



www.kingdomofthailand.consulting

23 ซอยรามอินทรา 65 แขวง 2-4-2 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

โทร: 088-0733-168 โทรสาร: 0-2945-7140

E-mail: kingdomofthailand.consulting@gmail.com



ISO 45001:2018

Occupational Health and Safety Management System – Requirements

Thai

4 บริบทขององค์กร

4.1 ความเข้าใจองค์กรและบริบท

องค์กร ต้อง กำหนด(determine)ประเด็น(issues) จากภายนอก และภายใน ที่เกี่ยวข้อง (relevant) กับวัตถุประสงค์(purpose) และที่ส่งผลกระทบ(effect) ต่อ ความสามารถ(ability) ของตนในการบรรลุถึงผลลัพธ์ที่ประสงค์(intended result(s)) ของระบบจัดการ OH&S

4.2 ความเข้าใจ ความต้องการ(needs) และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย(interested parties)

องค์กร ต้อง กำหนด(determine):

- a) ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ รวมถึงผู้ปฏิบัติงาน(workers) ที่เกี่ยวข้อง(relevant) กับระบบจัดการ OH&S
- b) ความต้องการ(needs) และความคาดหวัง(expectations) ที่เกี่ยวข้องของผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
- c) ความต้องการ และความคาดหวังเหล่านี้ ประการใด หรือสามารถกลายเป็น ข้อกำหนด(requirements)ด้านกฎหมาย และข้อกำหนด(requirements)อื่นๆ

4.3 การกำหนด(determine) ขอบเขต(scope)ของระบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง กำหนด ขอบเขต(boundaries) และการบังคับปฏิบัติ(applicability) ของระบบจัดการ OH&S เพื่อสร้างขอบเขต(scope)

เมื่อทำการกำหนดขอบเขตนี้ องค์กร ต้อง พิจารณา

- a) ประเด็นภายนอก และภายใน ตามที่อ้างอิงในข้อ 4.1
- b) พิจารณา(take into account)ความต้องการที่อ้างอิงในข้อ 4.2
- c) พิจารณากิจกรรมที่วางแผน(planned) หรือที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงาน(performed work-related)

ระบบจัดการ OH&S ต้อง รวมเอา(include) กิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ ภายในการควบคุม หรือมีอิทธิพล(influence) ขององค์กร ที่สามารถส่งผลกระทบ(impact) ต่อ ประสิทธิภาพ (performance) ด้าน OH&S ขององค์กร

ขอบเขต ต้อง มีไว้(available) เป็นสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร(documented information)

4.4 ระบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ คงรักษา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ระบบจัดการ OH&S รวมถึง กระบวนการที่จำเป็น(process needed) และปฏิสัมพันธ์ของพวกมัน(their interactions) ให้ เป็นไปตามข้อกำหนดของเอกสาร(document)นี้

5 ความเป็นผู้นำ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

5.1 ความเป็นผู้นำ และคำมั่นสัญญา

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง แสดง(demonstrate)ความเป็นผู้นำ และคำมั่นสัญญา ตามระบบจัดการ OH&S โดย:

- a) รับผิดชอบทั้งหมด(overall responsibility) และการรับผิดชอบ(accountability) อันตราย (injury) เพื่อการป้องกันอันตรายที่เกี่ยวข้องกับงาน(work-related injury) และสุขภาพไม่ดี (ill health) เช่นเดียวกับการจัดหาที่ทำงาน และกิจกรรม ที่ปลอดภัย(safe) และแข็งแรง (healthy)
- b) มั่นใจว่ามีการกำหนด(establish) นโยบาย OH&S และเป้าหมาย OH&S และเข้ากันกับ ทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร
- c) มั่นใจว่ามีการบูรณาการ(integration) ข้อกำหนดระบบจัดการ OH&S เข้าไว้ใน(into) กระบวนการทางธุรกิจ(business processes)ขององค์กร
- d) มั่นใจว่ามี(available)ทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อการ สร้าง นำไปปฏิบัติ คงรักษา และปรับปรุง สำหรับระบบจัดการ OH&S

- e) สื่อสารถึงความสำคัญของระบบจัดการ OH&S ที่มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับข้อกำหนดระบบจัดการ OH&S
- f) มั่นใจว่าระบบจัดการ OH&S บรรลุถึงผลลัพธ์ที่ตั้งใจ
- g) บัญชาการ และสนับสนุนบุคลากร นำไปสู่ประสิทธิผลของระบบจัดการ OH&S
- h) ให้มั่นใจ(ensuring) และส่งเสริม(promoting) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- i) สนับสนุน(supporting)บทบาทการจัดการของคนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พวกเขาแสดง(demonstrate)ถึงความเป็นผู้นำในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- j) พัฒนา ชี้นำ(leading) และส่งเสริม(promoting) วัฒนธรรมในองค์กรที่สนับสนุนผลลัพธ์ที่ตั้งใจของระบบจัดการ OH&S
- k) ปกป้อง(protecting) ผู้ปฏิบัติงานจากการตอบโต้reprisals) เมื่อรายงาน อุบัติการณ์(incidents) อันตราย(hazards) ความเสี่ยง และโอกาส
- l) มั่นใจว่า องค์กร สร้าง และนำไปปฏิบัติ กระบวนการสำหรับการปรึกษาหารือ(consultation) และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน (ดู 5.4)
- m)สนับสนุน การสร้าง และการทำงานของ คณะกรรมการสุขภาพและความปลอดภัย [ดู 5.4 e] 1)]

หมายเหตุ -คำว่า “ธุรกิจ” ในเอกสารนี้ สามารถแปลอย่างกว้างๆ หมายความว่า กิจกรรมทั้งหลายที่เป็นแกนหลักของวัตถุประสงค์การคงอยู่ขององค์กร

5.2 นโยบาย OH&S

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษานโยบาย OH&S ที่:

- a) รวมเอาคำมั่นสัญญาในการจัดหาสภาวะ(conditions)การปฏิบัติงานที่ปลอดภัย(safe) และมีสุขภาพดี(healthy) เพื่อป้องกันprevention) อันตราย(injury) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสุขภาพไม่ดี(ill health) และเหมาะสม(appropriate) กับ วัตถุประสงค์

(purpose) ขนาด และบริบทขององค์กร และต่อลักษณะเฉพาะ(specific nature) ของ ความเสี่ยงของ OH&S และโอกาสของ OH&S ของตน

- b) จัดให้มีการปฏิบัติเพื่อการตั้ง เป้าหมาย OH&S
- c) รวมเอาคำมั่นสัญญาในการตอบสนองข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ
- d) รวมเอาคำมั่นสัญญาในการกำจัดอันตราย(hazards) และลดความเสี่ยงของ OH&S
- e) รวมเอาคำมั่นสัญญาในการปรับปรุงระบบจัดการ OH&S อย่างต่อเนื่อง
- f) รวมเอาคำมั่นสัญญาในการปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน และ กรณีหาก มี ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน(worker's representatives)

นโยบาย OH&S ต้อง:

- ทำไว้เป็น สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร
- สื่อสารไปภายในองค์กร
- มีให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม
- มีความเกี่ยวข้องและเหมาะสม

