



สรุปสาระสำคัญ  
กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ใน  
การทำงาน บุคลากร หน่วยงาน  
หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย  
ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน



## เจตนารมณ์

ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ  
ทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้าน  
ความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อเป็น  
กลไกสำคัญในการกำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้าน  
ความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ





## การบังคับใช้กฎหมาย

ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด **๖๐วัน** นับแต่วันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

## บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๖ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๓๒  
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



ข้อ

๒

ให้ ยกเลิก กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน  
ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙



## นิยาม

**“คณะกรรมการความปลอดภัย”** หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

**“ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร”** หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่และอำนาจทำการแทน นายจ้างในการจ้างการเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ และได้รับมอบหมาย เป็นหนังสือให้ผู้แทนนายจ้างระดับบริหารเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

**“หน่วยงานความปลอดภัย”** หมายความว่า หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

# สถานประกอบกิจการตามประเภทกิจการ ที่ใช้บังคับ

6

## บัญชี ๑

๑. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการทำเหมืองตามกฎหมายว่าด้วยแร่
๒. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับกิจการปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม
๓. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับปิโตรเคมี
๔. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม
๕. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการแยกก๊าซธรรมชาติ



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# สถานประกอบกิจการตามประเภทกิจการ ที่ใช้บังคับ

7

## บัญชี ๒

๑. อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์
๒. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์อาหาร
๓. อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม
๔. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากยาสูบ
๕. อุตสาหกรรมสิ่งทอ
๖. อุตสาหกรรมเสื้อผ้าหรือเครื่องแต่งกาย
๗. อุตสาหกรรมเครื่องหนัง
๘. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากไม้
๙. อุตสาหกรรมกระดาษหรือผลิตภัณฑ์ที่แปรรูปจากกระดาษ
๑๐. อุตสาหกรรมการผลิตสารเคมีหรือเคมีภัณฑ์

## บัญชี ๒

๑๑. อุตสาหกรรมเภสัชภัณฑ์หรือเวชภัณฑ์ทางการแพทย์
๑๒. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยาง
๑๓. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติก
๑๔. อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ที่ทำจากแร่โลหะ
๑๕. อุตสาหกรรมโลหะหรือผลิตภัณฑ์ที่ทำจากโลหะ
๑๖. อุตสาหกรรมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
๑๗. อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
๑๘. อุตสาหกรรมเครื่องจักรหรือเครื่องมือกล
๑๙. อุตสาหกรรมยานพาหนะ ชิ้นส่วนยานพาหนะ หรืออุปกรณ์เสริมสำหรับยานพาหนะ
๒๐. อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# สถานประกอบกิจการตามประเภทกิจการ ที่ใช้บังคับ

8

## บัญชี ๒

- ๒๑. อุตสาหกรรมเครื่องประดับ
- ๒๒. อุตสาหกรรมเครื่องดนตรี
- ๒๓. อุตสาหกรรมอุปกรณ์กีฬาออกกำลังกาย
- ๒๔. อุตสาหกรรมของเล่น
- ๒๕. อุตสาหกรรมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์
- ๒๖. อุตสาหกรรมการผลิต การจัดส่ง หรือการจ่ายไฟฟ้า
- ๒๗. อุตสาหกรรมการผลิตหรือการบรรจุก๊าซ
- ๒๘. อุตสาหกรรมการผลิตถ่านโค้ก
- ๒๙. อุตสาหกรรมการผลิต การเก็บ หรือการจำหน่ายไอน้ำ
- ๓๐. อุตสาหกรรมการเลี้ยงสัตว์หรือการเพาะปลูก

## บัญชี ๒

- ๓๑. สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยการค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๓๒. คลังน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๓๓. การให้บริการบำบัดน้ำเสียหรือกำจัดของเสียตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- ๓๔. อุตสาหกรรมการนำวัสดุที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่
- ๓๕. อุตสาหกรรมการแต่งแร่ การขุดแร่รายย่อย หรือการร่อนแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่
- ๓๖. การก่อสร้าง การดัดแปลง การซ่อมแซม หรือการรื้อถอนอาคารตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร
- ๓๗. อุตสาหกรรมการขนส่ง
- ๓๘. การบริการการเดินทางอากาศตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# สถานประกอบกิจการตามประเภทกิจการ ที่ใช้บังคับ

9

## บัญชี ๒

- ๓๙. กิจการคลังสินค้า กิจการไซโล หรือกิจการห้องเย็นตามกฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น
- ๔๐. กิจการโทรคมนาคมตามกฎหมายว่าด้วยองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม
- ๔๑. การติดตั้ง การซ่อม หรือการซ่อมบำรุงเครื่องจักร
- ๔๒. โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
- ๔๓. กิจการนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
- ๔๔. ห้างสรรพสินค้า ธุรกิจค้าปลีก หรือธุรกิจค้าส่ง
- ๔๕. ศูนย์การจัดประชุมและการแสดงสินค้า
- ๔๖. โรงพยาบาล

## บัญชี ๒

- ๔๗. การทดสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี ชีวภาพ หรือวิศวกรรม
- ๔๘. การขายและการบำรุงรักษายานยนต์หรือการซ่อมยานยนต์
- ๔๙. สวนสัตว์หรือสวนสนุก



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# สถานประกอบกิจการตามประเภทกิจการ ที่ใช้บังคับ

