



คู่มือ

การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
สำหรับส่วนราชการ และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ
กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ (ตามมาตรา 3 วรรคสอง)

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568



กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



คู่มือ

การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. 2554 สำหรับส่วนราชการ
และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมาย
ว่าด้วยความปลอดภัยฯ (ตามมาตรา 3 วรรคสอง)
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568



คำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดตามพระราชบัญญัติฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองบุคลากรในหน่วยงาน และผู้มารับบริการให้มีความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับข้อบัญญัติของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 155 ว่าด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ค.ศ. 1981 ที่มุ่งขยายความคุ้มครองด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกสาขา

เพื่อให้ส่วนราชการ และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 สำหรับส่วนราชการ และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ (ตามมาตรา 3 วรรคสอง) ฉบับนี้ขึ้น โดยได้ทำการทบทวนมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเรียบเรียงเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมตัวอย่างเอกสารประกอบการดำเนินงาน เพื่อให้ส่วนราชการ และหน่วยงาน เกิดความชัดเจนและสามารถดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อไป

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

พฤษภาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บททั่วไป	1
บทที่ 2 การปฏิบัติตามมาตรฐาน	5
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกส่วนราชการและหน่วยงาน	5
ส่วนที่ 2 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ไฟฟ้า ความร้อน แสงสว่าง เสียง ที่อับอากาศ งานประดาน้ำ นั่งร้านและค้ำยัน สถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูง และที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไป ในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ งานก่อสร้าง เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ และรังสี หรือลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน	7
ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการ ด้านความปลอดภัย	9
บทที่ 3 การรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงาน ตามมาตรา 3 วรรคสอง	15



ภาคผนวก

	หน้า
ก. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554	16
ข. กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง	39
ค. ตัวอย่างแบบทบทวนสถานะ/แบบตรวจสอบการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐาน	42
ง. ตัวอย่างการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐาน	49
• ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งบุคคล/คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน	50
• ตัวอย่างนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน	52
• ตัวอย่างการจัดทำแผนงานหลักด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน	54
• ตัวอย่างกฎ ระเบียบ มาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	55
• ตัวอย่างหัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน	58
• ตัวอย่างสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย	60
• ตัวอย่างแบบรายงานและสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์	61
• ตัวอย่างแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยสำหรับส่วนราชการและกิจการอื่นที่ไม่อยู่ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ	64
• ตัวอย่างแบบตรวจสอบความปลอดภัยฯ เกี่ยวกับอัคคีภัย สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน	73
• หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	77
• ตัวอย่างรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายและเจ็บป่วยจากการทำงาน ของส่วนราชการและหน่วยงาน	84
จ. แบบรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	86



บทที่ 1

บททั่วไป

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
มาตรา 3 กำหนดไว้ ดังนี้

“มาตรา 3 พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

- (1) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
- (2) กิจการอื่นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและกิจการอื่นตามที่กำหนด
ในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้”

ในคู่มือนี้

“**ส่วนราชการ**” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
รวมทั้งส่วนราชการในสังกัดที่ตั้งอยู่ในสถานที่อื่นที่แยกออกไปจากส่วนราชการหลัก

“**หน่วยงาน**” หมายความว่า กิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนด
กิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. 2554 รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งอยู่ในสถานที่อื่นที่แยกออกไปจากหน่วยงานหลัก

วัตถุประสงค์ของมาตรา 3 วรรคสอง เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานดำเนินการ
ตามมาตรฐานด้านการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
แก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับหน่วยงานเอกชน โดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด
ของหน่วยงาน มีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ และผู้ได้บังคับบัญชา
ให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริม
สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชามีให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
และผู้ได้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะทำให้เกิดการดำเนินการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ภายใต้แนวคิด
การดำเนินการอย่างมีระบบและนำไปสู่เป้าหมายของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามกฎกระทรวงกำหนด



มาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. 2565 โดยอ้างอิงจากแนวปฏิบัติ เรื่องระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ILO-OSHMS 2001 (International Labour Office Occupational Safety and Health Management Systems 2001) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization : ILO) ดังนี้

1. การจัดทำนโยบาย

ส่วนราชการและหน่วยงานจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในภาพรวมสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด และเสนอนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้นเป็นผู้ลงนามในนโยบาย และประกาศนโยบายให้ส่วนราชการและหน่วยงานทราบ ซึ่งแนวทางในการจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยฯ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(1) ราชการส่วนกลาง ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจสูงสุด กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งควรพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของแต่ละส่วนราชการ เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในภาพรวมของส่วนราชการ

(2) ราชการส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยฯ แก่ทุกส่วนราชการในจังหวัด

กรณีส่วนราชการที่มีลักษณะความเสี่ยงเฉพาะ ให้ราชการส่วนกลางกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคปฏิบัติควบคู่ไปกับนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของผู้ว่าราชการจังหวัด

(3) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยฯ

(4) กิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นผู้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยฯ

2. การแต่งตั้งบุคลากร หรือคณะบุคคลด้านความปลอดภัยฯ แล้วแต่กรณี ดังนี้

ส่วนราชการและหน่วยงานทั่วไป ให้แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ

ส่วนราชการและหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากรหน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อรับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ



3. การทบทวนสถานะเบื้องต้นด้านความปลอดภัย

ส่วนราชการและหน่วยงานจัดให้มีการทบทวนสถานะเบื้องต้นด้านความปลอดภัย โดยอาจใช้แบบทบทวนสถานะ/ตรวจสอบการดำเนินการด้านความปลอดภัย ตามมาตรฐานที่แนบไว้ในภาคผนวก ค. ของคู่มือเล่มนี้ เป็นเครื่องมือในการประเมินสิ่งที่ส่วนราชการและหน่วยงานต้องดำเนินการ และนำผลจากการทบทวนสถานะดังกล่าวไปจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานและตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ

4. การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย

ส่วนราชการและหน่วยงานจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการ งบประมาณ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ แล้วเสนอต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติแผนงานด้านความปลอดภัยฯ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. การปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ และการประเมินผล

ส่วนราชการและหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ที่กำหนด โดยดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในบทที่ 2 ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3 ของคู่มือเล่มนี้

ทั้งนี้ การประเมินผล ให้ส่วนราชการและหน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ดังนี้

- (1) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ
- (2) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งรายงานดังกล่าวถือเป็นข้อมูลสำคัญที่สามารถนำมาใช้เพื่อทบทวน และพัฒนานโยบาย แผนการดำเนินงาน และการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ

6. การประเมินผล การทบทวน และการปรับปรุงการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย

ส่วนราชการและหน่วยงานมีการประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ และนำไปทบทวนเพื่อปรับปรุงแก้ไขนโยบาย แผนงาน หรือการดำเนินการ และพัฒนาการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปในภาพรวมเป็นแผนภูมิแนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้



แผนภูมิแนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน



สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน ที่ตั้งอยู่ในสถานที่ที่แยกออกไปจากส่วนราชการ
และหน่วยงานหลัก ให้แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดูแลการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ
ณ ส่วนราชการและหน่วยงานแห่งนั้น

บทที่ 2

การปฏิบัติตามมาตรฐาน

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามมาตรฐานของส่วนราชการและหน่วยงาน กระทรวงแรงงาน โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 สำหรับส่วนราชการและกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ (ตามมาตรา 3 วรรคสอง) เป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกส่วนราชการและหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ไฟฟ้า ความร้อน แสงสว่าง เสียง ที่ับอากาศ งานประดาน้ำ นั่งร้านและค้ำยัน สถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ งานก่อสร้าง เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ และรังสี หรือลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน

ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกส่วนราชการและหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 เป็นข้อกำหนดเบื้องต้นเพื่อให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานต้องดำเนินการ ทั้งนี้พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ มีวัตถุประสงค์ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ทำงานและบุคลากรให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

การปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ทุกส่วนราชการและหน่วยงานต้องดำเนินการ มีดังนี้

1. จัดให้มีนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมอบหมายและแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบดูแลการดำเนินการตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด



3. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน
4. จัดให้มีกฎ ระเบียบ คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมภายในส่วนราชการและหน่วยงาน
5. ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้บุคลากรทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องแจ้งบุคลากรให้ทราบถึงอันตรายและวิธีการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงานดังกล่าว
6. จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน
7. จัดให้มีสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมภายในหน่วยงาน เช่น สัญลักษณ์ทางหนีไฟ สัญลักษณ์อุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องหมายเตือนอันตราย พื้นต่างระดับ เครื่องหมายเตือนอันตรายจากการกระแทก สิ้นไถล เครื่องหมายห้ามวางสิ่งกีดขวาง เครื่องหมายเตือนอันตรายจากไฟฟ้าแรงสูง หรือการทาสีตีเส้นแบ่งเขตอันตรายและเขตสัญจร เป็นต้น
8. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทุกแห่งที่มีที่ตั้งในสถานที่เดียวกัน มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ
9. เมื่อบุคลากรทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์หรือสถานที่ และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อบุคคลหรือคณะบุคคลตามข้อ 2 หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า
10. จัดและดูแลให้มีการใช้และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานเหมาะสมตามลักษณะงาน เช่น รองเท้านิรภัย รองเท้าน้ำลึก ถุงมือ หมวกนิรภัย เป็นต้น
11. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำส่วนราชการและหน่วยงาน ประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์
12. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
13. จัดให้มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้าเพื่อให้ใช้งานได้ อย่างปลอดภัย
14. จัดให้มีการตรวจสอบ และประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่างในสถานที่ทำงาน การตรวจสอบความปลอดภัยของการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง การตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้มีสิ่งกีดขวางใด ๆ และจัดทำแผนการควบคุมหรือปรับปรุงแก้ไขด้านความปลอดภัยฯ ของหน่วยงาน



15. บุคลากรทุกคนในส่วนราชการและหน่วยงานมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด และให้ความร่วมมือเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการและหน่วยงาน

16. จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ

ส่วนที่ 2 เป็นข้อกำหนดเฉพาะสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ไฟฟ้า ความร้อน แสงสว่าง เสียง ที่อับอากาศ งานประดาน้ำ นั่งร้านและค้ำยัน สถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ งานก่อสร้าง เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ และรังสี หรือลักษณะการดำเนินการอื่นที่มีความเสี่ยงจากการทำงาน ซึ่งส่วนราชการและหน่วยงานต้องดำเนินการและสำรวจสถานที่ทำงาน เมื่อพบว่ามีความเสี่ยงใด ให้ดำเนินการเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยในงานที่มีความเสี่ยง เช่น สารเคมีอันตราย ไฟฟ้า ความร้อน แสงสว่าง เสียง ที่อับอากาศ งานประดาน้ำ นั่งร้านและค้ำยัน สถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ งานก่อสร้าง เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ และรังสี และควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. จัดให้มีการกำหนดพื้นที่ควบคุม เช่น จัดทำรั้ว ราวกัน หรือเส้นแสดงแนวเขต และจัดให้มีป้ายข้อความในบริเวณที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ไฟฟ้าแรงสูง ที่อับอากาศ นั่งร้านและค้ำยัน สถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ งานก่อสร้าง เครื่องจักร ปั่นจั่น หม้อน้ำ และรังสี รวมทั้งห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่นั้น

