

แนวปฏิบัติ



การพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(TOSH-OSHMS:2019)

Guidelines for the Occupational Safety and Health Management System Standard  
(TOSH-OSHMS:2019)

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



**ชื่อหนังสือ :** แนวปฏิบัติการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)  
Guidelines for the Occupational Safety and Health Management System  
Standard (TOSH-OSHMS:2019)

**ชื่อผู้แต่ง :** ส่วนบริการการจัดการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักบริการวิชาการ

**จัดทำโดย :** สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

**ปีที่พิมพ์ :** พ.ศ. 2564

## คณะทำงาน

### จัดทำแนวปฏิบัติการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)

1. นายพฤทธิฤทธิ์ เลิศลีลาภิจจา ประธานคณะทำงาน  
รองผู้อำนวยการ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน  
การทำงาน (องค์การมหาชน)
2. นางสาวพัชพร ศรีสงวน คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)
3. นางสาวจิรนนท์ อินทร์มณี คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)
4. นางสาวพิมพ์รัมภา เรือนคำ คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)
5. นางสาวชลธิชา ชำคม คณะทำงาน  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)
6. นายประเสริฐ เหล่าบุศย์อนันต์ คณะทำงานและเลขานุการ  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)
7. นางเกศสุดา รักษากุล คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ  
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(องค์การมหาชน)

## คำนำ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ

ตามประกาศกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ได้กำหนดให้นายจ้างดำเนินการในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต่อมาในปี 2553 ได้มีประกาศกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปให้นายจ้างจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตั้งแต่ปี 2560 จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสม สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019) เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

เอกสารฉบับนี้อธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย หลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ขั้นตอนการดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ และหลักเกณฑ์ของที่ปรึกษา ผู้ช่วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษานิติบุคคล โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนเสร็จสิ้น เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานประกอบกิจการ ตลอดจนที่ปรึกษามีแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฉบับนี้ได้ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการวิชาการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเห็นสมควรว่าสามารถนำไปเผยแพร่ให้แก่ผู้สนใจนำไปปฏิบัติต่อไป



วราณนท์ ปิติวรณ

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

21 พฤษภาคม 2564

## สารบัญ

	หน้า
คณะกรรมการจัดทำแนวปฏิบัติการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 บทนำ	1
1.2 ขอบข่าย	2
1.3 คำจำกัดความ	2
บทที่ 2 การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)	4
2.1 ขั้นตอนการขอรับการรับรอง	4
2.2 กระบวนการการรับรอง	8
2.3 เงื่อนไขการรับรอง	9
2.4 การตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ	9
2.5 ประโยชน์ของการขอการรับรอง	9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษานิติบุคคล	10
3.1 ขั้นตอนการคัดเลือก	10
3.2 เงื่อนไขที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษา	10
3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา ผู้ช่วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษานิติบุคคล	11
3.4 การคัดเลือกที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการ	12
3.5 เงื่อนไขการปรับระดับผู้ช่วยที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษา	12
ภาคผนวก	13
ภาคผนวก 1 ตัวอย่างใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐาน ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	13
ภาคผนวก 2 สถิติการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จำแนกตามประเภทกิจการ ย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2560-2562)	16

## สารบัญ

	หน้า
ภาคผนวก 3 แบบตรวจประเมินมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	17
ภาคผนวก 4 ตัวอย่างใบขอรับบริการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	29
ภาคผนวก 5 หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าตอบแทนที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามมาตรฐาน ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานประกอบการ	30
ภาคผนวก 6 ตัวอย่างใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ)	31
ภาคผนวก 7 ตัวอย่างรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตในการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ	33
ภาคผนวก 8 ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินผลการดำเนินงานของที่ปรึกษา	35

## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 บทนำ

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ได้ประกาศมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สสพท. 1-4-01-00-2562) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การมีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดให้นายจ้างดำเนินการในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แต่ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ในปี 2553 จึงมีประกาศกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2553 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จากข้อมูลสำนักงานประกันสังคม ประจำปี 2561 พบว่า มีสถานประกอบกิจการที่มีจำนวนลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป จำนวน 35,048 แห่ง ที่ควรได้รับการส่งเสริมการจัดทำระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่สถานประกอบกิจการ ตั้งแต่ปี 2560 - 2563 ซึ่งมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ รวมทั้งสิ้น 166 แห่ง ประกอบด้วยสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ หลากหลายประเภทกิจการ อาทิเช่น ก่อสร้าง ยานยนต์ ธุรกิจรีไซเคิล การขนส่ง เป็นต้น ดังนั้น สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จึงเสนอให้มีโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น เพื่อให้เกิดการส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ อย่างต่อเนื่อง

## 1.2 ขอบข่าย

แนวปฏิบัติการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019) ได้จัดทำขึ้น โดยมีขอบข่ายประกอบด้วย

- 1) บทนำ ขอบข่าย คำจำกัดความ
- 2) การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)
- 3) หลักเกณฑ์ที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษา

## 1.3 คำจำกัดความ

1) **สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย** หมายความว่า สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท.