5.3 บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจในองค์กร

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง มั่นใจว่า มีการกำหนด(assigned) ความรับผิดชอบ และ อำนาจ สำหรับ บทบาทที่เกี่ยวข้อง ภายในระบบจัดการ OH&S และสื่อสารไปทุกระดับ(all levels) ภายในองค์กร และคงรักษา(maintained) ไว้เป็นสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับ ขององค์กร ต้อง รับผิดชอบ(assumen responsibility) ใน ประเด็น(aspects) ของระบบจัดการ OH&S ที่พวกเขามีอำนาจควบคุม

หมายเหตุ: ในขณะที่ความรับผิดชอบและอำนาจสามารถกำหนด ผู้บริหารระดับสูงในท้ายที่สุดก็ยังคง รับผิดชอบ(accountable) ต่อการทำงานของระบบจัดการ OH&S

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง กำหนด(assign)ความรับผิดชอบ และอำนาจ สำหรับ:

a) มั่นใจว่า ระบบจัดการ OH&S สอดคล้องกับข้อกำหนดของ เอกสารนี้

b) รายงานประสิทธิภาพ(performance) ของระบบจัดการ OH&S ถึง ผู้บริหารระดับสูง

5.4 การปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการ(process(es)) สำหรับ การปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วม ของผู้ปฏิบัติงาน ในทุกระดับ และหน่วยงานที่ประยุกต์ได้ (applicable) และ ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน, กรณีมีพวกเขาอยู่, ในการพัฒนา(development) วางแผน นำไปปฏิบัติ ประเมินประสิทธิภาพ และปฏิบัติการเพื่อการปรับปรุง ระบบจัดการ OH&S องค์กร ต้อง:

1. จัดหากลไก เวลา การอบรม และทรัพยากร ที่จำเป็น สำหรับ การปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วม

หมายเหตุ1: การเป็นตัวแทนของผู้ปฏิบัติงานอาจเป็นกลไกในการปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วม

2. จัดให้เข้าถึงอย่างทันเวลา เพื่อ ความกระจ่าง ความเข้าใจได้ และ สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการ OH&S

3. กำหนด(determine) และ ขจัด(remove) อุปสรรค(ไม่ใช่ทางกายภาพ)(obstacles) หรือ อุปสรรค(ทางกายภาพ)(barriers) ในการมีส่วนร่วม และลดสิ่งที่ไม่สามารถขจัด(remove)ออกได้

หมายเหตุ2: อุปสรรค(ไม่ใช่ทางกายภาพ)(obstacles) และ อุปสรรค(ทางกายภาพ)(barriers) อาจรวมถึงความล้มเหลว(failure) ในการตอบสนองต่อปัจจัยป้อนเข้า(inputs) ของผู้ปฏิบัติงาน หรือข้อเสนอแนะ อุปสรรค(ทางกายภาพ)(barriers) ด้านภาษา หรือการรู้หนังสือ การตอบโต้ หรือภัยคุกคามจากการตอบโต้ และนโยบาย หรือการปฏิบัติ(practices) ที่กีดขวาง(discourage) หรือลงโทษ(penalize) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

4. เน้น(emphasize)การให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นผู้บริหารในเรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนด(determine) ความต้องการ(needs) และความคาดหวัง(expectations) ของ ผู้มีส่วนได้เสีย (ดู 4.2)
2. การสร้าง นโยบาย OH&S (ดู 5.2)
3. การมอบหมาย(assigning) บทบาท ความรับผิดชอบ และ อำนาจ ตามความเหมาะสม (ดู 5.3)
4. กำหนด(determine)การปฏิบัติให้สอดคล้อง(how to fulfil)กับ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ดู (6.1.3)
5. การสร้าง วัตถุประสงค์ OH&S และ การวางแผนเพื่อให้บรรลุ (ดู 6.2)
6. กำหนด(determine)การควบคุมที่ปฏิบัติได้ สำหรับ การเอาท์ซอส(outsourcing) จัดซื้อ และจัดซื้อจัดจ้าง(procurement) และผู้รับเหมา(contractors)
7. กำหนด(determine) สิ่งที่เป็นในการ เฝ้าติดตาม(monitored) วัด(measured) และ ประเมินผล(evaluated) (ดู 9.1)
8. การวางแผน สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษาโปรแกรมการตรวจติดตาม (ดู 9.2.2)
9. มั่นใจได้ว่า(ensuring)จะมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ดู 10.3)
5. เน้นการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นผู้บริหารในเรื่องดังต่อไปนี้
 1. การกำหนด กลไก สำหรับ การปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วมของพวกเขา
 2. การชี้บ่ง(indentifying) อันตราย(hazards) และการประเมิน(assessing) ความเสี่ยง และโอกาส (ดู 6.1.1 และ 6.1.2)
 3. การกำหนด(determining) ปฏิบัติการ เพื่อ กำจัด(eliminate) อันตราย(hazards) และ ลด(reduce) ความเสี่ยง OH&S (ดู 6.1.4)
 4. การกำหนด(determining) ความต้องการด้านสมรรถนะ(competence) การอบรมที่ จำเป็น การอบรม และประเมินผล(evaluating)การอบรม (ดู 7.2)
 5. การกำหนดสิ่งที่จำเป็นในการสื่อสาร และวิธีการ (ดู 7.4)

6. การกำหนด มาตรการ(measures)การควบคุม และการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้(use)พวกมัน (ดู 8.1, 8.1.3 และ 8.2)

7. การสืบสวน(investigating) อุบัติการณ์(incidents) และความไม่สอดคล้อง และการกำหนดปฏิบัติการแก้ไข (ดู 10.2)

หมายเหตุ3: การเน้นการปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานงานที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้กับบุคคลที่ทำกิจกรรมการทำงาน แต่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อยกเว้น ตัวอย่างเช่น ผู้จัดการที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมการทำงานหรือปัจจัยอื่น ๆ ในองค์กร

หมายเหตุ4: เป็นที่รับรู้ว่าการจัดฝึกอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมในช่วงเวลาทำงาน กรณีที่เป็นไปได้ สามารถจัดอุปสรรค(ด้านกายภาพ) (barriers)สำคัญในการมีส่วนร่วมงานของพนักงานได้

6 การวางแผน

6.1ปฏิบัติการ(actions)ระบุความเสี่ยง(risk)และโอกาส

6.1.1 ทั่วไป

เมื่อวางแผนระบบจัดการ OH&S องค์กร ต้อง พิจารณา ประเด็น ตามที่อ้างอิงในข้อ 4.1(บริบท) ข้อกำหนด ตามที่อ้างอิงในข้อ 4.2 ผู้มีส่วนได้เสีย) และ 4.3 (ขอบเขตของระบบจัดการ OH&S ของตน) และ กำหนด(determine) ความเสี่ยง และโอกาส ที่จำเป็นต้องระบุ เพื่อ:

- a) ให้ความเชื่อมั่นว่า ระบบจัดการ OH&S สามารถบรรลุผลลัพธ์ตามที่ตั้งใจ
- b) ป้องกัน หรือ ลด ผลกระทบที่ไม่พึงปรารถนา
- c) บรรลุถึงการปรับปรุง

เมื่อกำหนด(determining) ความเสี่ยง และโอกาส สำหรับระบบจัดการ OH&S และผลลัพธ์ที่ตั้งใจ ของตนที่จำเป็นในการระบุ(addressed) องค์กร ต้อง คำนึงถึง:

- อันตราย(hazards) (ดู 6.1.2.1)

- ความเสี่ยง OH&S และความเสี่ยงอื่นๆ (ดู 6.1.2.2)
- โอกาส OH&S และโอกาสอื่นๆ (ดู 6.1.2.3)
- ความต้องการ(requirements) ด้านกฎหมาย และความต้องการ(requirements)อื่นๆ (ดู 6.1.3)

