

**ISO 45001**  
**Occupational health and safety management  
systems – Requirements with guidance for use**

Just for Customer  
Guide Series



BSI, a Royal Charter  
Company

## 1 Scope

This document specifies requirements for an occupational health and safety (OH&S) management system, and gives guidance for its use, **to enable organizations to provide safe and healthy workplaces by preventing work-related injury and ill health**, as well as by proactively improving its OH&S performance.

This document is applicable to any organization that wishes to establish, implement and maintain an OH&S management system to improve occupational health and safety, eliminate hazards and minimize OH&S risks (including system deficiencies), take advantage of OH&S opportunities, and address OH&S management system nonconformities associated with its activities.

This document helps an organization to achieve the intended outcomes of its OH&S management system. Consistent with the organization's OH&S policy, the intended outcomes of an OH&S management system include:

- continual improvement of OH&S performance;
- fulfilment of legal requirements and other requirements;
- achievement of OH&S objectives.

This document is applicable to any organization regardless of its size, type and activities. It is applicable to the OH&S risks under the organization's control, taking into account factors such as the context in which the organization operates and the needs and expectations of its workers and other interested parties.

This document does not state specific criteria for OH&S performance, nor is it prescriptive about the design of an OH&S management system.

This document enables an organization, through its OH&S management system, to integrate other aspects of health and safety, such as worker wellness/wellbeing.

This document does not address issues such as product safety, property damage or environmental impacts, beyond the risks to workers and other relevant interested parties.

This document can be used in whole or in part to systematically improve occupational health and safety management. However, claims of conformity to this document are not acceptable unless all its requirements are incorporated into an organization's OH&S management system and fulfilled without exclusion.

## 1 ขอบเขต

เอกสารนี้ระบุข้อกำหนดสำหรับระบบบริหารอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OH&S) พร้อมคำชี้แนะในการใช้งาน, **เพื่อให้องค์กรสามารถมอบสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ทำงาน (healthy workplaces)** โดยป้องกันการบาดเจ็บจากการทำงานและ/หรือ ภาวะทุกขภาพ (ill health) รวมถึงปรับปรุงเชิงรุกในสมรรถนะด้าน OH&S

เอกสารฉบับนี้สามารถใช้ได้กับองค์กรใดๆที่ปรารถนา จัดทำ นำไปปฏิบัติ และ อนุรักษ์ระบบการบริหาร OH&S เพื่อปรับปรุง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ,กำจัดอันตรายและลดความเสี่ยงด้าน OH&S (รวมถึงข้อบกพร่องของระบบ),สร้างข้อได้เปรียบจากโอกาสด้าน OH&S ,และจัดการสิ่งที่ไม่สอดคล้องต่อระบบการบริหาร OH&S

เอกสารนี้ช่วยให้้องค์กรบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการจากระบบการบริหาร OH&S. การสอดคล้องตอนนโยบาย OH&S , ผลลัพธ์ที่ต้องการของระบบการบริหารOH&S รวมถึง

- การปรับปรุงสมรรถนะด้านOH&Sอย่างต่อเนื่อง
- การบรรลุขอกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ
- บรรลุวัตถุประสงค์ด้านOH&S

เอกสารนี้ใช้ได้กับองค์กรใดก็ได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดขององค์กร ประเภท และกิจกรรม. ไข่ประยุกต์กับความเสียด้าน OH&Sภายใต้การควบคุมขององค์กร, โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ อาทิเช่น บริบทที่องค์กรดำเนินการ และความต้องการรวมถึงความคาดหวังของพนักงาน (worker)และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

เอกสารนี้ไม่ได้กล่าวถึงเกณฑ์เฉพาะสำหรับสมรรถนะด้าน OH&S ,รวมถึงไม่ได้กำหนดให้เกี่ยวกับการออกแบบระบบบริหาร OH&S (design of an OH&S management system)

เอกสารนี้ให้้องค์กร, ผ่านระบบการบริหาร OH&S, สามารถบูรณาการแง่มุมอื่น ๆ ของสุขอนามัยและความปลอดภัย อาทิเช่น การมีสุขภาพที่ดี/การอยู่ดีมีสุขของพนักงาน(worker wellness/wellbeing)

เอกสารนี้ไม่ได้กล่าวถึงประเด็นอื่นๆ อาทิเช่น ความปลอดภัยของสินค้า ความเสียหายของทรัพย์สินหรือผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม, ซึ่งมากกว่าความเสี่ยงที่เกิดกับพนักงาน(worker) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้สามารถนำไปใช้ได้บางส่วนหรือทั้งหมด เพื่อการปรับปรุงอย่างเป็นระบบให้การบริหารอาชีวอนามัยและความปลอดภัย. อย่างไรก็ตาม การอ้างอิงในด้านความสอดคล้องกับเอกสารนี้ไม่สามารถยอมรับได้ เว้นเสียแต่มีการรวมข้อกำหนดเข้ากับระบบบริหาร OH&Sขององค์กร และทำให้บรรลุโดยไม่มีข้อยกเว้น

<p><b>2. Normative references</b></p> <p>There are no normative references in this document.</p>	
<p><b>3 Terms and definitions</b></p> <p>For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.</p> <p>ISO and IEC maintain terminological databases for use in standardization at the following addresses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ISO Online browsing platform: available at <a href="https://www.iso.org/obp">https://www.iso.org/obp</a></li> <li>— IEC Electropedia: available at <a href="http://www.electropedia.org/">http://www.electropedia.org/</a></li> </ul>	<p><b>3 เจื่อนไขและคำจำกัดความ</b></p> <p>สำหรับวัตถุประสงค์ของเอกสารนี้ ไขเจื่อนไขและคำจำกัดความต่อไปนี้</p> <p>ISO and IEC maintain terminological databases for use in standardization at the following addresses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ISO Online browsing platform: available at <a href="https://www.iso.org/obp">https://www.iso.org/obp</a></li> <li>— IEC Electropedia: available at <a href="http://www.electropedia.org/">http://www.electropedia.org/</a></li> </ul>
<p><b>3.1 organization</b></p> <p>person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its <i>objectives</i> (3.16)</p> <p>Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.</p> <p>Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.2 interested party</b> (preferred term) <b>stakeholder</b> (admitted term)</p> <p>person or <i>organization</i> (3.1) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.3 worker</b></p> <p>person performing work or work-related activities that are under the control of the <i>organization</i> (3.1)</p>	<p>3.1 <b>องค์กร</b></p> <p>บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่งานของตนเองพร้อมความรับผิดชอบ อำนาจ และความสัมพันธ์ ในการบรรลุวัตถุประสงค์ (3.16)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล – แนวคิดขององค์กรต้องรวมแต่ไม่จำกัดเพียงผู้ค้ารายเดียว บริษัท องค์กร ห้าง กิจการ ผู้มีอำนาจ การเป็นหุ้นส่วน การกุศล หรือสถาบัน หรือส่วนหรือการผสมผสานสิ่งเหล่านั้น ไม่ว่าจะต้อง เป็นการรวมกันหรือไม่ เป็นมหาชนหรือเอกชน</p> <p>หมายเหตุ 2 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.2 <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> (interested party (preferred term)) <b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b> (stakeholder (admitted term))</p> <p>บุคคลหรือองค์กร (3.1) ที่สามารถส่งผลกระทบ ได้รับผลกระทบ หรือเข้าใจว่าได้รับผลกระทบ จากการตัดสินใจหรือกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>หมายเหตุ 1 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.3 <b>ผู้ทำงาน(worker)</b></p> <p>บุคคลที่ทำงานหรือทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้การควบคุมขององค์กร (3.1)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล - บุคคลที่ทำงานหรือทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้การจัดการที่หลากหลาย ได้รับ ค่าจ้างหรือไม่ได้รับ อาชีพเช่น ประจําหรือชั่วคราว เป็นช่วงหรือตามฤดูกาล ชั่วคราวหรือพาร์ทไทม์</p>

<p>Note 1 to entry: Persons perform work or work-related activities under various arrangements, paid or unpaid, such as regularly or temporarily, intermittently or seasonally, casually or on a part-time basis.</p> <p>Note 2 to entry: Workers include <i>top management</i> (3.12), managerial and non-managerial persons.</p> <p>Note 3 to entry: The work or work-related activities performed under the control of the organization may be performed by workers employed by the organization, workers of external providers, contractors, individuals, agency workers, and by other persons to the extent the organization shares control over their work or work-related activities, according to the context of the organization.</p> <p><b>3.4 participation</b> involvement in decision-making</p> <p>Note 1 to entry: Participation includes engaging health and safety committees and workers' representatives, where they exist.</p> <p><b>3.5 consultation</b> seeking views before making a decision</p> <p>Note 1 to entry: Consultation includes engaging health and safety committees and workers' representatives, where they exist.</p>	<p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ผู้ทำงาน(worker)รวมถึงผู้บริหารระดับสูง (3.12) บุคคลที่ทำด้านบริหารและไม่ได้ทำด้านบริหาร</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล – งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับงานที่ดำเนินการภายใต้การควบคุมขององค์กร อาจดำเนินการโดยผู้ทำงาน(worker) ที่จ้างโดย องค์กร , ผู้ทำงานภายนอกจากผู้ให้บริการภายนอก (external providers) ผู้รับเหมา(contractor) รายบุคคล(individual) และผู้ทำงานของเอเจนซี และ โดยบุคคลอื่น ๆตามขอบเขตขององค์กรที่มีการควบคุมร่วมกับงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ตามบริบทขององค์กร</p> <p>3.4 <b>การมีส่วนร่วม (participation)</b> การข้องเกี่ยวในกระบวนการตัดสินใจ</p> <p>หมายเหตุ 1 ผู้มีส่วนร่วม รวมถึง การให้คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และ ตัวแทนผู้ทำงาน มีส่วนร่วม, หากมี</p> <p>3.5 <b>การปรึกษา (consultation)</b> แสวงหามุมมองก่อน ทำการตัดสินใจ</p> <p>หมายถึง 1 การปรึกษา รวมถึง การให้คณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และ ตัวแทนผู้ทำงาน มีส่วนร่วม, หากมี</p>
<p><b>3.6 workplace</b> place under the control of the <i>organization</i> (3.1) where a person needs to be or to go for work purposes</p> <p>Note 1 to entry: The organization's responsibilities under the <i>OH&amp;S management system</i> (3.11) for the workplace depend on the degree of control over the workplace.</p> <p><b>3.7 contractor</b> external <i>organization</i> (3.1) providing services to the organization in accordance with agreed specifications, terms and conditions</p> <p>Note 1 to entry: Services may include construction activities, among others.</p> <p><b>3.8</b></p>	<p>3.6 <b>สถานที่ทำงาน</b> สถานที่ภายใต้การควบคุมขององค์กร (3.1) ที่บุคคลต้องเป็นหรือต้องไปเพื่อการทำงาน</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล- ความรับผิดชอบขององค์กรภายใต้ระบบบริหาร OH&amp;S(3.11) สำหรับสถานที่ทำงาน ต้องขึ้นอยู่กับระดับความสามารถในการควบคุมสถานที่ทำงาน</p> <p>3.7 <b>ผู้รับเหมา</b> องค์กรภายนอก (3.1) ที่ให้บริการแก่องค์กรตามสเปคและเงื่อนไขตามตกลงกัน</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล- การบริการอาจรวมถึงกิจกรรมการก่อสร้าง</p> <p>3.8</p>

<p><b>requirement</b> need or expectation that is stated, generally implied or obligatory</p> <p>Note 1 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the <i>organization</i> (3.1) and <i>interested parties</i> (3.2) that the need or expectation under consideration is implied.</p> <p>Note 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in <i>documented information</i> (3.24).</p> <p>Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.9</b> <b>legal requirements and other requirements</b> legal requirements that an <i>organization</i> (3.1) has to comply with and other <i>requirements</i> (3.8) that an organization has to or chooses to comply with</p> <p>Note 1 to entry: For the purposes of this document, legal requirements and other requirements are those relevant to the <i>OH&amp;S management system</i> (3.11).</p> <p>Note 2 to entry: "Legal requirements and other requirements" include the provisions in collective agreements.</p> <p>Note 3 to entry: Legal requirements and other requirements include those that determine the persons who are <i>workers'</i> (3.3) representatives in accordance with laws, regulations, collective agreements and practice.</p> <p><b>3.10</b> <b>management system</b> set of interrelated or interacting elements of an <i>organization</i> (3.1) to establish <i>policies</i> (3.14) and <i>objectives</i> (3.16) and <i>processes</i> (3.25) to achieve those objectives</p> <p>Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines.</p> <p>Note 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning, operation, performance evaluation and improvement.</p> <p>Note 3 to entry: The scope of a management system may include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.</p> <p>Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 2 to entry has been modified to clarify some of the wider elements of a management system.</p>	<p><b>ข้อกำหนด</b> ความจำเป็นหรือความคาดหวังที่มีการกล่าวถึง บ่งบอกถึงโดยทั่วไป หรือบังคับ</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: "บ่งบอกถึงโดยทั่วไป" หมายถึง ที่เป็น วิถีปฏิบัติตามธรรมเนียมหรือทั่วไปสำหรับองค์กร (3.1) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3.2) ที่มีการบ่งบอกถึงความจำเป็นหรือความคาดหวังภายใต้ เมื่อคำนึงถึง( <b>consider</b>).</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ข้อกำหนดเฉพาะเป็นหนึ่งในข้อกำหนดที่มีการกล่าวถึง ตัวอย่างเช่น เอกสารสารสนเทศ (3.24).</p> <p>หมายเหตุ 3 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.9 <b>ข้อกำหนดทางกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่น ๆ</b> ข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่ซึ่งองค์กร (3.1) ต้องปฏิบัติตาม และข้อกำหนดอื่น ๆ (3.8) ที่องค์กรเลือกที่ให้อดคล้อง</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล – สำหรับจุดประสงค์ของมาตรฐานสากลนี้ ,ข้อกำหนดทางกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่น ๆ เป็นข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหาร OH&amp;S(3.11).</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล - ข้อกำหนดทางกฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่น ๆ อาจรวมถึงข้อบัญญัติในข้อตกลงร่วม</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อกำหนดทางกฎหมายและ ข้อกำหนดอื่น ๆ รวมถึงการพิจารณาโดยบุคคลที่เป็นตัวแทนผู้ทำงาน (3.3) ตามกฎหมาย, กฎระเบียบ, ข้อตกลงร่วม และ แนวทางปฏิบัติ</p> <p>3.10 <b>ระบบบริหาร</b> ชุดของส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกันและกันหรือมีผลกระทบต่อกันขององค์กร (3.1) เพื่อกำหนดนโยบาย (3.14) และวัตถุประสงค์ (3.15) และ กระบวนการ (3.25) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล:ระบบบริหารสามารถกล่าวถึง discipline เดียว หรือ หลาย disciplines ได้</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล:ส่วนประกอบของระบบต้องรวมถึงโครงสร้างองค์กร บทบาทและความรับผิดชอบ การวางแผนและการดำเนินการขององค์กร การประเมินและการปรับปรุงสมรรถนะการทำงาน</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล ขอบเขตของระบบบริหารอาจรวมถึงองค์กรทั้งหมด หน้าที่เฉพาะที่กำหนดขององค์กร ฝ่ายแผนกเฉพาะที่กำหนดขององค์กร หรือหน้าที่หนึ่งหรือมากกว่านั้นทั่วทั้งกลุ่มองค์กร</p> <p>หมายเหตุ 4 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 ในหมายเหตุที่ 2 ได้มีการดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมต่อองค์ประกอบของระบบบริหาร</p>
--	---

