

เอกสารสนับสนุน

SP-HS-01

เรื่อง

ข้อกำหนด **OHSAS 18001:2007**

ฉบับภาษาไทย

แหล่งที่มา : www.iso-thai.com

ต้นฉบับ

ข้อกำหนด OHSAS18001:2007

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

องค์กร ต้อง จัดตั้ง, จัดทำเป็นเอกสาร, นำไปปฏิบัติ, คงรักษาไว้ และปรับปรุงระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้ และต้องกำหนดว่า ระบบที่จัดทำขึ้นมีความสอดคล้องตามข้อกำหนดอย่างไร

องค์กร ต้อง กำหนด และจัดทำเป็นเอกสารไว้ ซึ่งขอบเขตของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

4.2 นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผู้บริหารสูงสุด ต้อง กำหนด และ ประกาศใช้ นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร และต้องมั่นใจว่า ภายใต้ขอบเขตของการจัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย นโยบายนั้นได้

- ก) เหมาะสมกับธรรมชาติของธุรกิจ และขนาดของความเสี่ยงทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร
- ข) รวมถึงความมุ่งมั่นในการป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วย และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ในระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ค) รวมถึงความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติว่าเกี่ยวข้องกับอันตรายขององค์กร
- ง) สร้างกรอบในการกำหนด และทบทวนวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- จ) จัดทำเป็นเอกสาร นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้
- ฉ) สื่อสารไปยังทุกคนที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมขององค์กร โดยมุ่งหมายที่จะสร้างความตระหนักในความรับผิดชอบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ช) พร้อมทั้งจะสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
- ซ) มีการทบทวนเป็นระยะๆ เพื่อให้แน่ใจว่า ยังคงสัมพันธ์และเหมาะสมกับองค์กร

4.3.1 การชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการควบคุม

องค์กร ต้อง จัดทำ และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการชี้บ่งอันตราย และการประเมินระดับความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการควบคุมที่จำเป็น ระเบียบปฏิบัติในการชี้บ่งอันตราย และการประเมินระดับความเสี่ยง ต้องครอบคลุมถึง

- ก) กิจกรรมที่ทำเป็นประจำ และที่ไม่เป็นประจำ
 - ข) กิจกรรมของผู้ที่เข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติการทั้งหมด (รวมถึงผู้รับเหมาและผู้มาเยี่ยม)
 - ค) พฤติกรรมของมนุษย์ ซึ่งความสามารถและปัจจัยอื่นๆ ของมนุษย์
 - ง) ชีบ่งชี้อันตรายต่างๆ ที่เกิดขึ้นนอกบริเวณสถานที่ทำงาน ที่อาจจะมีผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากรในองค์กร ที่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร
 - จ) อันตรายที่เกิดขึ้น ในบริเวณที่ใกล้เคียงกับพื้นที่ทำงานขององค์กร โดยเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมขององค์กร
- หมายเหตุ 1 อาจพิจารณาจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นตามความเหมาะสม เช่น ทางด้านผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ฉ) โครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ และวัสดุต่างๆ ภายในสถานที่ทำงานที่จัดเตรียมโดยองค์กร หรืออื่นๆ
 - ช) กิจกรรมหรือวัสดุต่างๆ ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือที่ถูกนำเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงไปแล้ว
 - ซ) การปรับปรุงระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงชั่วคราว และมีผลกระทบต่อการทำงาน กระบวนการและกิจกรรมต่างๆ
 - ฌ) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงและการนำไปปฏิบัติ ที่จำเป็นต้องควบคุม
 - ญ) การออกแบบสถานที่ทำงาน กระบวนการ การติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ ขั้นตอนการทำงานและงานขององค์กรต่างๆ รวมถึงการประยุกต์ตามขีดความสามารถของมนุษย์

วิธีการชี้บ่งชี้อันตราย และการประเมินความเสี่ยงขององค์กรต้อง

- ก) กำหนดโดยคำนึงถึงขอบข่าย ลักษณะขององค์กร และระยะเวลาเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ และ
- ข) ชีบ่ง จัดลำดับความสำคัญและจัดเตรียมเป็นเอกสาร ของความเสี่ยงต่างๆ และกำหนดมาตรการควบคุมต่างๆ ตามความเหมาะสม