10

## บัญชี ๓

๑. ธุรกิจสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
๒. ธุรกิจหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์  
และตลาดหลักทรัพย์
๓. สหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
๔. การประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือการประกัน  
วินาศภัยตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย
๕. โรงรับจำนำตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ
๖. โรงถ่ายทำภาพยนตร์หรือละคร
๗. สวนพฤกษศาสตร์
๘. สนามกีฬาหรือการนันทนาการ
๙. สถานที่มีอาหาร สุรา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่าย โดยจัดให้มีการ  
แสดงดนตรีหรือการแสดงอื่นใดเพื่อการบันเทิง
๑๐. สำนักงานบริหารของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ และบัญชี ๒



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# ๕ ห ม ว ด



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน



คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ



หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน  
และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย



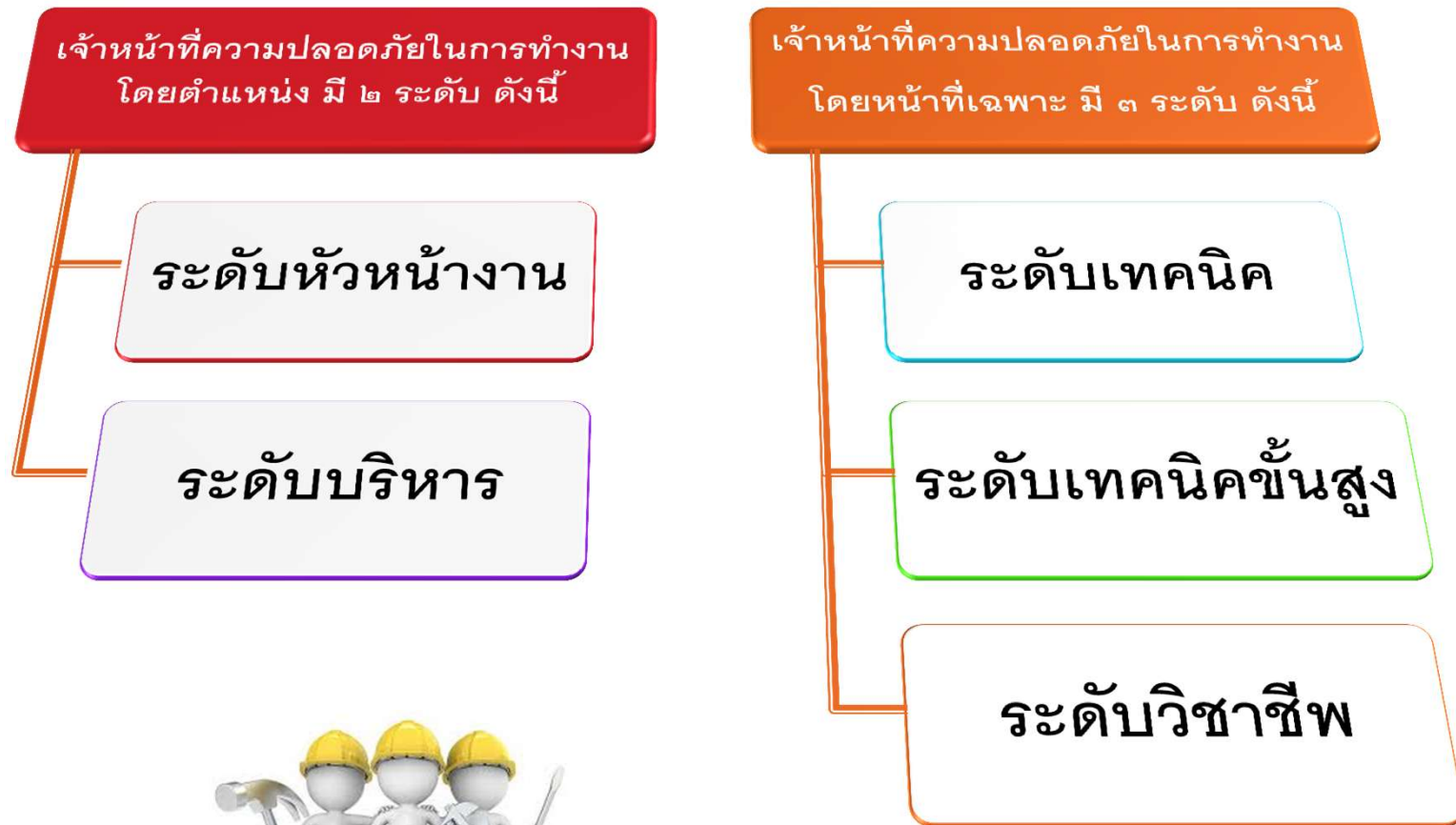
การแจ้งและการส่งเอกสาร



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

# เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมี ๒ ประเภท ดังนี้

12



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

| เจ้าหน้าที่<br>ความปลอดภัย<br>ในการทำงาน<br>(ระดับ) | <u>บัญชี ๑</u><br>(จำนวนลูกจ้าง) | <u>บัญชี ๒</u><br>(จำนวนลูกจ้าง) | <u>บัญชี ๓</u><br>(จำนวนลูกจ้าง) |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| หัวหน้างาน                                          | ๒ คน                             | ๒ คน                             | ๒๐ คน                            |
| บริหาร                                              | ๒ คน                             | ๒ คน                             | ๒๐ คน                            |
| เทคนิค                                              | ■                                | ๒๐ – ๔๙ คน                       | ■                                |
| เทคนิคขั้นสูง                                       | ■                                | ๕๐ – ๙๙ คน                       | ■                                |
| วิชาชีพ                                             | ๒ คน                             | ๑๐๐ คน                           | ■                                |







## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ ๑๐ ข้อ

(๑)

กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการ

(๒)

วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับ จป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ

(๓)

จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับ จป.เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

(๔)

สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

(๕)

ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน



## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ (ต่อ)

(๖)

กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๗)

รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อจป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

(๘)

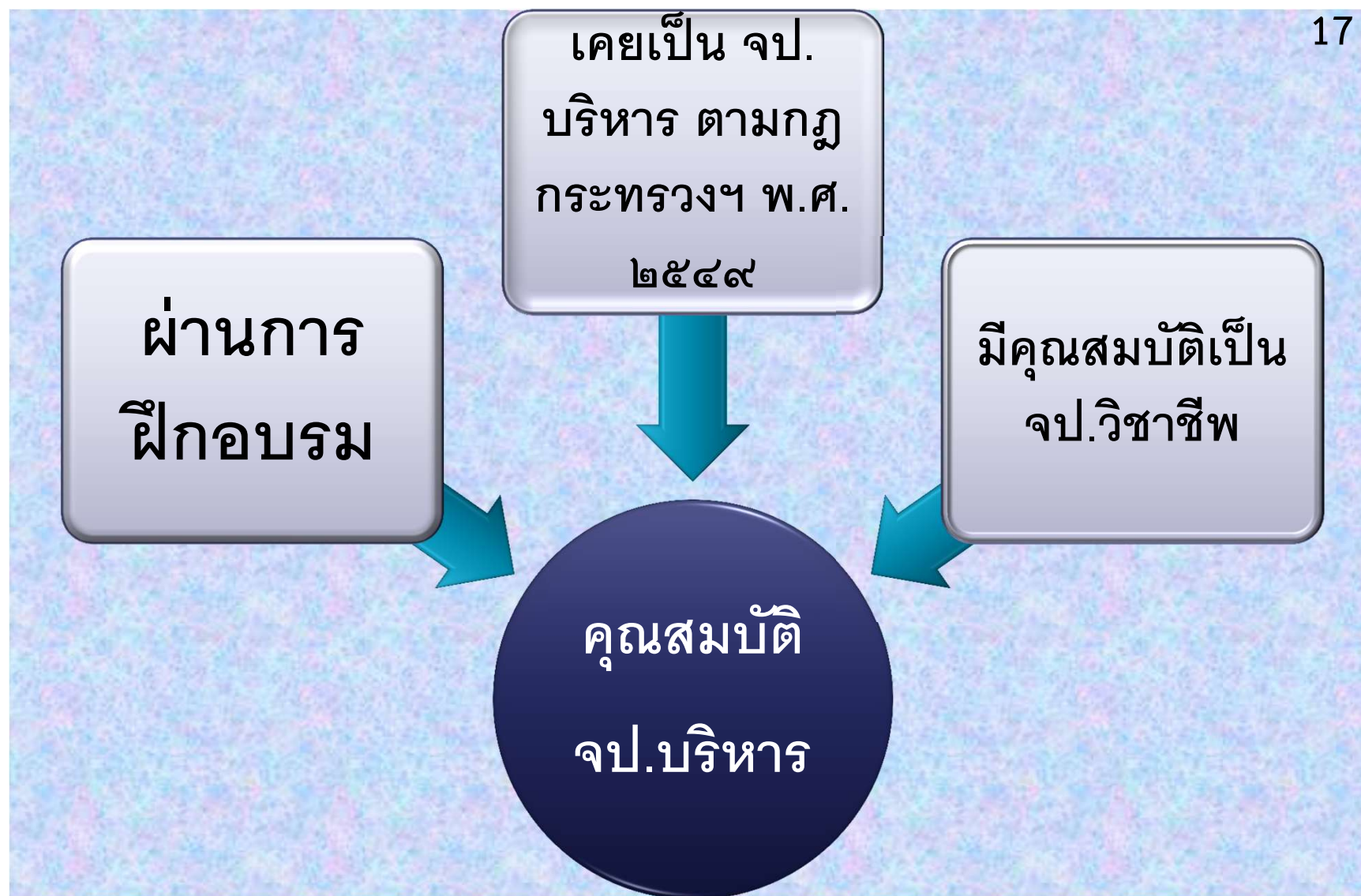
ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง ร่วมกับจป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาค่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(๙)

ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๑๐)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือจป.ระดับบริหารมอบหมาย





## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ ๔ ข้อ

(๑)

กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน

(๒)