องค์กร ในการวางแผนกระบวนการ(processes)ของตน ต้อง กำหนด(determine) และ ประเมิน(assess) ความเสี่ยง และโอกาส ที่มีความเกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ที่ตั้งใจ(intnded outcomes) ของระบบจัดการ OH&S เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง ในองค์กร กระบวนการของตน หรือระบบจัดการ OH&S ในกรณีที่ได้วางแผนการเปลี่ยนแปลง ถาวร หรือ ชั่วคราว การประเมินนี้ ต้อง ดำเนินการก่อน นำการเปลี่ยนแปลงไปปฏิบัติ (ดู 8.1.3)

องค์กร ต้อง คงรักษา(maintain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ในเรื่อง:

- ความเสี่ยง และ โอกาส
- กระบวนการ และ ปฏิบัติการ(actions) ที่จำเป็น เพื่อกำหนด(determine) และระบุ(address) ความเสี่ยง และโอกาส ของตน (ดู 6.1.2 ถึง 6.1.4) เท่าที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่า ได้ดำเนินการตามที่วางแผน

6.1.2 การระบุ(identification) อันตราย และ การประเมิน ความเสี่ยง และโอกาส

6.1.2.1 การระบุอันตราย

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการสำหรับการระบุอันตรายที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง(ongoing) และเป็นเชิงรุก(proactive) กระบวนการ ต้อง คำนึงถึง แต่ไม่จำกัดถึง:

- a) วิธีการจัดงาน(organized) ปัจจัยทางสังคม(รวมถึง ปริมาณงาน(workload) ช่วงเวลาทำงาน การตกเป็นเหยื่อ(victimization) การล่วงละเมิด(harassment) และการกลั่นแกล้ง(bullying)) ความเป็นผู้นำ และวัฒนธรรมในองค์กร

b) กิจกรรม(activities) และสถานการณ์(situations) ที่เป็นกิจวัตร(routine) และที่ไม่เป็นกิจวัตร(non-routine) รวมถึง อันตราย(hazards) ที่เกิดขึ้น(arising) จาก:

1. โครงสร้างพื้นฐาน(infrastructure) อุปกรณ์(equipment) วัสดุ(materials) สาร(substances) และสภาพทางกายภาพของสถานที่ทำงาน
2. การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ การวิจัย การพัฒนา การทดสอบ การผลิต การประกอบ การก่อสร้าง บริการส่งมอบ การบำรุงรักษา และการกำจัด(disposal)
3. ปัจจัยมนุษย์
4. วิธีการทำงาน

c) อุบัติการณ์(incidents)การณที่เกี่ยวข้องในอดีต ภายในหรือภายนอกองค์กร รวมถึงเหตุฉุกเฉิน และสาเหตุของเหตุการณ์

d) สถานการณ์ฉุกเฉิน(emergency situations) ที่อาจเกิดขึ้น(potential)

e) คน(people) รวมถึง การพิจารณา ในเรื่อง:

1. ผู้ที่สามารถเข้าถึงสถานที่ทำงาน(workplace) และกิจกรรมของพวกเขา รวมทั้ง ผู้ปฏิบัติงาน(workers) ผู้รับเหมา(contractors) ผู้เยี่ยมชม(visitors) และบุคคล(persons)อื่น ๆ
2. ผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง(vicinity) กับสถานที่ทำงาน(workplace) ซึ่งอาจได้รับผลกระทบจาก กิจกรรมขององค์กร
3. ผู้ปฏิบัติงาน ณ สถานที่(location)ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมโดยตรง(direct control) ขององค์กร

f) ประเด็น(issues) อื่นๆ รวมถึง การพิจารณา ในเรื่อง:

1. การออกแบบพื้นที่ทำงาน(work areas) กระบวนการ(processes) การติดตั้ง(installations) เครื่องจักร/อุปกรณ์ ขั้นตอนการปฏิบัติ(operating procedures)และ

งานขององค์กร(work organization) รวมถึงการปรับตัวของพวกเขาให้เข้ากับ ความต้องการ(needs) และความสามารถ(capabilities) ของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2. สถานการณ์(situations) ที่เกิดขึ้น(occurring) ในบริเวณใกล้เคียง(vicinity)กับสถานที่ทำงาน(workplace) ซึ่งมีสาเหตุ(caused)จากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน(work-related activities) ภายใต้การควบคุมขององค์กร

3. สถานการณ์(situations) ที่ไม่ได้รับการควบคุม(not controlled) โดยองค์กรและเกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียง(vicinity)กับสถานที่ทำงาน(workplace) ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดการบาดเจ็บ(injury) และสุขภาพไม่ดี(ill health) ต่อบุคคล(persons) ในสถานที่ทำงาน(workplace)

g) การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจริง(actual) หรือที่เสนอ(proposed) ในองค์กร การปฏิบัติ(operation) กระบวนการ กิจกรรม และระบบจัดการ OH&S (ดู 8.1.3)

h) การเปลี่ยนแปลงความรู้ และสารสนเทศที่เกี่ยวกับอันตราย(hazards)

6.1.2.2 การประเมินความเสี่ยง OH&S และความเสี่ยงอื่นๆ ต่อบบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการ สำหรับ:

- ประเมิน(assess) ความเสี่ยง OH&S จากอันตรายที่ระบุ(identified hazards) ขณะที่คำนึงถึง ประสิทธิภาพ(effectiveness) ของการควบคุมที่มีอยู่(existing controls)
- กำหนด(determine) และประเมิน(assess) ความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง การนำไปปฏิบัติ(implementation) และการปฏิบัติ(operation) และการคงรักษา ระบบจัดการ OH&S

วิธีการ(methodology) ขององค์กร และเกณฑ์(criteria) สำหรับการประเมิน(assessment) ความเสี่ยง OH&S ต้อง มีการกำหนด(defined) ขึ้นโดยคำนึงถึง ขอบข่าย(scope) ลักษณะ(nature) และระยะเวลาเพื่อให้มั่นใจว่ามีความเป็นเชิงรุก(proactive) มากกว่าเป็น เชิงโต้ตอบ(reactive) และใช้(used)อย่างเป็นระบบ(systematic way) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร

(documented information) ต้อง คงรักษา(maintained) และเก็บรักษา(retained) ซึ่งวิธีการ (methodology) และเกณฑ์

6.1.2.3 การประเมินโอกาส OH&S และโอกาสอื่นๆ ต่อระบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการ เพื่อประเมิน(assess):

- a) โอกาส OH&S เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ OH&S ขณะที่คำนึงถึง การเปลี่ยนแปลงที่วางแผน
ต่อ องค์กร นโยบายของตน กระบวนการของตน หรือ กิจกรรมของตน และ:
 - 1. โอกาสในการปรับ งาน(work) งานขององค์กร(work organization) และสิ่งแวดล้อมใน
งาน(work environment) กับผู้ปฏิบัติงาน(workers)
 - 2. โอกาสในการกำจัด(eliminate) อันตราย(hazards) และลด(reduce) ความเสี่ยง OH&S
- b) โอกาสอื่นๆ สำหรับ การปรับปรุง ระบบจัดการ OH&S

หมายเหตุ: ความเสี่ยง OH&S และโอกาส OH&S สามารถส่งผล(can result) ให้เกิดความเสี่ยง
อื่นๆ และโอกาสอื่น ๆ สำหรับองค์กรได้