2) **ผู้อำนวยการ** หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย

3) **เจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย** หมายความว่า สำนักบริการวิชาการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการร่วมสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา และผู้ช่วยที่ปรึกษา รวมถึงประสานงานการจัดฝึกอบรม และการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการ

4) **ที่ปรึกษา** หมายความว่า บุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และหลักสูตรที่กำหนดของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยที่ปรึกษา รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย สำหรับงานโครงการฯ ที่ปรึกษาจะต้องขึ้นทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

5) **ผู้ช่วยที่ปรึกษา** หมายความว่า บุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และหลักสูตรที่กำหนดของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการ

6) **โครงการฯ** หมายความว่า โครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ตามปีงบประมาณ

7) **สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ** หมายความว่า สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ

8) **สถานประกอบกิจการยกระดับ** หมายความว่า สถานประกอบกิจการที่เคยเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ที่ต้องการปรับปรุง/แก้ไข



กระบวนการทำงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ มากขึ้น  
ส่งผลต่อการปรับระดับผลการดำเนินงานของสถานประกอบการ

**9) สถานประกอบการที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ** หมายความว่า สถานประกอบการที่ประสงค์  
จะดำเนินการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษา  
ของที่ปรึกษาและ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษาด้วยตนเอง

**10) สถานประกอบการที่อยู่ในกลุ่มลงนามความร่วมมือ (MOU)** หมายความว่า สถานประกอบการ  
กิจการภายใต้ความร่วมมือระหว่างสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ และที่ปรึกษานิติบุคคล ในการดำเนิน  
โครงการเฉพาะกิจ

**11) คณะกรรมการผู้ชำนาญการ** หมายความว่า ผู้ชำนาญการซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการทวนสอบ  
ผลการดำเนินงานกิจกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน  
การทำงาน

## บทที่ 2

### การรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (TOSH-OSHMS:2019)

#### 2.1 ขั้นตอนการขอรับการรับรอง

● **กรณีที่ 1: สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบ  
การจัดการด้านความปลอดภัยฯ**

- 1) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ประกาศรับสมัครสถานประกอบกิจการที่สนใจเข้าร่วมโครงการฯ
  - 2) กรอกรายละเอียดในใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ภาคผนวก 1)
  - 3) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ คัดเลือกสถานประกอบกิจการเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้
    - ประเภทสถานประกอบกิจการที่มีสถิติการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานสูง เช่น การผลิต (หมวด C) การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์ และจักรยานยนต์ (หมวด G) การก่อสร้าง (หมวด F) ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร (หมวด I) และการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า (หมวด H) เป็นต้น (ภาคผนวก 2)
    - อุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยง เช่น กลุ่มปิโตรเคมี อุตสาหกรรมเคมี เป็นต้น
    - ขนาดของสถานประกอบกิจการ
- หมายเหตุ:** การคัดเลือกสถานประกอบกิจการขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- 4) สถานประกอบกิจการที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการตรวจติดตามภายใน
  - 5) ที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบกิจการ เพื่อกำหนดแผนงานเข้าให้คำปรึกษาร่วมกับสถานประกอบกิจการ
  - 6) ที่ปรึกษาลงพื้นที่ให้คำแนะนำในการดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่สถานประกอบกิจการ แสดงดังตารางที่ 2-1 ประกอบด้วย
    - ตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการ (Initial Review) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และตรวจประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานทางกายภาพเบื้องต้น

- ให้คำแนะนำ ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานและพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในการทำงาน (Site Visit)
- ตรวจสอบประเมินระดับการนำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ เบื้องต้น (Pre-Audit)

**หมายเหตุ:** เจ้าหน้าที่สำนักบริการวิชาการจะร่วมสังเกตการณ์ อย่างน้อย 1 ครั้ง

- 7) สถานประกอบการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการ เพื่อทวนสอบผลการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย โดยแบ่งระดับการประเมินเป็น 5 ระดับ (ภาคผนวก 3) ดังนี้

**ระดับที่ 1 Start-up :** เน้นที่การกำหนดนโยบาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามกฎหมาย

**ระดับที่ 2 Basic :** เน้นที่การป้องกันอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นหลัก

**ระดับที่ 3 Silver :** เน้นที่การป้องกันอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยจากการทำงานโดยเริ่มมีการตรวจสอบและทบทวนระบบการจัดการ

**ระดับที่ 4 Gold :** การดำเนินการในเชิงรุกมากขึ้น โดยจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ มีการชี้บ่งอันตรายก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงกระบวนการต่าง ๆ มุ่งเน้นการควบคุมความเสี่ยง โดยใช้หลักการบริหารจัดการ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง มีการจัดการกับข้อร้องเรียนและเอกสารที่มาจากภายนอกองค์กร มีการควบคุมผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชม มีการสื่อสารข้อมูลด้านความปลอดภัยและข้อมูลของมาตรฐานฯ ไปยังผู้ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

**ระดับที่ 5 Platinum :** การจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบที่ยั่งยืนโดยดำเนินการตามข้อกำหนดทุกข้ออย่างครบถ้วน สามารถยกระดับสมรรถนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สมบูรณ์ทั้งในด้านของการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

● **กรณีที่ 2: สถานประกอบการยกระดับ และสถานประกอบการที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ**

- 1) กรอกรายละเอียดในใบขอรับบริการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และยื่นต่อสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ อย่างน้อย 120 วัน ก่อนขอการรับรอง (ภาคผนวก 4)
- 2) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จะพิจารณาการรับสมัครหลังจากยื่นความประสงค์ภายใน 30 วัน

