

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา ๑๕ ในกรณีที่นายจ้างได้รับคำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดี คำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายจ้างแจ้งหรือปิดประกาศคำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยดังกล่าว ในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้ง

มาตรา ๑๖ ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด



มาตรา ๑๗ ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกรายของสถานประกอบกิจการในสถานที่นั้น มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งใช้ในสถานประกอบกิจการนั้นด้วย

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่นายจ้างเช่าอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่นำมาใช้ในสถานประกอบกิจการ ให้นายจ้างมีอำนาจดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่เช่านั้น ตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่ก่อให้เกิดสิทธิแก่ผู้มีกรรมสิทธิ์ในอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดซึ่งให้เช่า หรือผู้ให้เช่าในอันที่จะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าทดแทนใด ๆ ตลอดจนการบอกเลิกสัญญาเช่า

มาตรา ๒๐ ให้ผู้บริหารหรือหัวหน้างานมีหน้าที่สนับสนุนและร่วมมือกับนายจ้างและบุคลากรอื่นเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๒

มาตรา ๒๑ ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร แจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ ให้แจ้งผู้บริหารหรือนายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า



มาตรา ๒๒ ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

มาตรา ๒๓ ให้ผู้รับเหมาขั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน มีหน้าที่ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้างเช่นเดียวกับนายจ้าง

ในกรณีที่นายจ้างเป็นผู้รับเหมาช่วง และมีผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไป ให้ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปตลอดสายจนถึงผู้รับเหมาขั้นต้นที่มีลูกจ้างทำงานในสถานประกอบกิจการเดียวกัน มีหน้าที่ร่วมกันในการจัดสถานที่ทำงานให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกสุขลักษณะเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างทุกคน

หมวด ๓

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงานเป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมควบคุมโรค อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นกรรมการ กับผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละแปดคน และผู้ทรงคุณวุฒิอีกห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้ข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

การได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของทั้งหญิงและชาย



ผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของทั้งหญิงและชาย

มาตรา ๒๕ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือมาตรการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้ความเห็นแก่หน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๔) วินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๓๓ วรรคสาม และมาตรา ๔๐ วรรคสอง

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับแต่งตั้งจะเข้ารับหน้าที่

มาตรา ๒๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๒๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก เมื่อขาดประชุมสามครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน



- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๗) ต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
- (๘) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๒๘ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมเพื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คราวใด ถ้าไม่ได้องค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้จัดให้มีการประชุมอีกครั้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทีนัดประชุมครั้งแรก การประชุมครั้งหลังแม้ไม่มีกรรมการซึ่งมาจากฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายลูกจ้างมาร่วมประชุม ถ้ามีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ก็ให้ถือเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๙ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

ให้คณะกรรมการกำหนดองค์ประชุมและวิธีดำเนินงานของคณะอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม

มาตรา ๓๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กรรมการและอนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๓๑ ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สรรหา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อการจัดทำนโยบาย แผนงาน โครงการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเสนอต่อคณะกรรมการ



(๒) จัดทำแนวทางการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) ประสานแผนและการดำเนินการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะกรรมการ

(๖) รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย

หมวด ๔

การควบคุม กำกับ ดูแล

มาตรา ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้นายจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการประเมินอันตราย

(๒) ศึกษาผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีผลต่อลูกจ้าง

(๓) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและจัดทำแผนการควบคุมดูแลลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

(๔) ส่งผลการประเมินอันตราย การศึกษาผลกระทบ แผนการดำเนินงานและแผนการควบคุมตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ประเภทกิจการ ขนาดของกิจการที่ต้องดำเนินการ และระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำและได้รับการรับรองผลจากผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๓๓ ผู้ใดจะทำการเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานจะต้องได้รับใบอนุญาตจากอธิบดีตามพระราชบัญญัตินี้



การขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาต คุณสมบัติของผู้ชำนาญการ การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต การสั่งพักใช้ และการเพิกถอนใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับการอนุญาตเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงาน ให้นายจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ให้นายจ้างแจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยในทันทีที่ทราบ โดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใดที่มีรายละเอียดพอสมควร และให้แจ้งรายละเอียดและสาเหตุเป็นหนังสือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ลูกจ้างเสียชีวิต

(๒) กรณีที่สถานประกอบกิจการได้รับความเสียหายหรือต้องหยุดการผลิต หรือมีบุคคลในสถานประกอบกิจการประสบอันตรายหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากเพลิงไหม้ การระเบิด สารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติเหตุร้ายแรงอื่น ให้นายจ้างแจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยในทันทีที่ทราบ โดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใด และให้แจ้งเป็นหนังสือโดยระบุสาเหตุอันตรายที่เกิดขึ้น ความเสียหาย การแก้ไขและวิธีการป้องกันการเกิดซ้ำอีกภายในเจ็ดวันนับแต่วันเกิดเหตุ

(๓) กรณีที่มีลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เมื่อนายจ้างแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยต่อสำนักงานประกันสังคมตามกฎหมายดังกล่าวแล้ว ให้นายจ้างส่งสำเนาหนังสือแจ้งนั้นต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยภายในเจ็ดวันด้วย

การแจ้งเป็นหนังสือตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนดและเมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยได้รับแจ้งแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบและหามาตรการป้องกันอันตรายโดยเร็ว

หมวด ๕ พนักงานตรวจความปลอดภัย

มาตรา ๓๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการหรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ



(๒) ตรวจสอบหรือบันทึกภาพและเสียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ใช้เครื่องมือในการตรวจวัดหรือตรวจสอบเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในสถานประกอบกิจการ

(๔) เก็บตัวอย่างของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ มาเพื่อการวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัย

(๕) สอบถามข้อเท็จจริง หรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ภายในขอบเขตอำนาจและเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งตรวจสอบหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเสนอแนะมาตรการป้องกันอันตรายต่ออุบัติเหตุโดยเร็ว

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่พนักงานตรวจความปลอดภัยพบว่า นายจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือพบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการกระทำที่ฝ่าฝืน แก้ไขปรับปรุง หรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาสามสิบวัน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ พนักงานตรวจความปลอดภัยอาจขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีจำเป็นเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีอำนาจสั่งให้หยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ อาคารสถานที่ หรือผูกมัดประทับตราสิ่งนี้อาจจะก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อลูกจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว ในระหว่างการปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ เมื่อนายจ้างได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายจ้างแจ้งอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ ถ้ามีเหตุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานสมควรเข้าไปดำเนินการแทน ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งให้พนักงานตรวจความปลอดภัยหรือมอบหมายให้บุคคลใดเข้าจัดการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งนั้นได้ ในกรณีเช่นนี้ นายจ้างต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าจัดการแก้ไขนั้นตามจำนวนที่จ่ายจริง



ก่อนที่อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายจะดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีการยื่นเป็นหนังสือให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยภายในระยะเวลาที่กำหนด คำเตือนดังกล่าวจะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยก็ได้

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อเป็นเงินทดรองจ่ายในการดำเนินการได้ และเมื่อได้รับเงินจากนายจ้างแล้วให้ชดใช้เงินช่วยเหลือที่ได้รับมาคืนแก่กองทุน

มาตรา ๓๘ ให้อธิบดีมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด อาัยด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗ ทั้งนี้ เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าจัดการแก้ไขตามจำนวนที่จ่ายจริง

การมีคำสั่งให้ยึดหรืออาัยดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งจะกระทำต่อเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือให้นายจ้างนำเงินค่าใช้จ่ายมาจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างได้รับหนังสือนั้นและนายจ้างไม่จ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยึด อาัยด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการยึด อาัยด และขายทอดตลาดและชำระค่าใช้จ่ายที่นายจ้างต้องเป็นผู้จ่ายตามมาตรา ๓๗ ถ้ามีเงินเหลือให้คืนแก่นายจ้างโดยเร็ว โดยให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีหนังสือแจ้งให้ทราบเพื่อขอรับเงินที่เหลือคืนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ถ้านายจ้างไม่มาขอรับคืนภายในห้าปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๓๙ ระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา ๓๖ ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการหยุดการทำงานหรือการหยุดกระบวนการผลิตนั้นเท่ากับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างต้องได้รับ เว้นแต่ลูกจ้างรายนั้นจงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่พนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่งหากนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เห็นด้วย ให้มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่ออธิบดีได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ให้อธิบดีวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของอธิบดีให้เป็นที่สุด



ในกรณีที่พนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง หากนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่เห็นด้วย ให้มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การอุทธรณ์ ย่อมไม่เป็นการทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่อธิบดีหรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔๑ ในการปฏิบัติตามหน้าที่ พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องร้องขอ