6.1.3 การกำหนด(determining) ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการ เพื่อ:

- a) กำหนด(determine) และเข้าถึง(have access to) ข้อกำหนดทางกฎหมายที่ทันสมัย(up-to-date) และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ปฏิบัติได้(applicable) กับ อันตราย(hazards) ความเสี่ยง OH&S และระบบการจัดการ OH&S
- b) กำหนด(determine) วิธีการประยุกต์(apply) ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ เหล่านี้ ใช้อกับองค์กร และสิ่งที่จำเป็นในการสื่อสาร(what needs to be communicated)
- c) คำนึงถึง ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆเหล่านี้ เมื่อมี การสร้าง การนำไปปฏิบัติ การคงรักษา และการปรับปรุงระบบการจัดการ OH&S อย่างต่อเนื่อง

องค์กร ต้อง คงรักษา(maintain) และเก็บรักษา(retain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ และ ต้อง ให้นั่นใจว่า(ensure that) ได้รับการอัปเดต(it is updated) เพื่อสะท้อน(reflect) การเปลี่ยนแปลง(changes)ต่างๆ

หมายเหตุ: ความเสี่ยง OH&S และโอกาส OH&S สามารถส่งผล(can result) ให้เกิดความเสี่ยงอื่นๆ และโอกาสอื่น ๆ สำหรับองค์กรได้

6.1.4 การวางแผนปฏิบัติการ

องค์กร ต้อง วางแผน:

a) ปฏิบัติการ(actions)เพื่อ:

1. ระบุ(address) ความเสี่ยง(risks) และโอกาส เหล่านี้ (ดู 6.1.2.2 และ 6.1.2.3)
2. ระบุ ความต้องการด้านกฎหมาย และความต้องการอื่นๆ (ดู 6.1.3)
3. เตรียมรับมือ และตอบสนองต่อ สถานการณ์ฉุกเฉิน(emergency situations) (ดู 8.2)

b) วิธีการ(how to)

- 1) บูรณาการ(integrate) และนำปฏิบัติการ(actions) ไปปฏิบัติ(implement) ในกระบวนการ(processes) ของ ระบบจัดการ OH&S หรือ กระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ
- 2) ประเมินผล(evaluate) ประสิทธิภาพของปฏิบัติการ เหล่านี้

องค์กร ต้อง คำนึงถึง ลำดับชั้นของการควบคุม (ดู 8.1.2) และผลลัพธ์จากระบบการจัดการ OH&S เมื่อวางแผนที่จะดำเนินการ

เมื่อวางแผน ปฏิบัติการ(actions) ของตน องค์กร ต้อง พิจารณาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด(best practices) ทางเลือกเทคโนโลยี และการเงิน ข้อกำหนด(requirements) ทางปฏิบัติการ(operational)และทางธุรกิจ

6.2 เป้าหมาย(objectives) OH&S และการวางแผนเพื่อให้บรรลุผล

6.2.1 เป้าหมาย(objectives) OH&S

องค์กร ต้อง สร้าง(establish) เป้าหมาย OH&S ในระดับการทำงาน(function) ระดับการบังคับบัญชา(level) ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคงรักษา(maintain) และปรับปรุง ระบบจัดการ OH&S และ ประสิทธิภาพ OH&S (ดู 10.3) อย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย OH&S ต้อง:

- a) ให้สอดคล้องกับ นโยบาย OH&S
- b) ให้วัดค่าได้ ถ้าเป็นไปได้ (หรือสามารถประเมินผล(evaluation) ประสิทธิภาพได้
- c) คำนึงถึง
 - 1. ข้อกำหนดที่ปฏิบัติอยู่
 - 2. ผลลัพธ์(results) ของการประเมิน(assessment) ความเสี่ยง และโอกาส (ดู 6.1.2.2 และ 6.1.2.3)
 - 3. ผลลัพธ์(results) ของการปรึกษาหารือ(consultation)กับผู้ปฏิบัติงาน(workers) (ดู 5.4) และ กรณีถ้ามี ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน(workers' representatives)
- d) ให้เฝ้าติดตาม
- e) ให้สื่อสาร
- f) ให้อัปเดต ตามที่เหมาะสม

6.2.2 การวางแผนเพื่อบรรลุถึง เป้าหมาย OH&S

เมื่อทำการวางแผนวิธีการบรรลุตาม เป้าหมาย OH&S องค์กร ต้อง กำหนด(determine):

- a) สิ่งที่จะทำ
- b) ต้องใช้ทรัพยากรอะไร
- c) ใครต้องรับผิดชอบ
- d) จะเสร็จสมบูรณ์เมื่อไร
- e) จะประเมินผลผลลัพธ์อย่างไร รวมถึง ตัวชี้วัด(indicators) สำหรับการเฝ้าติดตาม (monitoring)



องค์กร ต้อง คงรักษา(maintain) และเก็บรักษา(retain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ในเรื่อง เป้าหมาย OH&S และการวางแผนเพื่อบรรลุถึง

7 การสนับสนุน

7.1 ทรัพยากร

องค์กร ต้อง กำหนด และจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็น ในการสร้าง การนำไปปฏิบัติ การคงรักษา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ระบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง พิจารณา:

- a) สมรรถภาพ(capabilities) และข้อจำกัด(constraints) ของทรัพยากรภายใน ที่มีอยู่ปัจจุบัน
- b) อะไรที่ต้องรับมา(obtained) จาก ผู้จัดหาจากภายนอก

7.2 สมรรถนะ(ความสามารถอย่างชำนาญ)(competence)

องค์กร ต้อง:

- a) กำหนด(determine) สมรรถนะที่จำเป็นของ ผู้ปฏิบัติงาน(workers) ที่ส่งผลกระทบ หรือ สามารถส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพ(performance) OH&S ของตน
- b) ให้มั่นใจว่าบุคลากรเหล่านี้มีสมรรถนะ(รวมถึงความสามารถ(ability) ในการระบุ(identify) อันตราย(hazards)) บนพื้นฐาน ด้านการศึกษา ฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสม (appropriate)
- c) กรณีที่ปฏิบัติได้ ดำเนินการเพื่อให้ได้มา(take actions to acquire) และคงรักษา (maintain) ซึ่งสมรรถนะที่จำเป็น และประเมินผล(evaluate) ประสิทธิภาพ(effectiveness) ของปฏิบัติการที่ดำเนิน
- d) เก็บรักษา(retain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ที่เหมาะสม เป็นหลักฐานแสดง สมรรถนะ

หมายเหตุ -ปฏิบัติการที่ปฏิบัติได้ สามารถรวมถึง ตัวอย่างเช่น การให้การอบรม การให้คำปรึกษา หรือมอบหมายงานใหม่ให้กับบุคลากรที่ว่าจ้าง(employed)ในปัจจุบัน หรือ ว่าจ้าง(hiring) หรือทำสัญญากับ บุคลากรที่มีสมรรถนะ

7.3 ความตระหนัก(awareness)

ผู้ปฏิบัติงาน ต้อง ตระหนักถึง:

- a) นโยบาย OH&S และเป้าหมาย OH&S
- b) การสนับสนุนของพวกเขาต่อประสิทธิผล(effectiveness) ของระบบจัดการ OH&S รวมถึง ประโยชน์ของประสิทธิภาพ(performance) OH&S ที่ได้รับการปรับปรุง
- c) ความเกี่ยวพัน(implications) และผลที่ตามมา(potential consequences) จากการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด(requirements)ของระบบการจัดการของ OH&S
- d) อุบัติการณ์(incidents) และผลลัพธ์(outcomes) ของการสืบสวน(investigations) ที่เกี่ยวข้อง(relevant)กับพวกเขา
- e) อันตราย(hazards) ความเสี่ยง OH&S และปฏิบัติการ(actions) ที่กำหนด(determined) ที่เกี่ยวข้อง(relevant)กับพวกเขา
- f) ความสามารถในการลบ(remove) ตัวเอง(themselves) ออกจากสถานการณ์การทำงาน (work situations) ที่พวกเขาพิจารณา(consider) ว่าเป็นอันตราย(danger) ที่ใกล้เข้ามา (imminent) และร้ายแรง(serious) ต่อชีวิต(life) และสุขภาพ(health) ของพวกเขา ตลอดจนการเตรียมการ(arrangement) ในการปกป้อง(protecting) พวกเขาจากผลที่เกินสมควร(undue consequences) ในการทำเช่นนั้น

7.4 การสื่อสาร

7.4.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการที่จำเป็นในการสื่อสารภายใน และภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการ OH&S รวมถึงการกำหนด(determining):

a) ในสิ่งที่จะสื่อสาร

b) สื่อสารเมื่อไร

c) สื่อสารกับใคร

1. ภายใน(internally) ท่ามกลาง(among) ระดับ(levels) และหน่วยงาน(functions) ต่างๆ (various) ขององค์กร

2. ท่ามกลาง(among) ผู้รับเหมา(contractors) และผู้มาเยือน(visitors) สถานที่ทำงาน (workplace)

3. ท่ามกลาง(among) ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

d) สื่อสารอย่างไร

องค์กร ต้อง คำนึงถึง(take into account) ความหลากหลาย(diversity) ในด้านต่างๆ(aspect) (เช่น เพศ ภาษา วัฒนธรรม การรู้หนังสือ ความพิการ) เมื่อพิจารณาถึง(considering) การสื่อสาร ที่จำเป็น(needs)

องค์กร ต้อง มั่นใจ(ensure) ว่า ความคิดเห็น/views) ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับการ พิจารณา(considered) ในการสร้าง(establishing) กระบวนการสื่อสาร

เมื่อสร้างกระบวนการสื่อสารของตน องค์กร ต้อง:

— พิจารณาถึงข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆของตน

— มั่นใจว่าข้อมูลด้าน OH&S ที่สื่อสาร สอดคล้อง(consistent) กับสารสนเทศที่สร้างขึ้น ภายในระบบจัดการ OH&S และเชื่อถือได้(reliable)

องค์กร ต้อง ตอบสนองต่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง บนระบบจัดการOH&S ของตน

องค์กร ต้อง เก็บรักษา(retain)สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหลักฐานสำหรับการสื่อสาร ตามความเหมาะสม

7.4.2 การสื่อสารภายใน



องค์กร ต้อง:

- a) สื่อสารภายในสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการ OH&S ไปท่ามกลาง(among) ระดับต่างๆ และหน่วยงานขององค์กร รวมถึง การเปลี่ยนแปลงระบบจัดการ OH&S ตามที่เหมาะสม
- b) มั่นใจว่ากระบวนการสื่อสาร ช่วยให้ผู้ใช้ปฏิบัติงาน(workers) มีส่วนร่วมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.4.3 การสื่อสารภายนอก

องค์กร ต้อง สื่อสารไปยังภายนอก สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการOH&S ตามที่สร้างโดยกระบวนการสื่อสารขององค์กร และคำนึงถึง(taking into account) ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆของตน

7.5 สารสนเทศ(information)เป็นลายลักษณ์อักษร

7.5.1 ทั่วไป

ระบบจัดการ OH&S ขององค์กร ต้อง รวมเอา:

- a) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดโดยเอกสาร(document) นี้
- b) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดโดยองค์กร ว่ามีความจำเป็นสำหรับประสิทธิภาพของระบบจัดการ OH&S

หมายเหตุ -ขอบเขตของสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับระบบจัดการ OH&S สามารถมีความแตกต่างกันแต่ละองค์กร เนื่องจาก:

- ขนาดขององค์กร และประเภทของกิจกรรม กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ และบริการ
- ความจำเป็น(needs) ในการแสดงถึง(demonstrate) ความสอดคล้อง(fulfillment) กับข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ
- ความซับซ้อนและกระบวนการ และปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านั้น

— สมรรถนะ ของผู้ปฏิบัติงาน(workers)

7.5.2 การสร้าง(creating) และการอัปเดต

เมื่อมีการสร้าง และอัปเดต สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร องค์กร ต้อง มั่นใจอย่างเหมาะสมว่า:

- a) การชี้บ่ง และรายละเอียด (เช่น ชื่อเรื่อง วันที่ ผู้เขียน หรือหมายเลขอ้างอิง)
- b) รูปแบบ (เช่น ภาษา เวอร์ชันของซอฟต์แวร์ รูปภาพ) และสื่อ)เช่น กระดาษ อิเล็กทรอนิกส์)
- c) ทบทวน และอนุมัติ อย่างเหมาะสม และเพียงพอ

7.5.3 การควบคุมสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร

สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ที่กำหนดโดย ระบบจัดการ OH&S และเอกสารนี้ ต้อง ได้รับการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า:

- a) มีจัดไว้ และ เหมาะสมกับการใช้ ที่ซึ่ง และเมื่อจำเป็น
- b) ได้รับการปกป้องอย่างเพียงพอ (เช่น จากความลึบรั่วไหล การใช้งานที่ไม่เหมาะสม การสูญเสียความสมบูรณ์(integrity)

สำหรับการควบคุมสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร องค์กร ต้อง ระบุ(address) กิจกรรม(activities) ต่อไปนี้ ตามความเหมาะสม:

- การแจกจ่าย การเข้าถึง การเรียกดู(retrieval) และใช้งาน(use)
- การจัดเก็บ(storage) การถนอมรักษา(preservation) รวมถึงการถนอมรักษาความชัดเจน (legibility)
- ควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่น การควบคุมเวอร์ชัน)
- การเก็บรักษา(retention) และทำลาย(disposition)

สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร จากแหล่งกำเนิดภายนอก ที่องค์กรกำหนดว่ามีความจำเป็น สำหรับการวางแผน และการปฏิบัติการ ระบบจัดการ OH&S ต้อง ชี้บ่ง(identified) อย่างเหมาะสม และควบคุม

หมายเหตุ1 -การเข้าถึง สามารถมีความหมายถึงการตัดสินใจอนุญาตให้ดูสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หรืออนุญาต และมีอำนาจในการ ดู และเปลี่ยนแปลงสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ2 -การเข้าถึง การเข้าถึง สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการเข้าถึง โดยผู้ปฏิบัติงาน และ ถ้ามี ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

8 การดำเนินการ

8.1 วางแผนการปฏิบัติและควบคุม

8.1.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง สร้าง วางแผน นำไปปฏิบัติ ควบคุม และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดระบบจัดการ OH&S และ เพื่อนำปฏิบัติการ(action)ไปปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อ 6 โดย:

- สร้าง(establishing) เกณฑ์(criteria)สำหรับกระบวนการ
- นำกระบวนการควบคุมไปปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์
- คงรักษา และเก็บรักษา สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ตามขอบเขตที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการได้ดำเนินการตามแผน
- ปรับ(adapting) งาน ให้ ผู้ปฏิบัติงาน(workers)