- 3) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ดำเนินการฝึกอบรมข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยฯ การประเมินความเสี่ยง และการตรวจติดตามภายในให้แก่สถานประกอบกิจการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
  - 4) สถานประกอบกิจการเลือกที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษาที่ขึ้นบัญชีกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ โดยจะต้องมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 แห่ง
  - 5) ที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบกิจการ เพื่อกำหนดจำนวนครั้งและแผนงานเข้าให้คำปรึกษาร่วมกับสถานประกอบกิจการ (ตารางที่ 2-1)
  - 6) ที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา แจกแจงแผนการดำเนินงานต่อสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ
  - 7) สถานประกอบกิจการเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้กับที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา ตามระเบียบสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ (ภาคผนวก 5)
  - 8) ระยะเวลาในการลงพื้นที่ให้คำปรึกษาของที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษา ไม่น้อยกว่า 4 เดือน
  - 9) ที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา จะต้องส่งรายงานหลังจากลงพื้นที่ในแต่ละครั้งให้สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ไม่เกิน 2 สัปดาห์
  - 10) ที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา จะต้องแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการเพื่อประเมินระดับกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน
  - 11) สถานประกอบกิจการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการ เพื่อทวนสอบผลการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย
- **กรณีที่ 3: สถานประกอบกิจการภายใต้ความร่วมมือระหว่างสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ กับที่ปรึกษานิติบุคคลตามโครงการเฉพาะกิจ**
- 1) ประกาศรับสมัครสถานประกอบกิจการที่สนใจเข้าร่วมโครงการที่มีการลงนามความร่วมมือระหว่างสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ และที่ปรึกษานิติบุคคล
  - 2) สถานประกอบกิจการกรอกรายละเอียดในใบสมัครเข้าร่วมโครงการ
  - 3) ลงนามความร่วมมือระหว่างสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ที่ปรึกษานิติบุคคล และสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการ
  - 4) ที่ปรึกษานิติบุคคลจัดอบรมหลักสูตร “ข้อกำหนดระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ และการตรวจติดตามภายใน” ให้แก่สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการ
  - 5) ที่ปรึกษาติดต่อประสานงานกับสถานประกอบกิจการ เพื่อกำหนดแผนงานเข้าให้คำปรึกษาร่วมกับสถานประกอบกิจการ
  - 6) ที่ปรึกษาลงพื้นที่ให้คำแนะนำในการดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่สถานประกอบกิจการ

7) สถานประกอบการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการ เพื่อทวนสอบผลการดำเนิน  
กิจกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย

**ตารางที่ 2-1** การเข้าให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการของที่ปรึกษาและ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา

ประเภทสปก.	Initial review	Site visit 1	Site Visit 2	Pre-Audit
กรณีสถานประกอบการ ที่เข้าร่วมโครงการฯ	✓	อย่างน้อย 1 ครั้ง		✓
กรณีสถานประกอบการ ที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ	✓	✓	✓	✓
<b>กรณีสถานประกอบการยกระดับ</b>				
ระดับ Start-Up หรือ Basic ยกระดับเป็น Platinum	✓	อย่างน้อย 1 ครั้ง		✓
Silver หรือ Gold ยกระดับเป็น Platinum	อย่างน้อย 1 ครั้ง			✓
<b>กรณีใบรับรองหมดอายุ</b>				
ชำระ (ต่ออายุ/ยกระดับ)	✓	อย่างน้อย 1 ครั้ง		✓

## 2.2 กระบวนการการรับรอง

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ได้ส่งเสริมให้สถานประกอบการดำเนินการตามระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแบ่งเป็น 3 แนวทาง ดังนี้



## 2.3 เงื่อนไขการรับรอง

- 1) สถานประกอบกิจการที่ได้รับประเมินระดับ จะมีอายุการรับรองมาตรฐานเป็นเวลา 3 ปี
- 2) ใบรับรองมาตรฐานในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่สถานประกอบกิจการ วันที่ให้การรับรอง วันที่สิ้นอายุการรับรอง (ภาคผนวก 6)
- 3) กรณีสถานประกอบกิจการมีการให้บริการลูกค้านอกพื้นที่ จะต้องมีการตรวจประเมินให้ครอบคลุมกระบวนการที่บริการพื้นที่ลูกค้า

## 2.4 การตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ

- 1) เจ้าหน้าที่สำนักบริการวิชาการและที่ปรึกษาจะตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) การตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบจะตรวจติดตามทุกข้อกำหนด
- 3) สถานประกอบกิจการจะต้องจัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้สิทธิ์เข้าไปในบริเวณสถานประกอบกิจการ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน
- 4) การแก้ไขข้อบกพร่องจากการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ (ถ้ามี) กำหนดระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการตรวจติดตาม (ภาคผนวก 7)
- 5) ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องตามระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถอ้างอิงการรับรองระบบได้อย่างต่อเนื่อง

## 2.5 ประโยชน์ของการขอการรับรอง

- 1) ประกาศเกียรติคุณที่รับรองด้านมาตรฐานความปลอดภัย
- 2) การสนับสนุนและให้คำปรึกษาในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 3) เพิ่มโอกาสในการพัฒนาผลิตภาพแรงงานและเสริมศักยภาพแรงงาน รวมถึงสามารถเพิ่มการต่อยอดทางธุรกิจและโอกาสในการแข่งขันทางการค้ามากขึ้น

### บทที่ 3

## หลักเกณฑ์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษานิติบุคคล

### 3.1 ขั้นตอนการคัดเลือก

- 1) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ประกาศรับสมัครผู้สนใจงานที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษา ปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณ
- 2) การคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
- 3) ผู้สมัครเข้าอบรมหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรที่ปรึกษา ดังนี้
  - ความรู้และเข้าใจในการจัดทำระบบ TOSH-OSHMS:2019
  - การตรวจติดตามภายใน
  - กฎหมายความปลอดภัย

**หมายเหตุ:** หัวข้อการอบรมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- 4) ผู้สมัครทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์
- 5) ขึ้นบัญชีที่ปรึกษา พร้อมกำหนดความเชี่ยวชาญของประเภทอุตสาหกรรม
- 6) ประเมินการดำเนินงานของที่ปรึกษา
- 7) ทบทวนประจำปี หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพของที่ปรึกษา และทบทวนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบ

### 3.2 เงื่อนไขที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษา

- 1) ที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษาเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อทบทวนประจำปี อย่างน้อยร้อยละ 40 ของจำนวนวันที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จัดฝึกอบรม
- 2) ผลการประเมินการดำเนินงานของที่ปรึกษารายปี (การเข้าร่วมอบรม/การดำเนินงาน) ต่ำกว่าร้อยละ 60 ต่อเนื่องกัน 2 ปี จะถูกนำมาพิจารณาในการขึ้นบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาต่อไป (ภาคผนวก 8)
- 3) ที่ปรึกษาและผู้ช่วยที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการ อย่างน้อย 2 แห่ง สามารถให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการฯ โดยคิดค่าใช้จ่ายตามระเบียบสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