บัตรประจำตัวพนักงานตรวจความปลอดภัย ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๒ ห้ามนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้าง หรือโยกย้ายหน้าที่การงานของลูกจ้างเพราะเหตุที่ลูกจ้างดำเนินการฟ้องร้องหรือเป็นพยานหรือให้หลักฐานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือต่อศาล

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ ภายในระยะเวลาที่กำหนด การดำเนินคดีอาญาต่อนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นอันระงับไป

หมวด ๖

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๔๔ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรียกว่า “กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๕ กองทุนประกอบด้วย

- (๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (๒) เงินรายปีที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน
- (๓) เงินค่าปรับที่ได้จากการลงโทษผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- (๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้



(๖) ผลประโยชน์ที่ได้จากเงินของกองทุน

(๗) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓

และมาตรา ๓๓

(๘) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๙) รายได้อื่น ๆ

มาตรา ๔๖ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการดังต่อไปนี้

(๑) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนา แก้วและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคล ที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและตามมาตรา ๓๐

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๕) ให้นายจ้างกู้ยืมเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

(๖) เงินตรงจ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗

การดำเนินการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด และให้นำเงินดอกผลของกองทุนมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ได้ไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบห้าของดอกผลของกองทุนต่อปี

มาตรา ๔๗ เงินและทรัพย์สินที่กองทุนได้รับตามมาตรา ๔๕ ไม่ต้องนำเสนอส่งกระทรวงการคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๔๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” ประกอบด้วย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอีกคนหนึ่งซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง กับผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละห้าคน เป็นกรรมการ



ให้ข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ การได้มาซึ่งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของทั้งหญิงและชาย

มาตรา ๔๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การประชุมของคณะกรรมการบริหาร กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และให้นำมาตรา ๒๙ มาใช้บังคับกับการแต่งตั้งคณะกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยอนุโลม

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับจัดการและบริหารกองทุน
- (๒) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือและการอุดหนุน การให้กู้ยืม การทวงจ่าย และการสนับสนุนเงินในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๓) วางระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการจัดหาผลประโยชน์ของเงินกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- (๔) วางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทวงจ่าย การขอเงินทวงจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุน
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๕๑ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเสนองบดุลและรายงานการรับจ่ายเงิน กองทุนในปีที่ล่วงมาแล้วต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรองและเสนอต่อ คณะกรรมการ

งบดุลและรายงานการรับจ่ายเงินดังกล่าว ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรีและให้รัฐมนตรี เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา



หมวด ๗

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๕๒ ให้มีสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริมและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) พัฒนาและสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๓) ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมดำเนินงานกับหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของภาครัฐและเอกชน
- (๔) จัดให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรและด้านวิชาการ
- (๕) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎหมาย

ให้กระทรวงแรงงานจัดตั้งสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรี ทั้งนี้ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

หมวด ๘

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๓ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสี่แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๔ ผู้ใดมีหน้าที่ในการรับรอง หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หรือรายงานตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ วรรคสอง กรอกข้อความอันเป็นเท็จในการรับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานหรือรายงาน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



มาตรา ๕๕ ผู้ใดให้บริการตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบ รับรอง ประเมินความเสี่ยง จัดฝึกอบรม หรือให้คำปรึกษาโดยไม่ได้ขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ หรือไม่ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๑๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๖ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๗ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๓๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๕๘ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๙ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสี่แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดขัดขวางการดำเนินการของนายจ้างตามมาตรา ๑๙ หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๒๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๓ ผู้ใดกระทำการเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๔ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๓๖ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



มาตรา ๖๖ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้สิ่งที่พนักงานตรวจความปลอดภัยสั่งให้ระงับการใช้หรือผูกมัดประทับตราไว้กลับใช้งานได้อีกระหว่างการปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินแปดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกเป็นรายวันไม่เกินวันละห้าพันบาทจนกว่าจะดำเนินการตามคำสั่ง

มาตรา ๖๗ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ ต้องระวางโทษปรับครั้งละไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๖๘ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๔๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการ หรือการกระทำของบุคคลใด หรือเกิดจากการไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ต้องกระทำของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๗๐ ผู้ใดเปิดเผยข้อเท็จจริงใดที่เกี่ยวกับกิจการของนายจ้างอันเป็นข้อเท็จจริงที่ปกติวิสัยของนายจ้างจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยซึ่งผู้นั้นได้หรือล่วงรู้ข้อเท็จจริงดังกล่าวมาเนื่องจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเพื่อประโยชน์แก่การคุ้มครองแรงงาน การแรงงานสัมพันธ์ หรือการสอบสวนหรือพิจารณาคดี

มาตรา ๗๑ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีอัตราโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสี่แสนบาท ถ้าเจ้าพนักงานดังต่อไปนี้ เห็นว่าผู้กระทำความผิดไม่ควรได้รับโทษจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้มีอำนาจเปรียบเทียบดังนี้

(๑) อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย สำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย สำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในจังหวัดอื่น

ในกรณีที่มีการสอบสวน ถ้าพนักงานสอบสวนพบว่าบุคคลใดกระทำความผิดที่เจ้าพนักงานมีอำนาจเปรียบเทียบได้ตามวรรคหนึ่งและบุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้พนักงานสอบสวนส่งเรื่องให้อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นแสดงความยินยอมให้เปรียบเทียบ



เมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนดเวลาตามวรรคสาม ให้ดำเนินคดีต่อไป

มาตรา ๗๒ การกระทำความผิดตามมาตรา ๖๖ ถ้าคณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งประกอบด้วยอธิบดี ผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือผู้แทน และอัยการสูงสุด หรือผู้แทนเห็นว่าผู้กระทำความผิดไม่ควรได้รับโทษจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง ให้มีอำนาจเปรียบเทียบได้ และให้นำมาตรา ๗๑ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๓ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๔ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี



อัตราค่าธรรมเนียม

- | | | |
|---|----------------------------------|------------|
| (๑) ใบอนุญาตให้บริการด้านความปลอดภัย | ฉบับละ | ๒๐,๐๐๐ บาท |
| อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | | |
| (๒) ใบอนุญาตผู้ชำนาญการ ด้านความปลอดภัย | ฉบับละ | ๕,๐๐๐ บาท |
| อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | | |
| (๓) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคลากร | ฉบับละ | ๕,๐๐๐ บาท |
| ตามมาตรา ๙ และมาตรา ๑๓ | | |
| (๔) ใบแทนใบอนุญาต | ฉบับละ | ๕๐๐ บาท |
| (๕) ใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียน | ฉบับละ | ๕๐๐ บาท |
| (๖) การต่ออายุใบอนุญาตหรือใบสำคัญ | ครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมสำหรับ | |
| การขึ้นทะเบียน | ใบอนุญาตหรือใบสำคัญนั้น | |



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สารเคมี และสารเคมีอันตรายมาใช้ในกระบวนการผลิต การก่อสร้าง และบริการ แต่ขาดการพัฒนาความรู้ความเข้าใจควบคู่กันไป ทำให้ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้แรงงานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงาน จนถึงแก่บาดเจ็บ พิการ ทูพพลภาพ เสียชีวิต หรือเกิดโรคอันเนื่องมาจากการทำงานซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นและทวีความรุนแรงขึ้นด้วย ประกอบกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มีหลักการส่วนใหญ่เป็นเรื่องการคุ้มครองแรงงานทั่วไป และมีขอบเขตจำกัดไม่สามารถกำหนดกลไกและมาตรการบริหารงานความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการวางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม สำหรับป้องกัน สงวนรักษาทรัพยากรบุคคลอันเป็นกำลัง สำคัญของชาติ สมควรมีกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นการเฉพาะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ภาคผนวก ข.

กฎกระทรวง

และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง



กฎกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง (ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๖)

- (๑) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๒) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตภาพรังสี พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๓) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๔) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจ แก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๕) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๖) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๗) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๘) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๙) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒
- (๑๐) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๑๑) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๑๒) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๑๓) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุ ร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๑๔) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

* รายละเอียดเอกสารข้างต้นสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักความปลอดภัยแรงงาน www.oshthai.org



ภาคผนวก ค.