<p><b>3.11 occupational health and safety management system OH&amp;S management system</b>  <i>management system (3.10) or part of a management system used to achieve the OH&amp;S policy (3.15)</i></p> <p>Note 1 to entry: The <b>intended outcomes</b> of the OH&amp;S management system are to prevent <i>injury and ill health (3.18)</i> to <i>workers (3.3)</i> and to provide safe and <b>healthy workplaces (3.6)</b>.</p> <p>Note 2 to entry: The terms “occupational health and safety” (OH&amp;S) and “occupational safety and health” (OSH) have the same meaning.</p> <p><b>3.12 top management</b>  person or group of people who directs and controls an <i>organization (3.1)</i> at the highest level</p> <p>Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization, provided ultimate responsibility for the <i>OH&amp;S management system (3.11)</i> is retained.</p> <p>Note 2 to entry: If the scope of the <i>management system (3.10)</i> covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.</p> <p>Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 1 to entry has been modified to clarify the responsibility of top management in relation to an OH&amp;S management system.</p> <p><b>3.13 effectiveness</b>  extent to which planned activities are realized and planned results achieved</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.14 policy</b>  intentions and direction of an <i>organization (3.1)</i>, as formally expressed by its <i>top management (3.12)</i></p>	<p>3.11  <b>ระบบบริหารอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระบบการบริหาร OH&amp;S</b>  ระบบบริหาร(3.10) หรือ ส่วนหนึ่งของระบบบริหารที่ใช้เพื่อบรรลุนโยบายด้าน OH&amp;S(3.15).</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล-ผลลัพธ์ที่ตั้งใจ (intended outcomes) ของระบบบริหาร OH&amp;S คือการป้องกันการบาดเจ็บและ/หรือ ภาวะทุกขภาพ(3.18) แก่ผู้ทำงาน(worker) (3.3) รวมถึงให้สถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และสถานที่ทำงานน่าอยู่มาทำงาน (Healthy Work place) (3.6).</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล-คำว่า “อาชีวอนามัยและความปลอดภัย” (OH&amp;S) และ “ความปลอดภัยและสุขภาพทางอาชีพ” (OSH) มีความหมายเดียวกัน</p> <p>3.12  <b>ผู้บริหารระดับสูง</b>  บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ชี้แนะและควบคุมองค์กร(3.1) ในระดับสูงสุด</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ผู้บริหารระดับสูงมีอำนาจในการมอบหมายผู้มีอำนาจและมอบทรัพยากรภายในองค์กรที่มีความรับผิดชอบสูงสุดสำหรับการรักษาระบบบริหาร OH&amp;S(3.11)</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: หากขอบเขตของระบบบริหาร (3.10) ครอบคลุมเพียงส่วนหนึ่งขององค์กร ผู้บริหารระดับสูงอาจอ้างถึงผู้ที่สั่งการควบคุมส่วนนั้นขององค์กร</p> <p>หมายเหตุ 3 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 ในหมายเหตุที่ 1 ได้มีการดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมต่อความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องของต่อระบบบริหาร OH&amp;S</p> <p>3.13  <b>ประสิทธิผล</b>  ขอบเขตที่มีการทำกิจกรรมตามแผนและการบรรลุผลลัพธ์ที่วางไว้</p> <p>หมายเหตุ 1 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.14  <b>นโยบาย</b>  เจตนาและทิศทางขององค์กร (3.1), ประกาศโดยผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นทางการ (3.12)</p>
--	---



<p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.15</b> <b>occupational health and safety policy</b> <b>OH&amp;S policy</b> <i>policy</i> (3.14) to prevent <b>work-related injury and ill health</b> (3.18) to <i>workers</i> (3.3) and to provide a safe and <b>healthy workplaces</b> (3.6)</p>	<p>หมายเหตุ 1 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO Annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.15 <b>นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย</b> <b>นโยบาย OH&amp;S</b> นโยบาย (3.14) ที่ป้องกันการได้รับบาดเจ็บจากการทำงานและภาวะทุกขภาพ (ill health)(3.18) ให้ผู้ทำงาน(worker) (3.3) และให้สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและน่าอยู่มาทำงาน (Healthy Workplace)(3.6)</p>
<p><b>3.16</b> <b>objective</b> result to be achieved</p> <p>Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical, or operational.</p> <p>Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product and <i>process</i> (3.25)).</p> <p>Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an <i>OH&amp;S objective</i> (3.17), or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target).</p> <p>Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. The original “Note 4 to entry” has been deleted as the term “OH&amp;S objective” has been defined separately in 3.17.</p> <p><b>3.17</b> <b>occupational health and safety objective</b> <b>OH&amp;S objective</b> <i>objective</i> (3.16) set by the <i>organization</i> (3.1) to achieve specific results consistent with the <i>OH&amp;S policy</i> (3.15)</p> <p><b>3.18</b> <b>injury and ill health</b> adverse effect on the physical, mental or cognitive condition of a person</p> <p>Note 1 to entry: These adverse effects include occupational disease, illness and death.</p> <p>Note 2 to entry: The term “injury and ill health” implies the presence of injury or ill health, either on their own or in combination.</p> <p><b>3.19</b></p>	<p>3.16 <b>วัตถุประสงค์</b> ผลลัพธ์ที่ต้องบรรลุ</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: วัตถุประสงค์สามารถเป็นเชิงกลยุทธ์ เชิงยุทธวิธี หรือเชิงปฏิบัติการ</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: วัตถุประสงค์สามารถเกี่ยวข้องกับ disciplines ต่าง ๆ (อาทิเช่น เป้าหมายทางการเงิน , สุขอนามัยและความปลอดภัย , และทางสิ่งแวดล้อม) และสามารถประยุกต์ใช้ในระดับต่าง ๆ (อาทิเช่น กลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร โครงการ ผลิตภัณฑ์ และกระบวนการ (3.25)).</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล: วัตถุประสงค์สามารถแสดงได้ในหลาย ทาง อาทิเช่น ตามผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ , จุดประสงค์ , เกณฑ์การปฏิบัติงาน , วัตถุประสงค์ OH&amp;S (3.17) , หรือ ใช้คำอื่น ๆ ที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน (ตัวอย่างเช่น จุดประสงค์ เป้าหมาย หรือ เป้าประสงค์).</p> <p>หมายเหตุ 4 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO Annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 หมายเหตุ 4 ตั้งแต่ต้นได้ถูกนำออกเนื่องจาก คำว่า occupational health and safety objective ได้มีการแยกขอเป็น 3.17</p> <p>3.17 <b>วัตถุประสงค์ด้าน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย</b> <b>วัตถุประสงค์ OH&amp;S</b> วัตถุประสงค์ (3.16) ที่องค์กรตั้ง (3.1) เพื่อบรรลุผลลัพธ์เฉพาะที่สอดคล้องกับนโยบายด้าน OH&amp;S(3.15)</p> <p>3.18 <b>การบาดเจ็บ และ ภาวะทุกขภาพ (ill health)</b> ผลด้านลบต่อ สภาพร่างกาย จิตใจ หรือความคิดของบุคคล</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ผลด้านลบนี้อาจรวมถึงโรคร้ายทางอาชีพ การเจ็บป่วย และการเสียชีวิต</p> <p>หมายเหตุ 2 คำว่า “การบาดเจ็บ และ ภาวะทุกขภาพ (ill health)” หมายถึง การเกิดการบาดเจ็บหรือภาวะทุกขภาพ ไม่ว่ารวมหรือแยก</p>

<p><b>hazard</b> source with a potential to cause <i>injury and ill health</i> (3.18)</p> <p>Note 1 to entry: Hazards can include sources with the potential to cause harm or hazardous situations, or circumstances with the potential for exposure leading to injury and ill health.</p> <p><b>3.20 risk</b> effect of uncertainty</p> <p>Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected — positive or negative.</p> <p>Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.</p> <p>Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential “events” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and “consequences” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.</p> <p>Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated “likelihood” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.</p> <p>Note 5 to entry: In this document, where the term “risks and opportunities” is used this means <i>OH&amp;S risks</i> (3.21), <i>OH&amp;S opportunities</i> (3.22) and other risks and other opportunities to the management system.</p> <p>Note 6 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 5 to entry has been added to clarify the term “risks and opportunities” for its use within this document.</p>	<p>3.19 <b>อันตราย</b> แหล่งที่มีนัยยะต่อการเกิดการบาดเจ็บหรือภาวะทุกขภาพ (ill health) (3.18)</p> <p>หมายเหตุ 1 : อันตรายอาจรวมถึงแหล่งที่มีศักยภาพที่จะทำให้เกิดอันตราย, สถานการณ์อันตราย และสถานการณ์ที่มีศักยภาพในการก่อเกิดการบาดเจ็บหรือภาวะทุกขภาพ (ill health)</p> <p>3.20 <b>ความเสี่ยง</b> ผลกระทบของความไม่แน่นอน</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ผลกระทบคือความคลาดเคลื่อนจากที่คาดหวังไว้ — เชิงบวกหรือเชิงลบ</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ความไม่แน่นอนคือสถานการณ์, บางส่วน, ของข้อมูลที่บ่งชี้เกี่ยวกับความเข้าใจหรือความรู้, ในผลที่ตามมาของเหตุการณ์หรือโอกาสการเกิด</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล: ความเสี่ยงมักต้องเป็นลักษณะที่เป็นการอ้างอิงสำหรับ “เหตุการณ์” ที่เป็นไปได้ (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) และ “ผลที่ตามมา” (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3) หรือการผสมผสานกัน</p> <p>หมายเหตุ 4 ข้อมูล: ความเสี่ยงมักต้องมีการแสดงออกมาในรูปแบบการผสมผสานของผลที่ตามมาของเหตุการณ์ (โดยรวมถึงสถานการณ์เปลี่ยนแปลง) และ “ความคล้ายคลึงกัน” ที่เกี่ยวข้อง (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) ของการเกิดขึ้น</p> <p>หมายเหตุ 5 : ในเอกสารนี้ คำว่า “ความเสี่ยงและโอกาส” ใช้ร่วมกันซึ่งหมายความว่า ความเสี่ยง OH&amp;S (3.21), โอกาส OH&amp;S(3.22) และ ความเสี่ยงและโอกาสอื่น ๆ ต่อการบริหารจัดการ</p> <p>หมายเหตุ 6 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 ในหมายเหตุที่ 5 ได้มีการเพิ่มเพื่ออธิบายคำว่า “ความเสี่ยงและโอกาส” เพื่อใช้ในเอกสารฉบับนี้</p>
<p><b>3.21 occupational health and safety risk OH&amp;S risk</b> combination of the likelihood of occurrence of a work-related hazardous event or exposure(s) and the severity of <i>injury and ill health</i> (3.18) that can be caused by the event or exposure(s)</p> <p><b>3.22 occupational health and safety opportunity OH&amp;S opportunity</b></p>	<p>3.21 <b>ความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ความเสี่ยงOH&amp;S</b> ส่วนผสมระหว่าง โอกาสการเกิดสถานการณ์ที่เป็นอันตราย (hazardous event)หรือการเกิดเหตุ (exposure) และ ความรุนแรงของ การบาดเจ็บ และ ภาวะทุกขภาพ (ill health) (3.18)ซึ่งเกิดจากสถานการณ์หรือการเกิดเหตุ</p> <p>3.22 <b>โอกาสด้าน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โอกาส OH&amp;S</b> สถานการณ์หรือชุดของสถานการณ์ที่สามารถนำไปสู่การปรับปรุงของสมรรถนะด้าน OH&amp;S (3.28)</p>



<p>circumstance or set of circumstances that can lead to improvement of <i>OH&amp;S performance</i> (3.28)</p> <p><b>3.23 competence</b> ability to apply knowledge and skills to achieve <b>intended results</b></p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.24 documented information</b> information required to be controlled and maintained by an <i>organization</i> (3.1) and the medium on which it is contained</p> <p>Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source. Note 2 to entry: Documented information can refer to: a) the <i>management system</i> (3.10), including related <i>processes</i> (3.25); b) information created in order for the organization to operate (documentation); c) evidence of results achieved (records). Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.25 process</b> set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p>	<p>3.23 <b>ความสามารถ</b> สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะเพื่อบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้</p> <p>หมายเหตุ 1 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.24 เอกสารสารสนเทศ สารสนเทศที่องค์กรต้องควบคุมและเก็บรักษาโดยองค์กร(3.1) และ สื่อที่ใช้จัดเก็บ</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล:เอกสารสารสนเทศสามารถเป็นในรูปแบบและสื่อใด ๆ ก็ได้รวมถึงจากแหล่งใดก็ได้</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: เอกสารสารสนเทศสามารถอ้างอิงถึง a) ระบบบริหาร (3.10) รวมกระบวนการที่เกี่ยวข้อง (3.25) b) สารสนเทศที่ทำให้มีเพื่อการดำเนินงานขององค์กร (เอกสาร) c) หลักฐานของผลลัพธ์ที่บรรลุ (บันทึก).</p> <p>หมายเหตุ 3 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.25 <b>กระบวนการ</b> กลุ่มกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ต่อกันและกันหรือที่มีผลกระทบต่อกันซึ่งแปลงปัจจัยนำเข้าให้เป็นผลลัพธ์</p> <p>หมายเหตุ 1 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p>
<p><b>3.26 procedure</b> specified way to carry out an activity or a <i>process</i> (3.25)</p> <p>Note 1 to entry: Procedures may be documented or not. [SOURCE: ISO 9000:2015, 3.4.5, modified — Note 1 to entry has been modified.]</p> <p><b>3.27 performance</b></p>	<p>3.26 <b>ขั้นตอน</b> แนวทางเฉพาะในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการ (3.25)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ขั้นตอนอาจเป็นเอกสารหรือไม่ก็ได้ [แหล่ง: ISO 9000:2015, 3.4.5, ปรับปรุง — Note 1 to entry has been modified.]</p> <p>3.27 <b>สมรรถนะ</b></p>