ในสถานที่ทำงาน(workplace) ที่มีหลายนายจ้าง(multi-employer) องค์กร ต้อง ประสานงาน ส่วนที่เกี่ยวข้องของระบบการจัดการ OH&S กับองค์กรอื่น ๆ

8.1.2 การกำจัดอันตราย และลดความเสี่ยง OH&S

องค์กร ต้อง สร้าง วางแผน นำไปปฏิบัติ ควบคุม และคงรักษากระบวนการกำจัดอันตราย และลดความเสี่ยง OH&S ด้วยการใช้การควบคุมตามลำดับชั้น ดังนี้:

- กำจัด(eliminate) อันตราย(hazard)

- b) แทนที่(substitute) ด้วย กระบวนการ(processes) การปฏิบัติ(operations) วัสดุ หรือ เครื่องมือ ที่มีอันตรายน้อย(less hazardous)
- c) ใช้การควบคุมทางวิศวกรรม และปรับโครงสร้าง(reorganization) การทำงาน(work) ใหม่
- d) ใช้การควบคุมด้านการบริหาร(administrative) รวมถึง การอบรม
- e) ใช้อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคล(PPE: personal protective Equipment) อย่างเพียงพอ

หมายเหตุ: ในหลายประเทศ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ รวมถึง ข้อกำหนดการจัดหา อุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคลให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยไม่คิดมูลค่า

8.1.3 การจัดการความเปลี่ยนแปลง

องค์กร ต้อง สร้าง กระบวนการสำหรับ การนำไปปฏิบัติ และควบคุม การเปลี่ยนแปลง(changes) ชั่วคราว และถาวร ที่วางแผน(planned) ที่ กระทบต่อ(impact) ประสิทธิภาพ OH&S รวมถึง:

- a) ผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลง ผลิตภัณฑ์ บริการ และ กระบวนการปัจจุบัน รวมถึง:

- ที่ตั้ง(locations) ของสถานที่ทำงาน(workplace) และสภาพแวดล้อม(surroundings)
- งานขององค์กร(work organization)
- สภาพะของการทำงาน(work conditions)
- อุปกรณ์(equipment)
- กำลังแรงงาน(work force)

- b) การเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่นๆ

- c) การเปลี่ยนแปลง ความรู้ หรือสารสนเทศ เกี่ยวกับ อันตราย (hazards) และความเสี่ยง OH&S

- d) พัฒนาการของ ความรู้ และเทคโนโลยี

องค์กร ต้อง ทบทวน(review) ผลที่ตามมา(consequences) ของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้ตั้งใจ (unintended) ดำเนินปฏิบัติการ(taking action) เพื่อลด(mitigate) ผลกระทบด้านลบ(adverse effects) ต่างๆ ตามความจำเป็น(necessary)

หมายเหตุ: การเปลี่ยนแปลง สามารถส่งผลต่อ ความเสี่ยง และโอกาส

8.1.4 การจัดซื้อจัดจ้าง

8.1.4.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับระบบจัดการ OH&S

8.1.4.2 ผู้รับเหมา

องค์กร ต้อง ประสานงาน(coordinate) กระบวนการ(process) จัดซื้อจัดจ้าง(procurement) ของตน กับผู้รับเหมาของตน เพื่อชี้บ่ง(identify) อันตราย(hazards) และเพื่อประเมิน(assess) และควบคุม ความเสี่ยง OH&S ที่เกิดขึ้นจาก:

- a) กิจกรรม(activities)ของผู้รับเหมา และการปฏิบัติ(operations) ที่กระทบ(impact) ต่อองค์กร
- b) กิจกรรม(activities) ขององค์กร และการปฏิบัติ(operations) ที่กระทบ(impact)ต่อผู้ปฏิบัติงาน(worker) ของผู้รับเหมา
- c) กิจกรรม(activities)ของผู้รับเหมา และการปฏิบัติ(operations) ที่กระทบ(impact) ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆในสถานที่ทำงาน(workplace)

องค์กร ต้อง แนใจ(ensure) ว่าผู้รับเหมาและผู้ปฏิบัติงาน(workers) ของเขา ปฏิบัติสอดคล้อง (met) กับข้อกำหนดของระบบการจัดการ OH&S กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร ต้อง กำหนด(define) และประยุกต์ใช้(apply) เกณฑ์ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย สำหรับการคัดเลือกผู้รับเหมา



หมายเหตุ: มันจะมีประโยชน์ในการรวมเอาเกณฑ์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการคัดเลือกผู้รับเหมาไว้ในเอกสารสัญญา

8.1.4.3 เอาท์ซอร์ส

องค์กร ต้อง แน่ใจ(ensure) ว่าหน่วยงาน(functions) และกระบวนการที่เอาท์ซอร์สถูกควบคุม (controlled) องค์กร ต้อง แน่ใจว่าการเอาท์ซอร์ส สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ และเพื่อให้บรรลุผลตามที่ตั้งใจ(intended outcomes) ของระบบการจัดการ OH&S ประเภท(type) และระดับ(degree) ของการควบคุมที่ประยุกต์ใช้(applied) กับหน่วยงาน (functions) และกระบวนการเหล่านี้ ต้อง ถูกกำหนด(defined) ภายในระบบการจัดการ OH&S

หมายเหตุ: การประสานงานกับผู้จัดหาภายนอกสามารถช่วยองค์กรในการระบุ (address)ผลกระทบต่างๆ ที่การเอาท์ซอร์สมีต่อประสิทธิภาพ OH&S

8.2 การเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน และการตอบสนอง

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นเพื่อเตรียมสำหรับตอบสนอง สถานการณ์(situations)ฉุกเฉิน(emergency)ที่มีโอกาสเกิด(potential) ตามที่กำหนดใน 6.1.2.1 รวมถึง:

- a) การสร้างการตอบสนองที่วางแผนไว้ กับสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึง การจัดหา(provision) การปฐมพยาบาล
- b) ให้การ(providing)ฝึกอบรมสำหรับการตอบสนองตามแผนที่วาง
- c) การทดสอบ(testing) และใช้(exercising) ความสามารถ(capability) ในการตอบสนองตามแผน เป็นระยะๆ(periodically)
- d) ประเมินผล(evaluating) ประสิทธิภาพ(performance) และเท่าที่จำเป็น แก้ไข(revise) การตอบสนองที่วางแผนไว้(planned response) รวมถึง หลังการทดสอบ และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลังเกิด(occurrence)สถานการณ์ฉุกเฉิน

- e) สื่อสาร(communicating) และให้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ปฏิบัติงานทั้งหลาย ในหน้าที่ (duties) และความรับผิดชอบ(responsibilities) ของตน
- f) สื่อสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องไปยัง ผู้รับเหมา(contractors) ผู้เยี่ยมชม(visitors) บริการตอบเหตุฉุกเฉิน(emergency response services) เจ้าหน้าที่ของรัฐ(government authorities) และตามความเหมาะสม ชุมชนท้องถิ่น(local community)
- g) คำนึงถึง ความจำเป็น(needs) และขีดความสามารถ(capabilities) ของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายที่เกี่ยวข้อง และแน่ใจ(ensure) ว่าพวกเขาจะมีส่วนร่วม(involved) ในการพัฒนา(development) การตอบสนองที่วางแผน ตามความเหมาะสมตามองค์กร ต้อง คงรักษา(maintain) และเก็บรักษา(retain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับกระบวนการ และแผน(plans) การตอบสนอง(responding) ต่อสถานการณ์(situations) ฉุกเฉิน(emergency) ที่อาจเกิดขึ้น(potential)