ตัวอย่างแบบทบทวนสถานะ / แบบตรวจสอบ การดำเนินงาน
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานตามมาตรฐาน



ตัวอย่าง

แบบทบทวนสถานะ/ตรวจสอบการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ สำหรับหน่วยงานราชการ

หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ ๑ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกหน่วยงาน			
๑. มอบหมายและแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยฯ			
๒. จัดทำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ			
๓. มีแผนงาน งบประมาณการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการ			
๔. มีกฎ ระเบียบ หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการ			
๕. มีการติดสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมในส่วนราชการ			
๖. มีระบบการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และการแจ้งข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์หรือสถานที่ เพื่อการดำเนินการแก้ไข			
๗. มีการจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้บุคลากร สวมใส่ตามลักษณะงาน			
๘. มีการจัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำหน่วยงาน			
๙. มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี			
๑๐. มีการสำรวจ หรือตรวจสอบ เพื่อประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ได้แก่			
- การตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่างในสถานที่ทำงาน			
- การตรวจสอบความปลอดภัยของการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า			
- การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง			
- การตรวจสอบเส้นทางหนีไฟมิให้มีสิ่งกีดขวางใดๆ			
๑๑. มีการสำรวจ ตรวจสอบเพื่อประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย			
๑๒. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงานของหน่วยงานราชการ			
๑๓. มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงานราชการ			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีความเสี่ยงเฉพาะ			
๑. การดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีปัจจัยเสี่ยง อย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับ			
-ความร้อน			
-เสียงดัง			
-รังสีชนิดก่อไอออน			
-สารเคมีอันตราย			
-การทำงานในที่อับอากาศ			
๒. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบสภาพของ บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับ			
-สารเคมีอันตราย			
-จุดซีวันเป็นพิษ			
-รังสีชนิดก่อไอออน			
-ความร้อน			
-ความสั่นสะเทือน			
-ความกดดันบรรยากาศ			
-แสงสว่าง			
-เสียงดัง			
๓. จัดให้มีอุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อปฐมพยาบาล กรณีมี การทำงานเกี่ยวกับความร้อน สารเคมีอันตราย ความกดดันบรรยากาศ เครื่องจักร/ของมีคม เป็นต้น			
๔. จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร			
๕. จัดให้มีการตรวจสอบหรือรับรองความปลอดภัยโดยวิศวกร			
-เครื่องจักร			
-บันจัน			
-หม้อน้ำ			
-ลิฟต์			
-นั่งร้าน ค้ำยัน			
-เครื่องตอกเสาเข็ม			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยราชการที่มีความเสี่ยงเฉพาะ (ต่อ)			
๖. จัดให้มีมาตรฐาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ในงานที่มีความเสี่ยง และควบคุมดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างเคร่งครัด			
- งานในที่อับอากาศ			
- งานไฟฟ้า			
- งานที่เกิดประกายไฟ			
- งานเกี่ยวกับเครื่องจักร			
- งานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย			
- งานอื่นๆ ระบุ.....			
๗. มีมาตรการหรือแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น สารเคมีรั่วไหล การกระจายของรังสีชนิดก่อก่อไอออน หม้อน้ำระเบิดหรือภัยพิบัติต่างๆ			
๘. มีมาตรการกำหนดพื้นที่ควบคุมในบริเวณที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับ			
- รังสีชนิดก่อก่อไอออน			
- สารเคมีอันตราย			
- ไฟฟ้าแรงสูง			
- ที่อับอากาศ			
- เครื่องจักร			
- ปีนจัน			
- หม้อน้ำ			
- งานก่อสร้าง			
๙. มีระบบการอนุญาตให้เข้าทำงานในงานอันตราย เช่น			
- งานประดาน้ำ			
- งานในที่อับอากาศ			
- งานบนที่สูง			
- งานที่เกิดประกายไฟ			
๑๐. มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี ประจำหน่วยงาน และมีอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน			
๑๑. ติดตั้งสัญญาณแสงหรือเสียงเพื่อเตือนอันตรายในการทำงานของเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนที่			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยราชการที่มีความเสี่ยงเฉพาะ (ต่อ)			
๑๒. ติดตั้งป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกสำหรับเครื่องจักรที่ไต่ยก เช่น			
- รถยก			
- บันจั้น			
๑๓. มีมาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับลิฟต์ ประกอบด้วย			
- การจัดทำป้ายพิกัดน้ำหนักและจำนวนคนโดยสารติดไว้ในลิฟต์			
- มีคำแนะนำการใช้ติดไว้ในลิฟต์			
- มีระบบแสงหรือเสียงเตือนกรณีบรรทุกเกินพิกัด			
- มีระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน			
- มีระบบระบายอากาศที่เพียงพอกรณีไฟฟ้าดับ			
๑๔. (กรณีมีงานก่อสร้างขนาดใหญ่ในส่วนราชการ) ส่วนราชการต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ ๓ แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับหน่วยงานราชการที่มีการดำเนินการเข้าข่ายประเภทกิจการเฉพาะ			
๑. มีการจัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในหน่วยงาน และฝึกอบรมจนบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง			
๒. มีการแต่งตั้งผู้บริหารทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร			
๓. มีการแต่งตั้งผู้หัวหน้างานทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน			
๔. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ชั่วโมงต่อวัน			
๕. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง หรือวิชาชีพ ตามแต่กรณี			
๖. จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน			
๗. จัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ			



ภาคผนวก ง.

ตัวอย่างการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐาน



ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งบุคคล/คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการ



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่มาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้น.....(ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)...จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ.....(ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)...ดังนี้

- | | |
|----------|------------------------|
| ๑. | ประธาน |
| ๒. | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๓. | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๔. | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๕. | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๖. | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๗. | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๘. | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๙. | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๑๐. | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๑๑. | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการใน (ชื่อส่วนราชการ)

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของ (ชื่อส่วนราชการ)

๔. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๕. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๖. สำรวจการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นใน (ชื่อส่วนราชการ)

๗. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

๘. จัดทำระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

๙. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอผู้บังคับบัญชา

๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑๑. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)

๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จนถึงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



ตัวอย่าง



ประกาศ (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)

เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่มาตรา ๓ วรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติ

ดังนั้น...(ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)...จึงประกาศนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ...(ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด)...ดังนี้

๑. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน

๒. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะสนับสนุนการออกประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

๔. ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับพึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสังกัด และปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

๕. บุคลากรทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานและทรัพย์สินทางราชการเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖. บุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของ (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

๗. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



๘. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับบุคลากร ตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยระบุอยู่ในแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๙. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายภายใน (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) พร้อมกันนี้บุคลากรทุกคนต้องศึกษาและเรียนรู้มาตรการป้องกันต่างๆ ของหน่วยงานราชการอย่างถูกต้อง

๑๐. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะจัดให้มีการตรวจความปลอดภัยภายในหน่วยงาน โดยกำหนดแบบตรวจและบุคลากรในการตรวจสอบ ซึ่งบุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตาม และหากมีข้อบกพร่องต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและปลอดภัย

๑๑. หากในกรณีที่ (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) มีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงมาดำเนินการในชั้นตอนใดชั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงาน (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลความปลอดภัย และกำกับให้ผู้รับเหมาช่วง ยึดถือนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานราชการนั้น

๑๒. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะจัดให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะจัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุในหน่วยงาน

๑๔. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากร เช่น การประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น

๑๕. บุคลากรทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน

๑๖. (ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด) จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

ตัวอย่าง การจัดทำแผนงานหลักด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานราชการ

ลำดับ	กิจกรรม	เดือน											งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ		
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค			กย	
1	แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ															
2	ทบทวนสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐาน															
3	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยฯ															
4	นำผลการทบทวนสถานะฯ มาประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหา															
5	จัดทำแผนงาน งบประมาณ การดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ															
6	จัดทำทะเบียนกฎหมาย/มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง															
7	จัดทำกฎระเบียบ มาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการ															
8	จัดการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่															
9	จัดให้มีสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ															
10	จัดและดูแลให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล															
11	จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย															
12	ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง															
13	สำรวจ/ตรวจสอบ เพื่อประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย															
14	ปรับปรุงสภาพอันตรายที่พบจากการสำรวจ/ตรวจสอบ															
15*	จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน															
16*	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามปัจจัยเสี่ยง															
17*	ตรวจสุขภาพบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง															
18*	จัดหาอุปกรณ์และเวชภัณฑ์เพื่อสุขภาพบุคลากรที่ทำงานที่มีความเสี่ยง															
19*	จัดทำติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร															
20*	ตรวจสอบ/รับรองความปลอดภัยของเครื่องจักร/บันได/หม้อน้ำ/ลิฟท์/นั่งร้าน/															
21*	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่															
22	ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ และจัดทำ															

หมายเหตุ 1. สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน 2. * อาจพิจารณากำหนดในแผนเฉพาะกรณีที่มีปัจจัยเสี่ยงเฉพาะที่เกี่ยวข้อง





ตัวอย่างกฎ ระเบียบ มาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

มาตรฐานในการทำงานสำหรับพนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับรถทำหน้าที่ให้บริการขับรถยนต์ราชการสำหรับบุคลากรในหน่วยงานราชการ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งแก่ผู้รับบริการ ตัวพนักงานขับรถยนต์ รวมทั้งประชาชนที่จะได้รับผลกระทบเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ดังนั้นจึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกรถ หากพบข้อบกพร่องและหากเห็นว่าข้อบกพร่องนี้มีอันตรายต่อการให้บริการต้องไม่นำรถออกให้บริการให้แจ้งผู้บังคับบัญชาในทันที และทำการแก้ไขโดยด่วน

๒. ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอก โดยกระทำภายในพื้นที่ที่หน่วยงานกำหนดให้เท่านั้น