<p>measurable result</p> <p>Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings. Results can be determined and evaluated by qualitative or quantitative methods.</p> <p>Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, <i>processes</i> (3.25), products (including services), systems or <i>organizations</i> (3.1).</p> <p>Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 1 to entry has been modified to clarify the types of methods that may be used for determining and evaluating results.</p> <p><b>3.28</b> <b>occupational health and safety performance</b> <b>OH&amp;S performance</b> <i>performance</i> (3.27) related to the <i>effectiveness</i> (3.13) of the prevention of <i>injury and ill health</i> (3.18) to <i>workers</i> (3.3) and the provision of safe and <b>healthy workplaces</b> (3.6)</p> <p><b>3.29</b> <b>outsource</b>, verb make an arrangement where an external <i>organization</i> (3.1) performs part of an organization's function or <i>process</i> (3.25)</p> <p>Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the <i>management system</i> (3.10), although the outsourced function or process is within the scope.</p> <p>Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.30</b> <b>monitoring</b> determining the status of a system, a <i>process</i> (3.25) or an activity</p> <p>Note 1 to entry: To determine the status, there may be a need to check, supervise or critically observe.</p> <p>Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p>	<p>ผลลัพธ์ที่วัดผลได้</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: สมรรถนะสามารถเกี่ยวกับผลเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ ผลลัพธ์สามารถใช้พิจารณาและประเมินได้ด้วยวิธีเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: สมรรถนะสามารถเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมต่าง ๆ, กระบวนการต่าง ๆ (3.25), ผลิตภัณฑ์ (รวมถึงบริการ) ระบบหรือองค์กร (3.1).</p> <p>หมายเหตุ 3 : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 หมายเหตุ1 ได้มีการปรับเพื่อขยาย ชนิดของวิธีที่ซึ่งใช้ในการพิจารณาและประเมินผล</p> <p>3.28 <b>สมรรถนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย</b> <b>สมรรถนะOH&amp;S</b> สมรรถนะ (3.27) เกี่ยวกับประสิทธิผล (3.13) ในการป้องกันการได้รับบาดเจ็บและภาวะสุขภาพ (3.18) แก่ผู้ทำงาน(worker) (3.3) และ การให้สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและน่าอยู่ทำงาน (3.6)</p> <p>3.29 <b>เอาท์ซอร์ส (แหล่งภายนอก)</b> การทำการประสานงาน ในองค์กรภายนอก(3.1) ทำหน้าที่ส่วนใดส่วนหนึ่ง ของฟังก์ชันหรือกระบวนการขององค์กร (3.25)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: องค์กรภายนอกอยู่นอกขอบเขตระบบบริหาร (3.10) แม้ว่าหน้าที่หรือกระบวนการที่จ้างแหล่งภายนอกอยู่ในขอบเขต</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.30 <b>การเฝ้าระวังติดตาม</b> การพิจารณากำหนดสถานะของระบบ, กระบวนการ (3.25) หรือกิจกรรม</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ในการพิจารณาสถานะ, อาจจำเป็นต้องทำการตรวจสอบ, ควบคุมดูแล หรือ การระวังสังเกตการณ์ที่สำคัญ</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p>
--	--

<p><b>3.31 measurement</b> <i>process</i> (3.25) to determine a value</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.32 audit</b> systematic, independent and documented <i>process</i> (3.25) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled</p> <p>Note 1 to entry: An audit can be an internal audit (first party) or an external audit (second party or third party), and it can be a combined audit (combining two or more disciplines).</p> <p>Note 2 to entry: An internal audit is conducted by the <i>organization</i> (3.1) itself, or by an external party on its behalf.</p> <p>Note 3 to entry: "Audit evidence" and "audit criteria" are defined in ISO 19011.</p> <p>Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.33 conformity</b> fulfilment of a <i>requirement</i> (3.8)</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.</p> <p><b>3.34 nonconformity</b> non-fulfilment of a <i>requirement</i> (3.8)</p> <p>Note 1 to entry: Nonconformity relates to requirements in this document and additional <i>OH&amp;S management system</i> (3.11) requirements that an <i>organization</i> (3.1) establishes for itself.</p> <p>Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 1 to entry has been added to clarify the relationship of</p>	<p>3.31 <b>การวัดผล</b> กระบวนการ (3.25) ในการตัดสินค่า</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.32 <b>การตรวจประเมิน</b> กระบวนการที่เป็นระบบ, มีอิสระและเป็นกระบวนการที่เป็นเอกสาร (3.25) เพื่อได้รับหลักฐานการตรวจติดตาม และการประเมินอย่างมีวัตถุประสงค์เพื่อตัดสินขอบเขตที่บรรลุเกณฑ์การตรวจติดตาม</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: การตรวจประเมินสามารถเป็นการตรวจติดตามภายใน (บุคคลที่หนึ่ง) หรือการตรวจประเมินภายนอก (บุคคลที่สองหรือบุคคลที่สาม) และสามารถเป็นการตรวจประเมินผสมได้ (ผสมผสานสอง discipline หรือมากกว่านั้น)</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: การตรวจติดตามประเมินภายในต้องดำเนินการโดยองค์กร (3.1) เองหรือโดยบุคคลภายนอก</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล: "หลักฐานการตรวจประเมิน" และ "เกณฑ์การตรวจติดตาม" ได้กำหนดไว้ใน ISO 19011</p> <p>หมายเหตุ 4 ข้อมูล : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.33 <b>ความสอดคล้อง</b> การสมบรูณ์ตามข้อกำหนด (3.8)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1</p> <p>3.34 <b>ความไม่สอดคล้อง</b> การไม่สมบรูณ์ตามข้อกำหนด (3.8)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: ความไม่สอดคล้องต้องเกี่ยวกับข้อกำหนดในมาตรฐานสากลนี้ และ ข้อกำหนดระบบบริหาร OH&amp;S (3.11) ที่องค์กร (3.1) กำหนดสำหรับตนเอง</p>
--	---

<p>nonconformities to the requirements of this document and to the organization's own requirements for its OH&amp;S management system.</p> <p><b>3.35 incident</b> occurrence arising out of, or in the course of, work that could or does result in <i>injury and ill health</i> (3.18)</p> <p>Note 1 to entry: An incident where injury and ill health occurs is sometimes referred to as an "accident".</p> <p>Note 2 to entry: An incident where no injury and ill health occurs but has the potential to do so may be referred to as a "near-miss", "near-hit" or "close call".</p> <p>Note 3 to entry: Although there can be one or more <i>nonconformities</i> (3.34) related to an incident, an incident can also occur where there is no nonconformity.</p>	<p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 หมายเหตุ 1 เพื่อเพิ่มขยายความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้และข้อกำหนดขององค์กรสำหรับระบบการบริหาร OH&amp;S</p> <p>3.35 <b>อุบัติเหตุ</b> การเกิดเหตุจาก, หรือในสภาวะการทำงาน, ที่สามารถหรือส่งผลต่อการได้รับบาดเจ็บและ ภาวะทุกขภาพ (ill health)(3.18) หมายเหตุ 1 ข้อมูล: อุบัติการณ์ที่เกิดการบาดเจ็บและ/หรือ ภาวะทุกขภาพ (ill health) อ้างอิงถึงกรณีเป็น "อุบัติเหตุ"</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: อุบัติการณ์ที่ไม่มีการบาดเจ็บและ/หรือ ภาวะทุกขภาพ (ill health) เกิดขึ้นแต่มีความเป็นไปได้ อ้างอิงเป็น "เกือบพลาด" "เกือบเกิด" "close call"</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล: แม้ว่าสามารถมีความไม่สอดคล้องหนึ่งหรือมากกว่านั้น (3.34) ที่เกี่ยวกับอุบัติเหตุ, อุบัติการณ์สามารถเกิดขึ้นได้ในกรณีที่ไม่มี ความไม่สอดคล้อง</p>
<p><b>3.36 corrective action</b> action to eliminate the cause(s) of a <i>nonconformity</i> (3.34) or an <i>incident</i> (3.35) and to prevent recurrence</p> <p>Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. The term has been modified to include reference to "incident", as incidents are a key factor in occupational health and safety, yet the activities needed for resolving them are the same as for nonconformities, through corrective action.</p> <p><b>3.37 continual improvement</b> recurring activity to enhance <i>performance</i> (3.27)</p> <p>Note 1 to entry: Enhancing performance relates to the use of the <i>OH&amp;S management system</i> (3.11) in order to achieve improvement in overall <i>OH&amp;S performance</i> (3.28) consistent with the <i>OH&amp;S policy</i> (3.15) and <i>OH&amp;S objectives</i> (3.17).</p> <p>Note 2 to entry: Continual does not mean continuous, so the activity does not need to take place in all areas simultaneously.</p> <p>Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Notes 1 and 2 to entry have been added: Note 1 to clarify the meaning</p>	<p>3.36 <b>ปฏิบัติการแก้ไข</b> ปฏิบัติการที่ขจัดสาเหตุของความไม่สอดคล้อง (3.34) หรืออุบัติเหตุ (3.35) และ เพื่อป้องกันการเกิดขึ้นซ้ำ</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 . นิยามนี้ได้รับการขยายเพื่อรวมคำว่า "อุบัติเหตุ", ซึ่ง อุบัติการณ์นี้เป็นปัจจัยหลักใน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย, กิจกรรมที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขนั้นจะ เหมือนกับ ความไม่สอดคล้อง, ผ่านการปฏิบัติการแก้ไข</p> <p>3.37 <b>การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b> การเกิดกิจกรรมซ้ำเพื่อยกระดับสมรรถนะการทำงาน (3.27)</p> <p>หมายเหตุ 1 ข้อมูล: การยกระดับสมรรถนะการทำงานต้องเกี่ยวข้องกับการใช้ระบบบริหาร OH&amp;S(3.11) เพื่อบรรลุการปรับปรุงสมรรถนะด้าน OH&amp;Sโดยรวม (3.28) ที่สอดคล้องกับนโยบายด้าน OH&amp;S (3.15) และวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S (3.17).</p> <p>หมายเหตุ 2 ข้อมูล: ต่อเนื่องมิได้หมายถึงไม่หยุด ดังนั้นกิจกรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องไม่จำเป็นต้องทำให้เกิดขึ้นในทุกพื้นที่เท่ากัน</p> <p>หมายเหตุ 3 ข้อมูล : ได้มาจากคำศัพท์และคำจำกัดพื้นฐานสำหรับระบบการบริหารจัดการ ISO annex SL รวมถึง ISO/IEC Directives ส่วนที่ 1 . นิยาม 1 และ 2 เพื่อเพิ่ม หมายเหตุ 1 เพื่อขยายความความหมายของคำว่า "สมรรถนะ" ในบริบทของ ระบบการบริหาร OH&amp;S และหมายเหตุ 2 สำหรับขยายความคำว่า "ต่อเนื่อง"</p>

<p>of "performance" in the context of an OH&amp;S management system; and Note 2 to clarify the meaning of "continual".</p>	
<p><b>4 Context of the organization</b></p>	<p><b>4 บริบทขององค์กร</b></p>
<p><b>4.1 Understanding the organization and its context</b></p> <p>The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcome(s) of its OH&amp;S management system.</p>	<p><b>4.1 การเข้าใจองค์กร และบริบทขององค์กร</b></p> <p>องค์กรต้องพิจารณาประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์(purpose) และที่ส่งผลต่อความสามารถขององค์กรในการบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ในระบบบริหารOH&amp;S</p>
<p><b>4.2 Understanding the needs and expectations of workers and other interested parties</b></p> <p>The organization shall determine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>the other interested parties, in addition to workers, that are relevant to the OH&amp;S management system;</li> <li>the relevant needs and expectations (i.e. requirements) of workers and other interested parties;</li> <li>which of these needs and expectations are or could become legal requirements and other requirements.</li> </ol>	<p><b>4.2 เข้าใจความต้องการ และ ความคาดหวังของ ผู้ทำงาน(worker) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ</b></p> <p>องค์กร ต้องพิจารณา:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ,นอกเหนือจากผู้ทำงาน(worker), ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหาร OH&amp;S</li> <li>ความต้องการ และความคาดหวังที่เกี่ยวข้อง (อาทิเช่น ข้อกำหนด) ของผู้ทำงาน(worker) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ</li> <li>ความต้องการและความคาดหวังใด เป็นหรืออาจเป็น ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ</li> </ol>
<p><b>4.3 Determining the scope of the OH&amp;S management system</b></p> <p>The organization shall determine the boundaries and applicability of the OH&amp;S management system to establish its scope.</p> <p>When determining this scope, the organization shall:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>consider the external and internal issues referred to in <a href="#">4.1</a>;</li> <li>take into account the requirements referred to in <a href="#">4.2</a>;</li> <li>take into account the planned or performed work-related activities.</li> </ol> <p>The OH&amp;S management system shall include the activities, products and services within the organization's control or influence that can impact the organization's OH&amp;S performance.</p> <p>The scope shall be available as documented information.</p>	<p><b>4.3 การพิจารณาขอบเขตของระบบบริหาร OH&amp;S</b></p> <p>องค์กรต้องพิจารณาเขตแดน(boundaries) และการประยุกต์ใช้ของระบบบริหาร OH&amp;S เพื่อจัดตั้งขอบเขต(scope)</p> <p>เมื่อมีการพิจารณาขอบเขตนี้ องค์กรต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>คำนึงถึง (<b>consider</b>)ประเด็นภายนอก และภายในที่อ้างอิงไว้ในข้อ 4.1</li> <li>ไตร่ตรองถึง (<b>take into account</b>)ข้อกำหนดที่อ้างอิงไว้ในข้อ 4.2</li> <li>ไตร่ตรองถึง (<b>take into account</b>)แผนงาน หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับงาน</li> </ol> <p>ระบบบริหาร OH&amp;S ต้องรวมกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ภายในการควบคุมหรือการมีอิทธิพลขององค์กรที่สามารถส่งผลกระทบต่อสมรรถนะด้าน OH&amp;S</p> <p>ขอบเขตต้องมีพร้อมเป็นเอกสารสารสนเทศ</p>

<p><b>4.4 OH&amp;S management system</b></p> <p>The organization shall establish, implement, maintain and continually improve an OH&amp;S management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this document.</p>	<p><b>4.4 ระบบบริหาร OH&amp;S</b></p> <p>องค์กรต้องจัดตั้ง, นำไปปฏิบัติ, อนุรักษ์ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง สำหรับระบบบริหารด้าน OH&amp;S, โดยรวมกระบวนการที่จำเป็นและปฏิสัมพันธ์ต่อกัน ,ตามข้อกำหนดของเอกสารนี้</p>
<p><b>5 Leadership and worker participation</b></p>	<p><b>5 ความเป็นผู้นำ และ การมีส่วนร่วมของผู้ทำงาน(worker)</b></p>
<p><b>5.1 Leadership and commitment</b></p> <p>Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the OH&amp;S management system by:</p> <p>a) taking overall responsibility and accountability for the prevention of <b>work-related injury and ill health</b> ,as well as the provision of <b>safe and healthy workplaces</b> and activities;</p> <p>b) ensuring that the OH&amp;S policy and related OH&amp;S objectives are established and are compatible with the strategic direction of the organization;</p> <p>c) ensuring the integration of the OH&amp;S management system requirements into the organization’s business processes;</p> <p>d) ensuring that the resources needed to establish, implement, maintain and improve the OH&amp;S management system are available;</p> <p>e) communicating the importance of effective OH&amp;S management and of conforming to the OH&amp;S management system requirements;</p> <p>f) ensuring that the OH&amp;S management system achieves its intended outcome(s);</p> <p>g) directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the OH&amp;S management system;</p> <p>h) ensuring and promoting continual improvement;</p> <p>i) supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility;</p> <p>j) developing, leading and promoting a <b>culture in the organization</b> that supports the <b>intended outcomes</b> of the OH&amp;S management system;</p> <p>k) protecting workers from reprisals when reporting incidents, hazards, risks and opportunities;</p>	<p><b>5.1 ความเป็นผู้นำ และ ความมุ่งมั่น</b></p> <p>ผู้บริหารระดับสูงต้องแสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นต่อระบบบริหาร OH&amp;S โดย:</p> <p>a) รับผิดชอบและภาวะรับผิดชอบโดยรวม ในการป้องกันการบาดเจ็บในงานและภาวะสุขภาพ เช่นเดียวกับ การให้สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและสถานที่อยู่อาศัยทำงาน (Healthy workplace) และกิจกรรม</p> <p>b) ทำให้แน่ใจว่า นโยบายด้าน OH&amp;S และ วัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S ที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำและเข้าได้กับทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร</p> <p>c) ทำให้แน่ใจในการบูรณาการกระบวนการและ ข้อกำหนดของระบบบริหาร OH&amp;S เข้าสู่กระบวนการทางธุรกิจขององค์กร</p> <p>d) ทำให้แน่ใจว่ามีทรัพยากรที่จำเป็นพร้อม สำหรับ การจัดตั้ง, นำไปปฏิบัติ อนุรักษ์ และปรับปรุงระบบบริหาร OH&amp;S</p> <p>e) สื่อสารความสำคัญของการบริหารOH&amp;Sที่มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหาร OH&amp;S</p> <p>f) ทำให้แน่ใจว่าระบบบริหาร OH&amp;S บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้</p> <p>g) ชี้นำและสนับสนุนให้ บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำให้ระบบบริหารOH&amp;S มีประสิทธิผล</p> <p>h) ทำให้มั่นใจและส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>i) สนับสนุน ผู้มีบทบาทบริหารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แสดงความเป็นผู้นำในส่วนที่รับผิดชอบ</p> <p>j) พัฒนา ชี้นำ และสนับสนุนวัฒนธรรมในองค์กรที่สนับสนุน <b>ผลลัพธ์ที่ต้องการ</b>ของระบบบริหาร OH&amp;S</p> <p>k) ปกป้องผู้ทำงาน(worker)จากถูกปฏิบัติตอบโต้(กลั่นแกล้ง) เมื่อ รายงานอุบัติเหตุ, อันตราย, ความเสี่ยงและโอกาส</p>