สำหรับการจัดการการเปลี่ยนแปลง องค์กรต้องชี้บ่งชี้อันตรายและความเสี่ยง ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ระบบการจัดการหรือกิจกรรมต่างๆ ก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลง องค์กรต้องมั่นใจว่า ผลของการประเมินความเสี่ยงเหล่านั้น ได้รับการพิจารณากำหนดวิธีการในการควบคุม เพื่อกำหนดการควบคุมหรือพิจารณาการเปลี่ยนแปลงการควบคุมที่มีอยู่ ต้องพิจารณาการลดความเสี่ยงตามลำดับดังนี้

- ก) การจัด

- ข) การทดแทน
- ค) การควบคุมทางวิศวกรรม
- ง) สัญญาณหรือป้ายเตือน และ/หรือ การควบคุมทางบริหารจัดการ
- จ) อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

องค์กรต้องจัดทำเป็นเอกสาร และเก็บรักษาไว้ซึ่งผลการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และมาตรการในการควบคุมให้มีความเป็นปัจจุบัน

องค์กรต้องมั่นใจว่า ความเสี่ยงและมาตรการในการควบคุมต่างๆ ได้มีการพิจารณานำไปจัดทำปฏิบัติ และคงรักษาไว้ในระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หมายเหตุ 2 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ดูที่ แนวทางการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการควบคุม OHSAS18002

4.3.2 กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ

องค์กร ต้อง จัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ สำหรับระเบียบปฏิบัติในการชี้บ่ง และเข้าถึงข้อกำหนดตามกฎหมาย และข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

องค์กร ต้อง มั่นใจว่ากฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรถือปฏิบัตินั้น ได้ถูกพิจารณาในการจัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

องค์กร ต้อง รักษาให้ข้อมูลเหล่านี้มีความเป็นปัจจุบัน

องค์กร ต้อง สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ไปยังพนักงานภายใต้การควบคุมขององค์กร และผู้สนใจต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 วัตถุประสงค์และโครงการ

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นเอกสาร สำหรับส่วน และระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

วัตถุประสงค์จะ ต้อง วัดผลได้ ในกรณีที่ทำได้ และสอดคล้องกับนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งความมุ่งมั่นที่จะป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วย ความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ในการจัดทำและทบทวนวัตถุประสงค์ องค์กร ต้อง คำนึงถึงกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติ และพิจารณาถึงความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่สำคัญ ทางเลือกด้าน

เทคโนโลยี การเงิน ชื่อกำหนดในการปฏิบัติการ และชื่อกำหนดทางธุรกิจ รวมถึงมุมมองของผู้สนใจต่างๆ

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งโครงการ (หนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งโครงการ) เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ โดยโครงการอย่างน้อยต้องรวมถึง

- ก) การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ในหน่วยงานและระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร และ
- ข) วิธีการ และช่วงเวลาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

โครงการ ต้อง ทบทวนสม่ำเสมอ และตามแผนที่กำหนดเป็นระยะๆ และปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์

4.4.1 ทรัพยากร บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และอำนาจ หน้าที่

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง แสดงความมุ่งมั่นโดย

- ก) มั่นใจว่ามีความพร้อมด้านทรัพยากรที่จำเป็นในการจัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้และการปรับปรุงระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หมายเหตุ 1: ทรัพยากรนั้นรวมถึง ทรัพยากรมนุษย์ และความชำนาญพิเศษโครงสร้างพื้นฐานขององค์กร เทคโนโลยีและการเงิน

- ข) กำหนดบทบาท ความรับผิดชอบและหน้าที่ต่างๆ และมอบหมายอำนาจต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย บทบาท, ความรับผิดชอบ และหน้าที่ และอำนาจต่างๆ ต้อง กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสาร

องค์กร ต้อง แต่งตั้งสมาชิกของผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรับผิดชอบสำหรับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยไม่คำนึงถึงความรับผิดชอบอื่น ๆ และกำหนดบทบาทและอำนาจ สำหรับ

- ก) ให้มั่นใจว่าระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้จัดทำขึ้น มีการนำไปใช้ และคงรักษาไว้ เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐาน OHSAS
- ข) มั่นใจว่ามีการรายงานผลการดำเนินงานตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ในการทบทวน และเป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

หมายเหตุ 2 : ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้ง (เช่น ในองค์กรใหญ่ คือกรรมการ หรือสมาชิกของคณะกรรมการบริหาร) อาจมอบอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชา ทำหน้าที่ ในขณะที่ยังคงหน้าที่นี้อยู่

ลักษณะของผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้อง มีความพร้อมสำหรับผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดที่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร

ความรับผิดชอบในการบริหารทั้งหมด ต้อง แสดงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงผลการ

ดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

องค์กร ต้อง มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เขาสามารถควบคุมได้ รวมถึงการยึดถือข้อกำหนดต่าง ๆ ขององค์กรในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

4.4.2 การฝึกอบรม การสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถ

องค์กร ต้อง มั่นใจว่า บุคคลใด ๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ที่ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีความสามารถบนพื้นฐานของการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสม และ ต้อง จัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องไว้

องค์กร ต้อง ชี้นำความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเสี่ยงและระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ ต้อง จัดการฝึกอบรมหรือดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้ตรงตามความจำเป็นนั้น, ประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมหรือการดำเนินการนั้น และจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องไว้

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่านั้น) เพื่อมั่นใจว่า บุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมขององค์กร มีความตระหนักถึง

- ก) ผลกระทบที่สำคัญต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น จากกิจกรรมการปฏิบัติงานนั้น ๆ, พฤติกรรม, และ รวมทั้งประโยชน์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่จะได้รับจากปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ข) บทบาทและความรับผิดชอบและความสำคัญในการบรรลุตามนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงข้อกำหนดการเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน (ดู 4.4.7)
- ค) ผลเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนด

ระเบียบปฏิบัติการณ์ฝึกอบรมต้องพิจารณาเรื่องความแตกต่างของระดับของ

- ก) ความรับผิดชอบ ความสามารถ ทักษะการใช้ภาษา และการอ่านออกเขียนได้และ
- ข) ความเสี่ยง

4.4.3 การสื่อสาร, การมีส่วนร่วม และการให้คำปรึกษา

4.4.3.1 การสื่อสาร

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอันตราย และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติและคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) สำหรับ

- ก) การสื่อสารภายในองค์กร ระหว่างระดับและส่วนต่าง ๆ ขององค์กร
- ข) การสื่อสารกับผู้รับเหมาและผู้มาเยือนอื่น ๆ ในสถานที่ทำงาน
- ค) การรับ จัดทำเป็นเอกสาร และตอบสนองการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับจากผู้สนใจ ภายนอกองค์กร

4.4.3.2 การมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษา

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติงาน (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) สำหรับ

- ก) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานโดย
 - การมีส่วนร่วมที่เหมาะสมในการป้องกันอันตราย การประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการในการควบคุม
 - การมีส่วนร่วมที่เหมาะสมในการสอบสวนอุบัติเหตุ
 - มีส่วนร่วมในการพัฒนาและทบทวนนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและวัตถุประสงค์
 - การให้คำปรึกษาในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงใดที่มีผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย
 - การเป็นตัวแทนในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผู้ปฏิบัติงาน ต้อง ได้รับแจ้ง เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมต่าง ๆ ที่ได้เตรียมการไว้ รวมถึงผู้ที่ เป็นตัวแทนในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ข) การให้คำปรึกษากับผู้รับเหมา ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัย

องค์กร ต้อง มั่นใจว่า ผู้ที่สนใจภายนอกได้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามความเหมาะสม

4.4.4 การจัดทำเอกสาร

เอกสารระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ต้อง ครอบคลุมถึง

- ก) นโยบายและวัตถุประสงค์อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ข) คำอธิบายถึงขอบเขตของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ค) คำอธิบายถึงข้อกำหนดหลักของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและความสัมพันธ์ของข้อกำหนด และการอ้างอิงไปยังเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ง) เอกสารต่าง ๆ รวมถึง บันทึกที่จำเป็นต้องมี ตามที่มาตรฐานสากลนี้กำหนดและ
- จ) เอกสารต่าง ๆ รวมถึงบันทึกที่กำหนดขึ้นโดยองค์กร ที่จำเป็นต้องมี เพื่อมั่นใจว่า มีการวางแผน การดำเนินงานและการควบคุมกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ

มีความสำคัญ ที่การจัดทำเอกสาร จะเป็นไปตามสัดส่วนของระดับของความซับซ้อน, อันตราย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และเก็บรักษาไว้ เป็นความต้องการขั้นต่ำสุด สำหรับ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.4.5 การควบคุมเอกสาร

เอกสารที่จำเป็นต้องมี ตามที่ระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและมาตรฐานนี้กำหนด ต้อง ได้รับการควบคุม

บันทึกก็จัดเป็นเอกสารพิเศษอย่างหนึ่งซึ่ง ต้อง ได้รับการควบคุม ตามที่กำหนดในข้อกำหนดที่