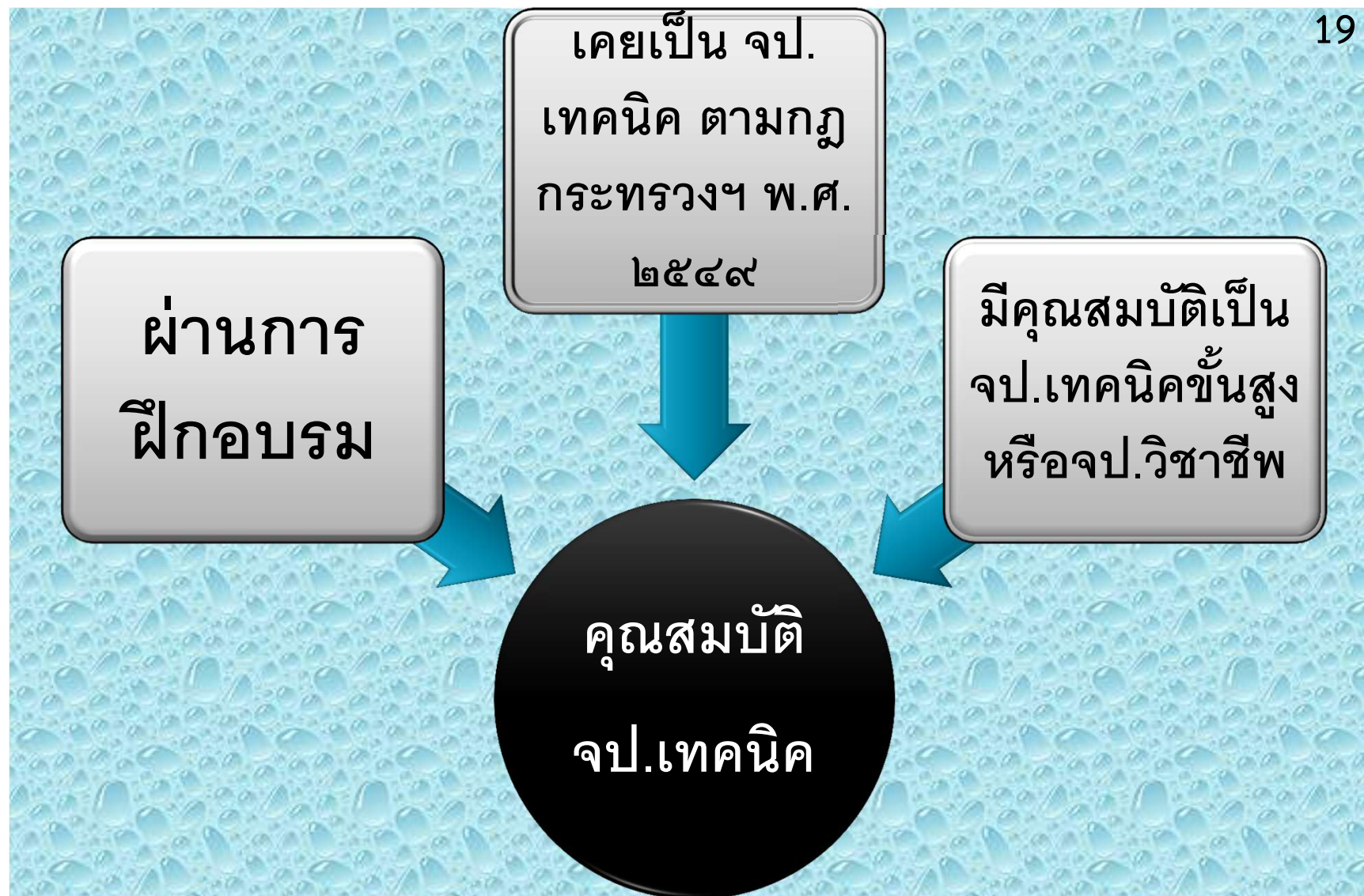
เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๓)

ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(๔)

กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย





## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่ ๖ ข้อ

(๑)

ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒)

วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓)

แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบการ

(๔)

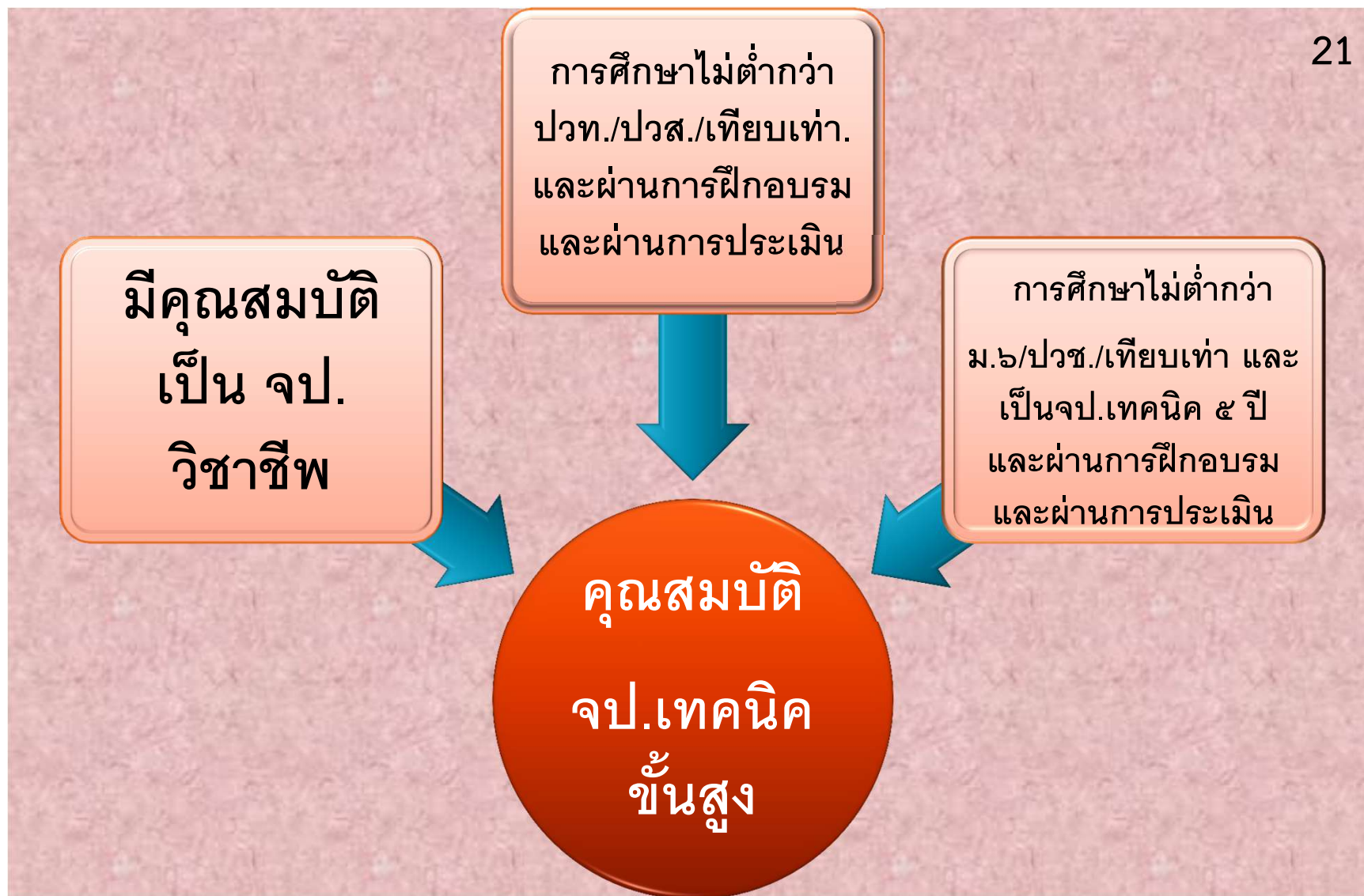
ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