<p>l) ensuring the organization establishes and implements a process(es) for consultation and participation of workers (see <a href="#">5.4</a>);</p> <p>m) supporting the establishment and functioning of health and safety committees, [see <a href="#">5.4 e) 1</a>)].</p> <p>NOTE Reference to “business” in this document can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization’s existence.</p>	<p>l) ทำให้มั่นใจว่า องค์กรได้จัดทำและปฏิบัติตามกระบวนการให้พนักงาน(worker)มีส่วนร่วมหรือให้คำปรึกษา ( ดู 5.4)</p> <p>m) สนับสนุนในการจัดทำและดำเนินงานของ คณะกรรมการความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย ดู 5.4 e 1)].</p> <p>หมายเหตุ การอ้างอิง “ธุรกิจ” ในเอกสารมาตรฐานฉบับนี้ สามารถตีความอย่างกว้างให้หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ที่เป็นแกนหลักตามจุดประสงค์การคงอยู่ขององค์กร</p>
--	--

## 5.2 OH&S policy

Top management shall establish, implement and maintain an OH&S policy that:

- a) includes a commitment to provide safe and healthy working conditions for the prevention of **work-related injury and ill health** and is appropriate to the purpose, size and context of the organization and to the specific nature of its OH&S risks and OH&S opportunities;
- b) provides a framework for setting the OH&S objectives;
- c) includes a commitment to fulfil legal requirements and other requirements;
- d) includes a commitment to eliminate hazards and reduce OH&S risks (see [8.1.2](#));
- e) includes a commitment to continual improvement of the OH&S management system;
- f) includes a commitment to consultation and participation of workers, and, where they exist, workers' representatives.

The OH&S policy shall:

- be available as documented information;
- be communicated within the organization;
- be available to interested parties, as appropriate;
- be relevant and appropriate.

## 5.2 นโยบายOH&S

ผู้บริหารสูงสุดต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา นโยบายOH&S ซึ่ง:

- a) รวมความมุ่งมั่นในการให้สภาพการทำงานที่ปลอดภัยและน่าอยู่ในการทำงาน เพื่อป้องกันการได้รับบาดเจ็บและภาวะสุขภาพเกี่ยวกับการทำงาน และมีความเหมาะสมกับจุดประสงค์ ขนาด และ บริบทขององค์กร และลักษณะเฉพาะของความเสี่ยงOH&S และ โอกาสOH&S
- b) ให้กรอบการทำงานสำหรับการตั้งวัตถุประสงค์ด้าน OH&S
- c) รวมถึงความมุ่งมั่นในการบรรลุข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ
- d) รวมความมุ่งมั่นในการกำจัดและลดความเสี่ยงด้านOH&S (ดู 8.1.2)
- e) รวมความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับระบบบริหาร OH&S
- f) รวมความมุ่งมั่นในการให้คำปรึกษาและมีส่วนร่วมของผู้ทำงาน(worker), และ หากมี, ตัวแทนผู้ทำงาน(worker)

นโยบายด้าน OH&S ต้อง

- มีพร้อมอยู่ เป็นเอกสารสารสนเทศ
- ได้รับการสื่อสารภายในองค์กร
- มีพร้อมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ,ตามความเหมาะสม
- เกี่ยวข้อง และเหมาะสม

### 5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles within the OH&S management system are assigned and communicated at all levels within the organization and maintained as documented information. Workers at each level of the organization shall assume responsibility for those aspects of OH&S management system over which they have control.

NOTE While responsibility and authority can be assigned, ultimately top management is still accountable for the functioning of the OH&S management system.

Top management shall assign the responsibility and authority for:

- a) ensuring that the OH&S management system conforms to the requirements of this document;
- b) reporting on the performance of the OH&S management system to top management.

### 5.3 บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ ขององค์กร

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่าความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ สำหรับบทบาทที่เกี่ยวข้องภายในระบบบริหารOH&S ได้รับการมอบหมายและสื่อสารทุกระดับชั้นภายในองค์กร และธำรงรักษาเป็นเอกสารสารสนเทศ ผู้ทำงาน(worker)ในแต่ละระดับชั้นขององค์กรต้องถือว่ามีความรับผิดชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหาร OH&S ที่ตนควบคุม

หมายเหตุ เมื่อความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สามารถมอบหมาย, ที่สุดแล้ว, ผู้บริหารระดับสูง ยังคงมีภาระรับผิดชอบสำหรับการดำเนินการของระบบบริหาร OH&S

ผู้บริหารระดับสูงต้องมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจเพื่อ

- a) ทำให้มั่นใจว่าระบบบริหารOH&S สอดคล้องกับข้อกำหนดของเอกสารนี้
- b) รายงานสมรรถนะของระบบบริหารOH&Sต่อผู้บริหารระดับสูง.

## 5.4 Consultation and participation of workers

The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for consultation and participation of workers at all applicable levels and functions, and, where they exist, workers' representatives, in the development, planning, implementation, performance evaluation and actions for improvement of the OH&S management system.

The organization shall:

- a) provide mechanisms, time, training and resources necessary for consultation and participation;

NOTE 1 Worker representation can be a mechanism for consultation and participation.

- b) provide timely access to clear, understandable and relevant information about the OH&S management system;

- c) determine and remove obstacles or barriers to participation and minimize those that cannot be removed;

NOTE 2 Obstacles and barriers can include failure to respond to worker inputs or suggestions, language or literacy barriers, reprisals or threats of reprisals and policies or practices that discourage or penalize worker participation.

- d) emphasize the consultation of non-managerial workers on the following:

- 1) determining the needs and expectations of interested parties (see [4.2](#));
- 2) establishing the OH&S policy (see [5.2](#));
- 3) assigning organizational roles, responsibilities and authorities as applicable (see [5.3](#));
- 4) determining how to fulfil legal requirements and other requirements (see [6.1.3](#));
- 5) establishing OH&S objectives and planning to achieve them (see [6.2](#));
- 6) determining applicable controls for outsourcing, procurement and contractors (see [8.1.4](#));
- 7) determining what needs to be monitored, measured and evaluated (see [9.1](#));
- 8) planning, establishing, implementing and maintaining an audit programme(s) (see [9.2.2](#));
- 9) ensuring continual improvement (see [10.3](#));

- e) emphasize the participation of non-managerial workers in the following:

## 5.4 การมีส่วนร่วม และ การปรึกษา

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา กระบวนการต่างๆสำหรับการมีส่วนร่วม (participation)และการปรึกษา ของคนในทุกระดับชั้นและหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง, และหากมี , ตัวแทนผู้ทำงาน(worker) ในการพัฒนา ,การวางแผน นำไปปฏิบัติ การประเมินสมรรถนะ และ กิจกรรมเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารOH&S

องค์กรต้อง

- a) ใ้กลไก เวลา การอบรม และ ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการมีส่วนร่วม (participation)และการให้คำปรึกษา

หมายเหตุ1 ตัวแทนผู้ทำงาน(worker) สามารถเป็นกลไกในการมีส่วนร่วม (participation)และการให้คำปรึกษา

- b) ให้การเข้าถึงสารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างทันเวลาเพื่อความชัดเจน, เข้าใจได้ และ สารสนเทศที่เกี่ยวกับ ระบบบริหาร OH&S

- c) พิจารณาและขจัดอุปสรรคหรือสิ่งกีดขวาง ในการมีส่วนร่วม (participation)และการลดอุปสรรคที่ไม่สามารถขจัดได้

หมายเหตุ 2 อุปสรรคและ สิ่งกีดขวาง สามารถรวมถึงความล้มเหลวในการตอบสนองปัจจัยนำเข้าของผู้ทำงาน(worker) ,คำแนะนำ, ภาษาหรืออุปสรรคทางภาษา, การตอบโต้หรือการคุกคาม และ นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติ ที่ทำให้ถดถอย หรือ ลงโทษการมีส่วนร่วม ของผู้ทำงาน

- d) ให้ความสำคัญต่อการให้คำปรึกษาของ**ผู้ทำงาน(worker)-ที่ไม่ใช่งานบริหาร**, ดังนี้

- 1) การพิจารณาความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ดู 4.2)
- 2) การจัดทำนโยบาย OH&S (ดู 5.2)
- 3) การมอบหมายบทบาท,ความรับผิดชอบ,และอำนาจหน้าที่ ที่นำไปใช้ได้(ดู 5.3)
- 4) การพิจารณาวิธีการบรรลุข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (ดู 6.1.3)
- 5) การจัดทำวัตถุประสงค์ด้านOH&Sและแผนในการบรรลุ(ดู 6.2)
- 6) การกำหนดมาตรการควบคุมที่นำไปใช้ได้ สำหรับผู้ส่งมอบภายนอก,การจัดซื้อจัดจ้าง และผู้รับเหมา (ดู 8.1.4)
- 7) การกำหนดสิ่งที่จำเป็นต้องเฝ้าระวังติดตาม,การวัด,และประเมิน (ดูที่ 9.1)
- 8) การวางแผน, การจัดทำ, การนำไปปฏิบัติ และ ธำรงรักษาโปรแกรมการตรวจติดตาม (ดู 9.2.2)
- 9) มั่นใจการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ดูที่ข้อ 10.3).

- e) ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วม (participation)ของ**ผู้ทำงาน-ที่ไม่ใช่งานบริหาร**, ดังนี้

- 1) การพิจารณากลไกสำหรับการมีส่วนร่วม (participation)และการให้คำปรึกษา (consultation)
- 2) การบ่งชี้อันตรายและการประเมินความเสี่ยงและโอกาส(ดู 6.1.1, และ 6.1.2)

<ol style="list-style-type: none"> <li>1) determining the mechanisms for their consultation and participation;</li> <li>2) identifying hazards and assessing risks and opportunities (see <a href="#">6.1.1</a>, and <a href="#">6.1.2</a>);</li> <li>3) determining actions to eliminate hazards and reduce OH&amp;S risks (see <a href="#">6.1.4</a>);</li> <li>4) determining competence requirements, training needs, training and evaluating training (see <a href="#">7.2</a>);</li> <li>5) determining what needs to be communicated and how this will be done (see <a href="#">7.4</a>);</li> <li>6) determining control measures and their effective implementation and use (see <a href="#">8.1</a>, <a href="#">8.1.3</a>, and <a href="#">8.2</a>);</li> <li>7) investigating incidents and nonconformities and determining corrective actions (see <a href="#">10.2</a>).</li> </ol> <p>NOTE 3 Emphasizing the consultation and participation of non-managerial workers is intended to apply to persons carrying out the work activities, but is not intended to exclude, for example, managers who are impacted by work activities or other factors in the organization.</p> <p>NOTE 4 It is recognized that the provision of training at no cost to workers and the provision of training during working hours, where possible, can remove significant barriers to worker participation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) พิจารณากิจกรรมในการกำจัดอันตรายและลด ความเสี่ยงOH&amp;S(ดูที่ 6.1.4)</li> <li>4) พิจารณาข้อกำหนดความสามารถ การอบรมที่จำเป็น การอบรม และ การประเมินผลการอบรม (ดูที่ 7.2)</li> <li>5) การพิจารณาว่าอะไรที่ต้องมีการสื่อสารและวิธีที่สื่อสาร (ดูที่ 7.4)</li> <li>6) การพิจารณามาตรควบคุมและการนำไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพและการใช้(ดูที่ 8.1, 8.1.3, และ 8.2)</li> <li>7) การสอบสวนอุบัติการณ์และสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และการกำหนดการปฏิบัติการแก้ไข (ดูที่ 10.2)</li> </ol> <p>หมายเหตุ 3 การให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วม (participation)และการปรึกษาของพนักงาน ที่ไม่ใช่งาน ผู้บริหารมีเจตนาประยุกต์ใช้กับ ผู้ซึ่งทำกิจกรรมงานนั้นๆ, แต่ไม่เจตนาในการกันออก , ตัวอย่าง, ผู้จัดการ ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมการทำงาน หรือ ปัจจัยอื่นในองค์กร</p> <p>หมายเหตุ 4 เป็นที่ทราบว่าการให้การอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายให้กับคนทำงาน และ การให้การอบรม ระหว่างชั่วโมงทำงาน,เมื่อเป็นไปได้, สามารถกำจัดอุปสรรคที่สำคัญในการมีส่วนร่วม (participation)ของ คนทำงาน</p>
---	--