4.5.4

องค์กร ต้อง จัดทำและรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) เพื่อ

- ก) อนุมัติเอกสารว่าเพียงพอ/เหมาะสม ก่อนใช้งาน
- ข) ทบทวนและปรับปรุงเอกสารให้เป็นปัจจุบันตามความจำเป็นรวมทั้งการอนุมัติเอกสารที่ปรับแก้
- ค) มั่นใจว่า การเปลี่ยนแปลง และสถานะของเอกสารฉบับปัจจุบัน ได้มีการชี้บ่งไว้
- ง) มั่นใจว่ามีเอกสารเกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการใช้งาน พร้อมใช้ที่จุดปฏิบัติงาน
- จ) มั่นใจว่าเอกสารยังคงสภาพที่สามารถเข้าใจและอ่านได้ง่าย
- ฉ) มั่นใจว่าเอกสารจากภายนอกที่องค์กรเห็นว่าจำเป็นต้องใช้ในการวางแผนและการดำเนินการของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจะต้องมีการชี้บ่งไว้และควบคุมการแจกจ่ายเอกสารเหล่านั้นและ

- ข) ป้องกันการนำเอกสารที่ถูกยกเลิกไปใช้โดยไม่ตั้งใจ และมีการชี้แจงเอกสารเหล่านั้นอย่างเหมาะสมหากต้องจัดเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ

องค์กร ต้อง กำหนดถึงการปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับอันตรายที่ได้ชี้แจงไว้ ที่ซึ่งการดำเนินการมาตรการการควบคุมนั้นจำเป็น เพื่อใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่ง ต้อง รวมถึงการจัดการกับการเปลี่ยนแปลง (ดู 4.3.1)

สำหรับการปฏิบัติการณ์ต่าง ๆ และกิจกรรมต่าง ๆ องค์กร ต้อง นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่ง :

- ก) การควบคุมการปฏิบัติ ที่ประยุกต์ใช้ได้ในองค์กรและกิจกรรมต่าง ๆ องค์กร ต้อง บูรณาการ การควบคุมการปฏิบัติต่าง ๆ เข้าสู่ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยรวม
- ข) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการซื้อวัตถุดิบ อุปกรณ์และการบริการ
- ค) การควบคุมที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาและผู้ที่มาติดต่อต่าง ๆ ในพื้นที่
- ง) ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เป็นเอกสาร เพื่อครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งหากปราศจาก ระเบียบปฏิบัติ แล้วอาจนำไปสู่การเบี่ยงเบนไปจากนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และวัตถุประสงค์

4.4.7 การเตรียมการและการตอบสนองในภาวะฉุกเฉิน

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่า)

- ก) ในการชี้แจงสถานะ การณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้
- ข) ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน

องค์กร ต้อง ตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจริง และป้องกันหรือลดผลที่จะเกิดขึ้น ตามมาที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ในการวางแผนการตอบสนองภาวะฉุกเฉิน องค์กร ต้อง คำนึงถึงความจำเป็น ของผู้สนใจที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานบริการกรณีฉุกเฉิน และผู้ที่อยู่ใกล้เคียง

องค์กร ต้อง ทดสอบระเบียบปฏิบัติ สำหรับตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นระยะ ๆ เพื่อที่สามารถทำได้ และการให้ผู้สนใจต่างๆ ได้มีส่วนร่วม ตามความเหมาะสม

องค์กร ต้อง ทบทวน เป็นระยะๆ และแก้ไข ถ้าจำเป็น ซึ่งระเบียบปฏิบัติสำหรับการเตรียมพร้อม และตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังจากที่มีการทดสอบเป็นระยะๆ และหลังจากเกิดภาวะฉุกเฉินจริง (ดู 4.5.3)

4.5.1 การเฝ้าติดตาม และการวัดผลการปฏิบัติ

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ ในการเฝ้าติดตามและการวัดผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเป็นระยะๆ ระเบียบปฏิบัติเหล่านี้ ต้อง จัดเตรียมในเรื่อง :