9 การประเมินผลประสิทธิภาพ(performance)

9.1 เฝ้าติดตาม วัด วิเคราะห์ และประเมินผลประสิทธิภาพ

9.1.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการสำหรับ การเฝ้าติดตาม การวัด วิเคราะห์ และการประเมินผลประสิทธิภาพ

องค์กร ต้อง กำหนด(determine):

- a) สิ่งที่เป็นในต้องทำการเฝ้าติดตาม และวัด รวมถึง
 1. ขอบเขต(extent)ที่ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ได้รับการปฏิบัติ (fulfilled)
 2. กิจกรรมและการปฏิบัติของตนที่เกี่ยวข้องกับการชี้บ่ง(identified) อันตราย(hazards) ความเสี่ยง((risks) และโอกาส(opportunities)
 3. ความคืบหน้า(progress)ในการบรรลุถึง(achievement) เป้าหมาย OH&S ขององค์กร



4. ประสิทธิภาพ(effectiveness) ของการปฏิบัติ(operational) และการควบคุม(controls) อื่น ๆ

b) วิธีในการ การเฝ้าติดตาม การวัด วิเคราะห์ และการประเมินผลที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า ผลลัพธ์(results) ถูกต้อง(valid)

c) เกณฑ์(criteria)ที่องค์กรจะประเมินผล(evaluate) ประสิทธิภาพ(performance) OH&S

d) การเฝ้าติดตาม และการวัด ต้อง ดำเนินการ(performed) เมื่อไร

e) ผลลัพธ์(results) จากการเฝ้าติดตาม และวัด ต้อง ได้รับการวิเคราะห์(analysed) และ ประเมินผล(evaluated) และสื่อสารcommunicated) เมื่อไร

องค์กร ต้อง ประเมินผล(evaluate) ประสิทธิภาพ(performance) OH&S และกำหนด (determine)ประสิทธิผล(effectiveness) ของระบบจัดการ OH&S

องค์กร ต้อง แน่ใจ(ensure) ว่าอุปกรณ์(equipment) การเฝ้าติดตาม(monitoring) และการวัด (measuring) ได้รับการสอบเทียบ(calibrated) หรือทวนสอบ(verified) ตามความเหมาะสม(as applicable) และใช้(used) และคงรักษา(maintained) ตามความเหมาะสม(as appropriate)

หมายเหตุ: อาจมีข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่น ๆ (เช่นมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ) เกี่ยวกับการสอบเทียบหรือการทวนสอบอุปกรณ์เฝ้าติดตาม และการวัด

องค์กร ต้อง **เก็บรักษา(retain)** สารสนเทศ(information)เป็นลายลักษณ์อักษรที่เหมาะสม

- เป็นหลักฐานของผลลัพธ์(results) การเฝ้าติดตาม การวัด วิเคราะห์ และการประเมินผล ประสิทธิภาพ

- ในการบำรุงรักษา(maintenance) สอบเทียบ หรือ ทวนสอบ อุปกรณ์การวัด

9.1.2 การประเมินผลความสอดคล้อง

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการสำหรับการประเมินความสอดคล้องกับ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ (ดู 6.1.3)



องค์กร ต้อง:

- a) กำหนดความถี่ และวิธี สำหรับการประเมินผลความสอดคล้อง
- b) ประเมินความสอดคล้อง และดำเนินปฏิบัติการ(take action) หากจำเป็น(if needed) (ดู 10.2)
- c) คงรักษา(maintain) ความรู้(knowledge) และความเข้าใจ(understanding) เกี่ยวกับสถานะ(status) ความสอดคล้อง(compliance) ของตน ตามข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่น ๆ
- d) เก็บรักษา(retain) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร ผลลัพธ์(results) การประเมิน (evaluation) ความสอดคล้อง(compliance)

9.2 การตรวจติดตามภายใน

9.2.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง ปฏิบัติการ(conduct) ตรวจติดตามภายใน(internal audits) ตามช่วงเวลาที่วางแผน (planned intervals) เพื่อให้(provide)สารสนเทศว่าระบบจัดการ OH&S :

a) สอดคล้องกับ:

- 1) ข้อกำหนดขององค์กรเองในเรื่องระบบจัดการ OH&S ของตน รวมถึง นโยบาย OH&S และเป้าหมาย OH&S
- 2) ข้อกำหนดของเอกสารนี้

b) มีการนำไปปฏิบัติ(implemented) และคงรักษา(maintained) อย่างมีประสิทธิภาพ (effectively)

9.2.2 โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน

องค์กร ต้อง:

- a) วางแผน สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา โปรแกรมการตรวจติดตาม รวมถึง ความถี่ วิธี (methods) ความรับผิดชอบ การปรึกษาหารือ(consultation) การวางแผนข้อกำหนด และ

- การรายงาน ซึ่ง ต้อง พิจารณาถึงความสำคัญของกระบวนการ(processes) ที่เกี่ยวข้อง (concerned) และผลลัพธ์(results) ของการตรวจติดตาม(audits) ครั้งก่อนหน้า(previous)
- b) กำหนด(defined) เกณฑ์(criteria) การตรวจติดตาม และขอบข่าย(scope)ของการตรวจติดตามแต่ละครั้ง
- c) เลือก(select) ผู้ตรวจ และดำเนินการ(conduct) การตรวจติดตาม เพื่อให้มั่นใจ(ensure) ว่ามีเป้าหมาย(objectivity) และความไม่เข้าข้างใคร(impartiality) ของกระบวนการ (processes) ตรวจติดตาม(audit)
- d) มั่นใจ(ensure) ว่าผลลัพธ์(results) การตรวจติดตาม ได้รายงาน(reported) ไปยังผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้อง(relevant) มั่นใจ(ensure) ว่าผลลัพธ์(results) การตรวจติดตาม ได้รายงาน (reported) ไปยังผู้ปฏิบัติงาน และ กรณีถ้ามี ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- e) ดำเนินปฏิบัติการ(take action) เพื่อระบุ(address) ความไม่สอดคล้อง(nonconformities) และปรับปรุงประสิทธิภาพ OH&S อย่างต่อเนื่อง (ดู ข้อ 10)
- f) **เก็บรักษา** สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานการนำโปรแกรมการตรวจติดตามไปปฏิบัติ และผลลัพธ์การตรวจติดตาม

หมายเหตุ - สำหรับสารสนเทศที่มากกว่านี้ ในการตรวจติดตาม และสมรรถนะ(competence) ของผู้ตรวจติดตาม(auditors) ดู ISO 19011

9.3 การทบทวนการจัดการ

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง ทบทวน ระบบจัดการ OH&S ขององค์กร ตามช่วงเวลาที่วางแผน เพื่อให้มั่นใจถึง ความเหมาะสม(suitability) ความเพียงพอ(adequacy) ประสิทธิภาพ(effectiveness) อย่างต่อเนื่อง

การทบทวนการจัดการ ต้อง รวมถึงการพิจารณาถึง:

- a) สถานะของปฏิบัติการจากการทบทวนการจัดการในครั้งก่อน

b) การเปลี่ยนแปลงในประเด็นภายนอก และภายในที่มีความเกี่ยวข้อง(relevant)กับระบบจัดการ OH&S รวมถึง