<p><b>6 Planning</b></p>	<p><b>6 การวางแผน</b></p>
<p><b>6.1 Actions to address risks and opportunities</b></p>	<p><b>6.1 การกระทำเพื่อจัดการ ความเสี่ยงและโอกาส</b></p>
<p><b>6.1.1 General</b></p> <p>When planning for the OH&amp;S management system, the organization shall consider the issues referred to in <a href="#">4.1</a> (context), the requirements referred to in <a href="#">4.2</a> (interested parties) and <a href="#">4.3</a> (the scope of its OH&amp;S management system) and determine the risks and opportunities that need to be addressed to:</p> <p>a) give assurance that the OH&amp;S management system can achieve its intended outcome(s);</p> <p>b) prevent, or reduce, undesired effects;</p> <p>c) achieve continual improvement.</p> <p>When determining the risks and opportunities to the OH&amp;S management system and its <b>intended outcomes</b> that need to be addressed, the organization shall take into account:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— hazards (see <a href="#">6.1.2.1</a>);</li> <li>— OH&amp;S risks and other risks (see <a href="#">6.1.2.2</a>);</li> <li>— OH&amp;S opportunities and other opportunities (see <a href="#">6.1.2.3</a>);</li> <li>— legal requirements and other requirements (see <a href="#">6.1.3</a>).</li> </ul> <p>The organization, in its planning process(es), shall determine and assess the risks and opportunities that are relevant to the <b>intended outcomes</b> of the OH&amp;S management system associated with changes in the organization, its processes or the OH&amp;S management system. In the case of planned changes, permanent or temporary, this assessment shall be undertaken before the change is implemented (see <a href="#">8.1.3</a>).</p> <p>The organization shall maintain documented information on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— risks and opportunities;</li> <li>— the process(es) and actions needed to determine and address its risks and opportunities (see <a href="#">6.1.2</a> to <a href="#">6.1.4</a>) to the extent necessary to have confidence that they are carried out as planned.</li> </ul>	<p><b>6.1.1 ทั่วไป</b></p> <p>เมื่อมีการวางแผนสำหรับระบบบริหาร OH&amp;S องค์กรต้องคำนึงถึง( <b>consider</b>) ประเด็นที่อ้างอิงอยู่ในข้อ 4.1 (บริบท) ข้อกำหนดที่อ้างอิงในข้อ 4.2 (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) และข้อ 4.3 (ขอบเขตระบบบริหาร OH&amp;S) และพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่ต้องจัดการเพื่อ:</p> <p>a) ให้การรับประกันว่า ระบบบริหาร OH&amp;S สามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้</p> <p>b) ป้องกัน ,หรือลด, ผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์</p> <p>c) บรรลุการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง.</p> <p>เมื่อพิจารณา "ความเสี่ยงและโอกาส" ต่อบริษัทบริหาร OH&amp;S และการบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจที่จำเป็นต้องจัดการ ,องค์กรต้องไตร่ตรองถึง(<b>take into account</b>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อันตราย (ดู 6.1.2.1)</li> <li>- ความเสี่ยง OH&amp;S และ ความเสี่ยงอื่นๆ (ดู 6.1.2.2)</li> <li>- โอกาสด้าน OH&amp;S และ โอกาสอื่นๆ (ดู 6.1.2.3)</li> <li>- ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (ดูที่ 6.1.3)</li> </ul> <p>องค์กร, ในกระบวนการวางแผน,ต้องพิจารณาและจัดการความเสี่ยงและพิจารณาโอกาสที่เกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ของระบบบริหาร OH&amp;S ร่วมกับการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ,กระบวนการ หรือระบบบริหาร OH&amp;S . ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแผน,ถาวรหรือชั่วคราว, การประเมินนี้ต้องดำเนินการก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลง (ดูที่ 8.1.3)</p> <p>องค์กรต้องเก็บธำรงรักษาเอกสารสารสนเทศ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความเสี่ยงและโอกาส</li> <li>• กระบวนการ และ กิจกรรมที่จำเป็นเพื่อพิจารณาและจัดการกับความเสี่ยงและโอกาส(ดูที่ 6.1.2 ถึง 6.1.4), ในขอบเขตที่จำเป็นเพื่อมีความมั่นใจว่าได้มีการกระทำตามแผน</li> </ul>



## 6.1.2 Hazard identification and assessment of risks and opportunities

### 6.1.2.1 Hazard identification

The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for hazard identification that is ongoing and proactive. The process(es) shall take into account, but not be limited to:

- a) how work is organized, social factors (including workload, work hours, victimization, harassment and bullying), leadership and the culture in the organization;
- b) routine and non-routine activities and situations, including hazards arising from:
  - 1) infrastructure, equipment, materials, substances and the physical conditions of the workplace;
  - 2) product and service design, research, development, testing, production, assembly, construction, service delivery, maintenance and disposal;
  - 3) human factors;
  - 4) how the work is performed;
- c) past relevant incidents, internal or external to the organization, including emergencies, and their causes;
- d) potential emergency situations;
- e) people, including consideration of:
  - 1) those with access to the workplace and their activities, including workers, contractors, visitors and other persons;
  - 2) those in the vicinity of the workplace who can be affected by the activities of the organization;
  - 3) workers at a location not under the direct control of the organization;
- f) other issues, including consideration of:
  - 1) the design of work areas, processes, installations, machinery/equipment, operating procedures and work organization, including their adaptation to the needs and capabilities of the workers involved;

## 6.1.2 การบ่งชี้อันตราย และการประเมินความเสี่ยงและโอกาส

### 6.1.2.1. การระบุอันตราย

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา กระบวนการ เพื่อการระบุอันตรายที่มี อย่างต่อเนื่องและเชิงรุก กระบวนการจะต้องไตร่ตรองถึง, แต่ไม่จำกัดเฉพาะ เพื่อ:

- a) วิธีการทำงาน, บัญชีทางสังคม(รวมถึงภาระงาน, ชั่วโมงทำงาน, การเป็นเหยื่อ (victimization), การข่มขู่(harassment), การข่มเหงรังแก(bullying), ความเป็นผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร.
- b) กิจกรรมและสถานการณ์แบบประจำและไม่ประจำ, รวมถึงอันตรายจาก:
  - 1) โครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์, วัสดุ, สาร และเงื่อนไขทางกายภาพของสถานที่ทำงาน
  - 2) การออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ, การวิจัย, การพัฒนา, การทดสอบ, การผลิต, การประกอบ, การก่อสร้าง, การให้บริการ, การบำรุงรักษา หรือ การกำจัดทิ้ง
  - 3) บัญชีด้านบุคคล
  - 4) วิธีการทำงานที่ได้ทำ
- c) อุบัติการณ์ในอดีต, ภายในหรือภายนอกองค์กร, รวมถึงกรณีฉุกเฉิน และสาเหตุ
- d) สถานการณ์ฉุกเฉินที่มีนัยยะ
- e) บุคลากร, รวมถึงการคำนึงถึง
  - 1) ผู้ที่เข้าถึงสถานที่ทำงานและกิจกรรม, รวมผู้ทำงาน(worker), ผู้รับเหมา, ผู้มาเยือนและบุคคลอื่น ๆ
  - 2) ผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงสถานที่ทำงานที่สามารถได้รับผลกระทบจากกิจกรรมขององค์กร
  - 3) ผู้ทำงาน(worker) ณ สถานที่ตั้งที่ไม่ได้อยู่ภายใต้การควบคุมโดยตรงขององค์กร
- f) ประเด็นอื่นๆ โดยรวมการคำนึงถึง (**consideration**) ด้าน
  - 1) การออกแบบพื้นที่ทำงาน กระบวนการ การติดตั้ง เครื่องจักร/เครื่องมือกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการทำงาน, โดยรวมถึงการปรับใช้ตามความจำเป็นและกำลังความสามารถของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - 2) สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ทำงานซึ่งเกิดจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร

<p>2) situations occurring in the vicinity of the workplace caused by work-related activities under the control of the organization;</p> <p>3) situations not controlled by the organization and occurring in the vicinity of the workplace that can cause injury and ill health to persons in the workplace;</p> <p>g) actual or proposed changes in organization, operations, processes, activities and OH&amp;S management system (see <a href="#">8.1.3</a>);</p> <p>h) changes in knowledge of, and information about, hazards.</p>	<p>3) สถานการณ์ที่ไม่ได้ควบคุมโดยองค์กรและเกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ทำงานที่สามารถก่อให้เกิดการบาดเจ็บและ/หรือภาวะสุขภาพต่อบุคลากรในสถานที่ทำงาน</p> <p>g) การเปลี่ยนแปลงจริงหรือที่นำเสนอการเปลี่ยนแปลงในองค์กร, การปฏิบัติงาน กระบวนการ, กิจกรรม และ ระบบบริหารOH&amp;S (ดูที่ข้อ 8.1.3)</p> <p>h) การเปลี่ยนแปลงความรู้, และสารสนเทศเกี่ยวกับ, อันตราย</p>
--	--

<p><b>6.1.2.2 Assessment of OH&amp;S risks and other risks to the OH&amp;S management system</b></p> <p>The organization shall establish, implement and maintain a process(es) to:</p> <p>a) assess OH&amp;S risks from the identified hazards, while taking into account the effectiveness of existing controls;</p> <p>b) determine and assess the other risks related to the establishment, implementation, operation and maintenance of the OH&amp;S management system.</p> <p>The organization’s methodology(ies) and criteria for the assessment of OH&amp;S risks shall be defined with respect to their scope, nature and timing to ensure they are proactive rather than reactive and are used in a systematic way. Documented information shall be maintained and retained on the methodology(ies) and criteria.</p>	<p><b>6.1.2.2 การประเมินความเสี่ยงด้านOH&amp;S และความเสี่ยงอื่น ๆ ต่อระบบบริหาร OH&amp;S</b></p> <p>องค์กรต้องจัดทำ, นำไปปฏิบัติและธำรงรักษากระบวนการ เพื่อ :</p> <p>a) ประเมินความเสี่ยงด้านOH&amp;S จากอันตรายที่มีการบ่งชี้, โดยไตร่ตรอง (<b>take into account</b>) ประสิทธิภาพของมาตรการควบคุมที่มีอยู่</p> <p>b) พิจารณาและประเมินความเสี่ยงอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อ จัดทำ, นำไปปฏิบัติ, การดำเนินงาน และธำรงรักษากระบวนการบริหารOH&amp;S</p> <p>วิธีการต่างๆและเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงด้านOH&amp;Sขององค์กรต้องได้รับการกำหนดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต,ธรรมชาติ และช่วงเวลา, เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นเชิงรุกมากกว่าเชิงรับ, และใช้ในแนวทางที่เป็นระบบ เอกสารสารสนเทศต้องได้รับการธำรงรักษาและจัดเก็บ สำหรับวิธีการต่างๆและเกณฑ์</p>
<p><b>6.1.2.3 Assessment of OH&amp;S opportunities and other opportunities</b></p> <p>The organization shall establish, implement and maintain a process(es) to assess:</p> <p>a) OH&amp;S opportunities to enhance OH&amp;S performance, while taking into account planned changes to the organization, its policies, processes or its activities and:</p> <p>1) opportunities to adapt work, work organization and work environment to workers;</p> <p>2) opportunities to eliminate hazards and reduce OH&amp;S risks;</p> <p>b) other opportunities for improving the OH&amp;S management system.</p> <p>NOTE OH&amp;S risks and OH&amp;S opportunities can result in other risks and other opportunities to the organization.</p>	<p><b>6.1.2.3 การประเมินโอกาสด้าน OH&amp;S และ อื่น ๆ</b></p> <p>องค์กรต้องจัดทำ, นำไปปฏิบัติและธำรงรักษากระบวนการ ในการประเมิน:</p> <p>a)โอกาสในการยกระดับสมรรถนะด้านOH&amp;S, โดยไตร่ตรองถึง (<b>take into account</b>) การวางแผนการปรับเปลี่ยนขององค์กร,นโยบาย,กระบวนการ,หรือกิจกรรม และ:</p> <p>1) โอกาสในการเปลี่ยนแปลงงาน, องค์ประกอบงาน และ สภาพแวดล้อมในการทำงานต่อผู้ทำงาน(worker)</p> <p>2) โอกาสในการขจัดอันตราย และลดความเสี่ยงOH&amp;S</p> <p>3) การวางแผนปรับเปลี่ยนต่อองค์กร,นโยบาย,กระบวนการ หรือ กิจกรรม</p> <p>b) โอกาสในการปรับปรุงระบบบริหารOH&amp;Sอื่นๆ.</p> <p>หมายเหตุ ความเสี่ยงและโอกาสด้านOH&amp;S สามารถส่งผลต่อความเสี่ยงและโอกาสขององค์กร</p>

<p><b>6.1.3 Determination of legal requirements and other requirements</b></p> <p>The organization shall establish, implement and maintain a process(es) to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>determine and have access to up-to-date legal requirements and other requirements that are applicable to its hazards, OH&amp;S risks and OH&amp;S management system;</li> <li>determine how these legal requirements and other requirements apply to the organization and what needs to be communicated;</li> <li>take these legal requirements and other requirements into account when establishing, implementing, maintaining and continually improving its OH&amp;S management system.</li> </ol> <p>The organization shall maintain and retain documented information on its legal requirements and other requirements and shall ensure that it is updated to reflect any changes.</p> <p>NOTE Legal requirements and other requirements can result in risks and opportunities to the organization.</p>	<p><b>6.1.3 การพิจารณาข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ</b></p> <p>องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติและธำรงรักษา กระบวนการ เพื่อ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาและเข้าถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เป็นปัจจุบัน ที่ซึ่งประยุกต์ใช้กับ อันตราย , ความเสี่ยงด้านOH&amp;S และระบบบริหารOH&amp;S</li> <li>กำหนดวิธีประยุกต์ใช้ข้อกำหนดทางกฎหมายเหล่านี้และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ประยุกต์ใช้กับองค์กร และสิ่งที่จำเป็นต้องมีการสื่อสาร</li> <li>ไตร่ตรองถึง (<b>take into account</b>) ข้อกำหนดทางกฎหมายเหล่านี้และข้อกำหนดอื่น ๆ เมื่อมีการจัดทำ นำไปปฏิบัติ และปรับปรุงระบบบริหาร OH&amp;S อย่างต่อเนื่อง</li> </ol> <p>องค์กรต้องธำรงรักษาและจัดเก็บเอกสารสารสนเทศเกี่ยวกับข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ และ ต้องทำให้มั่นใจว่าการอัปเดตเพื่อสะท้อนกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ หมายเหตุ ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ สามารถส่งผลต่อความเสี่ยงและโอกาสขององค์กร</p>
--	--

<p><b>6.1.4 Planning action</b></p> <p>The organization shall plan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>actions to: <ol style="list-style-type: none"> <li>address these risks and opportunities (see <a href="#">6.1.2.2</a> and <a href="#">6.1.2.3</a>);</li> <li>address legal requirements and other requirements (see <a href="#">6.1.3</a>);</li> <li>prepare for and respond to emergency situations (see <a href="#">8.2</a>);</li> </ol> </li> <li>how to: <ol style="list-style-type: none"> <li>integrate and implement the actions into its OH&amp;S management system processes or other business processes;</li> <li>evaluate the effectiveness of these actions;</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>6.1.4 การวางแผนในการลงมือปฏิบัติ</b></p> <p>องค์กรต้องวางแผน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติการ เพื่อ: <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดการความเสี่ยงและโอกาสเหล่านี้ (ดูที่ 6.1.2.2 และ 6.1.2.3)</li> <li>จัดการข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ (ดูที่ 6.1.3)</li> <li>จัดเตรียม และ ตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน (ดูที่ข้อ 8.2)</li> </ol> </li> <li>วิธีการ เพื่อ: <ol style="list-style-type: none"> <li>บูรณาการและนำไปปฏิบัติ การปฏิบัติการนี้สู่กระบวนการในระบบบริหารOH&amp;S หรือ กระบวนการทางธุรกิจต่างๆ</li> <li>ประเมินประสิทธิผลของปฏิบัติการเหล่านี้</li> </ol> </li> </ol>
--	---

The organization shall take into account the hierarchy of controls (see [8.1.2](#)) and outputs from the OH&S management system when planning to take action.

When planning its actions, the organization shall consider best practices, technological options, and financial, operational and business requirements.