- ก) การวัดผลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่เหมาะสมกับความจำเป็นขององค์กร
- ข) การเฝ้าติดตาม ความสำเร็จของวัตถุประสงค์อาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร
- ค) การเฝ้าติดตามประสิทธิภาพของการควบคุม (สำหรับสุขภาพเช่นเดียวกับความปลอดภัย)
- ง) การวัดผลการดำเนินงานเชิงรุก ด้วยการติดตามความสอดคล้องตามการปฏิบัติตามโครงการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และเกณฑ์ในการควบคุมและการปฏิบัติต่าง ๆ
- จ) การวัดผลการดำเนินงานในเชิงรับ ด้วยการติดตาม การเจ็บป่วย อุบัติการณ์ (รวมทั้งอุบัติเหตุและเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ) และประวัติหลักฐานอื่นเกี่ยวกับความบกพร่องของการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ฉ) การบันทึกข้อมูลและผลของการเฝ้าติดตาม และวัดผลที่เพียงพอสะดวกต่อการนำไปสู่การวิเคราะห์การปฏิบัติการการแก้ไขและการป้องกัน

ถ้ามีการใช้อุปกรณ์สำหรับการเฝ้าติดตามและวัดผลการดำเนินงาน องค์กร ต้อง จัดทำและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการสอบเทียบและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าว ตามความเหมาะสม บันทึกกิจกรรมการสอบเทียบและการบำรุงรักษาและผลของการสอบเทียบและบำรุงรักษา ต้อง เก็บรักษาไว้

4.5.2 การประเมินความสอดคล้อง

4.5.2.1 เพื่อให้เป็นไปตามความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้ององค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) สำหรับการประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะๆ (ดู 4.3.2)

องค์กร ต้อง จัดเก็บบันทึกที่แสดงผลการประเมินเป็นระยะๆ นั้นไว้

หมายเหตุ ความถี่ของการประเมินอาจขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของกฎหมายที่แตกต่างกัน

4.5.2.2 องค์กร ต้อง ประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดอื่น ๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติ (ดู 4.3.2)

โดยองค์กรอาจประสงค์ที่จะรวมการประเมินความสอดคล้องนี้เข้ากับการประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ที่อ้างอิงตามข้อกำหนดที่ 4.5.2.1 หรืออาจจัดทำระเบียบปฏิบัติ (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) แยกต่างหากก็ได้

องค์กรต้องจัดเก็บบันทึกที่แสดงผลการประเมินเป็นระยะๆ นั้นไว้

หมายเหตุ ความถี่ของการประเมินอาจขึ้นอยู่กับความแตกต่างกันของข้อกำหนดอื่น ๆ ซึ่งองค์กรนำมาใช้

4.5.3.1 การสอบสวนอุบัติการณ์

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติและคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติในการบันทึก การสอบสวนและการวิเคราะห์อุบัติการณ์เพื่อ

- ก) กำหนดความไม่สมบูรณ์ที่แฝงอยู่ในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและปัจจัยอื่น ๆ ที่เป็นเหตุหรือสนับสนุนให้อุบัติการณ์เกิดขึ้น
- ข) ชี้แจงความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติการแก้ไข
- ค) ชี้แจงโอกาสในการปฏิบัติการป้องกัน
- ง) ชี้แจงโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- จ) สื่อสารผลของการสอบสวนอุบัติการณ์

การสอบสวนอุบัติการณ์ ต้อง ดำเนินการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

การชี้แจงความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติการแก้ไขหรือโอกาสสำหรับการปฏิบัติการป้องกันไม่ให้อุบัติการณ์ต้องสอดคล้องกับข้อ 4.5.3.2

ผลลัพธ์ของการสอบสวนอุบัติการณ์ ต้อง เป็นเอกสารและรักษาไว้

4.5.3.1 สิ่งที่ไม่สอดคล้อง, ปฏิบัติการแก้ไข และปฏิบัติการป้องกัน

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบปฏิบัติงาน (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) เพื่อเชื่อมโยงกับสิ่งที่ไม่สอดคล้องต่างๆ ที่เกิดขึ้น และที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้น รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและดำเนินการป้องกัน โดยระเบียบปฏิบัตินี้ ต้องระบุข้อกำหนดสำหรับ

- ก) การชี้แจงและจัดความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น และดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่ออาชีวอนามัยและความปลอดภัยนั้น
- ข) การสืบสวนความไม่สอดคล้อง และการกำหนดสาเหตุและดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดซ้ำ
- ค) การประเมินความจำเป็นของการดำเนินการเพื่อป้องกันข้อความไม่สอดคล้อง และปฏิบัติตามแนวทางดำเนินการที่เหมาะสมที่วางไว้ เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นของความไม่สอดคล้อง
- ง) บันทึกและสื่อสารผลการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกันที่ดำเนินการไปและ
- จ) ทบทวนประสิทธิภาพของการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกันที่ดำเนินการไป