๓. ลงข้อมูลในตารางการใช้รถก่อนนำรถยนต์ไปให้บริการ ณ จุดปล่อยรถยนต์

๔. ในระหว่างการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ขับรถยนต์ในอัตราความเร็วตามที่หน่วยงานกำหนด (ใช้ความเร็วไม่เกิน ๘๐ กม. / ชั่วโมง)

๔.๒ ขับชิดซ้ายตลอดเส้นทาง

๔.๓ หยุดรถทุกครั้งเมื่อถึงทางแยก หรือทางเลี้ยว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยจึงออกรถไปด้วยความนุ่มนวล

๔.๔ ขับรถด้วยมารยาทที่ดี และมีน้ำใจให้กับผู้ใช้ถนนอื่น และผู้โดยสารทุกคน

๔.๕ ให้บริการในจุดจอดรับ – ส่งเท่านั้น ส่วนในการให้บริการนอกจุดจอดนั้นขอให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานขับรถยนต์ ให้จอดรับ – ส่งได้ตามความเหมาะสม

๔.๖ ก่อนการออกรถต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าผู้โดยสารได้ขึ้น หรือลงจากรถเรียบร้อยแล้ว และต้องแน่ใจไม่มีผู้โดยสารวิ่งตามรถ

๔.๗ หากมีเหตุอันใดที่ต้องพูดคุย หรือแจ้งข้อขัดข้องกับผู้โดยสาร ต้องใช้วาจา และท่าทางที่สุภาพ ไม่แสดงกริยาที่ไม่ดีกับผู้โดยสาร ไม่ว่าตนเองนั้นจะถูกหรือผิด

๔.๘ ไม่ใช่โทรศัพท์มือถือในขณะที่ให้บริการ

๔.๙ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งมีนเมา หรือสิ่งเสพติดใด ๆ ในระหว่างปฏิบัติงาน

๔.๑๐ เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชา อย่างเคร่งครัด

๔.๑๑ ขับรถตามเวลา และเส้นทางที่ผู้ขอใช้บริการ หรือผู้บังคับบัญชากำหนดไว้เท่านั้น และต้องให้บริการถึงปลายทาง

๕. เมื่อหมดเวลาให้บริการให้ตรวจสอบความสะอาดของรถยนต์ และลงข้อมูลการใช้รถยนต์

๖. นำรถยนต์ไปจอดเก็บ ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้เท่านั้น



การดูแลรักษารถยนต์เบื้องต้น

พนักงานขับขีรถยนต์จะต้องให้ความสนใจเอาใจใส่เกี่ยวกับเครื่องยนต์ของรถยนต์ราชการอยู่เสมอ ดังนี้

๑. เปลี่ยนน้ำมันเครื่องทุก ๕,๐๐๐ กิโลเมตร ส่วนไส้กรองน้ำมันเครื่องเปลี่ยนทุก ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร
๒. ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องตามกำหนดให้ได้ตามคู่มือ เช่น อีอกเทน ๙๑ ,๙๕ ควรใช้ให้ถูกต้อง
๓. ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำบ่อยๆ อย่างน้อยอาทิตย์ละครั้ง
๔. ตรวจสอบลมยางให้ได้ความดันตามที่กำหนดในคู่มือ ตรวจสอบบ่อยตามความจำเป็นในการเดินทางไกลหรือการบรรทุกน้ำหนัก ซึ่งจะกำหนดว่าน้ำหนักเท่าไรควรเติมความดันเท่าไร
๕. เปลี่ยนหัวเทียนทุกๆระยะ ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ กิโลเมตร
๖. ตรวจสอบไส้กรองอากาศว่าสะอาดดีหรือไม่ มีรูหรือไม่ เพราะถ้ามีรูแม้เท่าปลายดินสอ ถ้าขับรถยนต์ไปในที่มีฝุ่นมากๆ ฝุ่นจะเข้าไปทำให้เครื่องยนต์สึกหรอเร็วกว่ากำหนด
๗. ตรวจสอบมาตรวัดต่างๆที่จำเป็น ว่ายังใช้งานได้ดีหรือไม่ เพราะสามารถบอกความผิดพลาดของรถยนต์ได้เป็นอย่างดี
๘. ตรวจสอบน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ว่าอยู่ในระดับหรือไม่ ดูได้จากด้านข้างของหม้อแบตเตอรี่จะมีขีดกำหนดอยู่ ๒ ขีดคือ ขีดบนและขีดล่าง อย่าให้ระดับน้ำกลั่นต่ำกว่าขีดล่างเพราะจะทำให้แบตเตอรี่เสียได้ และอย่าเติมให้เกินกว่าขีดบน เพราะตอนเราใช้งานน้ำกลั่นจะทำปฏิกิริยาเกิดเป็นกรด หากหกเลอะออกมาโดนตัวรถจะทำให้รถเราผุได้
๙. สังเกตเสียงที่เกิดขึ้นขณะใช้งาน เพราะมันจะเป็นตัวบอกเหตุให้เราได้ว่า มีสิ่งใดในรถยนต์ของเราเกิดการเสียหายได้ ก่อนที่จะเสียมากขึ้น
๑๐. สังเกตพื้นที่เราจอดรถยนต์ไว้ ว่ามีน้ำหรือน้ำมันเครื่องหยดลงมาเลอะพื้นหรือไม่ แล้วดูว่าหยดลงในตำแหน่งใด จะบอกเราได้ว่าส่วนใดของรถที่เกิดการสึกหรอแล้วรั่วซึม
๑๑. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์และน้ำมันเฟืองท้าย ตามกำหนดที่คู่มือกำหนดไว้
๑๒. ตรวจสอบน้ำมันเบรกที่อยู่ในกระป๋องว่ายุบเร็วกว่าปกติหรือไม่ หากยุบเร็วอาจเกิดการรั่วซึมที่ใดก็ได้
๑๓. ตรวจสอบระบบไฟในรถยนต์ว่ายังใช้งานได้ดียังอยู่



ตัวอย่างหัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้บริหาร

๑. การบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ

(ก) การควบคุมความสูญเสียจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

(ข) บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ

๓. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ

(ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงาน

(ค) การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับหัวหน้างาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน ประกอบด้วยหัวข้อ

(ก) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ

๓. การค้นหาอันตรายจากการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ

(ก) การตรวจความปลอดภัย

(ข) การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย และการเฝ้าสังเกตงาน

(ค) การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ

๔. การป้องกันและควบคุมอันตรายตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการ อาจประกอบด้วยหัวข้อ

(ก) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากเครื่องจักร

(ข) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากไฟฟ้า

(ค) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากการเคลื่อนย้ายและการจัดเก็บวัสดุ

(ง) การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ

(จ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

(ฉ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสารเคมี



-๒-

- (ข) การป้องกันและควบคุมปัญหาด้านการยศาศาสตร์
- (ค) การป้องกันและควบคุมอันตรายในงานก่อสร้าง
- (ฅ) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและการนำไปปฏิบัติ
๓. ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่มีใน ส่วนราชการ
๔. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ



ตัวอย่างสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย





ตัวอย่างแบบรายงานและสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์

ผู้เขียนรายงาน.....ตำแหน่ง.....วันที่เขียนรายงาน.....

1 : ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ

ชื่อ-สกุล (Name - Surname).....ฝ่าย/ส่วน.....อายุงาน.....เดือน / ปี

หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ.....ระยะเวลาการทำงาน.....เดือน / ปี

2 : ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ วันที่เกิดอุบัติเหตุ.....เวลาที่เกิด.....

ภารกิจในขณะเกิดอุบัติเหตุ.....เครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง.....

อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ.....รายละเอียดการรักษา.....

จำนวนวันที่หยุดงานจริง.....วัน พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์.....

3 : การประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุในงาน

อุบัติเหตุนอกงาน

ความรุนแรง

ไม่หยุดงาน

หยุดงานไม่เกิน 3 วัน

หยุดงานเกิน 3 วัน

สูญเสียอวัยวะ, ทูพพลภาพ

เสียชีวิต

ทรัพย์สินเสียหาย

มูลค่าความเสียหาย

มีมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท

มีมูลค่า 10,000 - 100,000 บาท

มีมูลค่ามากกว่า 100,000 บาท

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุกับทรัพย์สิน

รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



4 : การวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์

วิเคราะห์สาเหตุ/(Accident Analysis)

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act)

- ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การจัดวางท่าทางการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย
- ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน
- ยกเคลื่อนย้าย จับยึด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย
- ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่กำหนด
- ใช้เครื่องมือไม่ถูกวิธี
- เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ความไม่เอาใจใส่ในงาน
- ความพลั้งเผลอเหม่อลอย
- การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
- การแต่งกายไม่เหมาะสม
- การทำงานโดยที่ร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อมหรือผิดปกติ
- การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการทำงาน
- อื่นๆ

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

- อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด
- ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือบกพร่อง
- วัสดุอุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ
- วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย
- สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด
- ขาดการอบรม
- ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนที่อันตราย หรือส่วนที่เคลื่อนไหว
- สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น แสง เสียง ความร้อนหรืออื่น ๆ
- ระบบระบายอากาศไม่เหมาะสม
- ระบบสัญญาณเตือนอันตรายชำรุด หรือไม่เพียงพอ
- อื่น ๆ



5. แนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

แนวทางการแก้ไข			
มาตรการที่จะดำเนินการ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้มอบหมาย
แนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ			
มาตรการที่จะดำเนินการ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้มอบหมาย

6. ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น ของ คปอ. / คณะบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินการด้านความปลอดภัย

.....