### 3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของที่ปรึกษา ผู้ช่วยที่ปรึกษา และที่ปรึกษานิติบุคคล

#### ที่ปรึกษา

- 1) ทำให้มั่นใจว่ากระบวนการให้คำปรึกษาสอดคล้องกับข้อกำหนดทำหน้าที่ประสานงาน นัดหมาย แจ้ง กำหนดการรายละเอียดอื่น ๆ ในการเข้าให้คำปรึกษากับตัวแทนสถานประกอบกิจการ
- 2) ทำหน้าที่นำการตรวจและรายงานผลการให้คำปรึกษาและผลการตรวจประเมินภายใน และนำเสนอ ต่อคณะกรรมการฯ ที่ให้การรับรอง
- 3) ทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลและตัดสินใจในหลักฐานที่ตรวจพบ
- 4) ทำหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การให้คำปรึกษาได้ตามวัตถุประสงค์
- 5) ทำหน้าที่สื่อสารกับสถานประกอบกิจการที่จะทำการตรวจรับรองและรวบรวมเอกสารที่ใช้ในการตรวจ ประเมิน
- 6) ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา
- 7) ทำหน้าที่รายงานผลการให้คำปรึกษาและช่องว่างจัดระดับมาตรฐานให้กับตัวแทนสถานประกอบ กิจการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 8) รักษาความลับข้อมูลการดำเนินงานของสถานประกอบกิจการ
- 9) ทบทวนและทวนสอบประสิทธิผลของการให้คำปรึกษา
- 10) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาและทวนสอบครั้งต่อไป

#### ผู้ช่วยที่ปรึกษา

- 1) ทำให้มั่นใจว่ากระบวนการให้คำปรึกษาสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย
- 2) ทำหน้าที่สนับสนุนการให้คำปรึกษาและรายงานผลการตรวจประเมินที่ตรวจพบและนำเสนอต่อที่ปรึกษา
- 3) ทำหน้าที่ในการให้ข้อมูลและตัดสินใจในหลักฐานที่ตรวจพบต่อที่ปรึกษา
- 4) ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากที่ปรึกษา
- 5) ทำหน้าที่สนับสนุนที่ปรึกษาในการสื่อสารกับสถานประกอบกิจการที่จะทำการทวนสอบ รับรอง รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการทวนสอบและนำเสนอต่อที่ปรึกษา
- 6) ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ปรึกษา
- 7) ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจประเมินให้กับที่ปรึกษา
- 8) รักษาความลับข้อมูลการดำเนินงานของสถานประกอบกิจการ
- 9) ทบทวนและทวนสอบประสิทธิผลของการให้คำปรึกษาและทวนสอบร่วมกับที่ปรึกษา
- 10) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ร่วมกับที่ปรึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษาและทวนสอบ

### ที่ปรึกษานิติบุคคล

- 1) สนับสนุนการอบรม และให้คำปรึกษาในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ ภายใต้การกำกับดูแลของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- 2) ดำเนินการตรวจประเมินระดับผลการปฏิบัติและแนะนำการปรับปรุงมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดทำรายงานการตรวจประเมินระบบตามที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ กำหนด ให้แก่สถานประกอบกิจการที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ
- 3) ติดตามและประสานงานร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 3.4 การคัดเลือกที่ปรึกษาในการให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการ

- 1) การลงพื้นที่ให้คำปรึกษา ประกอบด้วย ที่ปรึกษา 1 ท่าน และผู้ช่วยที่ปรึกษาอย่างน้อย 1 ท่าน
- 2) พิจารณาจากความเชี่ยวชาญตามประเภทของสถานประกอบกิจการ อย่างน้อย 1 ท่าน

### 3.5 เงื่อนไขการปรับระดับผู้ช่วยที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษา

- 1) พิจารณาจำนวนครั้งในการลงพื้นที่เพื่อให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบกิจการ
- 2) พิจารณาประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ
- 3) สามารถขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาไทยกับศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษาไทย สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลังได้

**หมายเหตุ:** การปรับระดับขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ

ภาคผนวก 1

ตัวอย่างใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ประจำปีงบประมาณ .....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

ชื่อสถานประกอบกิจการ : .....  
สาขา (โปรดระบุ ถ้ามี) : .....  
ที่ตั้งสถานประกอบกิจการ : .....  
เบอร์ติดต่อ : .....  
ประเภทกิจการ : .....  
จำนวนพนักงาน : .....จำนวนกะ : .....  
ระบบมาตรฐานที่สถานประกอบกิจการได้รับการรับรอง (เช่น ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001) (โปรดระบุ ถ้ามี) :  
.....

ส่วนที่ 2 สถานประกอบกิจการของท่านอยู่ในประเภทใด

- ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ
- สถานประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองจากมาตรฐานแรงงานไทย ระดับ .....
- เคยเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ (Zero Accident Campaign)  
เข้าร่วมในปี พ.ศ. .... ได้ระดับ .....

ส่วนที่ 3 ผู้ประสานงานโครงการ (\* จำเป็น โปรดระบุ)

\* บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (หลัก) : .....  
ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....  
อีเมลล์ : .....

\* บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (รอง) : .....  
ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....  
อีเมลล์ : .....

บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (รอง) (ถ้ามี) : .....  
ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....  
อีเมลล์ : .....

**ส่วนที่ 4 เหตุผลในการเข้าร่วมโครงการ (\* จำเป็น โปรดระบุ)**

.....  
.....  
.....