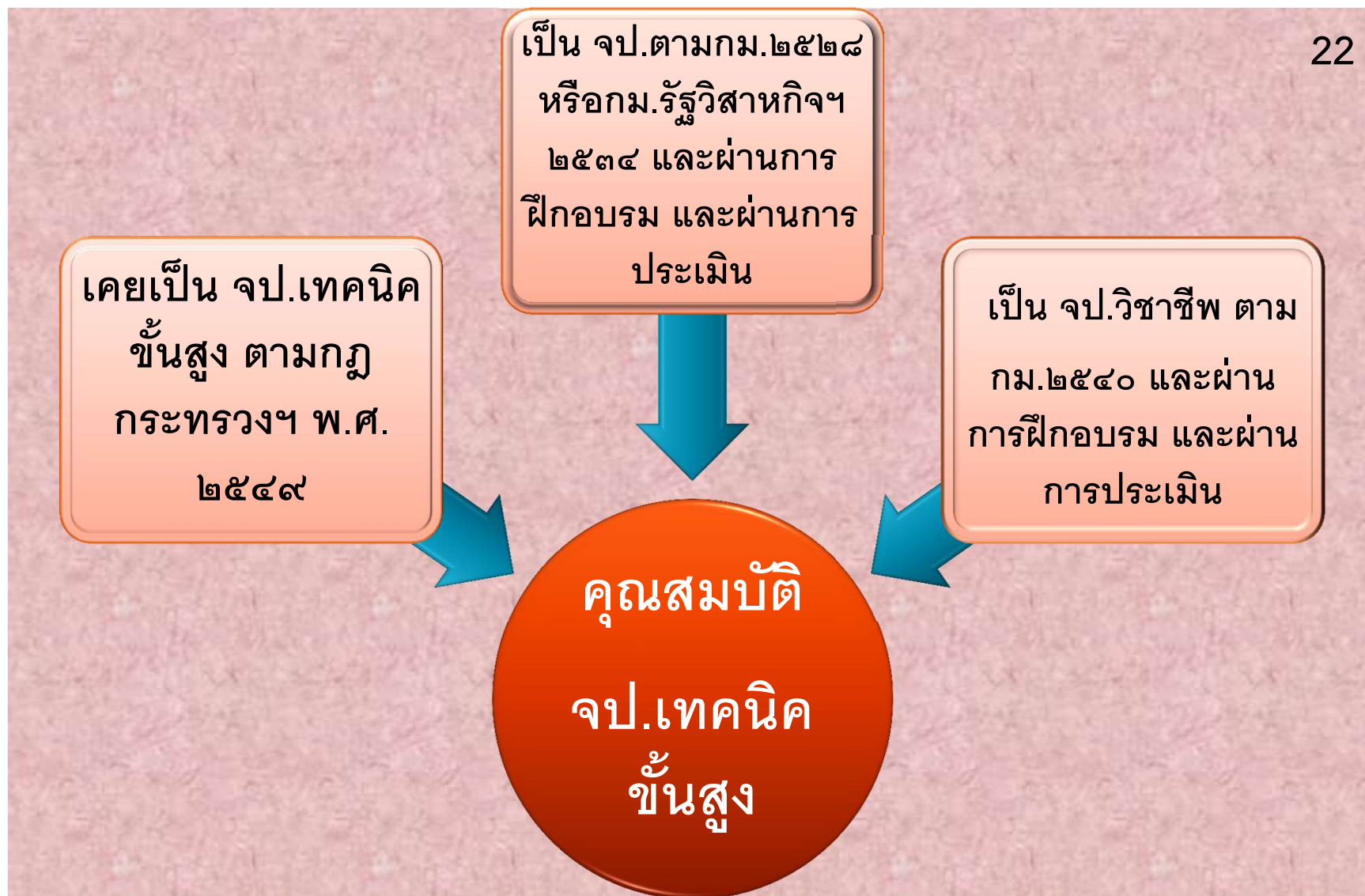
(๕)

รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(๖)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย







## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ ๙ ข้อ

(๑)

ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒)

วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓)

วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(๔)

ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(๕)

แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ



## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ (ต่อ)

(๖)

แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(๗)