.....

.....

7. การติดตามมาตรการแก้ไขและป้องกัน โดย คปอ. / คณะบุคคลที่รับผิดชอบดำเนินการด้านความปลอดภัย

- เสร็จเรียบร้อยตามมาตรการที่กำหนด
- อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่กำหนด
- อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ..... วันที่...../...../.....



ตัวอย่าง

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

สำหรับหน่วยงานราชการ

จัดทำโดย สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๒๒/๒๒ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๘ - ๓๙
WWW.OSHTHAI.ORG



แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
๒. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อบุคลากรในหน่วยงานราชการและผู้รับบริการ
๓. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
๔. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงานราชการและผู้รับบริการ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจตรา
๒. แผนการอบรม
๓. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
๔. แผนการดับเพลิง
๕. แผนการอพยพหนีไฟ
๖. แผนบรรเทาทุกข์

๑. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ก่อนจัดทำแผนต้องมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

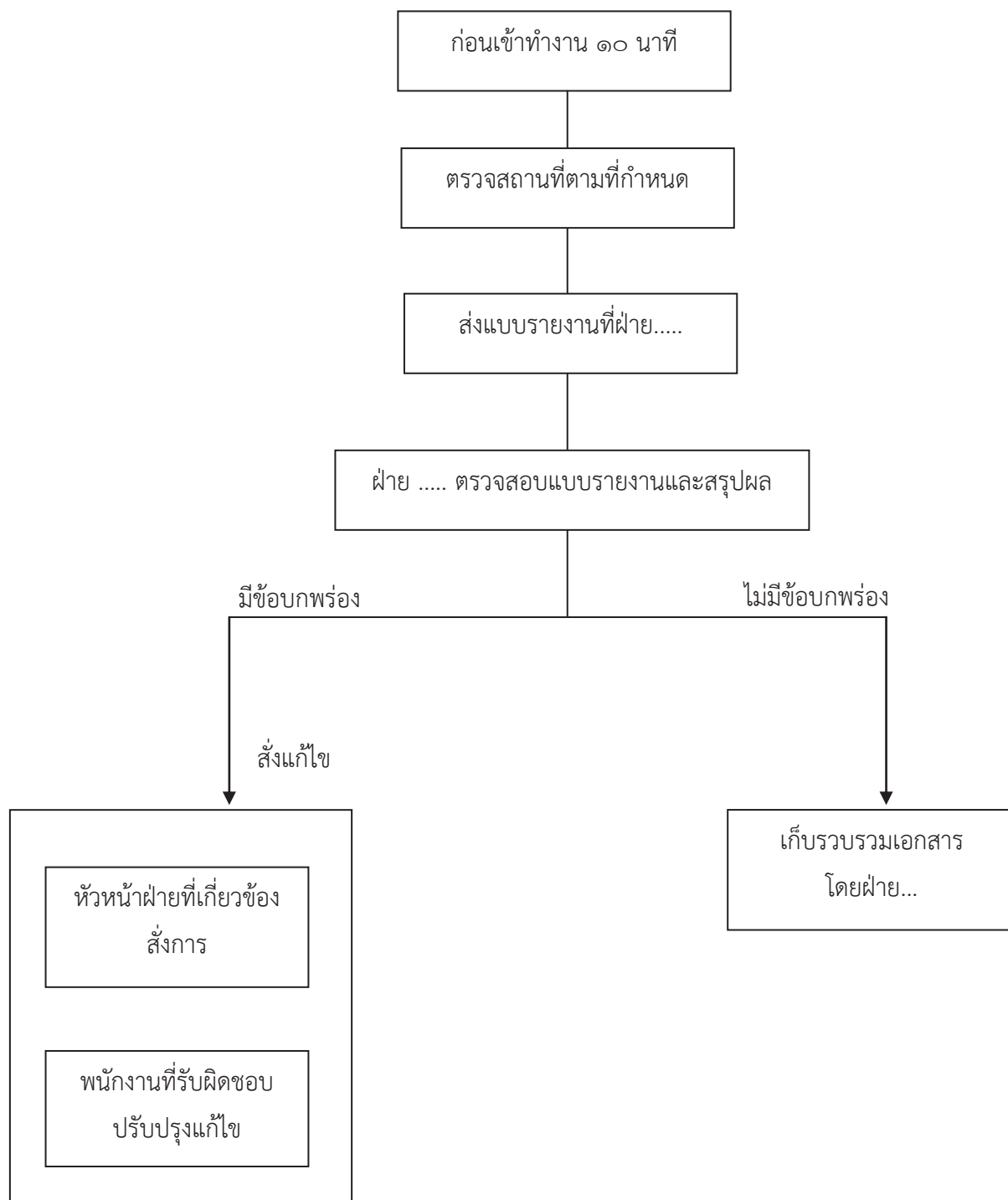
การตรวจตรา ต้องกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน

ตัวอย่างของหัวข้อที่ต้องตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้
- การใช้ และการเก็บวัสดุไวไฟ
- ของเสียดัดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่าง ๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ



ตัวอย่างแผนผังการตรวจตรา





๒. แผนการอบรม

เป็นการอบรมให้ความรู้ทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในหน่วยงานราชการ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการหยุดชะงัก หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัยจึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนการอบรม

- การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับบุคลากร
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ควรจัดทำในแผนการอบรม

- การปฐมพยาบาล
- การใช้เครื่องช่วยหายใจ

๓. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในหน่วยงานราชการ โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของบุคลากร ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

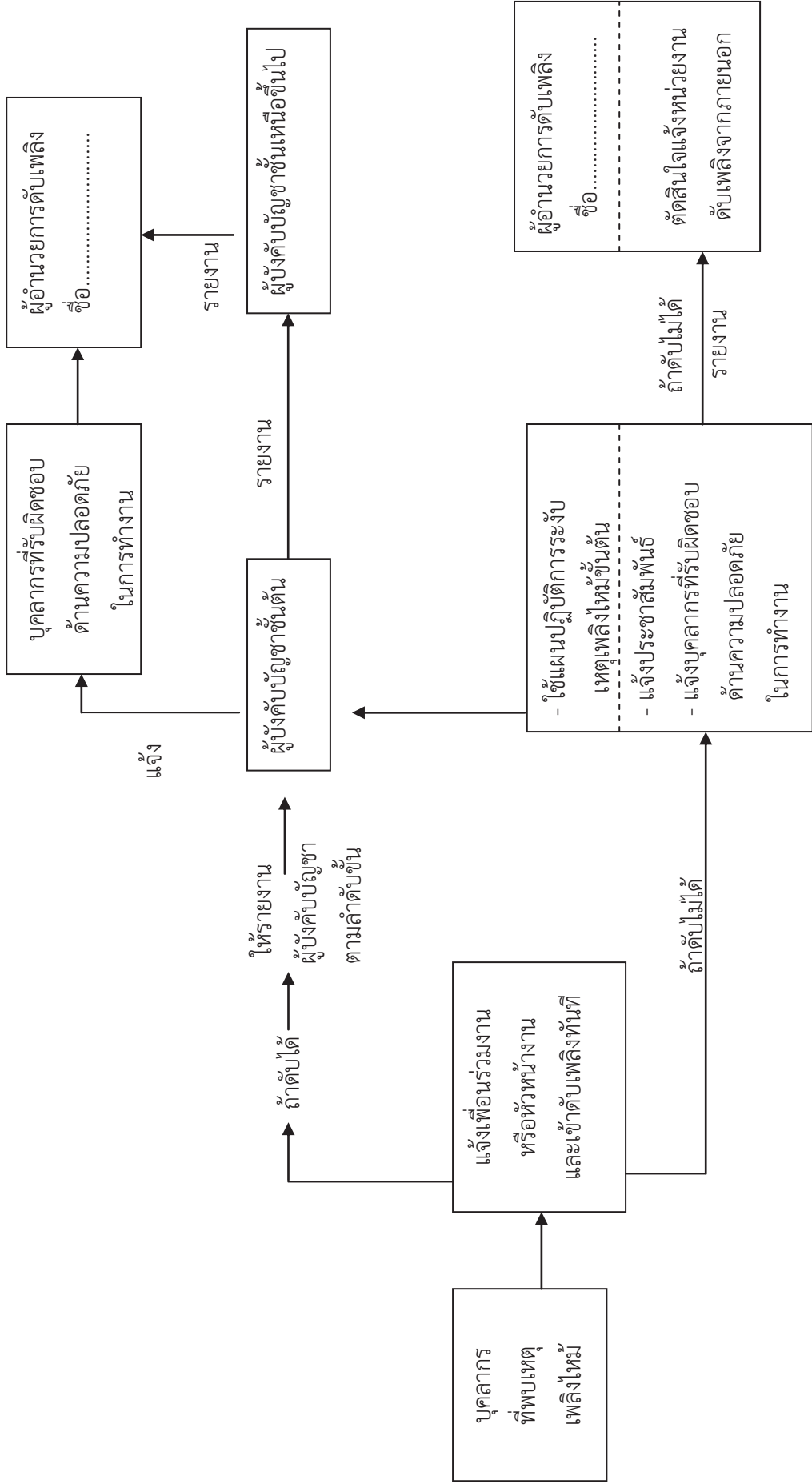
- ๕ ส.
- การลดการสูบบุหรี่
- การจัดนิทรรศการ
- จัดทำโปสเตอร์
- การใช้สื่อต่าง ๆ

๔. แผนการดับเพลิง

แผนการดับเพลิง เป็นแผนปฏิบัติการในการควบคุมเพลิง ณ ขณะเกิดเหตุ โดยเริ่มตั้งแต่เมื่อมีบุคลากรพบเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งหน่วยงานควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ รวมถึงขั้นตอนการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในแต่ละระดับให้ชัดเจน



ตัวอย่างลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อบุคลากรพบเหตุเพลิงไหม้

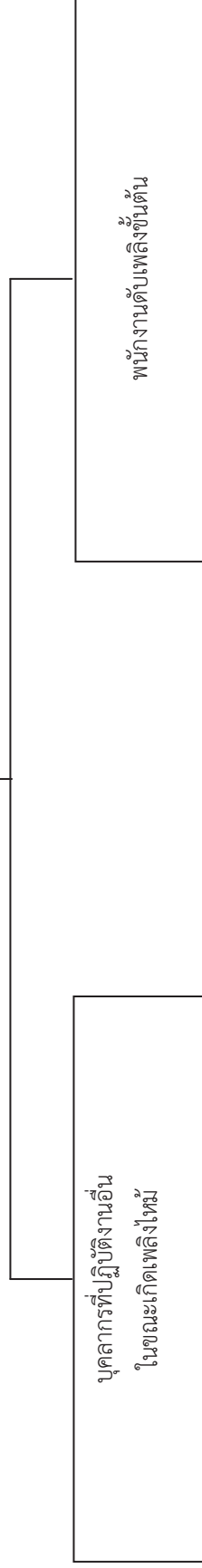


ตัวอย่าง

การกำหนดบุคลากรและหน้าที่เพื่อรองรับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

ฝ่าย / แผนก.....
 บริเวณ.....
 ชุด.....

หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น
 ชื่อ.....



ผู้รับผิดชอบ ๑. ชื่อ.....
 ๒. ชื่อ.....
 ๓. ชื่อ.....
 หน้าที่ ๑.
 ๒.
 ๓.

ผู้รับผิดชอบ ๑. ชื่อ.....
 ๒. ชื่อ.....
 ๓. ชื่อ.....
 หน้าที่ ๑.
 ๒.
 ๓.

หมายเหตุ

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานอื่นในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ เช่น ผู้ควบคุมไฟฟ้า
๒. หน้าที่ให้ระบุตามที่กำหนดให้ปฏิบัติงานในขณะเกิดเพลิงไหม้ เช่น ควบคุมไฟฟ้า





๕. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรของหน่วยงานราชการ ชีวิต และทรัพย์สินของหน่วยงานราชการในขณะเกิดเพลิงเหตุไหม้

แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่น ผู้ตรวจสอบจำนวน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อ

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางบุคลากรอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

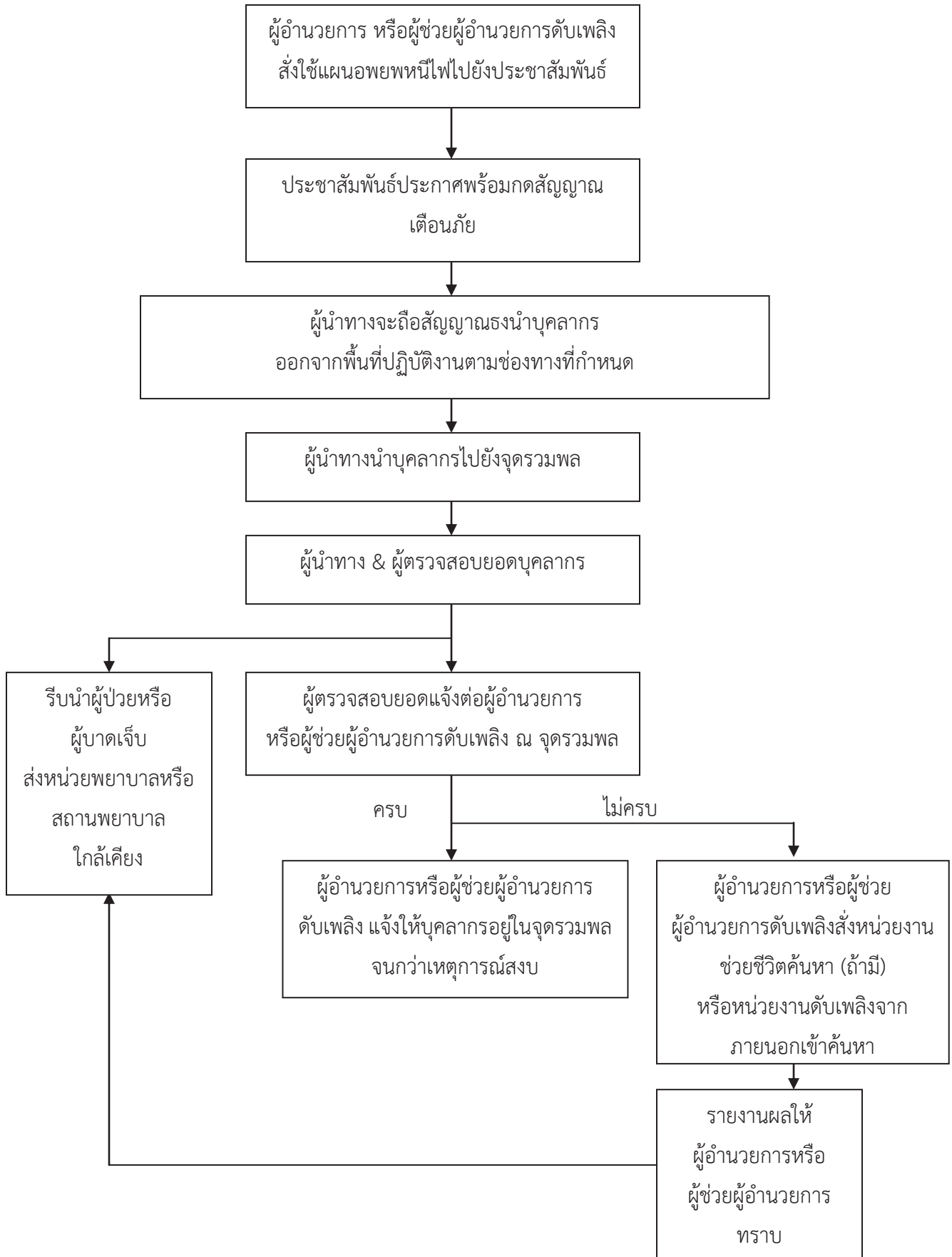
(๒) จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งบุคลากรสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้

(๓) ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากร ผู้จัดเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญ มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากรว่ามีการอพยพหนีไฟออกมายังบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าบุคลากรอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีบุคลากรติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

(๔) หน่วยช่วยชีวิต (ถ้ามี) และยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่ได้เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ซึ้อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล



ตัวอย่าง
แผนอพยพหนีไฟ





๖. แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
๒. การสำรวจความเสียหาย
๓. การรายงานตัวของบุคลากรทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
๔. การช่วยชีวิตและขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
๕. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
๖. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
๗. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย (ถ้ามี)
๘. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ตัวอย่างการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
๑. การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๒. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๓. การรายงานตัวของบุคลากรทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๔. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย (ถ้ามี)	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๕. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๖. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๗. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
๘. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....