3. จัดให้มีระบบการขออนุญาตเข้าทำงานในงานอันตราย เช่น การทำงานในที่อับอากาศ งานประดาน้ำ การทำงานบนที่สูง และงานที่เกิดประกายไฟ เป็นต้น

4. จัดให้มีมาตรการหรือแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น กรณีสารเคมีรั่วไหล หม้อน้ำระเบิด การฟุ้งกระจายของรังสี ภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น

5. จัดให้มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานตามปัจจัยเสี่ยง เช่น ความร้อน เสียงดัง สารเคมีอันตราย สภาพบรรยากาศอันตราย รังสี เป็นต้น

6. จัดให้มีการตรวจสุขภาพของบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง เช่น สารเคมีอันตราย จุลชีวนเป็นพิษ กัมมันตภาพรังสี ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสงสว่าง หรือเสียงดัง รวมถึงสภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของบุคลากร เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอควั่น



จากการเผาไหม้ หากพบความผิดปกติให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน จัดให้บุคลากร ได้รับการรักษาพยาบาลทันที และจัดเก็บรายงานสรุปผลการตรวจสอบสภาพไว้ในส่วนราชการและหน่วยงาน

7. จัดให้มีอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อปฐมพยาบาลบุคลากรที่ทำงานที่มีความเสี่ยง ก่อนนำส่งโรงพยาบาล เช่น อุปกรณ์หรือเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาลผู้ที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากความร้อน สารเคมีอันตราย ความกดดันบรรยากาศ อุบัติเหตุจากของมีคมหรือเครื่องจักร เป็นต้น รวมถึงเครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (Automatic External Defibrillator : AED)

8. กรณีงานก่อสร้างอาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นใดชั้นหนึ่งในหลังเดียวกัน เกิน 2,000 ตารางเมตร หรืออาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 15 เมตรขึ้นไป และมีพื้นที่รวมกันทุกชั้น หรือชั้นใดชั้นหนึ่งในหลังเดียวกันเกิน 1,000 ตารางเมตร งานอาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 23 เมตรขึ้นไป งานสะพานที่มีความยาวระหว่างกึ่งกลางตอม่อแรกถึงกึ่งกลางตอม่อสุดท้ายตั้งแต่ 30 เมตรขึ้นไป งานสะพานข้ามทางแยก หรือทางยกระดับ สะพานกลับรถ หรือทางแยกต่างระดับ งานชุด งานซ่อมแซม หรืองานรื้อถอนระบบ สาธารณูปโภคที่ลึกตั้งแต่ 3 เมตรขึ้นไป งานอุโมงค์หรือทางลอด หรืองานก่อสร้างอื่นที่อธิบดีประกาศกำหนด ต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างแจ้งข้อมูลงานก่อสร้าง ก่อนเริ่มงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งจัดทำ แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

9. จัดให้มีการตรวจสอบหรือรับรองความปลอดภัยของเครื่องจักร บันจัน หม้อน้ำ ลิฟต์ นักร้านและค้ายัน โดยวิศวกร ตามแต่กรณี

10. จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร เช่น ที่ครอบป้องกันอันตรายจากส่วนที่เคลื่อนที่ได้ (จุดหมุน /จุดหนีบ /จุดตัด) ของเครื่องจักร อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการกระเด็นของวัสดุ หรือประกายไฟ เป็นต้น

11. ติดตั้งสัญญาณแสงหรือเสียงเพื่อเตือนอันตรายในการทำงานของเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนที่ และติดตั้งป้ายบอกพิกัดน้ำหนักรถบรรทุกสำหรับเครื่องจักรที่เขย่งสิ่งของ เช่น รถยก และบันจัน เป็นต้น พร้อมติดสัญลักษณ์เตือนอันตรายที่เห็นได้ชัดเจน

กรณีมีการใช้ลิฟต์ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับลิฟต์ เช่น การจัดทำป้ายบอกพิกัดน้ำหนัก หรือจำนวนคนโดยสาร คำแนะนำการใช้และการจัดให้มีระบบแสงหรือเสียงเตือนกรณีบรรทุกเกินพิกัด และระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉินและระบบระบายอากาศที่เพียงพอกรณีไฟฟ้าดับ เป็นต้น

12. กรณีมีทำงานเกี่ยวกับรังสีซึ่งมีต้นกำเนิดรังสีที่อยู่ภายใต้การควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสีประจำหน่วยงาน พร้อมอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยง ให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง ตามภาคผนวก ข.



ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย

ส่วนที่ 3 เป็นข้อกำหนดเฉพาะสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีการดำเนินการหรือมีหน่วยงานในสังกัดดำเนินการเข้าข่ายประเภทกิจการ ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 บัญชี 1 บัญชี 2 และบัญชี 3

บัญชีท้ายกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

บัญชี 1	
ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
1.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการทำเหมืองตามกฎหมายว่าด้วยแร่
2.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับกิจการปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม
3.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับปิโตรเคมี
4.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม
5.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการแยกก๊าซธรรมชาติ

บัญชี 2	
ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
1.	อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์
2.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์อาหาร
3.	อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม
4.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากยาสูบ
5.	อุตสาหกรรมสิ่งทอ
6.	อุตสาหกรรมเสื้อผ้าหรือเครื่องแต่งกาย
7.	อุตสาหกรรมเครื่องหนัง
8.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากไม้
9.	อุตสาหกรรมกระดาษหรือผลิตภัณฑ์ที่แปรรูปจากกระดาษ
10.	อุตสาหกรรมการผลิตสารเคมีหรือเคมีภัณฑ์
11.	อุตสาหกรรมเภสัชภัณฑ์หรือเวชภัณฑ์ทางการแพทย์



ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
12.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยาง
13.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติก
14.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ที่ทำจากแร่โลหะ
15.	อุตสาหกรรมโลหะหรือผลิตภัณฑ์ที่ทำจากโลหะ
16.	อุตสาหกรรมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
17.	อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
18.	อุตสาหกรรมเครื่องจักรหรือเครื่องมือกล
19.	อุตสาหกรรมยานพาหนะ ชิ้นส่วนยานพาหนะ หรืออุปกรณ์เสริมสำหรับยานพาหนะ
20.	อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์
21.	อุตสาหกรรมเครื่องประดับ
22.	อุตสาหกรรมเครื่องดนตรี
23.	อุตสาหกรรมอุปกรณ์กีฬาออกกําลังกาย
24.	อุตสาหกรรมของเล่น
25.	อุตสาหกรรมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์
26.	อุตสาหกรรมการผลิต การจัดส่ง หรือการจ่ายไฟฟ้า
27.	อุตสาหกรรมการผลิตหรือการบรรจุก๊าซ
28.	อุตสาหกรรมการผลิตถ่านโค้ก
29.	อุตสาหกรรมการผลิต การเก็บ หรือการจำหน่ายไอน้ำ
30.	อุตสาหกรรมการเลี้ยงสัตว์หรือการเพาะปลูก
31.	สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยการค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง
32.	คลังน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
33.	การให้บริการบำบัดน้ำเสียหรือกำจัดของเสียตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
34.	อุตสาหกรรมการนำวัสดุที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่
35.	อุตสาหกรรมการแต่งแร่ การขุดแร่รายย่อย หรือการร่อนแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่
36.	การก่อสร้าง การดัดแปลง การซ่อมแซม หรือการรื้อถอนอาคารตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร
37.	อุตสาหกรรมการขนส่ง
38.	การบริการการเดินอากาศตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ



ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
39.	กิจการคลังสินค้า กิจการไซโล หรือกิจการห้องเย็นตามกฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น
40.	กิจการโทรคมนาคมตามกฎหมายว่าด้วยองค์การจัดสรรคลื่นความถี่ และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม
41.	การติดตั้ง การซ่อม หรือการซ่อมบำรุงเครื่องจักร
42.	โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
43.	กิจการนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
44.	ห้างสรรพสินค้า ธุรกิจค้าปลีก หรือธุรกิจค้าส่ง
45.	ศูนย์การจัดประชุมและการแสดงสินค้า
46.	โรงพยาบาล
47.	การทดสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี ชีวภาพ หรือวิศวกรรม
48.	การขายและการบำรุงรักษายานยนต์หรือการซ่อมยานยนต์
49.	สวนสัตว์หรือสวนสนุก

บัญชี 3

ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
1.	ธุรกิจสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
2.	ธุรกิจหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3.	สหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
4.	การประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือการประกันวินาศภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย
5.	โรงรับจำนำตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ
6.	โรงถ่ายทำภาพยนตร์หรือละคร
7.	สวนพฤกษศาสตร์
8.	สนามกีฬาหรือการนันทนาการ
9.	สถานที่มอาหาร สุรา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่าย โดยจัดให้มีการแสดงดนตรี หรือการแสดงอื่นใดเพื่อการบันเทิง
10.	สำนักงานบริหารของสถานประกอบกิจการตามบัญชี 1 และบัญชี 2



ส่วนราชการและหน่วยงานที่มีการดำเนินกิจการดังกล่าวข้างต้น ต้องดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับบริหาร ระดับหัวหน้างาน ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ แล้วแต่กรณี ซึ่งคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ปรากฏตามภาคผนวก ง.
2. กรณีที่ส่วนราชการและหน่วยงานมีบุคลากรในหน่วยงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ของส่วนราชการ และหน่วยงาน
3. ส่วนราชการและหน่วยงานที่มีการดำเนินการเข้าข่ายกิจการตามบัญชี 1 และหน่วยงานที่มีการดำเนินการเข้าข่ายกิจการตามบัญชี 2 ที่มีบุคลากรตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับหน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัยฯ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่าง ๆ ปรากฏตามภาคผนวก ง.