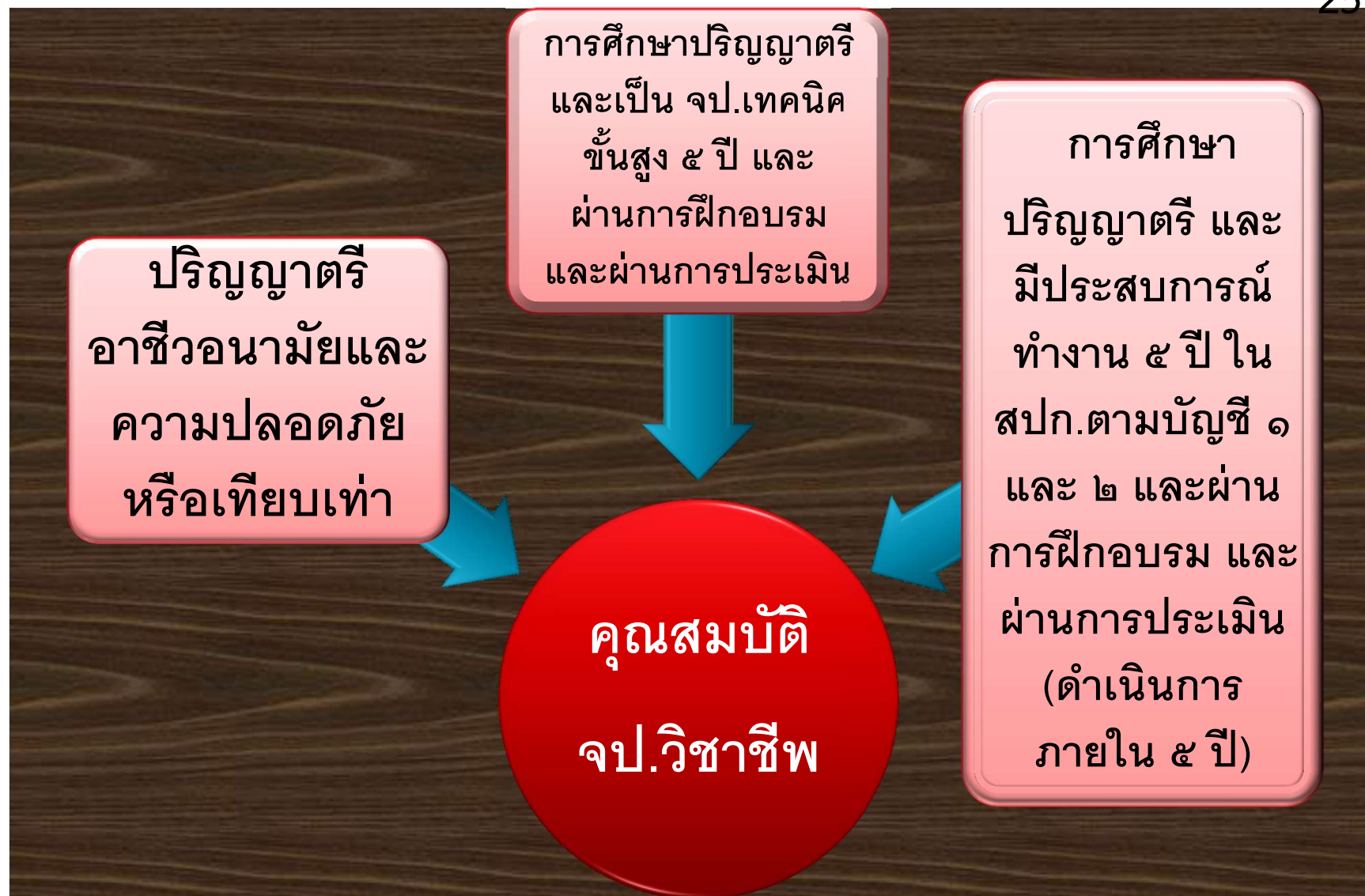
ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