**ส่วนที่ 5 เงื่อนไขและข้อตกลง**

เงื่อนไขการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ

1. เป็นสถานประกอบกิจการใหม่ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมโครงการดังกล่าว
2. เป็นสถานประกอบกิจการทุกประเภทที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป และมีความมุ่งมั่นในการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบพร้อมลงนามอนุมัติเข้าร่วมโครงการจากผู้บริหารสูงสุดหรือผู้มีอำนาจลงนาม
3. มีบุคลากรหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องในการรับผิดชอบการดำเนินการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ อย่างต่อเนื่อง โดยผู้ที่จัดทำระบบกับผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องเป็นคนเดียวกัน
4. มีความพร้อมในการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ เป็นระยะเวลา 6 เดือน และหากเป็นไปได้ ต้องไม่อยู่ในช่วงการประเมินระบบอื่นที่กระทบต่อการจัดทำระบบของ สสปท.
5. สถานประกอบกิจการสามารถให้ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ เพื่อประกอบการประเมินระดับได้ หากไม่สามารถให้เอกสารได้ เนื่องจากเป็นเอกสารควบคุม ขอให้สถานประกอบกิจการแสดงเอกสารต่อที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญได้ โดยไม่ต้องส่งมอบข้อมูล
6. ใ้รับรองผ่านการประเมินระดับ จะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้ประกาศผลการรับรอง
7. สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ จะดำเนินการตรวจติดตาม (Surveillance audit) แก่สถานประกอบกิจการ เพื่อรักษามาตรฐานระบบฯ ปีละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการรับรองมาตรฐาน

**ข้อตกลงในการเข้าร่วมโครงการ**

1. ไม่มีค่าใช้จ่ายตลอดการดำเนินโครงการ
2. หากสถานประกอบกิจการถอนตัวขณะอยู่ในระหว่างดำเนินโครงการไม่ว่ากรณีใดก็ตาม สสปท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเป็นระยะเวลา 1 ปี

- ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงการสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจลงนาม  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : สำนักบริการวิชาการ ส่วนบริการการจัดการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยฯ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2488 9111 ต่อ 604 หรือ 061 420 1372

**ภาคผนวก 2**  
**สถิติการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จำแนกตามประเภทกิจการ**  
**ย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2560-2562)**

หมวด กิจการ	ประเภทกิจการ	ข้อมูลปี 2560	ข้อมูลปี 2561	ข้อมูลปี 2562
A	เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง	807	983	1,305
B	การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน	347	342	367
C	การผลิต	48,674	48,120	50,369
D	ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำและระบบการปรับอากาศ	188	164	189
E	การจัดการน้ำเสียและของเสีย รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	133	149	169
F	การก่อสร้าง	8,973	9,638	11,599
G	การขนส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และ จักรยานยนต์	12,931	12,890	13,543
H	การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า	3,123	3,078	3,375
I	ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร	5,151	4,945	5,623
J	ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร	180	161	180
K	กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย	135	142	151
L	กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์	711	797	963
M	กิจกรรมวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และกิจกรรมทางวิชาการ	1,091	1,110	1,164
N	กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุน	2,166	2,090	2,275
O	การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ และการ ประกันสังคมภาคบังคับ	-	5	1,915
P	การศึกษา	151	186	166
Q	กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์	905	856	791
R	ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ	411	429	458
S	กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ	201	212	301
T	กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน ซึ่งไม่สามารถ จำแนกกิจกรรมได้อย่างชัดเจน	-	-	-
U	กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก	-	-	-

**ภาคผนวก 3**  
**แบบตรวจประเมินมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย**  
**และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
<b>4.2 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>						
	4.2.1 นายจ้างต้องกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยจัดทำเป็นเอกสารพร้อมลงนาม	✓	✓	✓	✓	✓
	1) เหมาะสมกับขนาด ลักษณะกิจกรรม และความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการ	✓	✓	✓	✓	✓
	2) เป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	3) แสดงความมุ่งมั่นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความสูญเสีย	✓	✓	✓	✓	✓
	4) แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสนับสนุนการเฝ้าระวังเวลาและทรัพยากรเพื่อนำนโยบายไปปฏิบัติการปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓	✓
	4.2.2 นายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
	- ผ่านตัวแทนของพนักงาน เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นต้น	✓	✓	✓	✓	✓
	- ผ่านพนักงานโดยตรงในการมีส่วนร่วม			✓	✓	✓
	4.2.3 มีการทบทวนนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่กำหนดขึ้นมีความเหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ	✓	✓	✓	✓	✓
	4.2.4 มีการสื่อสารให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง	✓	✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
<b>4.3 โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>						
4.3.1	โครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยนายจ้างต้องดำเนินการดังนี้					
	1) ต้องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร คณะบุคคล และหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้เป็นความรับผิดชอบของสายงานบังคับบัญชาตามลำดับจัดทำเป็นเอกสาร และสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกัน					
	- กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร คณะบุคคล และหน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้เป็นความรับผิดชอบของสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ	✓	✓	✓	✓	✓
	- มีการจัดทำเป็นเอกสาร		✓	✓	✓	✓
	- มีการสื่อสารให้ทราบโดยทั่วกัน			✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร ได้ เจ้าหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้					
	ก. ดูแลให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้จัดทำ มีการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง			✓	✓	✓
	ข. รายงานผลการปฏิบัติงานของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อนายจ้าง			✓	✓	✓
	ค. ให้ข้อเสนอแนะต่อนายจ้าง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง			✓	✓	✓
	ง. ส่งเสริมให้ลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการมีส่วนร่วม			✓	✓	✓
4.3.2	สมรรถนะและการฝึกอบรม					