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยฯ ข้างต้น สามารถสรุปเป็นตารางแสดงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และหน่วยงานความปลอดภัยตามประเภทกิจการและจำนวนบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน และตารางแสดงองค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามจำนวนบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน ดังนี้



ตารางแสดงการจัดให้มี เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และหน่วยงานความปลอดภัย ตามประเภทกิจการและจำนวนบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน

การดำเนินการที่เข้าข่าย	จำนวนบุคลากร	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน					คปอ.	หน่วยงานความปลอดภัย
		หัวหน้างาน	บริหาร	เทคนิค	เทคนิคขั้นสูง	วิชาชีพ		
บัญชี 1	2 คนขึ้นไป	✓	✓			✓		ภายใน 30 วัน นับแต่วันจัดตั้ง
	50 คนขึ้นไป	✓	✓			✓	✓	
บัญชี 2	2 คนขึ้นไป	✓	✓					
	20 - 49 คน	✓	✓	✓				
	50 - 99 คน	✓	✓		✓		✓	
	100 คนขึ้นไป	✓	✓			✓	✓	
	200 คนขึ้นไป	✓	✓			✓	✓	✓
บัญชี 3	20 คนขึ้นไป	✓	✓					
	50 คนขึ้นไป	✓	✓				✓	



ตารางแสดงองค์ประกอบของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

ตามจำนวนบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน

จำนวน บุคลากร	จำนวน กรรมการ	ประธาน (หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทน ระดับบริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้ง)	ผู้แทนบุคลากร ระดับ ผู้บังคับบัญชา หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ผู้แทน บุคลากร ระดับ ผู้ปฏิบัติการ	กรรมการ และเลขานุการ
50 - 99 คน	ไม่น้อยกว่า 5 คน	1	1	2	1 - จป.เทคนิคขั้นสูง (บัญชี 2) - จป.วิชาชีพ (บัญชี 1, 2) - ผู้แทนบุคลากร ระดับบังคับบัญชา (บัญชี 3)
100 - 499 คน	ไม่น้อยกว่า 7 คน	1	2	3	
500 คนขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 11 คน	1	4	5	

หมายเหตุ: สำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่เข้าข่ายการดำเนินกิจการตามบัญชี 1 หรือบัญชี 2 ซึ่งไม่มี
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานระดับวิชาชีพ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน คัดเลือก
บุคลากรระดับบังคับบัญชาหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ

บทที่ 3

การรายงานผลการดำเนินการของส่วนราชการ และหน่วยงานตามมาตรา 3 วรรคสอง

ให้ส่วนราชการและหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ต่อผู้บังคับบัญชา
ของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. ส่วนราชการในระบบบริหารราชการส่วนกลาง และส่วนราชการที่มีการจัดระเบียบบริหาร
ราชการส่วนภูมิภาคแบบเฉพาะ เช่น ส่วนราชการส่วนภูมิภาคของกระทรวงกลาโหม และกระทรวงศึกษาธิการ
ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการในระดับกรม
2. ส่วนราชการในระบบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ให้รายงานผลการดำเนินงาน
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
3. ส่วนราชการในระบบการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร
เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีหน้าที่
กำกับดูแลหน่วยงานตามกฎหมาย
4. ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ให้รายงานผลการดำเนินงาน
ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี ตามแต่กรณี
5. กิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ
พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ให้รายงานผล
การดำเนินงานต่อผู้มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานตามกฎหมาย

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามข้อ 1 - 5 อาจพิจารณาให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจ
ของส่วนราชการและหน่วยงาน โดยการรายงานให้เป็นไปตามแบบรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน ที่กำหนดในภาคผนวก จ.



ภาคผนวก ก.

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554



พระราชบัญญัติ

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป



มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

- (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 ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการในหน่วยงานขึ้นไป

“หัวหน้างาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

“สถานประกอบกิจการ” หมายความว่า หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หน้า ๗

เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“พนักงานตรวจความปลอดภัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานตรวจความปลอดภัยกับออกกฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ 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 ให้นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่การนั้น



หมวด ๒

การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

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

คุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียน การขึ้นทะเบียน การออกใบแทนการขึ้นทะเบียน การเพิกถอนทะเบียน การกำหนดค่าบริการ และวิธีการให้บริการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่สำนักความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานไม่รับขึ้นทะเบียนหรือเพิกถอนทะเบียนตามมาตรา ๙ ผู้ขอขึ้นทะเบียนหรือผู้ถูกเพิกถอนทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่ออธิบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการไม่รับขึ้นทะเบียนหรือการเพิกถอนทะเบียน

คำวินิจฉัยของอธิบดีให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๑ นิติบุคคลใดประสงค์จะให้บริการในการตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบ รับรอง ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดฝึกอบรมหรือให้คำปรึกษาเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ จะต้องได้รับใบอนุญาตจากอธิบดี

คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต การขออนุญาต การอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต การพักใช้และการเพิกถอนใบอนุญาต การกำหนดค่าบริการ และวิธีการให้บริการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง



หน้า ๙

เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่ยอธิตีไม่ออกใบอนุญาต ไม่ต่ออายุใบอนุญาต ไม่ออกใบแทนใบอนุญาต หรือพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาตที่ออกให้แก่นิติบุคคลตามมาตรา ๑๑ นิติบุคคลนั้นมีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือของอธิตีแจ้งการไม่ออกใบอนุญาต 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 หรือคำวินิจฉัยของอธิตี คำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายจ้างแจ้งหรือปิดประกาศคำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยดังกล่าว ในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

มาตรา ๑๖ ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิตีประกาศกำหนด



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

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่ก่อให้เกิดสิทธิแก่ผู้ที่มีกรรมสิทธิ์ในอาคาร 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



หน้า ๑๑

เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

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 ให้จัดให้มีการประชุมอีกครั้งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นัดประชุมครั้งแรก 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



หน้า ๑๕

เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๔ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

การขอใบอนุญาต การออกใบอนุญาต คุณสมบัติของผู้ชำนาญการ การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ได้รับใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต การสั่งพักใช้ และการเพิกถอนใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับการอนุญาตเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงาน ให้นายจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ให้นายจ้างแจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยในทันทีที่ทราบโดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใดที่มีรายละเอียดพอสมควร และให้แจ้งรายละเอียดและสาเหตุเป็นหนังสือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ลูกจ้างเสียชีวิต

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

(๓) กรณีที่มีลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เมื่อนายจ้างแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยต่อสำนักงานประกันสังคมตามกฎหมายดังกล่าวแล้ว ให้นายจ้างส่งสำเนาหนังสือแจ้งนั้นต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยภายในเจ็ดวันด้วย

การแจ้งเป็นหนังสือตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนดและเมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยได้รับแจ้งแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบและหามาตรการป้องกันอันตรายโดยเร็ว

หมวด ๕

พนักงานตรวจความปลอดภัย

มาตรา ๓๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการหรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ



(๒) ตรวจสอบหรือบันทึกภาพและเสียงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ใช้เครื่องมือในการตรวจวัดหรือตรวจสอบเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในสถานประกอบกิจการ

(๔) เก็บตัวอย่างของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ มาเพื่อการวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัย

(๕) สอบถามข้อเท็จจริง หรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ภายในขอบเขตอำนาจและเรียกบุคคล
ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งตรวจสอบหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและเสนอแนะมาตรการ
ป้องกันอันตรายต่ออธิบดีโดยเร็ว

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่พนักงานตรวจความปลอดภัยพบว่า นายจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือพบว่า
สภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความ
ไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการกระทำที่ฝ่าฝืน แก้ไข
ปรับปรุง หรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาสามสิบวัน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการ
ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ พนักงานตรวจความปลอดภัยอาจขยายระยะเวลาออกไปได้
ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีจำเป็นเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ให้พนักงานตรวจ
ความปลอดภัยมีอำนาจสั่งให้หยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ อาคารสถานที่ หรืออุปกรณ์ประตักตราบสิ่งที่อาจจะ
ก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อลูกจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว ในระหว่าง
การปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ เมื่อนายจ้างได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามคำสั่ง
ของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายจ้างแจ้งอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย
เพื่อพิจารณาเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย
ตามมาตรา ๓๖ ถ้ามีเหตุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
สมควรเข้าไปดำเนินการแทน ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งให้พนักงานตรวจ
ความปลอดภัยหรือมอบหมายให้บุคคลใดเข้าจัดการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งนั้นได้ ในกรณีเช่นนี้
นายจ้างต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าจัดการแก้ไขนั้นตามจำนวนที่จ่ายจริง

ก่อนที่อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายจะดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีการยื่นเป็นหนังสือให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยภายในระยะเวลาที่กำหนด คำเตือนดังกล่าวจะกำหนดไปพร้อมกับคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยก็ได้

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุนเพื่อเป็นเงินทดรองจ่ายในการดำเนินการได้ และเมื่อได้รับเงินจากนายจ้างแล้วให้ชดใช้เงินช่วยเหลือที่ได้รับมาคืนแก่กองทุน

มาตรา ๓๘ ให้อธิบดีมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗ ทั้งนี้ เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าจัดการแก้ไขตามจำนวนที่จ่ายจริง

การมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้อีกเมื่อได้แจ้งเป็นหนังสือให้นายจ้างนำเงินค่าใช้จ่ายมาจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างได้รับหนังสือนั้นและนายจ้างไม่จ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดทรัพย์สินให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการยึด อายัด และขายทอดตลาดและชำระค่าใช้จ่ายที่นายจ้างต้องเป็นผู้จ่ายตามมาตรา ๓๗ ถ้ามีเงินเหลือให้คืนแก่นายจ้างโดยเร็ว โดยให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีหนังสือแจ้งให้ทราบเพื่อขอรับเงินที่เหลือคืนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ถ้านายจ้างไม่มาขอรับคืนภายในห้าปีนับแต่วันได้รับแจ้ง ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๓๙ ระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา ๓๖ ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตนั้นเท่ากับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างต้องได้รับ 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 ตามพระราชบัญญัตินี้หรือต่อศาล

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 แก้ไขและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคล ที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและตามมาตรา ๓๐

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๕) ให้นายจ้างกู้ยืมเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและ โรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

(๖) เงินทรงแจ้งในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗

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

มาตรา ๔๗ เงินและทรัพย์สินที่กองทุนได้รับตามมาตรา ๔๕ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง 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 มาใช้บังคับ
กับการแต่งตั้งคณะกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงานโดยอนุโลม

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำกับจัดการและบริหารกองทุน
- (๒) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือและการอุดหนุน การให้กู้ยืม การทวงจ่าย
และการสนับสนุนเงินในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๓) วางระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการจัดหา
ผลประโยชน์ของเงินกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- (๔) วางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทวงจ่าย การขอเงินทวงจ่าย การให้กู้ยืมเงิน
และการชำระเงินคืนแก่กองทุน
- (๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่
ของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือ
ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๕๑ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเสนอสมุดและรายงานการรับจ่ายเงิน
กองทุนในปีที่ล่วงมาแล้วต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรองและเสนอต่อ
คณะกรรมการ

สมุดและรายงานการรับจ่ายดังกล่าว ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรีและให้รัฐมนตรี
เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔

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 หรือรายงานตามกฎหมายที่ออกตามมาตรา ๘ วรรคสอง กรอกรข้อความอันเป็นเท็จในการรับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานหรือรายงาน 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 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้สิ่งที่พนักงานตรวจความปลอดภัยสั่งให้ระงับการใช้หรือผู้กมดประทับตราไว้กลับใช้งานได้อีกระหว่างการปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินแปดแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกเป็นรายวันไม่เกินวันละห้าพันบาทจนกว่าจะดำเนินการตามคำสั่ง

มาตรา ๖๗ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ ต้องระวางโทษปรับครั้งละไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๖๘ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๔๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการ หรือการกระทำของบุคคลใด หรือเกิดจากการไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น 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



เมื่อผู้กระทำผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปรียบเทียบแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้กระทำผิดไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบหรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในกำหนดเวลาตามวรรคสาม ให้ดำเนินคดีต่อไป

มาตรา ๗๒ การกระทำความผิดตามมาตรา ๖๖ ถ้าคณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งประกอบด้วยอธิบดี ผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือผู้แทน และอัยการสูงสุด หรือผู้แทนเห็นว่าผู้กระทำผิดไม่ควรได้รับโทษจำคุกหรือไม่ควรถูกฟ้องร้อง 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 ทุพพลภาพ เสียชีวิต หรือเกิดโรคอื่นเนื่องจากการทำงานซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นและทวีความรุนแรงขึ้นด้วย ประกอบกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มีหลักการส่วนใหญ่เป็นเรื่องการคุ้มครองแรงงานทั่วไป และมีขอบเขตจำกัดไม่สามารถกำหนดกลไกและมาตรการบริหารงานความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการวางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม สำหรับป้องกัน สงวนรักษาทรัพยากรบุคคลอันเป็นกำลังสำคัญของชาติ สมควรมีกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นการเฉพาะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ภาคผนวก ข.

กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่เกี่ยวข้อง



กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายใต้พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ ดังนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
3. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558
5. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559
6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562
7. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. 2563
8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. 2563
9. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับนั่งร้านและค้ำยัน พ.ศ. 2564
10. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงและที่ลาดชัน จากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ พ.ศ. 2564
11. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2564
12. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564
13. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการทำงานเกี่ยวกับรังสี พ.ศ. 2564
14. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. 2565



15. กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565
16. กฎกระทรวงการอนุญาตเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2567
17. ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง การประเมินอันตราย การศึกษาผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการจัดทำแผนควบคุมดูแลลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
18. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. 2554 ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2554
19. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554 ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554
20. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2555
21. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2566

รายละเอียดเอกสารข้างต้นสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองความปลอดภัยแรงงาน
<https://osh.labour.go.th>



ภาคผนวก ค.

ตัวอย่างแบบทบทวนสถานะ / แบบตรวจสอบการ ดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐาน



ตัวอย่าง

แบบทบทวนสถานะ/ตรวจสอบการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน ตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ สำหรับส่วนราชการ
และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ

หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
ส่วนที่ 1 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับทุกส่วนราชการและหน่วยงาน			
1. จัดทำนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน			
2. มอบหมายและแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบดูแล การดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยฯ			
3. มีแผนงาน งบประมาณการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ			
4. มีกฎ ระเบียบ คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน หรือมาตรฐาน ด้านความปลอดภัยฯ			
5. มีการติดสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสม			
6. มีระบบการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และการแจ้งข้อบกพร่อง หรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์หรือสถานที่ เพื่อการดำเนินการ แก้ไข			
7. มีการจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่มีมาตรฐาน และเหมาะสม ให้บุคลากรสวมใส่ตามลักษณะงาน			
8. มีการจัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย			
9. มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
10. จัดให้มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้าเพื่อให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัย			
11. มีการตรวจสอบ ประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้แก่ - การตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่างในสถานที่ทำงาน - การตรวจสอบความปลอดภัยของการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า - การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง - การตรวจสอบเส้นทางหนีไฟให้มีสิ่งกีดขวางใด ๆ			
12. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน			
13. มีระบบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ			
ส่วนที่ 2 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะ			
1. จัดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยในงานที่มีความเสี่ยง และฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย รวมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - งานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย - งานไฟฟ้า - งานในที่อับอากาศ - งานเกี่ยวกับนั่งร้านและค้ำยัน - งานที่สูง - งานก่อสร้าง - งานเกี่ยวกับเครื่องจักร			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
- งานที่เกิดประกายไฟ			
- งานอื่น ๆ ระบุ.....			
2. มีมาตรการกำหนดพื้นที่ควบคุมในบริเวณที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับ			
- สารเคมีอันตราย			
- ไฟฟ้าแรงสูง			
- ที่อับอากาศ			
- งานนั่งร้านและค้ำยัน			
- งานที่สูง			
- งานก่อสร้าง			
- เครื่องจักร			
- ปั่นจั่น			
- หม้อน้ำ			
- หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน			
- ภาชนะรับความดัน			
- รังสี			
3. มีระบบการอนุญาตให้เข้าทำงานในงานอันตราย เช่น			
- งานในที่อับอากาศ			
- งานประดาน้ำ			
- งานบนที่สูง			
- งานที่เกิดประกายไฟ			
4. มีมาตรการหรือแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น สารเคมีรั่วไหล หม้อน้ำระเบิด การกระจายของรังสี หรือภัยพิบัติต่าง ๆ			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
5. มีการดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีปัจจัยเสี่ยง อย่างหนึ่งอย่างใดเกี่ยวกับ			
- ความร้อน			
- เสียงดัง			
- สารเคมีอันตราย			
- การทำงานในที่อับอากาศ			
- รังสี			
6. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบสภาพ ของบุคลากรซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง			
- สารเคมีอันตราย			
- จุลชีวนเป็นพิษ			
- รังสี			
- ความร้อน			
- ความเย็น			
- ความสั่นสะเทือน			
- ความกดดันบรรยากาศ			
- แสงสว่าง			
- เสียงดัง			
- สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของบุคลากร เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอคิวจากการเผาไหม้			
7. จัดให้มีอุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อปฐมพยาบาล กรณีมีการ ทำงานเกี่ยวกับความร้อน สารเคมีอันตราย ความกดดันบรรยากาศ เครื่องจักร/ของมีคม เป็นต้น รวมถึงเครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้า แบบอัตโนมัติ (Automatic External Defibrillator : AED)			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
8. (กรณีมีงานก่อสร้างขนาดใหญ่ในส่วนราชการและหน่วยงาน) ส่วนราชการและหน่วยงานต้องกำหนดให้ผู้รับเหมาก่อสร้างแจ้งข้อมูล งานก่อสร้าง และจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานก่อสร้าง ตามแต่กรณี			
9. จัดให้มีการตรวจสอบหรือรับรองความปลอดภัยโดยวิศวกร			
- นั่งร้านและค้ำยัน			
- เครื่องจักร			
- ลิฟต์			
- ปั่นจั่น			
- หม้อน้ำ			
- หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน			
- ภาชนะรับความดัน			
10. จัดให้มีเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร			
11. ติดตั้งสัญญาณแสงหรือเสียงเพื่อเตือนอันตรายในการทำงาน ของเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนที่			
12. ติดตั้งป้ายบอกพิศดาน้ำหนักยกสำหรับเครื่องจักรที่ไต่ยก เช่น			
- รถยก			
- เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง			
- ปั่นจั่น			
13. มีมาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับลิฟต์ ประกอบด้วย			
- มีระบบแสงหรือเสียงเตือนกรณีบรรทุกเกินพิกัด			
- มีคำแนะนำการใช้ติดไว้ภายในลิฟต์			
- จัดทำป้ายพิศดาน้ำหนักและจำนวนคนโดยสารติดไว้ในลิฟต์			
- มีระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน			



หัวข้อการตรวจสอบ	เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
	มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
- มีระบบระบายอากาศที่เพียงพอกรณีไฟฟ้าดับ			
- กรณีลิฟต์ขนส่งวัสดุ ให้จัดทำป้ายบอกพิกัดน้ำหนักวัสดุสิ่งของที่บรรทุกได้อย่างปลอดภัย และป้ายห้ามโดยสารไว้ภายในห้องลิฟต์และนอกประตูลิฟต์			
14. กรณีมีการทำงานเกี่ยวกับรังสีซึ่งมีต้นกำเนิดรังสีที่อยู่ภายใต้การควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ มีผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสีประจำหน่วยงาน พร้อมอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน			
ส่วนที่ 3 การปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย			
1. มีการแต่งตั้งหัวหน้างานทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน			
2. มีการแต่งตั้งผู้บริหารทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร			
3. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค เทคนิคขั้นสูงหรือวิชาชีพ ตามแต่กรณี			
4. จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน			
5. จัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			



ภาคผนวก ง.

ตัวอย่างการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐาน



ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้ง
บุคคล/คณะบุคคลเพื่อดำเนินการ
ด้านความปลอดภัยฯ สำหรับ
ส่วนราชการและหน่วยงาน

คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่มาตรา 3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น
และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. 2554

ดังนั้น... (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)... จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ... (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)... ดังนี้

- | | |
|----------|---------------------------|
| 1. | ประธาน |
| 2. | ผู้แทนระดับผู้บังคับบัญชา |
| 3. | ผู้แทนระดับผู้บังคับบัญชา |
| 4. | ผู้แทนระดับผู้บังคับบัญชา |
| 5. | ผู้แทนระดับผู้บังคับบัญชา |
| 6. | ผู้แทนระดับผู้ปฏิบัติการ |
| 7. | ผู้แทนระดับผู้ปฏิบัติการ |
| 8. | ผู้แทนระดับผู้ปฏิบัติการ |
| 9. | ผู้แทนระดับผู้ปฏิบัติการ |
| 10. | ผู้แทนระดับผู้ปฏิบัติการ |
| 11. | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของส่วนราชการและหน่วยงาน เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- (2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย
หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน



(3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อหัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในส่วนราชการและหน่วยงาน

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการ และหน่วยงาน

(5) พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนราชการและหน่วยงาน เพื่อเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(6) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในส่วนราชการและหน่วยงานนั้นในการประชุมคณะกรรมการ ความปลอดภัยทุกครั้ง

(7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึง โครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของบุคลากร ทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(8) จัดวางระบบให้บุคลากรทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ของส่วนราชการและหน่วยงาน

(11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

(12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ตั้งแต่วันที่ เมษายน 2568 จนถึงวันที่ เมษายน 2570

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2568



ตัวอย่าง นโยบายความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน สำหรับส่วนราชการ
และหน่วยงาน

ประกาศ (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)
เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยที่มาตรา 3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น
และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน พ.ศ. 2554

ดังนั้น (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด) จึงประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด) ดังนี้

1. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบ
ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน
2.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)....จะสนับสนุนการออกประกาศ กฎระเบียบ
ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
และสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
3.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด)....จะดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการปรับปรุง
สภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับบุคลากรทุกระดับ
4. ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับพึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสังกัด
และปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด
5. บุคลากรทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานและทรัพย์สิน
ของส่วนราชการและหน่วยงานเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยสามารถย้ายตนเองออกไปจาก
สภาพการทำงานซึ่งมีเหตุผลที่ตนสมควรเชื่อได้ว่ามีอันตรายที่ใกล้จะถึงและร้ายแรงต่อชีวิตหรือสุขภาพ
ต้องได้รับความคุ้มครองจากผลที่ตามมาซึ่งเกินกว่าเหตุ โดยสอดคล้องกับเงื่อนไขและแนวปฏิบัติภายในประเทศ
6. บุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
ของ(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุงสภาพ
การทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย



7. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
8.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับบุคลากร ตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยระบุอยู่ในแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายภายใน (ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... พร้อมกันนี้บุคลากรทุกคนต้องศึกษาและเรียนรู้มาตรการป้องกันต่าง ๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานอย่างถูกต้อง
10.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะจัดให้มีการตรวจความปลอดภัยภายในส่วนราชการและหน่วยงาน โดยกำหนดแบบตรวจและบุคลากรในการตรวจสอบ ซึ่งบุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตามและหากมีข้อบกพร่องต้องแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและปลอดภัย
11. หากในกรณีที่....(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... มีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงมาดำเนินการในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงาน....(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลความปลอดภัย และกำกับให้ผู้รับเหมาช่วง ยึดถือนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน
12.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะจัดให้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
13.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะจัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุในส่วนราชการและหน่วยงาน
14.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะสนับสนุนการณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากร เช่น การประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
15. บุคลากรทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในส่วนราชการและหน่วยงาน
16.(ชื่อส่วนราชการและหน่วยงาน/จังหวัด).... จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)



ตัวอย่างการจัดทำแผนงานหลักด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

ลำดับ	กิจกรรม	เดือน										งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
1	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยฯ												
2	แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ												
3	ทบทวนสถานการณ์ดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐานที่กำหนด												
4	นำผลการทบทวนสถานะฯ มาประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหา												
5	จัดทำแผนงาน งบประมาณ การดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ												
6	จัดทำทะเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง												
7	จัดทำกฎ ระเบียบ คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการและหน่วยงาน												
8	จัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากร												
9	จัดให้มีสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ												
10	จัดและดูแลให้มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล												
11	จัดให้มีการตรวจสอบ และประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย (แสงสว่าง อุณหภูมิไฟฟ้า อุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ)												
12	ปรับปรุงสภาพอันตรายที่พบจากการตรวจสอบ												
13	จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย												
14	ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง												
15*	จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ของส่วนราชการและหน่วยงาน												
16*	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมตามปัจจัยเสี่ยง (ความร้อน เสียง ฝุ่น และสารเคมีอันตราย)												
17*	ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง												
18*	จัดหาอุปกรณ์และเวชภัณฑ์เพื่อปฐมพยาบาลการที่ทำงานที่มีความเสี่ยง												
19*	ตรวจสอบ/รับรองความปลอดภัยของเครื่องจักร/ปั้นจั่น/หม้อน้ำ/ลิฟต์ หรือนั่งร้าน เป็นต้น												
20*	จัดทำ ติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับเครื่องจักร												
21	ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการและหน่วยงาน												

หมายเหตุ 1. สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน 2.* อาจพิจารณากำหนดในแผนเฉพาะกรณีส่วนราชการและหน่วยงานที่มีความเสี่ยงเฉพาะที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างกฎ ระเบียบ มาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

มาตรฐานในการทำงานสำหรับพนักงานขับรถยนต์

พนักงานขับรถยนต์ทำหน้าที่ให้บริการขับรถยนต์สำหรับบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งแก่ผู้รับบริการ ตัวพนักงานขับรถยนต์ รวมทั้งประชาชนที่จะได้รับผลกระทบ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ดังนั้นจึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ดังนี้

1. ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกรถ หากพบข้อบกพร่องและหากเห็นว่าข้อบกพร่องนี้มีอันตรายต่อการให้บริการ ต้องไม่นำรถออกให้บริการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาในทันที และทำการแก้ไขโดยด่วน
2. ทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดเรียบร้อย โดยกระทำภายในพื้นที่ที่ส่วนราชการและหน่วยงานกำหนดให้เท่านั้น
3. ลงข้อมูลในตารางการใช้รถก่อนนำรถยนต์ไปให้บริการ ณ จุดปล่อยรถยนต์
4. ในระหว่างการให้บริการพนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 4.1 ขับรถยนต์ในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด โดยทิ้งระยะห่างจากรถคันหน้าให้พอประมาณเพื่อลดอุบัติเหตุเมื่อเกิดการเบรกกะทันหัน และปฏิบัติตามกฎจราจรที่กำหนดอย่างเคร่งครัด (ใช้ความเร็วไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ชั่วโมง)
 - 4.2 ขับรถในทางเดินรถด้านซ้ายและต้องไม่ล้ำกึ่งกลางของทางเดินรถตลอดเส้นทาง
 - 4.3 หยุดรถทุกครั้งเมื่อถึงทางแยก หรือทางเลี้ยว ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยจึงออกรถ
 - 4.4 ขับรถด้วยมารยาทที่ดี มีน้ำใจให้กับผู้ใช้นคนอื่น และผู้โดยสารทุกคน
 - 4.5 ให้บริการในจุดจอดรับ - ส่งเท่านั้น ส่วนในการให้บริการนอกจุดจอดนั้นขอให้อยู่ในดุลยพินิจของพนักงานขับรถยนต์ ให้จอดรับ - ส่งได้ตามความเหมาะสม
 - 4.6 ก่อนการออกรถต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าผู้โดยสารได้ขึ้นหรือลงจากรถเรียบร้อยแล้ว
 - 4.7 หากมีเหตุอันใดที่ต้องพูดคุย หรือแจ้งข้อขัดข้องกับผู้โดยสาร ด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพ
 - 4.8 ขณะขับรถไม่ควรใช้โทรศัพท์มือถือ หากมีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์มือถือควรใช้อุปกรณ์เสริม หรือจอดรถในสถานที่สำหรับจอดอย่างปลอดภัยก่อนใช้โทรศัพท์ดังกล่าว
 - 4.9 ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งมีนเมา หรือสิ่งเสพติดใด ๆ ในระหว่างปฏิบัติงาน หรือมีอาการมีนเมาในขณะปฏิบัติงาน
 - 4.10 เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
 - 4.11 ขับรถตามเวลา และเส้นทางที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ โดยไม่ออกนอกเส้นทางเพื่อทำภารกิจส่วนตัวของพนักงานขับรถและผู้รับบริการ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
5. เมื่อเสร็จสิ้นการให้บริการให้ตรวจสอบความสะอาดของรถยนต์ และบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์
6. นำรถยนต์ไปจอดเก็บ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
7. เรียนรู้วิธีการขับรถอย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร และเข้าใจในสัญลักษณ์และความหมายของเครื่องหมายจราจรได้เป็นอย่างดี



การดูแลรักษารถยนต์เบื้องต้น

พนักงานขับรถยนต์จะต้องให้ความสนใจเอาใจใส่เกี่ยวกับรถยนต์ของส่วนราชการและหน่วยงาน
อยู่เสมอ ดังนี้

1. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องให้อยู่ในระดับที่กำหนด และเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลา
ที่คู่มือการใช้งานของรถกำหนด
2. ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องตามที่คู่มือการใช้งานของรถกำหนด
3. ตรวจสอบระดับน้ำในหม้อน้ำ เช็กระดับของน้ำหล่อเย็นภายในถังพักน้ำหรือหม้อน้ำอย่างสม่ำเสมอ
โดยการเช็กระดับน้ำควรทำในกรณีที่ไม่มีเครื่องยนต์หรือในช่วงที่เครื่องยนต์มีสภาพที่เย็นอยู่
4. ตรวจสอบลมยางให้อยู่ในเกณฑ์ปกติอย่างสม่ำเสมอ หรือเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
และชนิดของลมยางรถ รวมถึงสภาพการนำรถมาใช้งานและการบรรทุกเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการขับขี่
5. เปลี่ยนหัวเทียนตามระยะเวลาที่คู่มือการใช้งานของรถกำหนด และตรวจสอบสายหัวเทียน
ทุก ๆ 1 ปี หรือ 20,000 กิโลเมตร เพื่อตรวจสอบสมรรถนะทั้งระบบอย่างสม่ำเสมอ
6. ตรวจสอบไส้กรองอากาศว่าสะอาดดีหรือไม่ หากไส้กรองอากาศมีคราบสกปรกควรมีการล้าง
และทำความสะอาด หรือเปลี่ยนไส้กรองตามระยะเวลาที่คู่มือการใช้งานของรถกำหนดหรือตามสภาพความสะอาด
ของไส้กรอง
7. ตรวจสอบมาตรวัดต่าง ๆ ที่จำเป็น ว่ายังใช้งานได้ปกติหรือไม่ เนื่องจากสามารถบ่งบอก
ความผิดปกติของรถยนต์ได้
8. ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ให้อยู่ในตำแหน่ง UPPER LEVEL และไม่ควรเติมเกินกว่า
ระดับ UPPER LEVEL เพราะหากเติมมากเกินไปน้ำยาอิเล็กโทรไลต์ซึ่งเป็นสารละลายกรดซัลฟิวริก จะเจือจาง
ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง นอกจากนี้ น้ำยาอิเล็กโทรไลต์อาจจะกระเด็นออกทางรูระบายไอ
และไปกัดกร่อนชิ้นส่วนต่าง ๆ ในห้องเครื่องยนต์
9. สังเกตเสียงของรถยนต์ที่เกิดขึ้นขณะใช้งาน เนื่องจากสามารถบ่งบอกถึงความผิดปกติ
ของรถยนต์ได้
10. สังเกตพื้นที่จุดตรวจว่ามีน้ำหรือน้ำมันเครื่องหยดลงมาเลอะพื้นหรือไม่ แล้วดูว่า
หยดลงในตำแหน่งใด จะบ่งบอกได้ว่าส่วนใดของรถที่สึกหรอแล้วเกิดการรั่วซึมขึ้น
11. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์และน้ำมันเฟืองท้าย ตามระยะเวลาที่คู่มือการใช้งานของรถกำหนดไว้
12. ตรวจสอบน้ำมันเบรกเป็นประจำ รวมถึงสังเกตอาการผิดปกติเพิ่มเติม ซึ่งหลังจากใช้งาน
ไปสักกระยะหนึ่งแล้ว น้ำมันเบรกจะค่อย ๆ เสื่อมอายุการใช้งานและประสิทธิภาพลดน้อยลง
13. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าในรถยนต์เบื้องต้นว่ายังใช้งานได้ปกติหรือไม่
14. ตรวจสอบน้ำฉีดกระจกและที่ปัดน้ำฝนว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่
15. ตรวจสอบสภาพภายในรถและภายนอกรถ เพื่อให้รถอยู่ในสภาพพร้อมจะให้บริการ
แก่ผู้ขอใช้รถอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในขณะสภาพอากาศร้อน

1. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากความร้อนที่อาจทำให้เกิดการเจ็บป่วยได้และการป้องกันอันตรายจากความร้อน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
2. จัดหาและดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เพื่อไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานสัมผัสความร้อนโดยตรง
3. หากต้องปฏิบัติงานอยู่ในสภาพอากาศที่ร้อนจัด ให้ผู้ปฏิบัติงานดื่มน้ำบ่อย ๆ โดยที่ไม่ต้องรอให้กระหายน้ำ
4. หลีกเลี่ยงการดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ชา กาแฟ และเครื่องดื่มที่มีปริมาณน้ำตาลสูงในช่วงที่อากาศร้อนจัด เพราะจะยิ่งทำให้กระหายน้ำมากขึ้น
5. จัดให้มีช่วงเวลาพักให้บ่อยกว่าการทำงานในสภาพปกติ บริเวณที่พักควรมีสภาพอากาศถ่ายเทสะดวก และมีสภาพอากาศไม่ร้อน
6. พิจารณาให้ผู้สวมใส่เสื้อผ้าที่ระบายอากาศได้ดี สวมใส่เสื้อผ้าที่มีสีอ่อน หลวม มีน้ำหนักเบา และระบายความร้อนได้ดี
7. สำหรับผู้ที่ต้องปฏิบัติงานกลางแจ้ง ไม่ควรปฏิบัติงานคนเดียว ควรปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม และหมั่นสังเกตอาการของเพื่อนร่วมงาน
8. ปรับเปลี่ยนตารางเวลาปฏิบัติงานกลางแจ้ง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานในช่วงที่มีอากาศร้อนที่สุดของวัน และหากหยุดปฏิบัติงานกลางแจ้งเป็นระยะเวลานานและเมื่อกลับมาปฏิบัติงานอีกครั้งควรเริ่มจากงานเบา ๆ ทั้งนี้ ไม่ควรปฏิบัติงานกลางแจ้งนานเกินไป
9. หากมีอาการหน้ามืด เวียนศีรษะ ปวดศีรษะ คลื่นไส้ หายใจเร็ว ควรรีบแจ้งบุคคลใกล้ชิดเพื่อปฐมพยาบาล ทั้งนี้ ควรติดป้ายแสดงหมายเลขโทรศัพท์โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด หรือสายด่วน 1669 ไว้ ณ สถานที่ปฏิบัติงานให้เห็นได้อย่างชัดเจน



ตัวอย่างหัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้บริหาร

1. การบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ
 - (ก) การควบคุมความสูญเสียจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
 - (ข) บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
3. ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ
 - (ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (ข) ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงาน
 - (ค) การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานในส่วนราชการและหน่วยงาน

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับหัวหน้างาน

1. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน ประกอบด้วยหัวข้อ
 - (ก) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (ข) บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
3. การค้นหาอันตรายจากการทำงาน ประกอบด้วยหัวข้อ
 - (ก) การตรวจความปลอดภัย
 - (ข) การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย และการเฝ้าสังเกตงาน
 - (ค) การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ
4. การป้องกันและควบคุมอันตรายตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการและหน่วยงาน อาจประกอบด้วยหัวข้อ
 - (ก) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากเครื่องจักร
 - (ข) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากไฟฟ้า
 - (ค) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากการเคลื่อนย้ายและการจัดเก็บวัสดุ
 - (ง) การป้องกันและระงับอัคคีภัยในส่วนราชการและหน่วยงาน
 - (จ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
 - (ฉ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสารเคมี



- (ซ) การป้องกันและควบคุมปัญหาด้านการยศาสตร์
- (ฅ) การป้องกันและควบคุมอันตรายในงานก่อสร้าง
- (ณ) การป้องกันและควบคุมอันตรายในงานนั่งร้านและค้ำยัน
- (ญ) การป้องกันและควบคุมอันตรายในงานที่สูง
- (ฎ) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

หัวข้อการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

1. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. มาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดในกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำไปปฏิบัติ
3. ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่มีในส่วนราชการและหน่วยงาน
4. คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน



ตัวอย่างสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย





ตัวอย่างแบบรายงานและสอบสวนการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์

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

1 : ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ

ชื่อ-สกุล ฝ่าย/ส่วน.....

อายุงาน..... เดือน / ปี หน้าที่ที่รับผิดชอบ.....

ระยะเวลาการทำงานเดือน / 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

☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
กับบุคลากร

☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
กับทรัพย์สิน



รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

4. : การวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์

วิเคราะห์สาเหตุ/(Accident Analysis)

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act)

- ☐ ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ☐ การจัดวางท่าทางการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย
- ☐ ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน
- ☐ ยกเคลื่อนย้าย จับยึด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย
- ☐ ไม่สวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- ☐ ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- ☐ ไม่ใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่กำหนด
- ☐ ใช้เครื่องมือไม่ถูกวิธี
- ☐ เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ☐ ความไม่เอาใจใส่ในงาน
- ☐ ความพลั้งเผลอเหม่อลอย
- ☐ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
- ☐ การแต่งกายไม่เหมาะสม
- ☐ การทำงานโดยที่ร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อมหรือผิดปกติ
- ☐ การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการทำงาน
- ☐ ไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานนั้นๆ
- ☐ อื่นๆ

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

- ☐ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด
- ☐ ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือบกพร่อง
- ☐ วัสดุอุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ
- ☐ วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย



- ☐ สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด
- ☐ ขาดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- ☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนที่อันตราย หรือส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร
- ☐ สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น แสง เสียง ความร้อน หรืออื่น 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
สำหรับส่วนราชการ
และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ

จัดทำโดย กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร 10170
โทรศัพท์ 0 2448 9128 - 39
<https://osh.labour.go.th>



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานและผู้รับบริการ
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานและผู้รับบริการ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนการตรวจตรา
2. แผนการอบรม
3. แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
4. แผนการดับเพลิง
5. แผนอพยพหนีไฟ
6. แผนบรรเทาทุกข์

1. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตราย ที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน

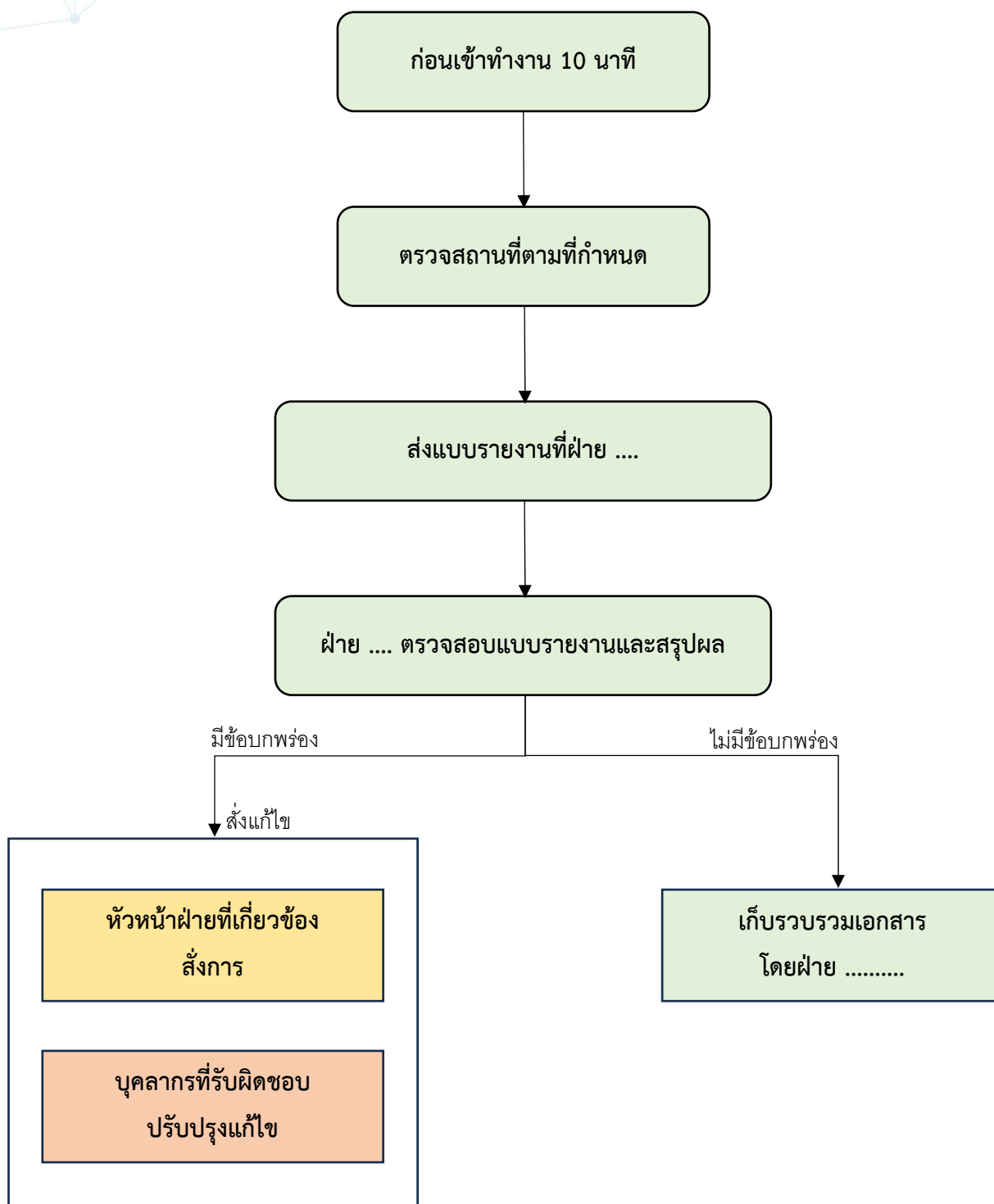
การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน

ตัวอย่างของหัวข้อที่ควรตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้
- การใช้และการเก็บวัสดุไวไฟ
- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่าง ๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ



ตัวอย่างแผนผังการตรวจตรา





2. แผนการอบรม

เป็นการอบรมให้ความรู้ทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในส่วนราชการและหน่วยงาน ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการหยุดชะงัก หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย จึงจำเป็นต้องจัดให้มีแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการและงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนการอบรม

- การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้กับบุคลากร
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตัวอย่างของหลักสูตรที่ควรจัดทำในแผนการอบรม

- การปฐมพยาบาล
- การใช้เครื่องช่วยหายใจ

3. แผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

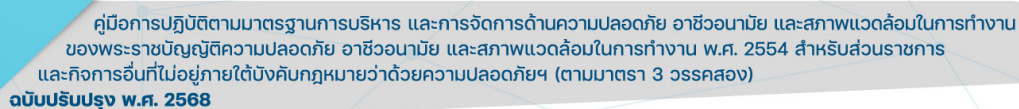
แผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในส่วนราชการและหน่วยงาน โดยเป็นการสร้างความสนใจ และส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกกระดับของบุคลากร ในแผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน

ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น

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

4. แผนการดับเพลิง

แผนการดับเพลิง เป็นแผนปฏิบัติการในการควบคุมเพลิง ณ ขณะเกิดเหตุ โดยเริ่มตั้งแต่เมื่อมีบุคลากรพบเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งหน่วยงานควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติ รวมถึงขั้นตอนการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในแต่ละระดับให้ชัดเจน

[illegible]



ตัวอย่าง การกำหนดบุคลากรและหน้าที่เพื่อระบบเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

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. หน้าที่ให้ระบุดมที่กำหนดให้ปฏิบัติงานในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ เช่น ควบคุมไฟฟ้า



5. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของบุคลากร ชีวิตและทรัพย์สินของส่วนราชการ และหน่วยงาน ในขณะเกิดเพลิงไหม้