องค์กรต้องได้ตรองถึง (**take into account**) ลำดับชั้นในการการควบคุม (ดูที่ข้อ 8.1.2) และ ผลลัพธ์จากระบบบริหาร OH&S เมื่อมีการวางแผนเพื่อลงมือปฏิบัติการ

เมื่อมีการวางแผนปฏิบัติการ, องค์กรต้องคำนึงถึง (**consider**) แนวทางปฏิบัติที่ดี, ทางเลือกทางเทคโนโลยี, การเงิน และ ข้อกำหนดทางธุรกิจ

<p><b>6.2 OH&amp;S objectives and planning to achieve them</b></p> <p><b>6.2.1 OH&amp;S objectives</b></p> <p>The organization shall establish OH&amp;S objectives at relevant functions and levels in order to maintain and continually improve the OH&amp;S management system and OH&amp;S performance (see <a href="#">10.3</a>):</p> <p>The OH&amp;S objectives shall:</p> <p>a) be consistent with the OH&amp;S policy;</p> <p>b) be measurable (if practicable) or capable of performance evaluation;</p> <p>c) take into account:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) applicable requirements;</li> <li>2) the results of the assessment of risks and opportunities (see <a href="#">6.1.2.2</a> and <a href="#">6.1.2.3</a>);</li> <li>3) the results of consultation with workers (see <a href="#">5.4</a>), and, where they exist, workers' representatives;</li> </ol> <p>d) be monitored;</p> <p>e) be communicated;</p> <p>f) be updated as appropriate.</p>	<p><b>6.2 วัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S และ การวางแผน เพื่อให้บรรลุ</b></p> <p><b>6.2.1 วัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S</b></p> <p>องค์กรต้องจัดทำวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S สำหรับฟังก์ชันและระดับที่เกี่ยวข้อง ในการธำรงรักษาและปรับปรุงระบบบริหาร OH&amp;S และเพื่อบรรลุการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะด้าน OH&amp;S (ดู 10.3)</p> <p>วัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S ต้อง:</p> <p>a) มีความสอดคล้องกับนโยบายด้าน OH&amp;S</p> <p>b) สามารถวัดผลได้ (หากปฏิบัติได้) หรือ กำลังความสามารถในการประเมินสมรรถนะ</p> <p>c) ใดตรงถึง (take into account)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2) ผลจากการประเมินความเสี่ยงและโอกาส ( 6.1.2.2 และ 6.1.2.3)</li> <li>3) ผลของการให้คำปรึกษากับคนทำงาน (ดู 5.4) ,และ ,หากมี, ตัวแทนผู้ทำงาน (workers' representatives)</li> </ol> <p>d) มีการเฝ้าระวังติดตาม</p> <p>e) มีการสื่อสาร</p> <p>f) มีการอัปเดตอย่างเหมาะสม</p>
---	---



<p><b>6.2.2 Planning to achieve OH&amp;S objectives</b></p> <p>When planning how to achieve its OH&amp;S objectives, the organization shall determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) what will be done;</li> <li>b) what resources will be required;</li> <li>c) who will be responsible;</li> <li>d) when it will be completed;</li> <li>e) how the results will be evaluated, including indicators for monitoring;</li> <li>f) how the actions to achieve OH&amp;S objectives will be integrated into the organization's business processes.</li> </ul> <p>The organization shall maintain and retain documented information on the OH&amp;S objectives and plans to achieve them.</p>	<p><b>6.2.2 การวางแผนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S</b></p> <p>เมื่อมีการวางแผนวิธีในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S ,องค์กรต้องพิจารณา:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) สิ่งที่ต้องทำ</li> <li>b) ทรัพยากรอะไรที่ต้องการ</li> <li>c) ใครเป็นผู้รับผิดชอบ</li> <li>d) ต้องเสร็จสิ้นเมื่อไหร่</li> <li>e) วิธีที่จะประเมินผล, รวมถึงดัชนีวัดสำหรับการเฝ้าระวังติดตาม</li> <li>f) วิธีจัดการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S จะบูรณาการเข้าสู่กระบวนการทางธุรกิจขององค์กร</li> </ul> <p>องค์กรต้องดำรงรักษาและจัดเก็บเอกสารสารสนเทศด้านวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S และวางแผนเพื่อทำให้บรรลุ</p>
<p><b>7 Support</b></p>	<p><b>7 สนับสนุน</b></p>
<p><b>7.1 Resources</b></p> <p>The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the OH&amp;S management system.</p>	<p><b>7.1 ทรัพยากร</b></p> <p>องค์กรต้องพิจารณาและให้ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ, การนำไปปฏิบัติ, ดำรงรักษา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งระบบการบริหารOH&amp;S</p>

<p><b>7.2 Competence</b> The organization shall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) determine the necessary competence of workers that affects or can affect its OH&amp;S performance;</li> <li>b) ensure that workers are competent (including the ability to identify hazards) on the basis of appropriate education, training or experience;</li> <li>c) where applicable, take actions to acquire and maintain the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken;</li> <li>d) retain appropriate documented information as evidence of competence.</li> </ul> <p>NOTE Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the mentoring of, or the re-assignment of currently employed persons, or the hiring or contracting of competent persons.</p>	<p><b>7.2 ความสามารถ</b> องค์กรต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) พิจารณาความสามารถที่จำเป็นสำหรับผู้ที่รับผลกระทบหรือสร้างผลกระทบต่อสมรรถนะด้านOH&amp;S</li> <li>b) ทำให้มั่นใจว่าผู้ทำงานมีความสามารถ(รวมถึงความสามารถในการระบุอันตราย) บนพื้นฐาน การศึกษา,การฝึกอบรมหรือ ประสบการณ์ ที่เหมาะสม</li> <li>c) เมื่อสามารถประยุกต์ใช้ได้, ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งความสามารถที่จำเป็น, และประเมินประสิทธิผลของกิจกรรมที่ได้กระทำ</li> <li>d) เก็บรักษาเอกสารสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อเป็นหลักฐานของความสามารถ</li> </ul> <p>หมายเหตุ การดำเนินการที่สามารถประยุกต์ใช้ตัวอย่างเช่น,การให้ฝึกอบรม,การเป็นพี่เลี้ยง, หรือ การมอบหมายงานกับพนักงานปัจจุบัน;หรือการว่าจ้าง หรือทำสัญญากับผู้ที่มีความสามารถ</p>
<p><b>7.3 Awareness</b> Workers shall be made aware of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) the OH&amp;S policy and OH&amp;S objectives;</li> <li>b) their contribution to the effectiveness of the OH&amp;S management system, including the benefits of improved OH&amp;S performance;</li> <li>c) the implications and potential consequences of not conforming to the OH&amp;S management system requirements;</li> <li>d) incidents and the outcomes of investigations that are relevant to them;</li> <li>e) hazards, OH&amp;S risks and actions determined that are relevant to them;</li> <li>f) the ability to remove themselves from work situations that they consider present an imminent and serious danger to their life or health, as well as the arrangements for protecting them from undue consequences for doing so.</li> </ul>	<p><b>7.3 การตระหนักถึง</b> ผู้ทำงาน(worker)ต้องถูกทำให้ตระหนักถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) นโยบายด้าน OH&amp;Sและวัตถุประสงค์ด้าน OH&amp;S</li> <li>b) การสนับสนุนต่อประสิทธิผลของระบบบริหาร OH&amp;S, รวมถึงประโยชน์ของสมรรถนะด้าน OH&amp;Sที่ได้มีการปรับปรุง</li> <li>c) ผลกระทบและสิ่งที่ตามมาที่มีนัยยะ ของการไม่สอดคล้องต่อข้อกำหนดระบบบริหาร OH&amp;S</li> <li>d) อุบัติเหตุ และ ผลลัพธ์ของการสอบสวนอุบัติเหตุ ที่เกี่ยวข้องกับเขาเหล่านั้น</li> <li>e) อันตราย, ความเสี่ยงด้าน OH&amp;Sและกิจกรรม ที่ได้รับการพิจารณา ที่เกี่ยวข้องกับเขาเหล่านั้น</li> <li>f) ความสามารถที่ผู้ทำงาน(worker)สามารถนำตัวเองออกจากสถานการณ์การทำงานที่เชื่อว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายที่รุนแรงต่อชีวิตหรือสุขภาพ ,และเช่นเดียวกับการเตรียมการสำหรับป้องกันตนจากผลที่ตามมาหากทำเช่นนั้น</li> </ul>

## 7.4 Communication

### 7.4.1 General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed for the internal and external communications relevant to the OH&S management system, including determining:

- a) on what it will communicate;
- b) when to communicate;
- c) with whom to communicate:
  - 1) internally among the various levels and functions of the organization;
  - 2) among contractors and visitors to the workplace;
  - 3) among other interested parties;
- d) how to communicate.
- e) the organization shall take into account diversity aspects (e.g. gender, language, culture, literacy, disability) when considering its communication needs.

The organization shall ensure that the views of external interested parties are considered in establishing its communication process(es).

When establishing its communication process(es), the organization shall:

- take into account its legal requirements and other requirements;
- ensure that OH&S information to be communicated is consistent with information generated within the OH&S management system, and is reliable.

The organization shall respond to relevant communications on its OH&S management system.

The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.

## 7.4 การสื่อสาร

### 7.4.1 ทั่วไป

องค์กรต้องจัดทำ, นำไปปฏิบัติ และ อนุรักษ์ กระบวนการที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารOH&S, รวมถึง

a)อะไรที่จะสื่อสาร

b)สื่อสารเมื่อไหร่

c)สื่อสารกับใคร

- 1)ระหว่างระดับชั้นต่าง ๆและหน้าที่ต่าง ๆ ภายในองค์กร
- 2)กับผู้รับเหมา และ ผู้มาเยือนสถานที่ทำงาน
- 3)กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

d)สื่อสารอย่างไร

e) องค์กรต้องไตร่ตรองถึง (take into account) แง่มุมความหลากหลาย (ตัวอย่างเช่น ภาษา วัฒนธรรม ข้อความการเขียน ความพิการ) ที่มีเมื่อคำนึงถึงการสื่อสารที่จำเป็น

องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่ามุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับการคำนึงถึงเมื่อจัดทำกระบวนการสื่อสาร

เมื่อจัดทำกระบวนการสื่อสาร , องค์กรต้อง:

- คำนึงถึงข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่น ๆ
- ให้มั่นใจว่าสารสนเทศด้านOH&Sที่สื่อสารมีความสอดคล้องกับข้อมูลจากระบบการจัดการOH&S และเชื่อถือได้

องค์กรต้องตอบสนองต่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในระบบการบริหารOH&S

องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานของการสื่อสาร,ตามความเหมาะสม

<p><b>7.4.2 Internal communication</b></p> <p>The organization shall:</p> <p>a) internally communicate information relevant to the OH&amp;S management system among the various levels and functions of the organization, including changes to the OH&amp;S management system, as appropriate;</p> <p>b) ensure its communication process(es) enables workers to contribute to continual improvement.</p>	<p><b>7.4.2 การสื่อสารภายใน</b></p> <p>องค์กรต้อง</p> <p>a) ทำการสื่อสารภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารOH&amp;Sตามระดับและหน้าที่ต่างๆขององค์กร, รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารOH&amp;S, ตามความเหมาะสม;</p> <p>b) ให้มั่นใจว่ากระบวนการสื่อสารทำให้ผู้ทำงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p>
<p><b>7.4.3 External communication</b></p> <p>The organization shall externally communicate information relevant to the OH&amp;S management system, as established by the organization’s communication process(es) and taking into account its legal requirements and other requirements.</p>	<p><b>7.4.3 การสื่อสารภายนอก</b></p> <p>องค์กรต้องสื่อสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระบบการบริหารOH&amp;Sกับภายนอก, ตามกระบวนการสื่อสารขององค์กรที่ได้จัดทำขึ้น และ ใ้ตรงถึง ข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ</p>
<p><b>7.5 Documented information</b></p> <p><b>7.5.1 General</b></p> <p>The organization’s OH&amp;S management system shall include:</p> <p>a) documented information required by this document;</p> <p>b) documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the OH&amp;S management system;</p> <p>NOTE The extent of documented information for an OH&amp;S management system can differ from one organization to another due to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— the size of organization and its type of activities, processes, products and services;</li> <li>— the need to demonstrate fulfilment of legal requirements and other requirements;</li> <li>— the complexity of processes and their interactions;</li> <li>— the competence of workers.</li> </ul>	<p><b>7.5 เอกสารสารสนเทศ</b></p> <p><b>7.5.1 ทั่วไป</b></p> <p>ระบบการบริหารOH&amp;Sขององค์กรต้องรวมถึง</p> <p>a) เอกสารสารสนเทศที่กำหนดโดยเอกสารนี้</p> <p>b) เอกสารสารสนเทศ ที่พิจารณาโดยองค์กรว่าจำเป็นสำหรับระบบการบริหารOH&amp;Sที่มีประสิทธิผล</p> <p>หมายเหตุ ขอบเขตของเอกสารสารสนเทศสำหรับระบบการบริหารOH&amp;Sอาจแตกต่างกันระหว่างองค์กร เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ขนาดขององค์กรและประเภทของกิจกรรม กระบวนการ สินค้าผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>— ความจำเป็นในการแสดงการสอดคล้องกับข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ</li> <li>— ความซับซ้อนของกระบวนการ และปฏิสัมพันธ์</li> <li>— ความสามารถของผู้ทำงาน</li> </ul>

<p><b>7.5.2 Creating and updating</b></p> <p>When creating and updating documented information the organization shall ensure appropriate:</p> <p>a) identification and description (e.g. a title, date, author or reference number);</p> <p>b) format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);</p> <p>c) review and approval for suitability and adequacy.</p>	<p><b>7.5.2 การจัดทำและทำให้ทันสมัย</b></p> <p>เมื่อทำการจัดทำและทำการปรับปรุงข้อมูลเอกสาร, องค์กรต้องมั่นใจถึงความเหมาะสม</p> <p>a) การชั่ง และคำอธิบาย (เช่นชื่อเอกสาร วันที่ ผู้กำหนด หรือหมายเลขอ้างอิง)</p> <p>b) รูปแบบ (เช่นภาษา รุ่นซอฟต์แวร์ กราฟิก) และสื่อ (เช่นกระดาษ อิเล็กทรอนิกส์)</p> <p>c) ทบทวนและอนุมัติ ตามความเหมาะสมและเพียงพอ</p>
<p><b>7.5.3 Control of documented Information</b></p> <p>Documented information required by the OH&amp;S management system and by this document shall be controlled to ensure:</p> <p>a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;</p> <p>b) it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use or loss of integrity).</p> <p>For the control of documented information, the organization shall address the following activities, as applicable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— distribution, access, retrieval and use;</li> <li>— storage and preservation, including preservation of legibility;</li> <li>— control of changes (e.g. version control);</li> <li>— retention and disposition.</li> </ul> <p>Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the OH&amp;S management system shall be identified, as appropriate, and controlled.</p> <p>NOTE 1 Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.</p> <p>NOTE 2 Access to relevant documented information includes access by workers, and, where they exist, workers’ representatives.</p>	<p><b>7.5.3 การควบคุมเอกสารสารสนเทศ</b></p> <p>เอกสารสารสนเทศที่จำเป็นโดยระบบการบริหารOH&amp;S และโดย เอกสารนี้ ต้องได้รับการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่า</p> <p>a) มีพร้อม และเหมาะสมสำหรับการใช้งาน, ที่ไหนและเมื่อไหร่ เมื่อจำเป็น</p> <p>b) ได้รับการป้องกันอย่างพอเพียง (เช่น การสูญเสียความลับ,นำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรือขาดความสมบูรณ์)</p> <p>สำหรับการควบคุมเอกสารสารสนเทศ,องค์กรต้องดำเนินการกับกิจกรรมต่อไปนี้, ที่ปฏิบัติได้ การแจกจ่าย ,การเข้าถึง,การเรียกหา และ การใช้ การจัดเก็บและการเก็บรักษา, รวมถึงการเก็บรักษาให้อ่านออกได้ชัดเจน ควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่นควบคุมเวอร์ชัน) ระยะเวลาจัดเก็บ และการกำจัด</p> <p>เอกสารสารสนเทศจากภายนอกที่กำหนดโดยองค์กรว่าเป็นสำหรับการวางแผนและการดำเนินงานของระบบการบริหารOH&amp;S ต้องได้รับการชั่ง,ตามความเหมาะสม,และควบคุม</p> <p>หมายเหตุ1 การเข้าถึง หมายถึงโดยนัย การตัดสินใจเกี่ยวกับสิทธิ์ในการอ่านเอกสาร สารสนเทศเท่านั้น, หรืออนุญาตและให้อ่านอาจในการอ่านและปรับเปลี่ยนเอกสารข้อมูลข่าวสาร</p> <p>หมายเหตุ2 การเข้าถึงเอกสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเข้าถึงเอกสารโดยผู้ทำงาน, และ ตัวแทนผู้ทำงาน ,หากมี</p>