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	1) นายจ้างต้องกำหนดสมรรถนะของลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอันตราย โดยพิจารณาจากระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม	✓	✓	✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและทบทวนเป็นระยะ				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.3.3 การสื่อสาร</b>					
	1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา ญาติภายนอกและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน		✓	✓	✓	✓
	2) มีการนำความคิดเห็นข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาและดำเนินการ			✓	✓	✓
	3) มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจากภายนอกสถานประกอบกิจการ				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.3.4 การควบคุมเอกสาร</b>					
	นายจ้างจะต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการควบคุมเอกสารในระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ					



ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	ทำงาน เพื่อให้เอกสารมีความทันสมัย และสามารถทำตามวัตถุประสงค์ที่ ต้องการ โดยต้องควบคุมดังนี้					
	1) มีการอนุมัติเอกสารก่อนนำไปใช้งาน			✓	✓	✓
	2) มีการทบทวนเป็นระยะ กรณีมีการแก้ไขจะต้องมีการระบุสถานะของ การแก้ไข			✓	✓	✓
	3) มีการระบุสถานะของการยกเลิกกรณีมีการยกเลิกเอกสาร			✓	✓	✓
	4) มีการเขียนเอกสารไว้อย่างชัดเจนและผู้ใช้เอกสารสามารถเข้าใจได้			✓	✓	✓
	5) มีการป้องกันการนำเอกสารที่ล้าสมัยแล้วไปใช้งาน			✓	✓	✓
	6) มีการควบคุมเอกสารที่มาจากภายนอกสถานประกอบกิจการ				✓	✓
	7) มีการจัดเก็บเอกสารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานตามระยะเวลาที่กำหนด		✓	✓	✓	✓
<b>4.4 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและการนำไปปฏิบัติ</b>						
	<b>4.4.1 วัตถุประสงค์และแผนงาน</b>					
	1) นายจ้างต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยจัดทำเป็นเอกสาร วัตถุประสงค์นี้ จะต้อง					
	ก. สอดคล้องกับนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	ข. สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	ค. มุ่งมั่นในการป้องกันการประสบอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย และโรค จากการทำงาน		✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	ง. มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและวัดผลได้					✓
	2) นายจ้างต้องจัดทำแผนงานเป็นเอกสารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการโดยแต่ละแผนงานอย่างน้อยต้องกำหนด					
	ก. บุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบ		✓	✓	✓	✓
	ข. มาตรการควบคุมการดำเนินการตามแผน		✓	✓	✓	✓
	ค. งบประมาณ และกรอบระยะเวลาดำเนินการ		✓	✓	✓	✓
	3) นายจ้างต้องกำหนดเกณฑ์วัดผลการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน		✓	✓	✓	✓
	4) นายจ้างต้องกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม			✓	✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓	✓
	<b>4.4.2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>					
	1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการชี้แจงและติดตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกี่ยวข้อง กับสถานประกอบการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	✓	✓	✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำกฎหมายไปปฏิบัติและรักษาไว้ในสถานประกอบการ					
	- ต้องมีทะเบียนกฎหมายที่ครอบคลุม และต้องนำไปปฏิบัติให้รู้ทั่วตัวเองที่เกี่ยวข้องในเรื่องใดบ้าง	✓	✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	- มีการประเมินความสอดคล้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	- มีการดำเนินการตามกฎหมาย			✓	✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.4.3 การจัดการความเสี่ยง</b>					
	1) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติที่ขังอันตราย การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง		✓	✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องขังอันตรายและประเมินความเสี่ยง ด้วยวิธีที่เหมาะสม ให้ครอบคลุมทุกระบวนการของสถานประกอบกิจการ					
	ก. กิจกรรมที่ทำเป็นประจำและไม่เป็นประจำ	✓	✓	✓	✓	✓
	ข. พฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัยของลูกจ้าง ขีดความสามารถของร่างกาย และท่าทางในการทำงานที่ไม่เหมาะสม				✓	✓
	ค. การออกแบบพื้นที่ทำงาน กระบวนการ การติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ในการทำงาน สถานะความปลอดภัย					✓
	ง. กิจกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับเหมา บุคคลภายนอก และผู้เยี่ยมชม		✓	✓	✓	✓
	จ. การเปลี่ยนแปลงหรือข้อเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ กระบวนการ วิธีปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานประกอบกิจการ					✓
	ฉ. การปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวและมีผลต่อการปฏิบัติงาน กระบวนการ และกิจกรรมต่าง ๆ					✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	ข. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ และมีการสอบสวนแล้ว			✓	✓	✓
	3) นายจ้างต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ต้องทำการชี้แจงอันตราย การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารให้ทุกคนในสถานประกอบกิจการทราบ	✓	✓	✓	✓	✓
	4) วิธีการในการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ควรพิจารณา มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้ 1. การจัดอันตราย 2. การทดแทน 3. การควบคุมทางวิศวกรรม 4. การควบคุมเชิงบริหารจัดการ 5. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล		✓	✓	✓	✓
	5) นายจ้างต้องทบทวนการชี้แจงอันตรายและการประเมินความเสี่ยงตามช่วงเวลาที่กำหนด		✓	✓	✓	✓
	6) นายจ้างต้องให้ผู้รับเหมาผ่านประเมินการชี้แจงอันตรายและการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งมีการสื่อสารไปยังลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง			✓	✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกการจัดการความเสี่ยง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.4.4 การควบคุมการปฏิบัติ</b> นายจ้างต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย					
	1) ข้อบังคับหรือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย และกฎระเบียบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งมาตรการควบคุมทางวิศวกรรม					