- 1) ความต้องการ(needs) และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ
- 3) ความเสี่ยง และโอกาส

c) ขอบเขตที่บรรลุตาม นโยบาย OH&S และเป้าหมาย OH&S

d) สารสนเทศ ด้านประสิทธิภาพ OH&S รวมถึง แนวโน้ม ในเรื่อง:

- 1) อุบัติการณ์(incidents) ความไม่สอดคล้อง(nonconformities) ปฏิบัติการแก้ไข (corrective actions) และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 2) ผลลัพธ์การเฝ้าติดตาม และวัด
- 3) ผลลัพธ์การประเมินผลความสอดคล้องกับข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ
- 4) ผลลัพธ์การตรวจติดตาม
- 5) การปรึกษาหารือ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน
- 6) ความเสี่ยง และโอกาส

e) ความเพียงพอ(adequacy) ของทรัพยากร(resources) สำหรับการคงรักษา(maintaining) ประสิทธิภาพ(effective) ระบบจัดการ OH&S

f) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย

g) โอกาสเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์(outputs)การทบทวนการจัดการ ต้อง รวมถึง การตัดสินใจ(decision) ที่เกี่ยวข้อง (related) กับ:

- ความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบจัดการ OH&S ในการบรรลุถึงผลลัพธ์ที่ตั้งใจของตน

- โอกาสเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ความจำเป็นต่างๆเพื่อเปลี่ยนแปลงระบบจัดการ OH&S
- ทรัพยากรที่จำเป็น
- ปฏิบัติการ หากจำเป็น
- โอกาสในการปรับปรุงการบูรณาการระบบจัดการ OH&S กับกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ
- ความเกี่ยวพัน(implications)ต่างๆ สำหรับทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

ผู้บริหารระดับสูง ต้อง สื่อสาร(communicate) ผลลัพธ์(outputs) การทบทวนการจัดการที่เกี่ยวข้อง(relevant) ไปยังผู้ปฏิบัติงาน(workers) และ กรณีถ้ามี ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน (ดู 7.4) องค์กร ต้อง **เก็บรักษา(retain)** สารสนเทศเป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐาน(evidence) ของผลลัพธ์การทบทวนการจัดการ

10 การปรับปรุง

10.1 ทั่วไป

องค์กร ต้อง กำหนด(determine) โอกาสเพื่อปรับปรุง (ดู ข้อ 9) และนำปฏิบัติการที่จำเป็นไปปฏิบัติเพื่อบรรลุถึงผลลัพธ์ที่ตั้งใจ(achieve the intended outcomes) ของระบบจัดการ OH&S ของตน

10.2 อุบัติการณ์(incident) ความไม่สอดคล้อง และปฏิบัติการแก้ไข

องค์กร ต้อง สร้าง นำไปปฏิบัติ และคงรักษา กระบวนการ รวมถึง การรายงาน การสืบสวน (investigating) และดำเนินปฏิบัติการ เพื่อกำหนด(determine) และจัดการ(manage) อุบัติการณ์ และความไม่สอดคล้อง

เมื่อเกิด(occur) อุบัติการณ์ หรือความไม่สอดคล้อง องค์กร ต้อง:

a) ตอบสนองในเวลาที่เหมาะสมต่อ อุบัติการณ์ กับความไม่สอดคล้อง และตามที่เหมาะสม:

1) ดำเนินปฏิบัติการเพื่อควบคุม และแก้ไข

2) จัดการกับผลพวงที่เกิดตามมา

b) ประเมิน(evaluate) พร้อมด้วยการมีส่วนร่วม(participation)ของผู้ปฏิบัติงาน (ดู 5.4) และการมีส่วนร่วม(involvement) ของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติการแก้ไข เพื่อกำจัดสาเหตุของ อุบัติการณ์ หรือความไม่สอดคล้อง เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำหรือเกิดขึ้นที่อื่นๆ โดย:

- 1) การสืบสวนอุบัติเหตุ หรือทบทวนความไม่สอดคล้อง
- 2) กำหนดสาเหตุของอุบัติเหตุ หรือความไม่สอดคล้อง
- 3) กำหนดว่าอุบัติเหตุที่คล้ายๆกันยังเกิดขึ้น หากความไม่สอดคล้องยังคงอยู่ หรือหากว่าพวกมันสามารถมีโอกาสดังเกิดขึ้น

c) ทบทวน การประเมิน(assessment) ความเสี่ยง OH&S และความเสี่ยงอื่นๆ ที่ดำเนินอยู่ (existing) ตามความเหมาะสม(as appropriate) ดู 6.1)

d) กำหนด(determine) และนำไปปฏิบัติ(implement) ปฏิบัติการต่างๆที่จำเป็น(needed) รวมถึงปฏิบัติการแก้ไข ตามลำดับขั้นของการควบคุม (ดู 8.1.2) และการจัดการกับความเปลี่ยนแปลง (ดู 8.1.3)

e) ประเมิน(assess) ความเสี่ยง OH&S ที่สัมพันธ์กับ อันตราย(hazards)ใหม่ หรือที่เปลี่ยนแปลง ก่อนดำเนินปฏิบัติการ

f) ทบทวนประสิทธิผลของปฏิบัติการต่างๆที่ดำเนิน รวมถึง ปฏิบัติการแก้ไข

g) ทำการเปลี่ยนแปลงระบบจัดการ OH&S หากจำเป็น

ปฏิบัติการแก้ไข ต้อง เหมาะสมกับผลกระทบ หรือโอกาสดังผลกระทบ จากอุบัติเหตุ หรือความไม่สอดคล้องที่พบ

องค์กร ต้อง **เก็บรักษา** สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานของ:

- ลักษณะของอุบัติเหตุ หรือความไม่สอดคล้อง และปฏิบัติการต่างๆที่ดำเนินการในภายหลัง



● ผลลัพธ์ของปฏิบัติการต่างๆ และปฏิบัติการแก้ไข รวมถึง ประสิทธิภาพของมัน
องค์กร ต้อง สื่อสาร(communicate) สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรนี้ ไปยัง ผู้ปฏิบัติงานที่
เกี่ยวข้อง และ กรณีถ้ามีอยู่ ตัวแทนของผู้ปฏิบัติงาน(worker's representative) และผู้มีส่วนได้
เสียอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: การรายงาน และการสืบสวนอุบัติเหตุโดยไม่ชักช้า สามารถกำจัดอันตราย และลด
ความเสี่ยง OH&S ที่เกี่ยวข้อง(associated) ให้น้อยลงเท่าที่เป็นไปได้

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

องค์กร ต้อง ปรับปรุง ความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบจัดการ OH&S
อย่างต่อเนื่อง โดย:

- a) เพิ่มพูนประสิทธิภาพ OH&S
- b) ส่งเสริมวัฒนธรรมที่สนับสนุนระบบจัดการ OH&S
- c) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการนำปฏิบัติการไปปฏิบัติ เพื่อปรับปรุง ระบบ
จัดการ OH&S อย่างต่อเนื่อง
- d) สื่อสารผลลัพธ์ของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่เกี่ยวข้องไปยัง ผู้ปฏิบัติงาน และ หากพวก
เขามีอยู่ ตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

คงรักษา และ เก็บรักษา สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหลักฐานของการปรับปรุงอย่าง
ต่อเนื่อง

-----จบ-----