ถ้าการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน ได้ชี้บ่งอันตรายใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลง หรือความจำเป็นที่ต้องมีมาตรการควบคุมใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงมาตรการควบคุม ระเบียบปฏิบัติ ต้อง นำเสนอว่ามาตรการต่าง ๆ ต้อง นำมาผ่านการประเมินความเสี่ยงก่อนนำไปปฏิบัติ การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกันใด ๆ ที่ขจัดสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นจริงและมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น ต้อง เหมาะสมกับขนาดของปัญหาและผลกระทบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกิดขึ้น

องค์กร ต้อง มั่นใจว่า การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน ได้นำไปไว้ในเอกสารของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

4.5.4 การควบคุมบันทึก

องค์กร ต้อง จัดทำ และคงรักษานบันทึกที่จำเป็นต้องมี เพื่อแสดงถึงความสอดคล้องตามข้อกำหนดของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยนี้ และผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน

องค์กร ต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนปฏิบัติงาน (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) สำหรับการชี้บ่ง การจัดเก็บ การรักษาสภาพ การเรียกใช้ ระยะเวลาเก็บรักษา และการทำลายบันทึก

บันทึก ต้อง อ่านเข้าใจได้ ชี้บ่งได้ และสามารถสอบกลับได้

4.5.5 การตรวจติดตามภายใน

องค์กร ต้อง มั่นใจว่า การตรวจติดตามภายในตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อ

ก) กำหนดว่าระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 1) สอดคล้องตามแผนการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่กำหนดไว้ รวมถึงข้อกำหนดของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยนี้
- 2) ได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสามารถรักษาระบบไว้ได้และ
- 3) มีประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ข) จัดเตรียมข้อมูลผลการตรวจติดตามแก่ฝ่ายบริหาร

โครงการตรวจติดตาม ต้อง มีการวางแผน, จัดทำ, นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ โดยองค์กร โดยอยู่บนพื้นฐานของ ผลของการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และผลของการตรวจติดตามครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบปฏิบัติการตรวจติดตาม (ฉบับเดียวหรือมากกว่า) ต้อง จัดทำ, นำไปปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบ

- ก) ความรับผิดชอบ, ความสามารถ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของการวางแผนและดำเนินการตรวจติดตาม การรายงานผลการตรวจ และการจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง
 - ข) การกำหนดเกณฑ์การตรวจติดตาม, ขอบเขต, ความถี่ และวิธีการตรวจ
- การคัดเลือกผู้ตรวจติดตามและการดำเนินการตรวจ ต้อง มั่นใจในการยึดถือวัตถุประสงค์ และมีความเป็นกลางในกระบวนการตรวจติดตาม

4.6 การทบทวนของฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารสูงสุด ต้อง ทบทวนระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อมั่นใจว่าระบบยังคงความเหมาะสมความเพียงพอและมีความมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการทบทวน ต้อง ครอบคลุมถึงการประเมินโอกาสในการปรับปรุง และความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์อาชีวอนามัยและความปลอดภัย บันทึกผลการทบทวนของฝ่ายบริหาร ต้อง จัดเก็บไว้ ข้อมูลที่นำเสนอในการทบทวนของฝ่ายบริหาร ต้อง ครอบคลุมถึง

- ก) ผลการตรวจติดตามภายในและการประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติ
- ข) ผลของการมีส่วนร่วมและการให้คำปรึกษา (ดู 4.3.3)
- ค) การสื่อสารจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร รวมทั้ง ชื่อเรื่องเรียน
- ง) ผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร
- จ) การบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
- ฉ) สถานะของการสอบสวนอุบัติเหตุ การปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน
- ช) การติดตามการดำเนินการจากการทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งก่อน
- ซ) การเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ รวมทั้ง การพัฒนาของกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรและ
- ณ) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ผลจากการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร ต้อง แสดงความมุ่งมั่นที่จะให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและ ต้อง รวมถึงการตัดสินใจและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงในสิ่งต่อไปนี้

- ก) ผลการดำเนินงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ข) นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและวัตถุประสงค์

ค) ทรัพยากรต่าง ๆ และ

ง) ประเด็นอื่น ๆ ของระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผลของการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ผู้สูง จัดเตรียมสำหรับการสื่อสารและการให้คำปรึกษา

(ดู 4.4.3)