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

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง

ชื่อ

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางบุคลากรอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้

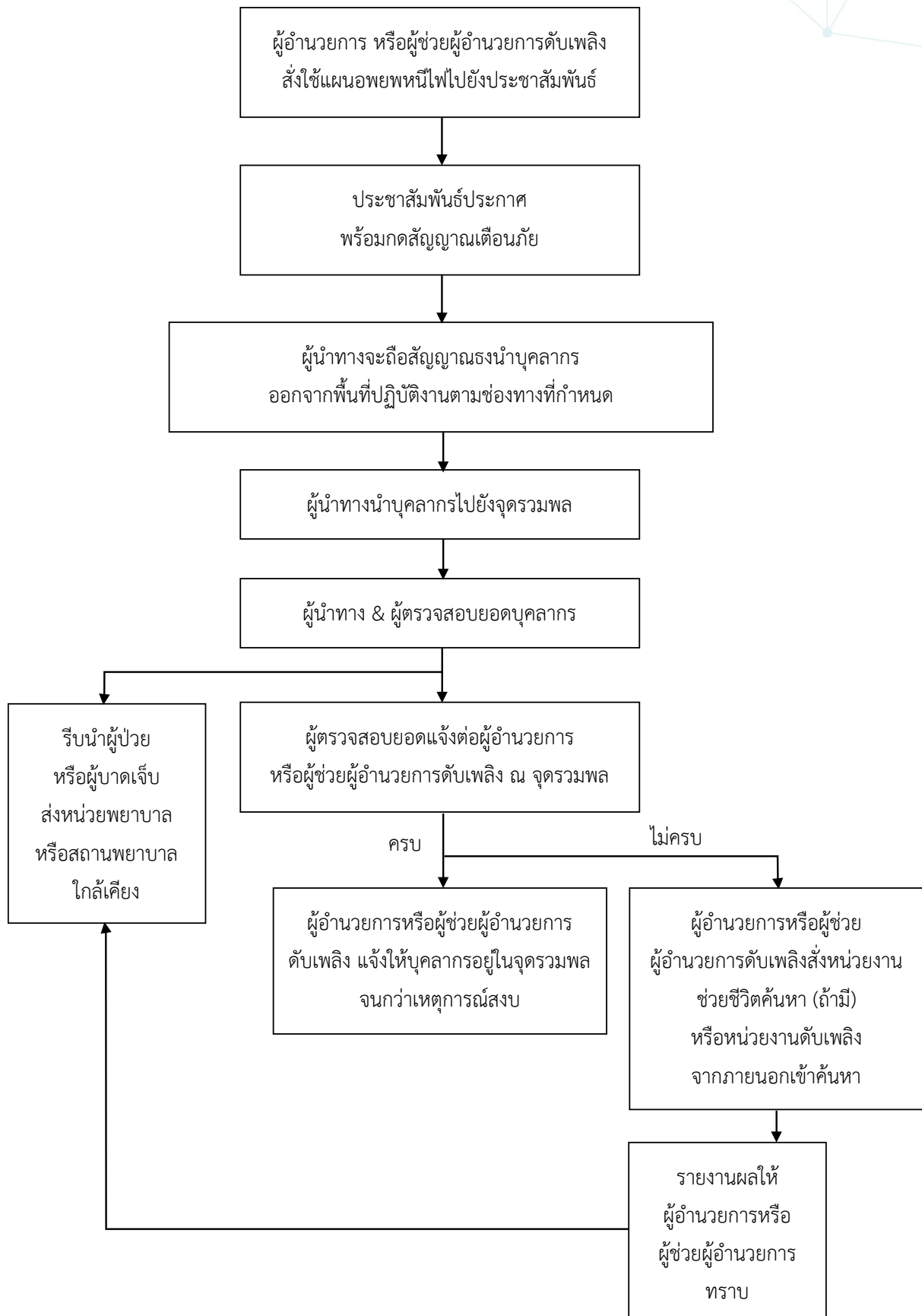
(2) จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า “**จุดรวมพล**” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งบุคลากรสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้

(3) ผู้ตรวจสอบจำนวนบุคลากร ผู้จัดเคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญ มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนบุคลากร ว่ามีการอพยพหนีไฟออกมายังบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าบุคลากรอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีบุคลากรติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย

(4) หน่วยช่วยชีวิต (ถ้ามี) และยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตบุคลากรที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของบุคลากรที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล



ตัวอย่าง แผนอพยพหนีไฟ





6. แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของบุคลากรทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย (ถ้ามี)
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ตัวอย่างการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
3. การรายงานตัวของบุคลากรทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย (ถ้ามี)	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
7. การช่วยเหลือ ส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งาน สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม..... บุคลากรร่วมทีม.....



แบบตรวจสอบความปลอดภัยฯ เกี่ยวกับอัคคีภัย สำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน

หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1. มีป้ายข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ และปิดประกาศให้เห็นได้อย่างชัดเจน				
2. มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำส่วนราชการ และหน่วยงาน				
3. วัตถุซึ่งเมื่อรวมกันแล้วอาจก่อให้เกิดการลุกไหม้ มีการแยกเก็บโดยไม่ปะปนกัน				
4. วัตถุซึ่งสามารถอุ้มน้ำหรือซึบน้ำได้มาก มีการจัดเก็บไว้ บนพื้นของอาคารซึ่งสามารถรองรับน้ำหนักที่เพิ่มขึ้นได้				
5. มีเส้นทางหนีไฟทุกชั้น อย่างน้อยชั้นละ 2 เส้นทาง				
6. เส้นทางหนีไฟไม่มีสิ่งกีดขวาง				
7. ประตูในเส้นทางหนีไฟทำด้วยวัสดุทนไฟ ไม่มีธรณีหรือขอบกั้น บานประตูเปิดออกไปตามทิศทางของการหนีไฟ				
8. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟต้องไม่ปิดตาย ใส่กลอนกุญแจ ผูก ล่ามโซ่ หรือทำให้เปิดออกไม่ได้ในขณะที่มีบุคลากรปฏิบัติงานอยู่				
9. มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในทุกชั้น *กรณีส่วนราชการและหน่วยงานที่มีอาคารตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป หรือมีพื้นที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป				
10. มีแสงสว่างเพียงพอสำหรับทางหนีไฟในการอพยพบุคลากร ออกจากอาคาร และมีแหล่งจ่ายไฟฟ้าสำรองสำหรับการหนีไฟ และใช้กับอุปกรณ์ในการดับเพลิงหรืออุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องทันทีที่ไฟฟ้าดับ				
11. มีป้ายบอกทางหนีไฟให้เห็นได้อย่างชัดเจน				
12. มีระบบน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ประกอบเพื่อสามารถ ดับเพลิงขั้นต้นได้อย่างเพียงพอ				
13. มีเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ เพียงพอและเหมาะสม ตามประเภทของเพลิง				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
14. มีการดูแลรักษาและตรวจสอบเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้ดี โดยตรวจสอบอย่างน้อย 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง พร้อมติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบและวันที่ที่ตรวจสอบ ครั้งสุดท้ายไว้ที่อุปกรณ์				
15. มีการติดตั้งป้ายแสดงจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงที่เห็นได้ อย่างชัดเจน				
16. มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่เห็นได้ชัดเจน ไม่มีสิ่งกีดขวาง				
17. มีการดูแลรักษา และตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมติดป้ายแสดงผลการตรวจสอบและวันที่ทำการตรวจสอบ ครั้งสุดท้ายไว้ที่อุปกรณ์				
18. มีการป้องกันอัคคีภัยจากแหล่งก่อเกิดการกระจายตัว ของความร้อน ซึ่งเกิดจาก - กระแสไฟฟ้าลัดวงจร - เครื่องยนต์หรือปล่องไฟ - การแผ่รังสี การนำ หรือการพาความร้อน - เครื่องจักร เครื่องมือที่เกิดประกายไฟ หรือความร้อนสูง - การสะสมของไฟฟ้าสถิต - การเชื่อม หรือตัดโลหะ - การสะสมความร้อนของปล่องระบายควัน				
19. กรณีมีการเก็บถังก๊าซชนิดเคลื่อนย้ายได้ชนิดเหลว มีการดำเนินการดังนี้ - กรณีที่เก็บถังก๊าซไว้นอกอาคาร มีการจัดเก็บไว้ในที่ปิดโล่ง มีการป้องกันความร้อน และป้องกันความเสียหายที่เกิดจาก ยานพาหนะ - กรณีเก็บถังก๊าซไว้ในอาคาร มีการแยกเก็บไว้ในห้องที่มีผนัง ทำด้วยวัสดุทนไฟ มีการระบายอากาศได้ดี มีระบบตรวจจับก๊าซ อัตโนมัติ - ห้ามเก็บถังก๊าซไว้ใกล้วัตถุที่ลุกไหม้ได้ง่าย - มีโซ่รัดถังกันลั่น และติดตั้งฝาคอขวดหุ้มถังเพื่อความปลอดภัย ในขณะเคลื่อนย้าย หรือจัดเก็บ				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
20. มีการแยกเก็บวัตถุที่ติดไฟได้ง่ายประเภทไม้ กระดาษขนสัตว์ ฟาง โฟม ฟองน้ำสังเคราะห์ ไว้ในอาคารต่างหาก หรือเก็บในห้อง ทุนไฟที่หลังคาหรือฝ้าห้องต้องไม่ทำด้วยแก้วหรือวัตถุโปร่งใส ที่แสงแดดส่องตรงเข้าไปได้ หรือกรณีที่มีจำนวนน้อยอาจเก็บไว้ใน ภาชนะทนไฟ หรือถังโลหะที่มีฝาปิด				
21. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดของเสียที่ติดไฟได้ ดังนี้ - มีการทำความสะอาดเพื่อมิให้มีการสะสมหรือตกค้าง ของของเสียที่ติดไฟได้อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บรวบรวมไว้ในภาชนะปิดที่เป็นโลหะ - นำของเสียที่รวบรวมไว้ออกไปจากบริเวณที่บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง และต้องกำจัดให้หมดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้งโดยวิธีการที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ				
22. กรณีมีการกำจัดของเสียที่ติดไฟได้ง่ายโดยการเผา ให้ดำเนินการ ดังนี้ - ให้เผาในเตาที่ออกแบบโดยเฉพาะ และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง - จัดให้บุคลากรที่ทำหน้าที่เฝ้าสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล - จัดเก็บเถ้าถ่านที่เหลือจากการเผาไว้ในที่ปลอดภัยมิดชิด ป้องกันการรั่วไหล หรือนำไปฝังในที่ที่ปลอดภัย				
23. มีระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่าสำหรับอาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง				
24. มีมาตรการป้องกันผลกระทบจากฟ้าผ่าเข้าสู่ระบบไฟฟ้า ของอาคาร				
25. มีการจัดให้บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวน บุคลากรในแต่ละหน่วยงานรับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ตามที่กฎหมายกำหนด				



หัวข้อการสำรวจ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
26. จัดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน				
27. มีการจัดให้บุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟออกจากอาคารตามเส้นทางหนีไฟ				
28. มีการจัดให้บุคลากรทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพ หนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง				



หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) วางแผนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการและหน่วยงาน และดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- (2) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย และการควบคุมความเสี่ยงภายในส่วนราชการและหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- (3) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน
- (4) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลซึ่งต้องสอดคล้องกับการทำงานแต่ละประเภทตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ในขณะปฏิบัติงาน
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงานหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในส่วนราชการและหน่วยงาน
- (6) จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งบุคลากรซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย
- (7) ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการและหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) ตรวจสอบประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของส่วนราชการและหน่วยงาน
- (9) รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุก 3 เดือน
- (10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมอบหมาย

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

1.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ต้องเป็นบุคลากรระดับหัวหน้างานและมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน



(2) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

(3) มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ แล้วแต่กรณี

1.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังนี้

(1) กำกับดูแลบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

(2) วิเคราะห์งานในส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

(3) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนด โดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุก 6 เดือน

(4) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่บุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

(5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(6) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(7) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับส่วนราชการและหน่วยงานที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

(8) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาคือต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ

(9) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารต้องเป็นบุคลากรระดับผู้บริหาร และมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- (2) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารตามกฎหมาย

กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

- (3) มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมีหน้าที่ ดังนี้

(1) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน

(2) เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในส่วนราชการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับส่วนราชการ และหน่วยงาน

(4) กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
- (2) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคตามกฎหมาย

กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

(3) มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ แล้วแต่กรณี



3.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- (3) แนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน
- (4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหา ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
- (5) รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- (6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมอบหมาย

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

4.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน
- (2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน
- (3) มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
- (4) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
- (5) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2528 หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงาน ของพนักงาน ลงวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2534 และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน



(6) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540 และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและผ่านการประเมิน

4.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(3) วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของส่วนราชการและหน่วยงาน และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(4) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(5) แนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

(6) แนะนำ ฝึกสอน และอบรมบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ เดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมอบหมาย

5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

5.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่าตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน



(3) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี ในสถานประกอบกิจการตามบัญชี 1 หรือสถานประกอบกิจการตามบัญชี 2 และผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

(4) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

(5) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามประกาศ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540 และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

(6) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2528 หรือเป็นผู้มีคุณสมบัติ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงานของพนักงาน ลงวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2534 และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัย เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(4) วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะ มาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(5) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(6) แนะนำให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการและหน่วยงาน

(7) แนะนำ ฝึกสอน และอบรมบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุ อันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(8) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



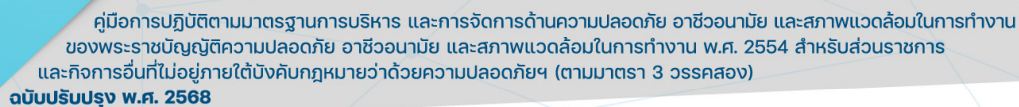
(9) เสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับส่วนราชการและหน่วยงาน และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(10) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ

(11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากร เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

(12) ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากร ก่อนเข้าทำงานและระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(13) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมอบหมาย



สรุปสถิติการประสบอันตราย.....ระหว่างเดือน.....ถึง.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : โปรดอ่านคำอธิบายประกอบฉบับนี้

คำอธิบายประกอบการบันทึกแบบ

- (1) ระบุวัน / เดือน / ปี ที่เกิดเหตุ
- (2) ระบุชื่อ – สกุล ของผู้ประสบอันตราย
- (3) ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างตามความรุนแรงที่เกิดขึ้นจริงแล้วแต่กรณี
- (4) ระบุลักษณะการประสบอันตราย เช่น ตกจากที่สูง หกล้ม ลื่นล้ม อาการหรือสิ่งก่อสร้างพังทับ วัตถุหรือสิ่งของพังทลาย/หล่นทับ วัตถุหรือสิ่งของกระแทกหรือชน วัตถุหรือสิ่งของหนีบหรือดิ่ง วัตถุหรือสิ่งของ ตัด/บาด/ทิ่ม/แทง วัตถุหรือสิ่งของกระเด็นเข้าตา ยกหรือเคลื่อนย้ายของหนัก อาการเจ็บป่วยจากท่าทาง การทำงาน อุบัติเหตุจากยานพาหนะ วัตถุหรือสิ่งของระเบิด ไฟฟ้าช็อต ผลจากความร้อนสูงหรือสัมผัสของร้อน ผลจากความเย็นจัดหรือสัมผัสความเย็น สัมผัสสิ่งมีพิษ สารเคมี แพ้จากการสัมผัสสิ่งของ (ยกเว้นสิ่งมีพิษ สารเคมี) อันตรายจากแสง อันตรายจากรังสี ถูกทำร้ายร่างกาย ถูกสัตว์ทำร้าย โรคเนื่องจากการทำงาน เป็นต้น
- (5) ระบุสิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย เช่น ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องมือ ตกจากที่สูง ของหล่นทับ ลื่นล้ม ความร้อน ไฟฟ้า สารเคมี ระเบิด เศษวัตถุ ถูกทำร้ายร่างกาย เสียงดัง ยกของหนัก เป็นต้น



ภาคผนวก จ.

แบบรายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



แบบรายงาน
การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของส่วนราชการและหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. หน่วยงาน
2. สถานที่ติดต่อ เลขที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร e-mail
3. ชื่อผู้แจ้งข้อมูล/ผู้ประสานงาน
- โทรศัพท์.....โทรสาร e-mail
4. จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดในหน่วยงาน.....คน
5. ลักษณะการดำเนินงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ สำนักงาน
 - ☐ สถานพยาบาล
 - ☐ ห้องปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี หรือจุลชีววิทยา
 - ☐ การผลิต
 - ☐ ก่อสร้างอาคาร สำนักงาน ถนน หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ
 - ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 2 ความเสี่ยงในหน่วยงาน และข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน

6. ความเสี่ยงที่พบในการดำเนินงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|
| ☐ อัคคีภัย | ☐ สารเคมีอันตราย | ☐ ไฟฟ้า | ☐ ความร้อน |
| ☐ แสงสว่าง | ☐ เสียงดัง | ☐ งานที่อับอากาศ | ☐ งานประดาน้ำ |
| ☐ นั่งร้านและค้ำยัน | ☐ งานที่สูง | ☐ งานก่อสร้าง | ☐ เครื่องจักร |
| ☐ ปั่นจั่น | ☐ หม้อน้ำ | ☐ รังสี | |
| ☐ ความเสี่ยงอื่น ๆ ระบุ | | | |



7. การประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานของบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงาน ในรอบ 1 ปี
ที่ผ่านมา

- 7.1 จำนวนบุคลากรที่ประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ทุกกรณีคน
- 7.2 จำนวนบุคลากรที่ประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ที่ทำให้หยุดงานเกิน 3 วันทำงาน
ขึ้นไป.....คน
- 7.3 อัตราการประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน (กรณีร้ายแรง) ต่อ 1,000 ราย.....
- 7.4 อัตราการประสบอันตรายและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน (กรณีตาย) ต่อ 100,000 ราย.....

หมายเหตุ : การประสบอันตรายกรณีร้ายแรง หมายถึง ความรุนแรงในระดับเสียชีวิต ทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ
และหยุดงานเกิน 3 วันขึ้นไป

ส่วนที่ 3 การดำเนินงานตามมาตรฐาน

ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ส่วนราชการและหน่วยงานได้ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้ (ตอบตามที่ส่วนราชการและหน่วยงาน ได้ดำเนินการจริง / เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ จัดให้มีนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนราชการ
และหน่วยงาน

- ☐ ดำเนินการตามนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการและหน่วยงานต้นสังกัด
- ☐ แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ในส่วนราชการและหน่วยงาน
- ☐ จัดทำแผนงาน งบประมาณการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการและหน่วยงาน
- ☐ จัดทำกฎ ระเบียบ คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนราชการและหน่วยงาน

- ☐ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน
- ☐ ติดสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในส่วนราชการและหน่วยงาน
- ☐ จัดทำระบบการรายงานอุบัติเหตุ ข้อบกพร่อง หรือการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ สถานที่ฯ
ในส่วนราชการและหน่วยงาน

- ☐ จัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และดูแลให้บุคลากรสวมใส่ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- ☐ จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำส่วนราชการและหน่วยงาน
- ☐ จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- ☐ จัดให้มีการตรวจสอบ และประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
- ☐ การดำเนินการตามมาตรฐานสำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน ที่มีความเสี่ยงเฉพาะหรือเข้าข่าย

ประเภทกิจการเฉพาะ โปรดระบุ

1.
2.
3.



กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ที่ปรึกษา

เรือเอกสาโรจน์ คมคาย

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

นายศักดิ์ศิลป์ ตูลารธร

รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(กำกับดูแลงานด้านความปลอดภัยฯ)

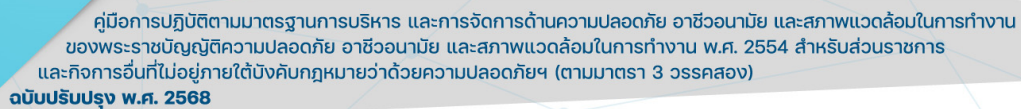
นางสาวสุวดี ทวีสุข

ผู้ตรวจราชการกรม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คณะทำงานจัดทำ

1. นายทวีสิทธิ์ บุญธรรม	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน	ประธานคณะทำงาน
2. นายอักรพงษ์ นวลอ่อน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยแรงงาน	คณะทำงาน
3. นายวิชาญ สมบัติบุญโญ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน	คณะทำงาน
4. นายวสันต์ ปิยสทธิธรรม	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน	คณะทำงาน
5. นางสาวจิราพร ปานะชาติ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน	คณะทำงาน
6. นางนิภาภรณ์ เมฆทับ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน	คณะทำงาน
7. นางสาวอดิگانต์ ชี้อัตย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	คณะทำงาน
8. นางปิ่นผกา นวลอ่อน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน	คณะทำงาน
9. นางสาวสุนีย์ ตันติวุฒิพงศ์	ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11 (ตลิ่งชัน)	คณะทำงาน
10. นายสุริยาธร ทองเที่ยง	ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 5 (ลำปาง)	คณะทำงาน
11. นางสาวฐิตินันท์ ทองแป้น	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
12. นางสาวยุพิน หย่อนพิสม	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
13. นางสาวสุปราณี ปองไป	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	คณะทำงาน
14. นางสาวรณิ ไม้หล่อ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
15. นางสาวขวัญตา คนขำ	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
16. นายณัฐพล อรุณไพร	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

[illegible]



บันทึก

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features 20 evenly spaced, horizontal dashed lines across the entire width of the page. The background is plain white, and there are no margins, text, or other markings present.



**การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
สำหรับส่วนราชการ และกิจการอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ
กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ (ตามมาตรา 3 อรรถสอง)
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568**

จัดทำโดย

กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
<https://osh.labour.go.th> e-mail safety@labour.mail.go.th โทร. 0 2448 9128-39