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	- ไม่ครบทุกกระบวนการการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	- ครบทุกกระบวนการการทำงาน				✓	✓
	2) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง					
	- มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติ				✓	✓
	- แนวทางการนำไปปฏิบัติ					✓
	3) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้เยี่ยมชมในสถานที่ทำงาน					
	- มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติ				✓	✓
	- แนวทางการนำไปปฏิบัติ					✓
	4) การเตือนอันตราย		✓	✓	✓	✓
	5) การจัดการความเปลี่ยนแปลง					
	- มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติ				✓	✓
	- แนวทางการนำไปปฏิบัติ					✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.4.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน</b>					
	1) นายจ้างต้องมีการระบุสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น	✓	✓	✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ สำหรับการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	✓	✓	✓	✓	✓
	3) ในการวางแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน นายจ้างต้องพิจารณาถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการขอความช่วยเหลือและการแจ้งเหตุ		✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	4) นายจ้างต้องมีการฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้กับลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการ ตามช่วงเวลาที่กำหนด	✓	✓	✓	✓	✓
	5) นายจ้างต้องมีการทบทวนแผนและตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ		✓	✓	✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
<b>4.5 การประเมินผลและการทบทวนการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>						
	<b>4.5.1 การประเมินผล</b>					
	นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการประเมินผลปฏิบัติงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ครอบคลุมถึง					
	1) เกณฑ์ชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ		✓	✓	✓	✓
	2) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓
	3) ผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน					✓
	4) สถิติการเกิดความสูญเสีย					✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓	✓
	<b>4.5.2 การสอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ</b>					
	นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติสำหรับการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุและเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ โดย					
	1) การสอบสวนดังกล่าว จะต้องดำเนินการโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น และต้องสอบสวนโดยเร็ว		✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	2) มีการนำมาตรการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้จากการสอบสวนไปดำเนินการเพื่อขจัดสาเหตุไม่ให้เกิดซ้ำ		✓	✓	✓	✓
	3) ผลของการสอบสวนจะต้องมีการสื่อสารให้ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการทราบ				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓	✓
	<b>4.5.3 การตรวจประเมิน</b>					
	1) นายจ้างต้องมีการตรวจประเมินระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ					
	- ตรวจสอบว่ามีระบบและองค์ประกอบของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีความเพียงพอ มีการนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม และสามารถรักษาระบบไว้ได้			✓	✓	✓
	- พิจารณาระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบกิจการ			✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติในการตรวจประเมิน เพื่อกำหนดความสามารถของผู้ตรวจประเมิน ขอบเขต ความถี่ วิธีการ และการรายงานผลการตรวจประเมิน				✓	✓
	3) ผู้ตรวจประเมินจะต้องมีความเป็นกลาง โดยเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจประเมิน				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง			✓	✓	✓
	<b>4.5.4 การทบทวนการจัดการ</b>					

ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	นายจ้างต้องทบทวนระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามเวลาที่กำหนดไว้ ข้อมูลสำหรับการทบทวนการจัดการต้องรวมถึง					
	1) นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			✓	✓	✓
	2) การบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			✓	✓	✓
	3) ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน				✓	✓
	4) การดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอบสวนอุบัติเหตุและเหตุการณ์เกือบเป็นอุบัติเหตุ			✓	✓	✓
	5) ผลการตรวจประเมิน			✓	✓	✓
	6) การปฏิบัติตามกฎหมายและผลการปฏิบัติ			✓	✓	✓
	7) การติดตามผลการประชุมครั้งที่ผ่านมา			✓	✓	✓
	8) การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการจัดทำระบบ			✓	✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง			✓	✓	✓
<b>4.6 การดำเนินการปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>						
	<b>4.6.1 การแก้ไข การดำเนินการแก้ไขและการป้องกัน</b>					
	นายจ้างต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติสำหรับการแก้ไข การดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นและการดำเนินการป้องกันแนวโน้มความบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น โดยครอบคลุมถึง					



ลำดับที่	ข้อกำหนด	ระดับที่ต้องปฏิบัติ				
		Startup	Basic	Silver	Gold	Platinum
	1) การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ			✓	✓	✓
	2) วิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่องที่ทำให้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ			✓	✓	✓
	3) ทบทวนประสิทธิผลในการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน			✓	✓	✓
	4) สื่อสารผลการดำเนินการแก้ไขและการดำเนินการป้องกัน				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง			✓	✓	✓
	4.6.2 การกำหนดระยะเวลาในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน					
	1) นายจ้างต้องนำผลที่ได้จากการทบทวนการจัดการไปดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			✓	✓	✓
	2) นายจ้างต้องนำผลการทบทวนการจัดการไปสื่อสารให้กับลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง				✓	✓
	นายจ้างต้องจัดทำและเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง			✓	✓	✓
	<b>รวมข้อกำหนด</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>82</b>	<b>96</b>	<b>105</b>

ภาคผนวก 4

ตัวอย่างใบขอรับบริการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ใบขอรับบริการตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ประจำปีงบประมาณ .....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

ชื่อสถานประกอบกิจการ : .....

สาขา (โปรดระบุ ถ้ามี) : .....

ที่ตั้งสถานประกอบกิจการ : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

ประเภทกิจการ : .....

จำนวนพนักงาน : .....

จำนวนกะ : .....

ระบบมาตรฐานที่สถานประกอบกิจการได้รับการรับรอง (เช่น ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001) (โปรดระบุ ถ้ามี) :  
.....

ส่วนที่ 2 ผู้ประสานงานโครงการ (\* จำเป็น โปรดระบุ)

\* บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (หลัก) : .....

ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....

อีเมลล์ : .....

\* บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (รอง) : .....

ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....

อีเมลล์ : .....

บุคลากรรับผิดชอบโครงการ (รอง) (ถ้ามี) : .....

ตำแหน่ง : ..... เบอร์ติดต่อ : .....

อีเมลล์ : .....

ส่วนที่ 3 รายการขอรับบริการ

การขอรับรองใหม่

การต่ออายุ (วันที่ใบรับรองสิ้นอายุ .....

การยกระดับ (จากระดับ ..... เป็นระดับ .....