<p><b>8 Operation</b></p>	<p><b>8 การปฏิบัติงาน</b></p>
<p><b>8.1 Operational planning and control</b> <b>8.1.1 General</b></p> <p>The organization shall plan, implement, control and maintain the processes needed to meet requirements of the OH&amp;S management system, and to implement the actions determined in <a href="#">Clause 6</a>, by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) establishing criteria for the processes;</li> <li>b) implementing control of the processes in accordance with the criteria;</li> <li>c) maintaining and retaining documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned;</li> <li>d) adapting work to workers.</li> </ul> <p>At multi-employer workplaces, the organization shall coordinate the relevant parts of the OH&amp;S management system with the other organizations.</p>	<p><b>8.1 การวางแผน และการควบคุมการปฏิบัติงาน</b> <b>8.1.1 ทั่วไป</b></p> <p>องค์กรต้องวางแผน, นำไปปฏิบัติ, ควบคุม และ อนุรักษ์ กระบวนการที่จำเป็นในการบรรลุ ข้อกำหนดของระบบบริหาร OH&amp;S, และดำเนินการปฏิบัติที่กำหนดในข้อ 6 โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) การจัดทำเกณฑ์สำหรับกระบวนการ</li> <li>b) การดำเนินการควบคุมกระบวนการตามเกณฑ์</li> <li>c) อนุรักษ์ และ จัดเก็บเอกสารสารสนเทศตามจำเป็นเพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีการดำเนินการตามแผน</li> <li>d) การดัดแปลงงานให้ผู้ทำงาน(worker)</li> </ul> <p>ในสถานที่ทำงานที่มีนายจ้างหลายคน, องค์กรต้องประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหาร OH&amp;Sกับองค์กรอื่น ๆ</p>
<p><b>8.1.2 Eliminating hazards and reducing OH&amp;S risks</b></p> <p>The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for the elimination of hazards and reduction of OH&amp;S risks using the following "hierarchy of control":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) eliminate the hazard;</li> <li>b) substitute with less hazardous processes, operations, materials or equipment;</li> <li>c) use engineering controls and reorganization of work;</li> <li>d) use administrative controls, including training;</li> <li>e) use adequate personal protective equipment.</li> </ul> <p>NOTE In many countries, legal requirements and other requirements include the requirement that personal protective equipment (PPE) is provided at no cost to workers.</p>	<p><b>8.1.2 การกำจัดอันตรายและการลดความเสี่ยง OH&amp;S</b></p> <p>องค์กรต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติ และ การอนุรักษ์กระบวนการ สำหรับการกำจัดอันตรายและลดความเสี่ยง OH&amp;S โดยใช้ลำดับชั้นในการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) กำจัดอันตราย</li> <li>b) ทดแทนด้วยวัสดุ กระบวนการ การปฏิบัติงานหรือเครื่องมือที่มีอันตรายน้อยกว่า</li> <li>c) ใช้การควบคุมทางวิศวกรรม และ/หรือ การจัดงานใหม่</li> <li>d) ใช้การควบคุมเชิงการจัดการ , รวมถึงการอบรม</li> <li>e) ใช้เครื่องมือป้องกันส่วนบุคคลที่เพียงพอ</li> </ul> <p>หมายเหตุ ในหลายประเทศ ตามข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ รวมถึงข้อกำหนดให้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล(PPE)เป็นสิ่งที่ต้องจัดหาให้โดยไม่คิดเงินกับคนทำงาน</p>

<p><b>8.1.3 Management of change</b></p> <p>The organization shall establish a process(es) for the implementation and control of planned temporary and permanent changes that impact OH&amp;S performance, including:</p> <p>a) new products, services and processes, or changes to existing products, services and processes, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— workplace locations and surroundings;</li> <li>— work organization;</li> <li>— working conditions;</li> <li>— equipment;</li> <li>— work force;</li> </ul> <p>b) changes to legal requirements and other requirements;</p> <p>c) changes in knowledge or information about hazards and OH&amp;S risks;</p> <p>d) developments in knowledge and technology.</p> <p>The organization shall review the consequences of unintended changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.</p> <p>NOTE Changes can result in risks and opportunities.</p>	<p><b>8.1.3 การบริหารการเปลี่ยนแปลง</b></p> <p>องค์กรต้องจัดทำ กระบวนการสำหรับการนำไปปฏิบัติ และการควบคุมการเปลี่ยนแปลงไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวร ที่กระทบต่อสมรรถนะด้าน OH&amp;S อาทิเช่น:</p> <p>ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการ ใหม่หรือที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงที่ตั้งสถานที่ทำงาน หรือ โดยรอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดวางงาน</li> <li>• สภาพการทำงาน</li> <li>• เครื่องจักร</li> <li>• แรงงาน</li> </ul> <p>b) การเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ</p> <p>c) การเปลี่ยนแปลงในความรู้หรือสารสนเทศที่เกี่ยวกับอันตรายและความเสี่ยงด้าน OH&amp;S</p> <p>d) การพัฒนาความรู้ และเทคโนโลยี</p> <p>องค์กร ต้อง ทบทวน ผลที่ตามมาของการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ตั้งใจ, ดำเนินกิจกรรมเพื่อบรรเทาผลด้านลบ, ตามจำเป็น</p> <p>หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงสามารถส่งผลกระทบต่อ ความเสี่ยงและโอกาส</p>
<p><b>8.1.4 Procurement</b></p> <p><b>8.1.4.1 General</b></p> <p>The organization shall establish, implement and maintain a process(es) to control the procurement of products and services in order to ensure their conformity to its OH&amp;S management system.</p>	<p><b>8.1.4 การจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>8.1.4.1 ทั่วไป</p> <p>องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษากระบวนการ เพื่อควบคุม การจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้มั่นใจการสอดคล้องกับข้อกำหนดระบบบริหาร OH&amp;S</p>
<p><b>8.1.4.2 Contractors</b></p> <p>The organization shall coordinate its procurement process(es) with its contractors, to identify hazards and to assess and control the OH&amp;S risks, arising from the:</p> <p>a) contractors’ activities and operations that impact the organization;</p>	<p><b>8.1.6 ผู้รับเหมา</b></p> <p>องค์กรต้องประสานงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กับผู้รับเหมา, สำหรับการบ่งชี้อันตราย และเพื่อประเมินและควบคุม ความเสี่ยงด้าน OH&amp;S ,ซึ่งเกิดขึ้นจาก</p> <p>a)กิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่กระทบต่อองค์กร</p>



<p>b) organization's activities and operations that impact the contractors' workers;</p> <p>c) contractors' activities and operations that impact other interested parties in the workplace.</p> <p>The organization shall ensure that the requirements of its OH&amp;S management system are met by contractors and their workers. The organization's procurement process(es) shall define and apply occupational health and safety criteria for the selection of contractors.</p> <p>NOTE It can be helpful to include the occupational health and safety criteria for the selection of contractors in the contractual documents.</p>	<p>b)กิจกรรมและการปฏิบัติงานขององค์กรที่กระทบต่อผู้ทำงาน(worker)ของผู้รับเหมา</p> <p>c)กิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นในสถานที่ทำงาน</p> <p>องค์กรต้องมั่นใจว่า ข้อกำหนดของระบบการบริหารจัดการ OH&amp;S ของตนได้บรรลุโดยผู้รับเหมาและผู้ทำงาน(worker)ของผู้รับเหมา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร ต้องกำหนดและใช้เกณฑ์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำหรับการคัดเลือกผู้รับเหมา</p> <p>หมายเหตุ จะเป็นประโยชน์ในการควบคุม เกณฑ์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการคัดเลือกผู้รับเหมา ในเอกสารสัญญา</p>
<p><b>8.1.4.3 Outsourcing</b></p> <p>The organization shall ensure that outsourced functions and processes are controlled.</p> <p>The organization shall ensure that its outsourcing arrangements are consistent with legal requirements and other requirements and with achieving the <b>intended outcomes</b> of the OH&amp;S management system. The type and degree of control to be applied to these functions and processes shall be defined within the OH&amp;S management system.</p> <p>NOTE Coordination with external providers can assist an organization to address any impact outsourcing has on its OH&amp;S performance.</p>	<p><b>8.1.4.3 เอาต์ซอร์ซ (แหล่งภายนอก)</b></p> <p>องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่า กระบวนการและฟังก์ชันงานจากแหล่งภายนอกได้รับการควบคุม.</p> <p>องค์กรต้องมั่นใจว่า การประสานงานกับแหล่งภายนอกสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ และ บรรลุ ผลลัพธ์ที่ต้องการของระบบการบริหาร OH&amp;S. ประเภทและระดับการควบคุมที่ประยุกต์ใช้กับกระบวนการและฟังก์ชันเหล่านี้ต้องมีการกำหนดภายในระบบบริหาร OH&amp;S</p> <p>หมายเหตุ การประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอก สามารถช่วยให้องค์กรจัดการกับผลกระทบจากแหล่งภายนอกต่อสมรรถนะ OH&amp;S</p>

## 8.2 Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain a process(es) needed to prepare for and respond to potential emergency situations, as identified in [6.1.2.1](#), including:

- a) establishing a planned response to emergency situations, including the provision of first aid;
- b) providing training for the planned response;
- c) periodically testing and exercising the planned response capability;
- d) evaluating performance and, as necessary, revising the planned response, including after testing and in particular after the occurrence of emergency situations;
- e) communicating and providing relevant information to all workers on their duties and responsibilities;
- f) communicating relevant information to contractors, visitors, emergency response services, government authorities and, as appropriate, the local community;
- g) taking into account the needs and capabilities of all relevant interested parties and ensuring their involvement, as appropriate, in the development of the planned response.

The organization shall maintain and retain documented information on the process(es) and on the plans for responding to potential emergency situations.

## 8.2 การเตรียมการและตอบสนองกรณีฉุกเฉิน

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และ อนุรักษ์ กระบวนการที่จำเป็น เพื่อเตรียมการและตอบสนอง สำหรับ สถานการณ์ฉุกเฉินที่มีนัยยะ ตามที่ระบุใน 6.1.2.1 รวมถึง :

- a) การจัดทำ แผนตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน,รวมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- b) ให้การอบรมสำหรับแผนตอบสนอง
- c) ทดสอบและฝึกซ้อม กำลังความสามารถของแผนการตอบสนอง เป็นระยะ
- d) การประเมินสมรรถนะ และ, ตามจำเป็น, แก้ไขแผนตอบสนอง, รวมถึงหลังการทดสอบ และ โดยเฉพาะหลังการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน
- e) สื่อสารและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำงาน(worker)ทุกคน ที่มีหน้าที่และรับผิดชอบ
- f) สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับผู้รับเหมา, ผู้มาเยือน, การให้บริการตอบสนองกรณีฉุกเฉิน, หน่วยงานราชการ และ, ตามความเหมาะสม ,ชุมชนท้องถิ่นตาม
- g) ไตร่ตรองถึง (take into account)ความจำเป็นและความสามารถของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและ ทำให้มั่นใจในการมีส่วนร่วม , ตามความเหมาะสม, ในการจัดทำแผนตอบสนอง

องค์กรต้องอนุรักษ์และจัดเก็บเอกสารสารสนเทศเกี่ยวกับกระบวนการ และเกี่ยวกับแผนการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เป็นไปได้

## 9 Performance evaluation

### 9.1 Monitoring, measurement, analysis and performance evaluation

#### 9.1.1 General

The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for monitoring, measurement, analysis and performance evaluation.

The organization shall determine:

- a) what needs to be monitored and measured, including:
  - 1) the extent to which legal requirements and other requirements are
  - 2) its activities and operations related to identified hazards, risks and opportunities;
  - 3) progress towards achievement of the organization's OH&S objectives;
  - 4) effectiveness of operational and other controls;
- b) the methods for monitoring, measurement, analysis and performance evaluation, as applicable, to ensure valid results;
- c) the criteria against which the organization will evaluate its OH&S performance;
- d) when the monitoring and measuring shall be performed;
- e) when the results from monitoring and measurement shall be analysed, evaluated and communicated.

The organization shall evaluate the OH&S performance, and determine the effectiveness of the OH&S management system.

The organization shall ensure that monitoring and measuring equipment is calibrated or verified as applicable, and is used and maintained as appropriate.

NOTE There can be legal requirements or other requirements (e.g. national or international standards) concerning the calibration or verification of monitoring and measuring equipment.

The organization shall retain appropriate documented information:

- as evidence of the results of monitoring, measurement, analysis and performance evaluation;
- on the maintenance, calibration or verification of measuring equipment.

## 9 การประเมินสมรรถนะ

### 9. 1 การเฝ้าระวังติดตาม, การวัดผล ,การวิเคราะห์ และการประเมินสมรรถนะ

#### 9.1.1 ทั่วไป

องค์กรต้อง จัดทำ นำไปปฏิบัติและธำรงรักษา กระบวนการในการเฝ้าระวังติดตาม การวัดผล การวิเคราะห์ และการประเมินสมรรถนะ

องค์กรต้องพิจารณากำหนด:

- a) สิ่งที่ต้องเฝ้าระวังติดตามและวัดผล รวมถึง:
  - 1) ขอบเขตของข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่บรรลุ
  - 2) กิจกรรมและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอันตรายที่ระบุ, ความเสี่ยงและโอกาส
  - 3) ความคืบหน้าในการบรรลุ วัตถุประสงค์ด้าน OH&Sขององค์กร
  - 4) ประสิทธิภาพของการควบคุมการปฏิบัติและมาตรการควบคุมอื่นๆ
- b) วิธีการเฝ้าระวังติดตาม, การวัดผล, การวิเคราะห์ และการประเมินสมรรถนะ , ตามที่ประยุกต์ใช้ ,เพื่อทำให้มั่นใจผลถูกต้องใช้ได้
- c) เกณฑ์ที่องค์กรใช้ประเมินสมรรถนะด้าน OH&S
- d) เมื่อใดที่ต้องมีการเฝ้าระวังติดตาม และ วัดผล
- e) เมื่อใดที่ผลจากการเฝ้าระวังติดตามและการวัด ต้องได้รับการวิเคราะห์, และประเมิน และ สื่อสาร

องค์กรต้องประเมินสมรรถนะด้าน OH&S ,และพิจารณาประสิทธิผลของระบบบริหาร OH&S

องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่าอุปกรณ์การเฝ้าระวังติดตามและการวัดผลได้รับการสอบเทียบ หรือ ทวนสอบการใช้ได้ ตามการประยุกต์ใช้ ,และการใช้งานและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม

หมายเหตุ สามารถมีข้อกำหนดหรือข้อกำหนดอื่น ๆ (ตัวอย่างเช่น มาตรฐานระดับชาติหรือสากล) เกี่ยวกับการสอบเทียบหรือการทวนสอบการใช้ได้ ของเครื่องมือเฝ้าระวังติดตามและวัดผล

องค์กรต้องเก็บเอกสารสารสนเทศอย่างเพียงพอ

- เป็นหลักฐาน ของ ผลการเฝ้าระวังติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และ การประเมินสมรรถนะ
- การบำรุงรักษา การสอบเทียบ หรือ ทวนสอบการใช้ได้ ของ อุปกรณ์การวัด

### 9.1.2 Evaluation of compliance

The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for evaluating compliance with legal requirements and other requirements (see [6.1.3](#)).