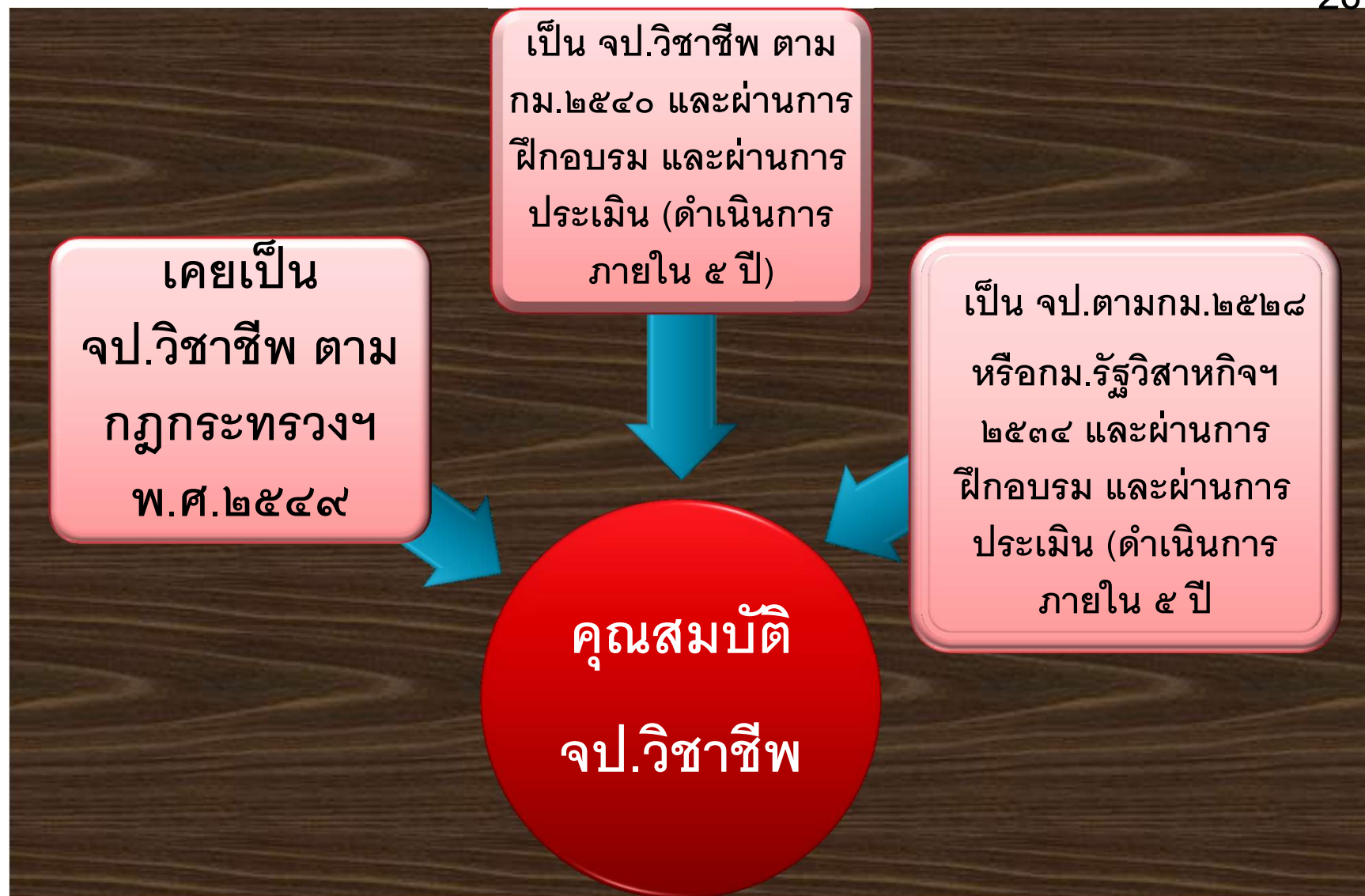
(๘)

รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอนายจ้าง

(๙)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย







## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ ๑๓ ข้อ

(๑)

ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒)

วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓)

ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๔)

วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(๕)

ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(๖)

แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ



## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ (ต่อ)

(๗)

แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(๘)

ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙)

เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(๑๐)

ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาค้นหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ



## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ (ต่อ)

(๑๑)

รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(๑๒)

ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน และระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๓)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค  
ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ



ต้องได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย  
ในการทำงาน เพิ่มเติมปีละไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง



แจ้งให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายทราบภายใน ๓๐ วัน  
นับแต่วันที่การดำเนินการแล้วเสร็จ



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

| สถานประกอบกิจการ<br>(จำนวนลูกจ้าง) | คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย<br>และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |                                   |               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
|                                    | ประธาน                                                        | ผู้แทนนายจ้าง<br>ระดับบังคับบัญชา | ผู้แทนลูกจ้าง |
| ลูกจ้าง ๕๐ - ๙๙ คน                 | ๑                                                             | ๒                                 | ๒             |
|                                    | (จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน)                                       |                                   |               |
| ลูกจ้าง ๑๐๐ - ๔๙๙ คน               | ๑                                                             | ๓                                 | ๓             |
|                                    | (จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน)                                       |                                   |               |
| ลูกจ้าง ๕๐๐ คนขึ้นไป               | ๑                                                             | ๕                                 | ๕             |
|                                    | (จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ คน)                                      |                                   |               |









## คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ๑๒ ข้อ ดังนี้

(๑)

จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง

(๒)

จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

(๓)

รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(๔)

ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๕)

พิจารณาคู่มีว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง



## คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)

(๖)

สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าวรวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

(๗)

พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(๘)

จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

(๙)

ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

(๑๐)

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง



## คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)

(๑๑)

ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๑๒)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ได้รับการฝึกอบรมภายใน  
๖๐ วันนับจากแต่งตั้ง เว้น  
แต่เคยผ่านฝึกอบรม  
มาแล้ว