แบบตรวจสอบความปลอดภัยฯ เกี่ยวกับอัคคีภัย สำหรับหน่วยงานราชการ

หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑. มีป้ายข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ และปิดประกาศให้เห็นได้อย่างชัดเจน				
๒. มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำหน่วยงาน				
๓. วัตถุซึ่งเมื่อรวมกันแล้วอาจก่อให้เกิดการลุกไหม้ มีการแยกเก็บโดยไม่ปะปนกัน				
๔. วัตถุซึ่งสามารถอุ้มน้ำหรือซับน้ำได้มาก มีการจัดเก็บไว้บนพื้นของอาคารซึ่งสามารถรองรับน้ำหนักที่เพิ่มขึ้นได้				
๕. มีเส้นทางหนีไฟทุกชั้นอย่างน้อยชั้นละสองเส้นทาง				
๖. เส้นทางหนีไฟไม่มีสิ่งกีดขวาง				
๗. ประตูในเส้นทางหนีไฟทำด้วยวัสดุทนไฟ ไม่มีธรณีหรือขอบกั้น บานประตูเปิดออกไปตามทิศทางของการหนีไฟ				
๘. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟต้องไม่ปิดตาย ใส่กลอนกุญแจ ผูก ล่ามโซ่ หรือทำให้เปิดออกไม่ได้ในขณะที่มีบุคลากรปฏิบัติงานอยู่				
๙. มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในทุกชั้น *กรณีหน่วยงานที่มีอาคารตั้งแต่สองชั้นขึ้นไป หรือมีพื้นที่ปฏิบัติงานตั้งแต่สามร้อยตารางเมตรขึ้นไป				
๑๐. มีแสงสว่างเพียงพอสำหรับทางหนีไฟในการอพยพบุคลากรออกจากอาคาร และมีแหล่งจ่ายไฟฟ้าสำรองสำหรับการหนีไฟและใช้กับอุปกรณ์ในการดับเพลิงหรืออุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องทันทีที่ไฟดับ				
๑๑. มีป้ายบอกทางหนีไฟที่เห็นได้อย่างชัดเจน				
๑๒. มีระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ประกอบเพื่อสามารถดับเพลิงขั้นต้นได้อย่างเพียงพอ				
๑๓. มีเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ เพียงพอและเหมาะสมตามประเภทของเพลิง				
๑๔. มีการดูแลรักษาและตรวจสอบเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี โดยตรวจสอบอย่างน้อยหกเดือนต่อหนึ่งครั้ง พร้อมติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบและวันที่ที่ตรวจสอบครั้งสุดท้ายไว้ที่อุปกรณ์				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑๕. มีการติดตั้งป้ายแสดงจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ที่เห็นได้อย่างชัดเจน				
๑๖. มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่เห็นได้ชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง				
๑๗. มีการดูแลรักษา และตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง พร้อมติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบและวันที่ทำการ ตรวจสอบครั้งสุดท้ายไว้ที่อุปกรณ์				
๑๘. มีการป้องกันอัคคีภัยจากแหล่งก่อเกิดการกระจายตัว ของความร้อน ซึ่งเกิดจาก - กระแสไฟฟ้าลัดวงจร - เครื่องยนต์หรือปล่องไฟ - การแผ่รังสี การนำ หรือการพาความร้อน - เครื่องจักร เครื่องมือที่เกิดประกายไฟ หรือ ความร้อนสูง - การสะสมของไฟฟ้าสถิต - การเชื่อม หรือตัดโลหะ - การสะสมความร้อนของปล่องระบายควัน				
๑๙. กรณีมีการเก็บถังก๊าซชนิดเคลื่อนย้ายได้ชนิดเหลว มีการดำเนินการดังนี้ - กรณีที่เก็บถังก๊าซไว้นอกอาคาร มีการจัดเก็บไว้ในที่ เปิดโล่ง มีการป้องกันความร้อน และป้องกันความเสียหาย ที่เกิดจากยานพาหนะ - กรณีเก็บถังก๊าซไว้ในอาคาร มีการแยกเก็บไว้ในห้อง ที่มีผนังทำด้วยวัสดุทนไฟ มีการระบายอากาศได้ดี มีระบบ ตรวจจับก๊าซอัตโนมัติ - ห้ามเก็บถังก๊าซไว้ใกล้วัตถุที่ลุกไหม้ได้ง่าย - มีโซ่รัดถังกันล้ม และติดตั้งฝาครอบหัวถังเพื่อความ ปลอดภัยในขณะที่เคลื่อนย้าย หรือจัดเก็บ				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒๐. มีการแยกเก็บวัตถุที่ติดไฟได้ง่ายประเภทไม้ กระดาษ ขนสัตว์ ฟาง โฟม ฟองน้ำสังเคราะห์ ไว้ในอาคารต่างหาก หรือเก็บในห้องทนไฟที่หลังคาหรือฝาห้องต้องไม่ทำด้วย แก้วหรือวัตถุโปร่งใสที่แสงแดดส่องตรงเข้าไปได้ หรือกรณีที่มีจำนวนน้อยอาจเก็บไว้ในภาชนะทนไฟ หรือถังโลหะที่มีฝาปิด				
๒๑. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดของเสียที่ติดไฟได้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - มีการทำความสะอาดเพื่อมิให้มีการสะสมหรือตกค้าง ของของเสียที่ติดไฟได้อย่างน้อยวันละหนึ่งครั้ง - เก็บรวบรวมไว้ในภาชนะปิดที่เป็นโลหะ - นำของเสียที่รวบรวมไว้ออกไปจากบริเวณที่บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละหนึ่งครั้ง และต้องกำจัดให้หมด อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งโดยวิธีการที่ปลอดภัยและมี ประสิทธิภาพ 				
๒๒. กรณีมีการกำจัดของเสียที่ติดไฟได้ง่ายโดยการเผา ให้ดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ให้เผาในเตาที่ออกแบบโดยเฉพาะ หรือเผาในที่โล่ง แฉ่งห่างบริเวณปฏิบัติงานในระยะที่ปลอดภัยและอยู่ใต้ลม - จัดให้บุคลากรที่ทำหน้าที่เผาสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล - จัดเก็บเก้าอี้ที่เหลือจากการเผาไว้ในที่ปลอดภัย มิติดชิดป้องกันการรั่วไหล หรือนำไปฝังในที่ที่ปลอดภัย 				
๒๓. มีระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าสำหรับอาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง				
๒๔. มีมาตรการป้องกันผลกระทบจากฟ้าผ่าเข้าสู่ระบบ ไฟฟ้าของอาคาร				
๒๕. มีการจัดให้บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวน บุคลากรของหน่วยงานรับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ตามที่กฎหมายกำหนด				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒๖. จัดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน				
๒๗. มีการจัดให้บุคลากรในหน่วยงานฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ออกจากอาคารตามเส้นทางหนีไฟ				
๒๘. มีการจัดให้บุคลากรทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อม อพยพหนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง				



หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย

- (๑) วางแผนการดำเนินงานสำหรับการขจัดความเสี่ยงของหน่วยงานราชการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- (๒) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในหน่วยงาน
- (๓) จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
- (๔) กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อจัดให้บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งด้านการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
- (๖) จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งบุคลากรซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย
- (๗) ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ต้องเป็นบุคลากรระดับหัวหน้างานและมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (๒) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับ ดูแล ให้บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



- (๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- (๓) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- (๔) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- (๕) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๖) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดอุบัติเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- (๗) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของบุคลากรร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า
- (๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- (๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า
- (๒) เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (๓) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐานตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา



- (๓) แนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๔) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า
- (๕) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (๖) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า
- (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่า และผ่านการอบรม และทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคหรือระดับพื้นฐานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- (๔) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (๕) แนะนำให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๖) แนะนำ ฝึกสอน อบรมบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน



- (๗) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำ
- (๘) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร
- (๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีพอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า
- (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง
- (๓) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามประกาศกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และผ่านการอบรมเพิ่มและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรองในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑๘ (๓) (๔) และ (๘) ทั้งนี้ ภายในห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อขจัดอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (๔) วิเคราะห์แผนโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา
- (๕) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (๖) แนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๗) แนะนำ ฝึกสอน อบรมบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน



- (๘) ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในหน่วยงาน
- (๙) เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (๑๐) ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำ
- (๑๑) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน
- (๑๒) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารต้องเป็นผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (๒) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ตามประกาศกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- (๒) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
- (๔) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของบุคลากรตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย



ตัวอย่างรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลการประสบนันตรายจากการทำงานของหน่วยงานราชการ

สรุปสถิติการประสบนันตราย ระหว่างเดือน ถึง พ.ศ.

วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ (๑)	ชื่อผู้ประสบนันตราย (๒)	ความรุนแรงของการประสบนันตราย (๓)				สาเหตุของการประสบนันตราย (๔)	สิ่งที่ทำให้ประสบนันตราย (๕)
		ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะบางส่วน	หยุดงานเกิน ๓ วัน / หยุดงานไม่เกิน ๓ วัน / ไม่หยุดงาน		
รวม (คน)							

หมายเหตุ : โปรดอ่านคำอธิบายประกอบการออกแบบ



คำอธิบายประกอบการกรอกแบบ

(๑) ระบุวัน / เดือน / ปี ที่เกิดเหตุ

(๒) ระบุชื่อ - สกุลของผู้ประสบอันตราย

(๓) ทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างตามความรุนแรงที่เกิดขึ้นจริงแล้วแต่กรณี

(๔) ระบุลักษณะการประสบอันตราย เช่น ตกจากที่สูง หกล้ม ลื่นล้ม อาคารหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ

วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย/หล่นทับ วัตถุหรือสิ่งของกระแทกหรือชน วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือดิ่ง วัตถุหรือสิ่งของ

ตัด/บาด/ทิ่ม/แทง วัตถุหรือสิ่งของกระเด็นเข้าตา ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก อาการเจ็บป่วยจากท่าทางการทำงาน

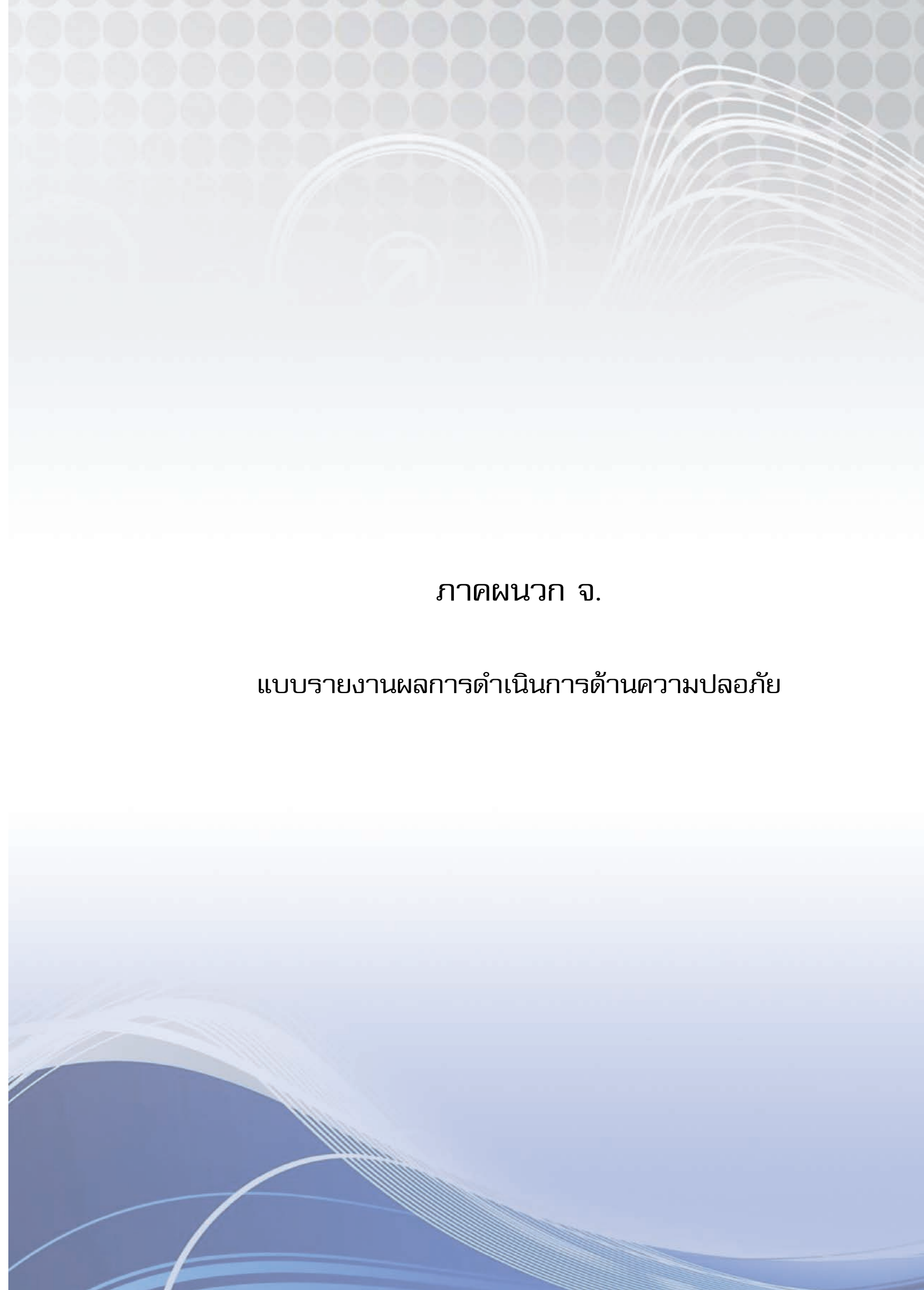
อุบัติเหตุจากยานพาหนะ วัตถุหรือสิ่งของระเบิด ไฟฟ้าช็อต ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน ผลจากความเย็นจัด

หรือสัมผัสความเย็น สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แพ้จากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษ สารเคมี) อันตรายจากแสง

อันตรายจากรังสี ถูกทำร้ายร่างกาย ถูกสัตว์ทำร้าย โรคเนื่องจากการทำงาน เป็นต้น

(๕) ระบุสิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย เช่น ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องมือ ตกจากที่สูง ของหล่นทับ ลื่นล้ม ความร้อน

ไฟฟ้า สารเคมี ระเบิด เศษวัตถุ ถูกทำร้ายร่างกาย เสียงดัง ยกของหนัก เป็นต้น



ภาคผนวก จ.

แบบรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย



แบบรายงาน

การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. หน่วยงาน
๒. สถานที่ติดต่อ เลขที่..... ตำบล..... แขวง/อำเภอ.....
จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
e-mail.....
๓. ชื่อผู้แจ้งข้อมูล/ผู้ประสานงาน
- โทรศัพท์..... โทรสาร.....
e-mail.....
๔. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดในหน่วยงาน.....คน
๕. ลักษณะการดำเนินงาน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
- สำนักงาน สถานพยาบาล ห้องปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี หรือจุลชีววิทยา
- ก่อสร้างอาคาร สำนักงาน ถนน หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ การผลิต
- อื่นๆ โปรดระบุ.....
.....
.....

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงในหน่วยงาน และข้อมูลการประสบนตรายจากการทำงาน

๖. ความเสี่ยงที่พบในการดำเนินงาน (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
- แสงสว่าง เสียงดัง ความร้อน แสงจ้า รังสี สารเคมีอันตราย
- เครื่องจักร บันจั้น หม้อน้ำ งานก่อสร้าง งานประดาน้ำ
- การทำงานในที่อับอากาศ งานก่อสร้าง ไฟฟ้า อัคคีภัย
- ความเสี่ยงอื่นๆ ระบุ.....
.....
.....
๗. การประสบนตรายจากการทำงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ ในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา
- ๗.๑ จำนวนพนักงานที่ประสบนตรายจากการทำงาน ทุกราย คน
- ๗.๒ จำนวนพนักงานที่ประสบนตรายจากการทำงาน ที่ทำให้หยุดงานเกิน ๓ วันทำงาน คน



ส่วนที่ ๓ การดำเนินงานตามมาตรฐาน

ในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ส่วนราชการได้ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้ (ตอบตามที่ส่วนราชการได้ดำเนินการจริง / เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- จัดให้มีนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนราชการ
- ดำเนินการตามนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการต้นสังกัด
- แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการ
- จัดทำแผนงาน งบประมาณการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการ
- จัดทำกฎ ระเบียบ หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการ
- จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ติดตามสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการ
- จัดทำระบบการรายงานอุบัติเหตุ ข้อบกพร่อง หรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ สถานที่ฯ ในส่วนราชการ
- จัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และดูแลให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- จัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำส่วนราชการ
- จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- จัดให้มีการสำรวจ ตรวจสอบ หรือประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
- การดำเนินการตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการที่มีความเสี่ยงเฉพาะหรือเข้าข่ายประเภทกิจการเฉพาะ

โปรดระบุ

๑.

๒.

๓.

๔.



**รายนามคณะกรรมการอำนวยการและพิจารณาการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับหน่วยงานราชการ ตามมาตรา ๓ วรรค ๒**

๑. ผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยแรงงาน	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยแรงงาน	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยแรงงาน	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยแรงงาน	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมความปลอดภัยแรงงาน	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยแรงงาน	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยแรงงานพื้นที่ ๑	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวสุวดี ทวีสุข	คณะกรรมการ
๑๑. นายศักดิ์ศิลป์ ตูลาธร	คณะกรรมการ
๑๒. นายสมนึก ภาคพาณิชย์	คณะกรรมการ
๑๓. นายอัครพงษ์ นวลอ่อน	คณะกรรมการ
๑๔. นายกตกิจ หวานมณี	คณะกรรมการ
๑๕. นายวิชาญ สมบัติภิญโญ	คณะกรรมการ
๑๖. นายทวีสิทธิ์ บุญธรรม	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางปิ่นผกา นวลอ่อน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสุภาวรรณ หงศรีเมือง	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

พิมพ์ที่ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลเจียฮั้ว
Tel. 0 2274 8898 Fax. 0 2274 8831