The organization shall:

- a) determine the frequency and method(s) for the evaluation of compliance;
- b) evaluate compliance and take action if needed (see [10.2](#));
- c) maintain knowledge and understanding of its compliance status with legal requirements and other requirements;
- d) retain documented information of the compliance evaluation result(s).

### 9.1.2 การประเมินการสอดคล้อง

องค์กรต้องจัดทำ, นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา กระบวนการที่จำเป็นเพื่อประเมินการบรรลุผลตามข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ ( ดู 6.1.3)

องค์กรต้อง:

- a) พิจารณาความถี่และวิธีการสำหรับการประเมินการสอดคล้อง
- b) ประเมินการสอดคล้องและดำเนินกิจกรรม หากจำเป็น ( ดู 10.2)
- c) ธำรงรักษาความรู้และความเข้าใจในสถานะการสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ
- d) เก็บรักษาเอกสารสารสนเทศของผลการประเมินความสอดคล้อง

## 9.2 Internal audit

### 9.2.1 General

The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether the OH&S management system:

a) conforms to:

- 1) the organization's own requirements for its OH&S management system, including the OH&S policy and OH&S objectives;
- 2) the requirements of this document;

b) is effectively implemented and maintained.

### 9.2.2 Internal audit programme

The organization, shall:

- a) plan, establish, implement and maintain an audit programme(s) including the frequency, methods, responsibilities, consultation, planning requirements and reporting, which shall take into consideration the importance of the processes concerned and the results of previous audits;
- b) define the audit criteria and scope for each audit;
- c) select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;
- d) ensure that the results of the audits are reported to relevant managers; ensure that relevant audit results are reported to workers, and, where they exist, workers' representatives, and other relevant interested parties;
- e) take action to address nonconformities and continually improve its OH&S performance (see [Clause 10](#));
- f) retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

NOTE For more information on auditing and the competence of auditors, see ISO 19011.

## 9.2 การตรวจติดตามภายใน

### 9.2.1 ทั่วไป

องค์กรต้องดำเนินการตรวจติดตามภายในตามช่วงเวลาตามแผนเพื่อให้สารสนเทศระบบบริหาร OH&S:

a) สอดคล้องต่อ

- 1) ข้อกำหนดสำหรับระบบบริหารด้าน OH&S ขององค์กร, โดยรวมนโยบายด้าน OH&S และ วัตถุประสงค์ด้าน OH&S
- 2) ข้อกำหนดของเอกสารนี้

b) มีการนำไปปฏิบัติและธำรงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ

### 9.2.2 โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน

องค์กร ต้อง:

- a) วางแผน, จัดทำ, นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา โปรแกรมการตรวจติดตาม รวมถึงข้อกำหนด ความถี่ วิธี ความรับผิดชอบ การให้คำปรึกษา การวางแผน และการรายงาน, ที่มีการคำนึงถึง **ด้านความสำคัญของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง** และผลการตรวจติดตามครั้งก่อน รวมถึง
- b) กำหนดเกณฑ์ในการตรวจติดตามและขอบเขตของการตรวจติดตามแต่ละครั้ง
- c) คัดเลือกผู้ตรวจติดตามและ ดำเนินการตรวจติดตามเพื่อ ทำให้มั่นใจในความเป็นรูปธรรม และความเป็นกลางของกระบวนการการตรวจติดตาม
- d) **ทำให้มั่นใจว่ามีการรายงานผลการตรวจติดตามต่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง**; ทำให้มั่นใจว่ามีการรายงานการตรวจติดตามที่เกี่ยวข้องต่อผู้ทำงาน(worker) และ หากมี ,ตัวแทนผู้ทำงาน (worker) ,และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- e) ดำเนินการเพื่อจัดการความไม่สอดคล้องและปรับปรุงสมรรถนะ OH&Sอย่างต่อเนื่อง (ดูข้อ 10)
- f) เก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานในการดำเนินโปรแกรมการตรวจติดตาม และผลการตรวจติดตาม

หมายเหตุ: สำหรับสารสนเทศเพิ่มเติมในการตรวจติดตาม ให้อ้างอิงที่ ISO 19011

### 9.3 Management review

Top management shall review the organization's OH&S management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

The management review shall include consideration of:

- a) the status of actions from previous management reviews;
- b) changes in external and internal issues that are relevant to the OH&S management system including:
  - 1) the needs and expectations of interested parties;
  - 2) legal requirements and other requirements;
  - 3) risks and opportunities;
- c) the extent to which the OH&S policy and the OH&S objectives have been met;
- d) information on the OH&S performance, including trends in:
  - 1) incidents, nonconformities, corrective actions and continual improvement;
  - 2) monitoring and measurement results;
  - 3) results of evaluation of compliance with legal requirements and other requirements;
  - 4) audit results;
  - 5) consultation and participation of workers;
  - 6) risks and opportunities;
- e) adequacy of resources for maintaining an effective OH&S management system;
- f) relevant communication(s) with interested parties;
- g) opportunities for continual improvement.

The outputs of the management review shall include decisions related to:

- continuing suitability, adequacy and effectiveness of the OH&S management system in achieving its **intended outcomes**;

### 9.3 การทบทวนของฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารระดับสูงต้องทบทวนระบบบริหาร OH&S ขององค์กร, ในช่วงเวลาตามแผน เพื่อให้มั่นใจในความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผล อย่างต่อเนื่อง

การทบทวนของฝ่ายบริหารต้องรวมถึง การคำนึงถึง:

- a) สถานะของปฏิบัติการจากการทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งก่อน
- b) การเปลี่ยนแปลงประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารด้าน OH&S โดยรวมถึง
  - 1) ความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
  - 2) ข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ
  - 3) ความเสี่ยงและโอกาส
- c) ขอบเขตที่ซึ่งบรรลุนโยบายด้าน OH&S และ วัตถุประสงค์ด้าน OH&S
- d) ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะด้าน OH&S โดยรวมแนวโน้มของ
  - 1) อุบัติการณ์, ความไม่สอดคล้อง, การปฏิบัติการแก้ไข และ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
  - 2) ผลการเฝ้าระวังติดตาม และการวัดผล
  - 3) ผลการประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่น ๆ
  - 4) ผลการตรวจติดตาม
  - 5) การมีส่วนร่วม (participation) และ การปรึกษาของพนักงาน(worker)
  - 6) ความเสี่ยงและโอกาส
- e) ความเพียงพอของทรัพยากรเพื่อการธำรงรักษาประสิทธิผลของระบบบริหาร OH&S
- f) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- g) โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ของการทบทวนของฝ่ายบริหารต้องรวมการตัดสินใจเกี่ยวกับ

- ความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผล อย่างต่อเนื่อง ของระบบบริหาร OH&S ในการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ
- โอกาสการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และ
- ความต้องการใด ๆ ในการเปลี่ยนแปลงระบบบริหาร OH&S
- ทรัพยากรที่จำเป็น
- กิจกรรมที่จำเป็น
- โอกาสในการปรับปรุง การบูรณาการ ระบบบริหาร OH&S เข้ากับกระบวนการธุรกิจอื่น ๆ
- การสื่อสารความโดยนัยสำหรับ ทิศทางกลยุทธ์ ขององค์กร

<ul style="list-style-type: none"> <li>— continual improvement opportunities;</li> <li>— any need for changes to the OH&amp;S management system;</li> <li>— resources needed;</li> <li>— actions if needed;</li> <li>— opportunities to improve integration of the OH&amp;S management system with other business processes;</li> <li>— any implications for the strategic direction of the organization.</li> </ul> <p>Top management shall communicate the relevant outputs of management reviews to workers, and, where they exist, workers’ representatives (see <a href="#">7.4</a>).</p> <p>The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.</p>	<p>ผู้บริหารระดับสูงต้องสื่อสารผลของการทบทวนของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ทำงาน(worker) ,และ หากมี, ตัวแทนของผู้ทำงาน(worker) (ดูที่ข้อ 7.4.)</p> <p>องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานของผลการทบทวนของฝ่ายบริหาร</p>
--	---



<p><b>10 Improvement</b></p>	<p><b>10 การปรับปรุง</b></p>
<p><b>10.1 General</b></p> <p>The organization shall determine opportunities for improvement (see <a href="#">Clause 9</a>) and implement necessary actions to achieve the <b>intended outcomes</b> of its OH&amp;S management system.</p>	<p><b>10.1 ทั่วไป</b></p> <p>องค์กรต้องพิจารณา โอกาสในการปรับปรุง (ดู 9) และ ปฏิบัติการตามจำเป็น เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการของระบบการบริหาร OH&amp;S</p>

## 10.2 Incident, nonconformity and corrective action

The organization shall establish, implement and maintain a process(es), including reporting, investigating and taking action, to determine and manage incidents and nonconformities.

When an incident or a nonconformity occurs, the organization shall:

a) react in a timely manner to the incident or nonconformity and, as applicable:

- 1) take action to control and correct it;
- 2) deal with the consequences;

b) evaluate, with the participation of workers (see 5.4) and the involvement of other relevant interested parties, the need for corrective action to eliminate the root cause(s) of the incident or nonconformity, in order that it does not recur or occur elsewhere, by:

- 1) investigating the incident or reviewing the nonconformity;
- 2) determining the cause(s) of the incident or nonconformity;
- 3) determining if similar incidents have occurred, nonconformities exist, or if they could potentially occur;

c) review existing assessments of OH&S risks and other risks, as appropriate (see 6.1);

d) determine and implement any action needed, including corrective action, in accordance with the hierarchy of controls (see 8.1.2) and the management of change (see 8.1.3);

e) assess OH&S risks that relate to new or changed hazards, prior to taking action;

f) review the effectiveness of any action taken, including corrective action;

g) make changes to the OH&S management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the effects or potential effects of the incidents or nonconformities encountered.

The organization shall retain documented information as evidence of:

- the nature of the incidents or nonconformities and any subsequent actions taken;

## 10.2 อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้องและ ปฏิบัติการแก้ไข

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา กระบวนการ ,รวมถึง การรายงาน การสอบสวน และดำเนินการ, เพื่อพิจารณาและจัดการกับอุบัติเหตุการณ์และความไม่สอดคล้อง

เมื่อมีอุบัติเหตุการณ์หรือความไม่สอดคล้องเกิดขึ้น องค์กร ต้อง

a) ตอบสนองในลักษณะที่ทันเวลาต่ออุบัติเหตุการณ์หรือ ความไม่สอดคล้อง, และ, ตามการประยุกต์ใช้;

- 1) ลงมือปฏิบัติเพื่อควบคุมและแก้ไข
- 2) จัดการกับผลที่ตามมา

b) ประเมิน, ด้วยการมีส่วนร่วม (participation)ของพนักงาน(worker) (ดู 5.4) และการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ,ความจำเป็นสำหรับปฏิบัติการแก้ไขเพื่อขจัดรากเหตุของอุบัติเหตุการณ์ หรือ ความไม่สอดคล้อง, เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นที่อื่นโดย

- 1) การสอบสวน อุบัติการณ์ หรือ ทบทวนความไม่สอดคล้อง
- 2) การพิจารณาสาเหตุของอุบัติเหตุการณ์ หรือ ความไม่สอดคล้อง
- 3) การพิจารณาหากความอุบัติเหตุการณ์ที่คล้ายคลึงกันเกิดขึ้น, ความไม่สอดคล้องที่ยังคงอยู่,หรืออาจมีนัยยะที่เกิดขึ้นได้

c) ทบทวนการประเมินความเสี่ยงด้าน OH&S และ ความเสี่ยงอื่นๆ ,ตามความเหมาะสม (ดู 6.1)

d) พิจารณา และ นำการปฏิบัติการใด ๆ ที่จำเป็นไปปฏิบัติ, รวมการปฏิบัติการแก้ไข, ตามลำดับขั้นของการควบคุม (ดู 8.1.2) และการบริหารการเปลี่ยนแปลง (ดูที่ข้อ 8.1.3)

e) ประเมินความเสี่ยงOH&S ก่อนดำเนินการลงมือปฏิบัติใดๆที่อาจส่งผลให้เกิดอันตรายใหม่หรือการเปลี่ยนแปลงอันตราย

f) ทบทวนประสิทธิผลของการลงมือปฏิบัติใด , รวมถึงปฏิบัติการแก้ไขใด ๆ ที่ดำเนินการ

g) ทำการเปลี่ยนแปลงระบบบริหาร OH&S ,หากจำเป็น

การปฏิบัติการแก้ไขต้องเหมาะสมกับผลกระทบ หรือผลกระทบที่เป็นไปได้ของอุบัติเหตุการณ์ หรือ ความไม่สอดคล้องที่เผชิญ

องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานของ:

- ธรรมชาติของ อุบัติการณ์ หรือ ความไม่สอดคล้อง และ การลงมือกระทำที่ตามมา
- ผลการแก้ไข และปฏิบัติการแก้ไขใดๆ ,รวมประสิทธิผล

องค์กรต้องสื่อสารเอกสารสารสนเทศนี้แก่พนักงาน(worker)ที่เกี่ยวข้องและ หากมี, ตัวแทนของพนักงาน(worker) รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

<p>— the results of any action and corrective action, including their effectiveness.</p> <p>The organization shall communicate this documented information to relevant workers, and, where they exist, workers’ representatives, and other relevant interested parties.</p> <p>NOTE The reporting and investigation of incidents without undue delay can enable hazards to be eliminated and associated OH&amp;S risks to be minimized as soon as possible.</p>	<p>หมายเหตุ การรายงานและการสอบสวน อุบัติการณ์โดยไม่ล่าช้า สามารถช่วยในการจัดอันดับรายออกและลดความเสี่ยงด้าน OH&amp;Sที่เกี่ยวข้องได้โดยเร็ว</p>
<p><b>10.3 Continual improvement</b></p> <p>The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the OH&amp;S management system, by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) enhancing OH&amp;S performance;</li> <li>b) promoting a culture that supports an OH&amp;S management system;</li> <li>c) promoting the participation of workers in implementing actions for the continual improvement of the OH&amp;S management system;</li> <li>d) communicating the relevant results of continual improvement to workers, and, where they exist, workers’ representatives;</li> <li>e) maintaining and retaining documented information as evidence of continual improvement.</li> </ul>	<p><b>10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p>องค์กรต้องปรับปรุง ความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบบริหาร OH&amp;S อย่างต่อเนื่อง โดย:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ยกระดับสมรรถนะด้าน OH&amp;S</li> <li>b) ส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน ระบบบริหาร OH&amp;S</li> <li>c) ส่งเสริมการมีส่วนร่วม (participation) ของคนทำงาน ในการนำกิจกรรมเพื่อการปรับปรุงระบบบริหาร OH&amp;S</li> <li>d) สื่อสาร ผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสู่ผู้ทำงาน(worker), และ หากมี, ตัวแทนผู้ทำงาน (worker)</li> <li>e) ตรวจจับและรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>