ส่วนที่ 4 รายละเอียดที่ปรึกษา

- ชื่อ-สกุล ที่ปรึกษา : .....
- ชื่อ-สกุล ผู้ช่วยที่ปรึกษา : .....
- ไม่ระบุ



ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจลงนาม  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : สำนักบริการวิชาการ ส่วนบริการการจัดการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยฯ  
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2488 9111 ต่อ 604 หรือ 061 420 1372

## ภาคผนวก 5

### หลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บค่าตอบแทนที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามมาตรฐานระบบการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานประกอบกิจการ



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการ เนื่องจากสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณเพื่อสนับสนุนสถานประกอบกิจการที่มีความประสงค์ในการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยทุกประเภททุกขนาด

ดังนั้น สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ มีแนวทางในการดำเนินงานสำหรับสถานประกอบกิจการที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาสถานประกอบกิจการ ตามมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ดังนี้

1) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ดำเนินการฝึกอบรมข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยฯ การประเมินความเสี่ยง และการตรวจติดตามภายในให้แก่สถานประกอบกิจการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

2) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ชำนาญการเพื่อประเมินระดับให้แก่สถานประกอบกิจการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

3) สถานประกอบกิจการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษาของที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษา และติดตามการดำเนินงาน โดยค่าตอบแทนที่ปรึกษาให้เป็นไปตามการตกลงร่วมกันระหว่างสถานประกอบกิจการกับที่ปรึกษา และ/หรือผู้ช่วยที่ปรึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ กำหนด

#### อัตราการเรียกเก็บค่าตอบแทนที่ปรึกษา

รายการ	วิธีการ	อัตราค่าบริการ
ค่าบริการให้คำปรึกษาการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานต่อสถานประกอบกิจการ	ให้คำปรึกษารายวัน	10,000 บาท/วัน
	เหมาจ่าย	40,000 - 50,000 บาท/แห่ง

ภาคผนวก 6

ตัวอย่างใบรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ)



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)



ภาคผนวก 7

ตัวอย่างรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตในการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบ

รายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกตในการตรวจติดตามเพื่อรักษาระบบมาตรฐานระบบการจัดการ

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำปีงบประมาณ .....

ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

ชื่อสถานประกอบกิจการ : .....

สาขา (ถ้ามี) : .....

ที่ตั้งสถานประกอบกิจการ : .....

เบอร์ติดต่อ : .....

หมายเลขการรับรอง : .....

ส่วนของที่ปรึกษา/ ผู้ช่วยที่ปรึกษา

ข้อบกพร่อง/ ข้อสังเกต ที่พบ

T-OSH OSHMS:2019 ข้อ .....

จำแนก  Major  Minor  Observation

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

กำหนดแก้ไขแล้วเสร็จ

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ที่ปรึกษา/ ผู้ช่วยที่ปรึกษา

( ..... )

วันที่ .....

<b>ส่วนของสถานประกอบการ</b>
สาเหตุที่แท้จริง ..... ..... ..... .....

แผนการแก้ไขข้อบกพร่อง/ ข้อสังเกต ที่พบ		
แนวทาง	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

<b>ส่วนของที่ปรึกษา/ ผู้ช่วยที่ปรึกษา</b>
สรุปผลการตรวจสอบและการดำเนินการแก้ไข <input type="checkbox"/> แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ ..... ..... <input type="checkbox"/> ยังแก้ไขไม่เรียบร้อย รายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่ รายงานที่ .....  ลงชื่อ ..... ที่ปรึกษา/ ผู้ช่วยที่ปรึกษา ( ..... ) วันที่ .....



**ภาคผนวก 8**  
**ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินผลการดำเนินงานของที่ปรึกษา**



ชื่อ-สกุลผู้ถูกประเมิน .....

ตำแหน่ง  ที่ปรึกษา       ผู้ช่วยที่ปรึกษา

ชื่อสถานประกอบกิจการที่ให้คำปรึกษา .....

ชื่อ-สกุลผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง  ที่ปรึกษา       ผู้ช่วยที่ปรึกษา       เจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ

สมรรถนะ	รายละเอียด	ดีมาก (4 คะแนน)	ดี (3 คะแนน)	พอใช้ (2 คะแนน)	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ไม่สามารถประเมินได้ (0 คะแนน)
1. การปฏิบัติหน้าที่ (Responsibility)	1.1 เข้าให้คำปรึกษาตรงตามเวลาที่กำหนดนัดหมาย					
	1.2 มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสถานประกอบกิจการ					
	1.3 ให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือที่ปรึกษา					
	1.4 มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					
	1.5 ร่วมให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์					
2. การบริการที่ดี (Service Mind)	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นมิตร สุภาพ					
3. ความเชี่ยวชาญ (Expertise)	3.1 มีความรอบรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน และสามารถตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดได้					
	3.2 สามารถอธิบายถึงข้อกำหนดและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้					

สมรรถนะ	รายละเอียด	ดีมาก (4 คะแนน)	ดี (3 คะแนน)	พอใช้ (2 คะแนน)	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ไม่สามารถประเมินได้ (0 คะแนน)
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ซอภธรรม และจริยธรรม (Integrity)	4.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่มีการเสนอผลประโยชน์อย่าง อื่นร่วมในการปฏิบัติงาน โครงการ					
	4.2 ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณ ไม่เบี่ยงเบนด้วย อคติหรือผลประโยชน์					
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	5.1 สนับสนุนการตัดสินใจของ ที่ปรึกษา และทำงานในส่วนที่ ตนได้รับมอบหมาย					
	5.2 รายงานให้ที่ปรึกษาทราบ ความคืบหน้าของการดำเนินงาน ของตนในทีม					
	5.3 กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิง สร้างสรรค์และแสดงความ เชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วม ทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง					
	5.4 รับฟังความเห็น และเต็มใจ เรียนรู้จากผู้อื่น					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

ผ่าน  ไม่ผ่าน



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)  
18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170



0 2448 9111



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