วาระการดำรงตำแหน่ง  
๒ ปี

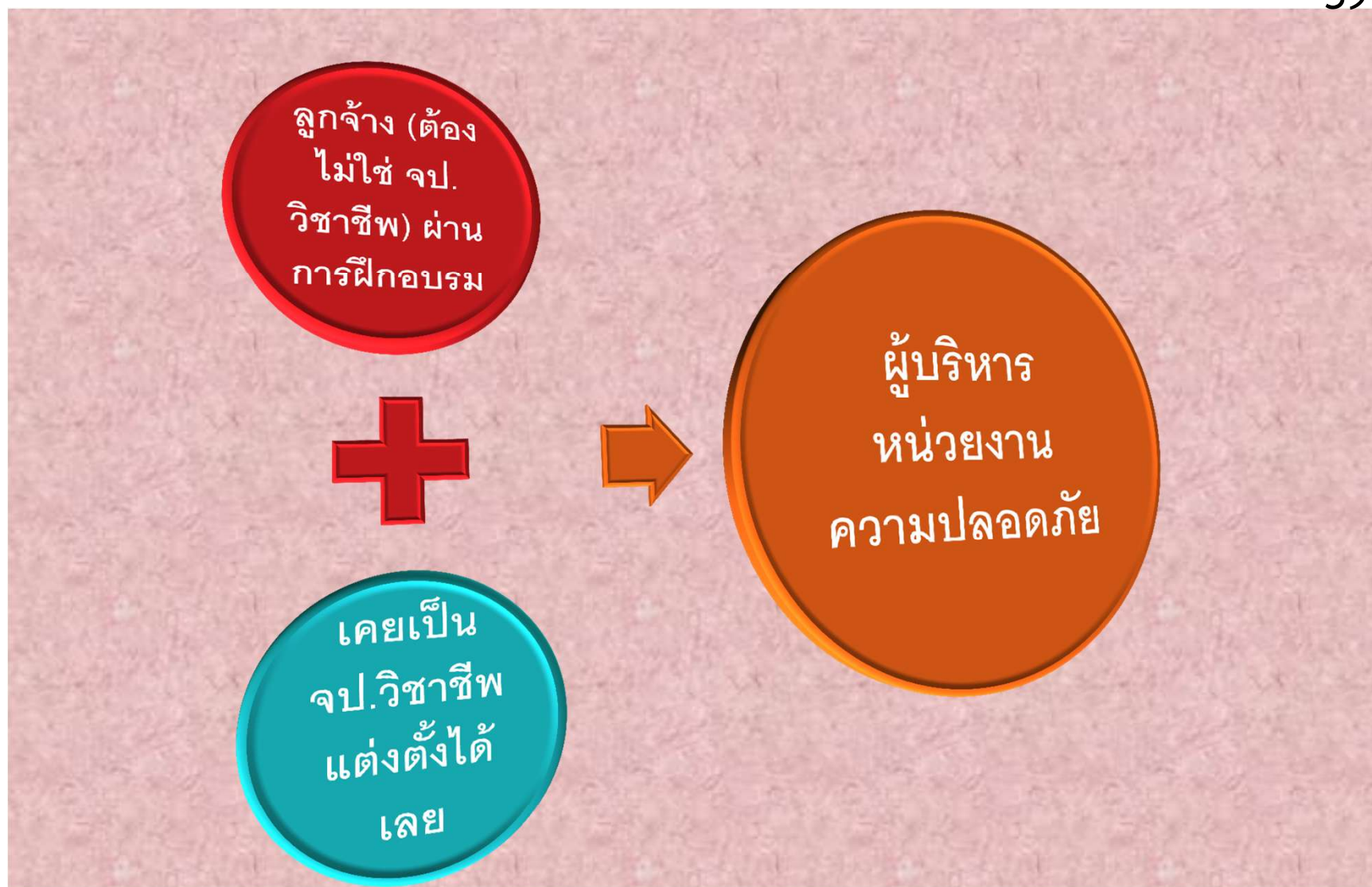
คณะกรรมการความ  
ปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน

การประชุมอย่างน้อย  
เดือนละ ๑ ครั้ง

นายจ้างเผยแพร่และปิด  
ประกาศรายชื่อและหน้าที่  
รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน









## หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่

(๑)

วางแผนการบริหารความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

(๒)

จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย และการควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

(๓)

จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๔)

จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลซึ่งต้องสอดคล้องกับการทำงานแต่ละประเภทตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อนายจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ในขณะปฏิบัติงาน

(๕)

ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงานหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ



## หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่ (ต่อ)

(๖)

จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย

(๗)

ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๘)

ตรวจประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ

(๙)

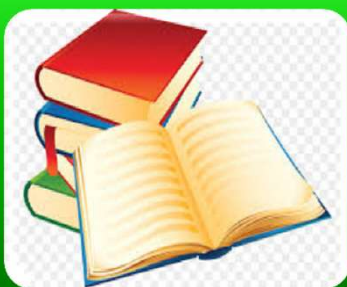
รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุกสามเดือน

(๑๐)

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



นายจ้างนำรายชื่อ จป.ทุกระดับ และผู้บริหาร  
หน่วยงานความปลอดภัย ขึ้นทะเบียนต่อ  
กรมฯ ตามแบบคำขอ ภายใน ๓๐ วัน



การฝึกอบรมทุกหลักสูตร นายจ้างจะ  
จัดการฝึกอบรมเองหรือให้ผู้ให้บริการ  
ด้านการฝึกอบรมดำเนินการก็ได้



กรณี จป.ทุกระดับ หรือผู้บริหารหน่วยงาน  
ความปลอดภัย พ้นจากตำแหน่ง นายจ้างหรือ  
บุคคลนั้น ต้องแจ้งให้กรมฯ ทราบภายใน ๓๐ วัน



การแจ้ง  
และการ  
ส่งเอกสาร

- นายจ้างส่งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ หรือกรรมการความปลอดภัยฯ ต่ออธิบดี/มอบหมาย ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง

การแจ้ง  
และการ  
ส่งเอกสาร

- นายจ้างส่งรายงานผลการดำเนินงานของ จป.เทคนิคเทคนิคขั้นสูง และวิชาชีพ ต่ออธิบดี/มอบหมาย จำนวน ๒ ครั้ง
- ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ๓๐ มิ.ย.ของทุกปี
- ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ๓๑ ธ.ค.ของทุกปี





## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัยซึ่งนายจ้างได้แต่งตั้งตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่กฎหมายนี้ใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้ จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๑ ให้หน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้



## กฎหมายลูกบท จำนวน ๕ ฉบับ ดังนี้

ข้อ ๒๑ (๑)

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การพิจารณาเทียบวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่า

ข้อ ๒๓

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

ข้อ ๔๒, ๔๕  
และ ๔๘

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ข้อ ๔๓, ๔๔

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการประเมินเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ข้อ ๔๗

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

## ขอบคุณครับ

สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่...

กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน

กองความปลอดภัยแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

โทรศัพท์ 0 2448 9128 – 39 กด 2

โทรสาร 0 2448 9141



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน



กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน