



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คู่มือ

การตรวจความปลอดภัยในการทำงาน

ตามพระราชบัญญัติ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๔

(ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๓)





คู่มือ

การตรวจความปลอดภัยในการทำงาน
ตามพระราชบัญญัติ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๔

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)





คำนำ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดูแลให้สถานประกอบกิจการ นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องได้รับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยได้กำหนดให้มีพนักงานตรวจความปลอดภัยขึ้นเพื่อทำหน้าที่ดูแลสถานประกอบกิจการ นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามมาตรฐานและกฎหมายที่กำหนด ประกอบกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้มีระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจความปลอดภัย

กองความปลอดภัยแรงงาน จึงปรับปรุงคู่มือการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับบริบทและระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้พนักงานตรวจความปลอดภัยและผู้เกี่ยวข้อง นำไปใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนด เพื่อให้การตรวจความปลอดภัยในการทำงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด





สารบัญ

| | หน้า |
|----------------|---|
| บทที่ ๑ | บททั่วไป |
| | ๑. ความหมายการตรวจความปลอดภัย ๑ |
| | ๒. ภารกิจหลักในการตรวจความปลอดภัย ๑ |
| | ๓. วัตถุประสงค์การตรวจความปลอดภัย ๒ |
| | ๔. ประเภทการตรวจความปลอดภัย ๒ |
| บทที่ ๒ | พนักงานตรวจความปลอดภัย |
| | ๑. ความหมายของพนักงานตรวจความปลอดภัย ๓ |
| | ๒. อำนาจของพนักงานตรวจความปลอดภัย ๓ |
| | ๓. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย ๔ |
| | ๔. หลักปฏิบัติและข้อเตือนใจสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย ๕ |
| บทที่ ๓ | การตรวจความปลอดภัย |
| | ๑. ขั้นตอนการเตรียมการ ๗ |
| | ๒. ขั้นตอนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๙ |
| | ๓. ขั้นตอนการตรวจความปลอดภัยตามประเภทการตรวจ ๑๐ |
| | ๔. ขั้นตอนการดำเนินการหลังการตรวจ ๑๒ |
| | ๔.๑ การติดตามผลหลังการตรวจความปลอดภัย ๑๒ |
| | ๔.๒ การดำเนินคดี ๑๔ |
| | ๕. ขั้นตอนอื่น ๆ ที่พนักงานตรวจความปลอดภัยควรทราบ ๑๔ |
| | ๕.๑ กรณีนายจ้าง/ลูกจ้าง/ผู้ที่เกี่ยวข้องอุทธรณ์คำสั่ง ๑๔ |
| | ๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๑๔ |
| | ๕.๓ การดำเนินการกรณีไม่พบนายจ้างในวันที่เข้าตรวจ ๑๕ |
| | ๕.๔ การดำเนินการกรณีผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวก ในการเข้าตรวจสถานประกอบการ ๑๖ |
| | ๕.๕ การดำเนินการให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้างระหว่างหยุดการทำงาน หรือหยุดกระบวนการผลิต ตามมาตรา ๓๙ ๑๖ |
| | ๕.๖ การดำเนินการกรณีเลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การทำงานของลูกจ้าง เหตุเพราะลูกจ้างฟ้องร้อง หรือเป็นพยาน หรือให้ข้อมูลต่อพนักงาน ตรวจความปลอดภัย ตามมาตรา ๔๒ ๑๖ |
| | ๖. วิธีการเขียนคำสั่ง หนังสือ และเอกสารของพนักงานตรวจความปลอดภัย ๑๗ |
| | ๖.๑ แบบ สปร. ๑, สปร. ๒, สปร. ๓, สปร. ๔ ๑๗ |
| | ๖.๒ แบบบันทึกคำให้การ ๑๗ |

ภาคผนวก ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๖๑





บทที่ ๑ บททั่วไป

บททั่วไปจะกล่าวถึงประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความหมายการตรวจความปลอดภัย
๒. ภารกิจหลักในการตรวจความปลอดภัย
๓. วัตถุประสงค์การตรวจความปลอดภัย
๔. ประเภทการตรวจความปลอดภัย

การตรวจความปลอดภัยเป็นเครื่องมือสำคัญของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในการกำกับดูแลให้นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้กำหนดกลยุทธ์ ในการตรวจความปลอดภัยในแต่ละช่วงให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา นโยบายรัฐบาล และนโยบายของ กระทรวงแรงงาน เพื่อให้การตรวจความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย สอดคล้อง กับนโยบายของหน่วยงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อแรงงานและการพัฒนาประเทศ รวมทั้งลดสถิติการประสบ อันตรายจากการทำงาน

๑. ความหมายการตรวจความปลอดภัย

การตรวจความปลอดภัย หมายความว่า การที่พนักงานตรวจความปลอดภัยเข้าไปตรวจ ในสถานประกอบกิจการของนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป เพื่อกำกับดูแลให้นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน และที่สำคัญเพื่อให้ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความปลอดภัย ไม่เกิดอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน

๒. ภารกิจหลักในการตรวจความปลอดภัย

๒.๑ การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อตรวจสอบนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ จะมีมาตรการ การบังคับใช้กฎหมายตามความเหมาะสม

๒.๒ การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ เผยแพร่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน แก่นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และปฏิบัติตามบทบัญญัติ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ การศึกษาข้อเท็จจริง วิเคราะห์อุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน เพื่อศึกษาสภาพ การทำงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรฐานต่าง ๆ ตามกฎหมายความปลอดภัย ในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันแก้ไขสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน รวมถึงเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้เหมาะสมยิ่งขึ้น





๓. วัตถุประสงค์การตรวจความปลอดภัย

๓.๑ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ คำแนะนำแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในสาระของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์ในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

๓.๒ เพื่อให้ นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติได้ถูกต้องตามมาตรฐานและกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

๓.๓ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมิน วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน และนำมาพัฒนางานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. ประเภทการตรวจความปลอดภัย

การตรวจความปลอดภัย แบ่งการตรวจออกเป็น ๕ ประเภท คือ

๔.๑ การตรวจปกติ เป็นการตรวจความปลอดภัยครั้งแรกหรือเป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจ หรือสถานประกอบกิจการที่เปิดดำเนินการใหม่ หรือการตรวจสถานประกอบกิจการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

๔.๒ การตรวจตามคำร้อง เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่มีการร้องเรียนว่านายจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน หากพบว่ามี การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ การตรวจพิเศษ เป็นการตรวจความปลอดภัยกรณีพิเศษที่มีลักษณะแตกต่างจากการตรวจปกติ ซึ่งจะมุ่งตรวจสถานประกอบกิจการที่มีสถานการณ์ หรือเหตุการณ์เป็นการเฉพาะ เช่น การตรวจตามโครงการการตรวจตามนโยบายเร่งด่วน หรือการตรวจกรณีลูกจ้างนัดชุมนุมเรียกร้อง เป็นต้น

๔.๔ การตรวจอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือกรณีลูกจ้างเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน

๔.๕ การตรวจติดตามผล เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่เคยผ่านการตรวจตามข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมายของนายจ้าง





บทที่ ๒

พนักงานตรวจความปลอดภัย

ประเด็นที่สำคัญของพนักงานตรวจความปลอดภัยที่จะกล่าวถึงมีดังนี้

๑. ความหมายของพนักงานตรวจความปลอดภัย
๒. อำนาจของพนักงานตรวจความปลอดภัย
๓. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย
๔. หลักปฏิบัติและข้อเตือนใจสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย

๑. ความหมายของพนักงานตรวจความปลอดภัย

พนักงานตรวจความปลอดภัย หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้งตาม มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

๒. อำนาจของพนักงานตรวจความปลอดภัย

พนักงานตรวจความปลอดภัย ซึ่งกระทรวงแรงงานแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตรวจความปลอดภัยในท้องที่ใด ย่อมมีอำนาจในการปฏิบัติงานตรวจความปลอดภัยในท้องที่นั้น พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดอำนาจพนักงานตรวจความปลอดภัยไว้ ดังนี้

๒.๑ เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการหรือเมื่อเกิด อุบัติเหตุ ดำเนินการตรวจสอบหรือบันทึกภาพและเสียงเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยใช้เครื่องมือในการตรวจวัด หรือตรวจสอบอาคาร สถานที่ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในสถานประกอบกิจการ ซึ่งอาจเกิดตัวอย่างของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ มาเพื่อการ วิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัย สอบถามข้อเท็จจริงหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ภายในขอบเขตอำนาจและ เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งตรวจสอบหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และเสนอแนะ มาตรการป้องกันอันตรายต่ออธิบดีโดยเร็ว (มาตรา ๓๕)

๒.๒ สั่งให้นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎกระทรวงที่ออกตาม พระราชบัญญัตินี้ หรือกรณีพบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง โดยให้หยุดการกระทำที่ฝ่าฝืน แก้ไข ปรับปรุง หรือ ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมแล้วแต่กรณี (มาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง)

๒.๓ สั่งให้หยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ หรือผูกมัดประกับตราสิ่งทีอาจ ก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงต่อลูกจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้โดยได้รับอนุมัติ จากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (มาตรา ๓๖ วรรคสอง)





๓. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการที่มีสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย นอกจากจะทำให้ลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงานแล้ว นายจ้างยังต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมทั้งอาจประสบปัญหาการผลิตเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอีกด้วย ดังนั้นพนักงานตรวจความปลอดภัยจึงมีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญที่ช่วยป้องกันการสูญเสียที่เกิดขึ้นได้แก่ บังคับใช้กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน อันจะส่งผลให้ลูกจ้างมีความปลอดภัย ไม่ประสบอันตรายจากอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน

บทบาทและหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัย ที่สำคัญได้แก่

๓.๑ บังคับใช้กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ แนะนำ เชิญพบ หรือออกคำสั่งนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

๓.๓ เข้าตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งสอบถามนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำสถานประกอบกิจการ แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รายงานการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของป้อนจั่น รายการออกแบบและการคำนวณนั่งร้าน แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย รายงานผลการตรวจสอบสุขภาพ รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

๓.๕ รวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อการสอบสวนหรือดำเนินคดี

๓.๖ สรุปผลการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน และบันทึกผลการตรวจความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓.๗ รายงานผลการตรวจความปลอดภัยในกรณีการตรวจตามคำร้อง การตรวจอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน การตรวจพิเศษ ต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๘ รายงานผลการตรวจความปลอดภัยและข้อเสนอแนะต่ออธิบดีในกรณีพบว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรงต่อลูกจ้าง

๓.๙ ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับอุบัติเหตุจากการทำงาน สถิติการประสบอันตรายและข้อมูลอื่น ๆ เพื่อแนะนำให้นายจ้างมีมาตรการในการป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการวางแผนการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓.๑๐ ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยการให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ และบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายภายใต้กฎหมาย





๔. หลักปฏิบัติและข้อเตือนใจสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย

พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความโปร่งใส ความซื่อตรง ยุติธรรมอุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ เข้าใจปัญหาพร้อมทั้งแก้ไขปัญหของผู้ใช้แรงงาน และมีธรรมาศยดี เพื่อให้งานก้าวหน้าและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๔.๑ ข้อควรปฏิบัติสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย

๔.๑.๑ วางแผนการตรวจความปลอดภัยก่อนเข้าตรวจ

๔.๑.๒ บันทึกผลการตรวจ เดินตรวจสภาพการทำงานจริง ตรวจให้ครบตามข้อกำหนด และปัจจัยเสี่ยง

๔.๑.๓ ใช้เอกสาร หรือหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการชี้มูลความผิด

๔.๑.๔ กรณีพบเอกสารหลักฐานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ต้องชี้แจงให้นายจ้างทราบ

๔.๑.๕ ชมเชยกรณีนายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

๔.๒ ข้อไม่ควรปฏิบัติสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย

๔.๒.๑ วิพากษ์วิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นขัดแย้งเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย ที่ใช้บังคับต่อนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ ปล่อยให้ลูกจ้างยื่นยันการกระทำผิดของนายจ้างต่อนายจ้าง เพราะอาจเป็นผลเสียต่อลูกจ้างในภายหลังได้

๔.๒.๓ ตรวจความปลอดภัยโดยมีอคติ ปราศจากความเป็นธรรม เอนเอียงต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่คำนึงถึงความถูกต้อง

๔.๒.๔ แสดงการคอยจับผิดนายจ้าง หรือกล่าวซ้ำเติมให้นายจ้างหมดกำลังใจ

๔.๒.๕ เข้าตรวจความปลอดภัยด้วยอาการมึนเมา ใ้อวด ข่มขู่ บังคับ เคี้ยวเบิญ และการกระทำอื่นใดที่ไม่เหมาะสม

๔.๒.๖ นำบุคคลภายนอกที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมในการตรวจความปลอดภัย

๔.๒.๗ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต การค้าหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับของนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๘ เปิดเผยที่มาของการร้องเรียนหรือชี้ตัวผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ให้นายจ้างทราบว่า พนักงานตรวจความปลอดภัยมาตรวจเนื่องจากมีการร้องเรียน

๔.๒.๙ ให้ข่าวหรือข้อมูลโดยขาดวิจารณญาณ

๔.๒.๑๐ รับของกำนัล บริการ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง





๔.๓ ข้อเตือนใจสำหรับพนักงานตรวจความปลอดภัย

๔.๓.๑ ต้องศึกษาและทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓.๒ บทบัญญัติของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติ

๔.๓.๓ ต้องรู้จักพูดให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ เช่น อธิบายให้เข้าใจได้ พูดอย่างเห็นอกเห็นใจ พูดโน้มน้าวจิตใจ เน้นจุดสำคัญให้เห็นได้ ชี้อันตรายให้เห็นและชี้ประโยชน์เข้าใจได้

๔.๓.๔ จัดลำดับปัญหาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อชี้แจงแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามกฎหมาย

๔.๓.๕ การเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนอาจเป็นสาเหตุให้นายจ้างกลั่นแกล้งหรือลงโทษผู้ร้องเรียนนั้น ๆ นอกจากว่าการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ร้องเอง หรือพนักงานตรวจความปลอดภัยพิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องเปิดเผยชื่อผู้ร้อง กรณีนี้ต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ร้องเรียนเสียก่อนจึงจะกระทำได้ ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐





บทที่ ๓

การตรวจความปลอดภัย

การตรวจความปลอดภัยจะกล่าวถึงประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ
๒. ขั้นตอนการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการ
๓. ขั้นตอนการตรวจความปลอดภัยตามประเภทการตรวจ
๔. การดำเนินการหลังการตรวจ
๕. ขั้นตอนอื่น ๆ ที่พนักงานตรวจความปลอดภัยควรทราบ
๖. วิธีการเขียนคำสั่ง หนังสือ และเอกสารของพนักงานตรวจความปลอดภัย

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ

เพื่อให้การตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อนเข้าตรวจพนักงานตรวจความปลอดภัยต้องมีการจัดทำแผนการตรวจความปลอดภัย และการเตรียมการตรวจความปลอดภัยในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนตรวจความปลอดภัย

พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องจัดทำแผนการตรวจความปลอดภัย โดยวางแผนการตรวจความปลอดภัยล่วงหน้าตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อจะได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลทั่วไปข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับสถานประกอบกิจการ ตลอดจนสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขของสถานประกอบกิจการดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลที่จำเป็นต้องทราบสำหรับการจัดทำแผนตรวจความปลอดภัย ได้แก่

(๑) กลุ่มเป้าหมายในการตรวจ

พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการตรวจ โดยพิจารณาจากนโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สถานการณ์ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และสถานประกอบกิจการที่มีอุบัติเหตุทำให้ลูกจ้างเสียชีวิตหรือบาดเจ็บถึงขั้นสูญเสียอวัยวะ สถานประกอบกิจการที่มีอัตราการประสบอันตรายสูงหรือสถานประกอบกิจการที่มีความเสี่ยงสูง

(๒) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ

ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ ควรประกอบด้วย สถานที่ตั้ง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้าง กระบวนการผลิต วัตถุดิบ ปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน และประวัติการตรวจความปลอดภัยที่ผ่านมาซึ่งพนักงานตรวจความปลอดภัยสามารถสืบค้นข้อมูลของสถานประกอบกิจการได้จาก

- ข้อมูลการสำรวจ หรือทะเบียนสถานประกอบกิจการของกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือข้อมูลของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน





- นายจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทนลูกจ้าง กลุ่มสหภาพแรงงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นบุคคลที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงกับบริเวณที่ตั้งสถานประกอบการ ตลอดจนจนกลุ่มเครือข่ายแรงงานอื่น ๆ
- หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานบริการข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานทะเบียนราษฎร กรมสรรพากร กรมการจัดหางาน สำนักงานประกันสังคม การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สถานีตำรวจ หรือโรงพยาบาลในพื้นที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจความปลอดภัย
- สื่อต่าง ๆ เช่น สมุดโทรศัพท์ เว็บไซต์ของบริษัท เว็บไซต์ของสำนักข่าว ฯลฯ

๑.๒ การเตรียมการ

พนักงานตรวจความปลอดภัย ต้องมีการเตรียมการก่อนตรวจความปลอดภัย ดังนี้

(๑) เตรียมเอกสาร

พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องเตรียมเอกสาร และศึกษารายละเอียดของเอกสารทั้งหมดให้เกิดความเข้าใจในการนำไปใช้ เอกสารที่สำคัญ ได้แก่ กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน หนังสือเชิญพบคำสั่ง บันทึกรายการ แบบตรวจความปลอดภัยในการทำงาน แบบรายงานตามกฎหมาย ความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดของกฎหมายแต่ละฉบับ และแฟ้มประวัติสถานประกอบการ เป็นต้น

(๒) เตรียมอุปกรณ์

พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องเตรียมอุปกรณ์ ที่จำเป็นสำหรับการเข้าตรวจสถานประกอบการให้ครบถ้วน และศึกษารายละเอียดของอุปกรณ์ให้เกิดความเข้าใจในการนำไปใช้ เช่น กล้องถ่ายรูป อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เป็นต้น

(๓) เตรียมเครื่องมือ

พนักงานตรวจความปลอดภัยควรเตรียมเครื่องมือการตรวจวัดทางสุขศาสตร์ อุตสาหกรรมและวิศวกรรมขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมกับปัจจัยเสี่ยงและประเภทสถานประกอบการ รวมทั้งศึกษารายละเอียดของเครื่องมือให้เกิดความเข้าใจในการนำไปใช้ ทั้งนี้ อาจต้องดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือก่อนใช้งาน (Calibration) หรือตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบ

(๔) เตรียมทีมบุคลากร

เตรียมทีมบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้เหมาะสมกับการตรวจสถานประกอบการแต่ละประเภท เช่น การตรวจสถานประกอบการที่มีปัจจัยเสี่ยงเรื่องสารเคมี หรือการตรวจความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ เป็นต้น

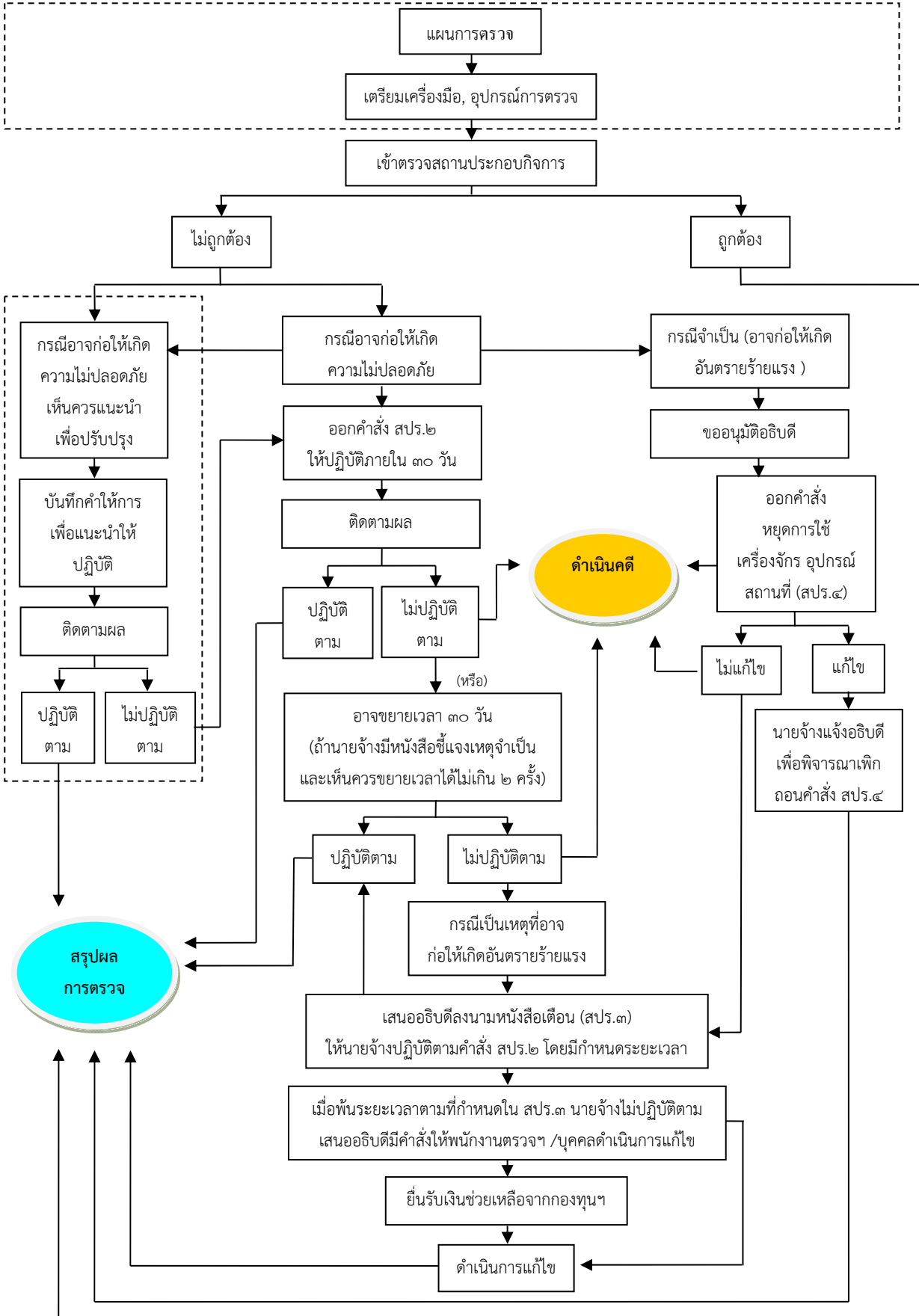
(๕) การเตรียมการอื่น ๆ

แต่งกายให้รัดกุมเหมาะสม เตรียมพาหนะในการเดินทาง ศึกษาเส้นทางและระยะเวลาในการเดินทาง รวมทั้งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี





๒. ขั้นตอนการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการ





๓. ขั้นตอนการตรวจความปลอดภัยตามประเภทการตรวจ

การเข้าตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการเป็นสิ่งที่สำคัญ เพราะพนักงานตรวจความปลอดภัยจะได้เห็นสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แท้จริงว่านายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานถูกต้องและเหมาะสมเพียงใด การเข้าไปตรวจสถานประกอบกิจการพนักงานตรวจความปลอดภัยต้องดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง ตลอดจนตรวจสอบเอกสารที่นายจ้างต้องจัดทำขึ้นตามกฎหมายกำหนด ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ตารางแสดงขั้นตอนการตรวจสถานประกอบกิจการตามประเภทการตรวจ

| ขั้นตอน | ประเภทการตรวจ | การตรวจปกติ / การตรวจพิเศษ | การตรวจตามคำร้อง | การตรวจอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน |
|---------------------------|---|----------------------------|------------------|-------------------------------------|
| ขั้นตอนก่อนการตรวจ | | | | |
| ๑. | ค้นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานประกอบกิจการ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. | ตรวจสอบและวิเคราะห์ประเด็นข้อร้องเรียน หรือ ประเด็นการเกิดอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน | | ✓ | ✓ |
| ๓. | ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ประสบอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน | | ✓ | ✓ |
| ๔. | วิเคราะห์ประเด็นข้อกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๕. | สอบถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานตรวจสอบ รับรอง ฝึกอบรม ฝึกซ้อม | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๖. | ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากสถานประกอบกิจการตามความจำเป็น | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๗. | กำหนดนัดหมายสถานประกอบกิจการ | ✓ (ตรวจพิเศษ) | | |
| ๘. | จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ เอกสาร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือตรวจวัดที่จำเป็น อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล | ✓ | ✓ | ✓ |





| ขั้นตอน / ประเภทการตรวจ | การตรวจปกติ / การตรวจ พิเศษ | การตรวจ ตามคำร้อง | การตรวจ อุบัติเหตุ หรือโรคราก การทำงาน |
|---|-----------------------------|-------------------|--|
| ขั้นตอนการเข้าตรวจความปลอดภัย | | | |
| ๑. แสดงบัตรประจำตัวพนักงานตรวจ ความปลอดภัย และแจ้งวัตถุประสงค์ ของการเข้าตรวจกับนายจ้าง หรือผู้แทน | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๒. ขอเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ของสถานประกอบกิจการ เช่น หนังสือจดทะเบียน นิติบุคคล ทะเบียนลูกจ้าง | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๓. ขอเอกสาร หรือหลักฐานการปฏิบัติตาม กฎหมายความปลอดภัยฯ ของนายจ้าง เช่น เอกสารการตรวจสอบ รับรอง การฝึกอบรม การฝึกซ้อม รายงานผลการตรวจวัด สภาพแวดล้อมในการทำงาน รายงานการตรวจ สุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง หลักฐานการแต่งตั้ง จป. คปอ. หน่วยงานด้านความปลอดภัย คู่มือและ ข้อบังคับด้านความปลอดภัยฯ พร้อมทั้งสอบถาม รายละเอียดของกระบวนการผลิตและมาตรการ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๔. ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อม ในการทำงานของลูกจ้าง พร้อมถ่ายรูปเป็น หลักฐาน และบันทึกผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อม ในการทำงาน (ถ้ามี) | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๕. ตรวจสอบสภาพหรือลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ หรือโรครากการทำงาน พร้อมถ่ายรูปเป็นหลักฐาน | | | ✓ |
| ๖. บันทึกผลการตรวจในแบบตรวจความปลอดภัยฯ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๗. บันทึกคำให้การของนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ ข้อกฎหมายหรือมาตรฐานความปลอดภัยฯ | ✓ | ✓ | ✓ |





| ขั้นตอน | ประเภทการตรวจ | การตรวจปกติ / การตรวจ พิเศษ | การตรวจ ตามคำร้อง | การตรวจ อุบัติเหตุ หรือโรคราก การทำงาน |
|---|---------------|-----------------------------|-------------------|--|
| ๘. สรุปการดำเนินการตรวจของพนักงานตรวจ ความปลอดภัย | | | | |
| ๘.๑ กรณีแนะนำ | | ✓ | | |
| - บันทึกคำให้การนายจ้างหรือผู้แทน เกี่ยวกับสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อเป็นการแนะนำให้ปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือมาตรฐาน ความปลอดภัยฯ | | | | |
| ๘.๒ กรณีออกคำสั่ง | | ✓ | ✓ | ✓ |
| - ออกคำสั่งตามแบบ สปร.๒ เพื่อให้ นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อกำหนด ความปลอดภัยฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ภายในระยะเวลาที่กำหนด | | | | |
| - ออกคำสั่งหยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ สถานที่ตามแบบ สปร.๔ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| ๘.๓ กรณีเชิญพบ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| - ออกหนังสือให้ไปพบพนักงานตรวจ ความปลอดภัยตามแบบ สปร.๑ | | | | |

๔. ขั้นตอนการดำเนินการหลังการตรวจ

เมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยเข้าตรวจสอบสถานประกอบการใดเสร็จสิ้นแล้ว ต้อง ดำเนินการติดตามผลหลังการตรวจความปลอดภัย ดังนี้

๔.๑ การติดตามผลหลังการตรวจความปลอดภัย

หลังจากตรวจสอบสถานประกอบการจะพบว่า สถานประกอบการบางแห่งปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัย และบางแห่งยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง พนักงานตรวจความปลอดภัย ต้องบันทึกปากคำเพื่อแนะนำ/ออกคำสั่ง แล้วแต่กรณีเพื่อให้นายจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ตามกฎหมายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดแล้ว พนักงานตรวจความปลอดภัย ต้องดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการดำเนินการของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้





(๑) กรณีพนักงานตรวจความปลอดภัยให้คำแนะนำ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่พนักงานตรวจความปลอดภัยได้ให้โอกาสสถานประกอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องดำเนินการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามคำแนะนำ ดังนี้

- หากนายจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของพนักงานตรวจความปลอดภัยแล้วให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดำเนินการขอสำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามคำแนะนำ เพื่อสรุปผลการตรวจของสถานประกอบการ เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เข้าเพิ่มสถานประกอบการแต่ละแห่ง และบันทึกผลการตรวจความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- หากนายจ้างยังไม่ปรับปรุงแก้ไขหรือยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง พนักงานตรวจความปลอดภัยจะต้องบันทึกปากค่านายจ้างหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นหลักฐานในการออกคำสั่งนายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

(๒) กรณีพนักงานตรวจความปลอดภัยออกคำสั่ง

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่พนักงานตรวจความปลอดภัยออกคำสั่ง พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่ง ดังนี้

- หากนายจ้างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยแล้ว ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดำเนินการขอสำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามคำสั่ง เพื่อสรุปผลการตรวจของสถานประกอบการ เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เข้าเพิ่มสถานประกอบการแต่ละแห่ง และบันทึกผลการตรวจความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ บันทึกปากค่านายจ้างหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามที่พนักงานตรวจความปลอดภัยได้ออกคำสั่ง โดยการบันทึกจะต้องบันทึกผลการปฏิบัติของนายจ้างแต่ละข้อตามคำสั่งเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแจ้งข้อกล่าวหานายจ้าง

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารให้นิติกรดำเนินคดีอาญานายจ้างตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและเปรียบเทียบ ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และความปลอดภัยในการทำงาน ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปผลการตรวจของสถานประกอบการ เก็บรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เข้าเพิ่มประวัติสถานประกอบการแต่ละแห่ง และบันทึกผลการตรวจความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน





๔.๒ การดำเนินคดี

ขั้นตอนการดำเนินคดีเปรียบเทียบ ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน

๕ ขั้นตอนอื่น ๆ ที่พนักงานตรวจความปลอดภัยควรทราบ

๕.๑ กรณีนายจ้าง/ลูกจ้าง/ผู้ที่เกี่ยวข้อง อุดหนุนคำสั่ง

การอุดหนุนคำสั่งให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ (มาตรา ๔๔ ถึงมาตรา ๔๘)

ผู้อุดหนุนสามารถอุดหนุนคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยได้ โดย

- ให้อุดหนุนต่ออธิบดี กรณีอุดหนุนคำสั่งที่ออกตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง
- ให้อุดหนุนต่อคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรณีอุดหนุนคำสั่งที่ออกตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง

เมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยได้รับเรื่องอุดหนุนแล้ว ให้พิจารณาคำสั่งอุดหนุน และแจ้งให้ผู้อุดหนุนทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอุดหนุน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเห็นด้วยกับคำสั่งอุดหนุน

ไม่ว่าพนักงานตรวจความปลอดภัยจะเห็นด้วยกับคำสั่งอุดหนุนทั้งหมดหรือเห็นด้วยแต่เพียงบางส่วน ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

(๒) กรณีไม่เห็นด้วยกับคำสั่งอุดหนุน

ไม่ว่าพนักงานตรวจความปลอดภัยจะไม่เห็นด้วยกับคำสั่งอุดหนุนทั้งหมดหรือไม่เห็นด้วยแต่เพียงบางส่วน ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยรายงานความเห็นและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุดหนุน เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุดหนุนนั้น พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับอุดหนุน

หากผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุดหนุนไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ให้แจ้งนายจ้างทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว กรณีนี้จะเป็นการขยายระยะเวลาการพิจารณาคำอุดหนุนออกไปอีกไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

(๑) ข้อมูลข่าวสารแยกเป็น ๒ กรณี คือ

- ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล ได้แก่ การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน เลข รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้น เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนโดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้





- ข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่อาจเปิดเผยได้

เมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยได้รับคำขอให้เปิดเผยข้อเท็จจริงใด ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการ พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องพิจารณาว่าคำขอนั้นมีเหตุอันสมควรหรือไม่ เป็นข้อมูลที่อยู่ในการควบคุมของหน่วยงานตนเองหรือไม่ ถ้าเป็นข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานอื่นก็นำให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลนั้น หากเป็นข้อมูลในความครอบครองของพนักงานตรวจความปลอดภัย ให้พิจารณาลักษณะข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเอกสารหรือพยานหลักฐานที่ไม่ต้องเปิดเผย ได้แก่

- การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอาจทำให้การบังคับใช้กฎหมายไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดีหรือการรู้ที่มาของข้อมูลข่าวสาร

- การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

กรณีข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานหรือของพนักงานตรวจความปลอดภัยที่อยู่ภายใต้ การครอบครอง สามารถเปิดเผยได้โดยอาจเปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเปิดเผยเฉพาะแก่บุคคล หรืออาจสั่ง มิให้เปิดเผยก็ได้ หากพนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ จะต้องระบุนเหตุผลไว้เสมอว่าสาเหตุที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะสาเหตุใด แต่การสั่งเปิดเผยข้อเท็จจริงใด ๆ อันเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการถือเป็นดุลยพินิจของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามลำดับสายการบังคับบัญชา กรณีไม่เปิดเผย ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ อย่างไรก็ตาม พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องจัดระบบคุ้มครองข่าวสารส่วนบุคคลไม่ให้มีการนำข้อเท็จจริงซึ่งได้เปิดเผยแล้วไปใช้ในทางไม่เหมาะสม หรือในทางที่ก่อให้เกิดผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล รวมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความควบคุมดูแลของตนเองโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลไม่ได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และพนักงานตรวจความปลอดภัยต้องยอมให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้เสมอ ทั้งนี้ พนักงานตรวจความปลอดภัยอาจอาศัยระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการเป็นแนวทางในการพิจารณาด้วยก็ได้

๕.๓ การดำเนินการกรณีไม่พบนายจ้างในวันที่เข้าตรวจ

กรณีเข้าตรวจสถานประกอบกิจการแล้วไม่พบนายจ้าง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนของสถานประกอบกิจการ หรือไม่มีผู้ที่สามารถให้ข้อเท็จจริงได้ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยออกหนังสือเชิญขอให้มาพบพนักงานตรวจความปลอดภัย ตามแบบ สปร. ๑ โดยกำหนดให้นายจ้างมาพบ ณ สำนักงานของพนักงานตรวจความปลอดภัย โดยให้พนักงานของสถานประกอบกิจการลงลายมือชื่อรับหนังสือ

หากนายจ้างไม่มาพบพนักงานตรวจความปลอดภัยตามที่ได้ออกหนังสือเชิญขอให้มาพบพนักงานตรวจความปลอดภัย (สปร.๑) แล้ว ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยแจ้งความร้องทุกข์





ต่อพนักงานสอบสวนฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๖๘ “ผู้ใดทราบคำสั่งของเจ้าพนักงานซึ่งสั่งการตามอำนาจที่มีกฎหมายให้ไว้ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบวัน หรือปรับไม่เกินห้าร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๕.๔ การดำเนินการกรณีผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบสถานประกอบกิจการ

นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๓๖ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยรวบรวมหลักฐาน ส่งนิตินทร เพื่อดำเนินคดีตามมาตรา ๖๔

๕.๕ การดำเนินการให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้างระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา ๓๙

เมื่อพนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งให้สถานประกอบกิจการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา ๓๖ นายจ้างยังคงต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการหยุดการทำงานหรือการหยุดกระบวนการผลิตนั้นเท่ากับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างต้องได้รับ เว้นแต่ลูกจ้างรายนั้นจงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต หากนายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมีโทษปรับครั้งละไม่เกินห้าหมื่นบาท

สำหรับลูกจ้างที่ไม่ได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างต้องได้รับในระหว่างการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามมาตรา ๓๖ ให้ลูกจ้างเขียนคำร้องเพื่อขอรับสิทธิ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๕.๖ การดำเนินการกรณีเลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การงานของลูกจ้างเหตุเพราะลูกจ้างฟ้องร้อง หรือเป็นพยาน หรือให้ข้อมูลต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๔๒

ห้ามนายจ้างเลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การงานของลูกจ้าง เพราะเหตุที่ลูกจ้างดำเนินการฟ้องร้อง หรือเป็นพยาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือต่อศาล หากนายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒ แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำหรับลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างงานตามมาตรา ๔๒ ให้ลูกจ้างเขียนคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงานในพื้นที่นั้นเพื่อขอรับสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑





๖. วิธีการเขียนคำสั่ง หนังสือ และเอกสารของพนักงานตรวจความปลอดภัย

๖.๑ แบบ สปร.๑ สปร.๒ สปร.๓ และ สปร.๔

(๑) หนังสือขอเชิญนายจ้างให้ไปพบพนักงานตรวจความปลอดภัย (แบบ สปร.๑)

(๒) คำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย (แบบ สปร.๒)

(๓) หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย (แบบ สปร.๓)

(๔) คำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยสั่งให้หยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออาคารสถานที่ (แบบ สปร.๔)

ทั้งนี้ รายละเอียดและวิธีการเขียนเพิ่มเติมตามภาคผนวก

๖.๒ แบบบันทึกคำให้การ

แบบบันทึกคำให้การเป็นแบบบันทึกการตรวจสภาพทั่ว ๆ ไปในสถานประกอบกิจการ โดยจะใช้บันทึกคำให้การของนายจ้างหรือลูกจ้างที่เกี่ยวข้องโดยตรง ผู้ให้ถ้อยคำต้องให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริงในกรณีมีข้อความที่ต้องบันทึกมากไม่อาจบันทึกให้หมดในแบบพิมพ์แผ่นเดียวให้ใช้บันทึกแผ่นต่อหรือแผ่นอื่นเขียนเพิ่มเติม และให้ผู้บันทึกและผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ในแบบบันทึกทุกแผ่น หากการบันทึกมีการแก้ไขข้อความให้ใช้วิธีขีดฆ่าข้อความที่ต้องการแก้ไข และลงข้อความที่ต้องการบันทึกเหนือข้อความที่ขีดฆ่า และให้ผู้บันทึกและผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับที่มีการแก้ไข

การบันทึกคำให้การนายจ้าง ต้องมีรายละเอียดตามประเด็นที่กฎหมายกำหนดเป็นเรื่องๆ ไป ซึ่งผู้บันทึกต้องทราบว่าจะแต่ละเรื่องกฎหมายกำหนดให้มีองค์ประกอบอะไรบ้าง นายจ้างปฏิบัติตามองค์ประกอบของกฎหมายหรือไม่ โดยเฉพาะในกรณีการตรวจตามคำร้อง การตรวจอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องบันทึกในประเด็นที่มีการร้องเรียนหรือลำดับเหตุการณ์การเกิดอุบัติเหตุให้ครบถ้วนทุกเรื่อง เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัยว่านายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายกำหนดหรือไม่

การบันทึกคำให้การลูกจ้าง พนักงานตรวจความปลอดภัยต้องตั้งคำถามซึ่งมีหลักในการถามว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร ทำไ้ โดยให้ลูกจ้างตอบเป็นประเด็นที่กฎหมายกำหนดให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายเรื่องใด ตั้งแต่เมื่อใด การบันทึกคำให้การลูกจ้างควรบันทึกอย่างน้อย ๒ คน โดยเลือกผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์นั้นซึ่งจะได้ข้อเท็จจริงมากที่สุด





ภาคผนวก





ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสถานประกอบกิจการเพื่อให้การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของพนักงานตรวจความปลอดภัยในการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การตรวจสถานประกอบกิจการ” หมายความว่า การที่พนักงานตรวจความปลอดภัยเข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการหรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เพื่อตรวจสอบหรือบันทึกภาพและเสียงเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ใช้เครื่องมือในการตรวจวัดหรือตรวจสอบเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในสถานประกอบกิจการ เก็บตัวอย่างของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ มาเพื่อการวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัย สอบถามข้อเท็จจริง หรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ภายในขอบเขตอำนาจและเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งตรวจสอบหรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

“สถานประกอบกิจการ” หมายความว่า หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

“พนักงานตรวจความปลอดภัย” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๕ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยซึ่งเป็นข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตรวจสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามมาตรการทางปกครองหรือมาตรการทางอาญา

การตรวจสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดำเนินการตามแนวปฏิบัติคู่มือและข้อสั่งการตามนโยบายของผู้บริหาร โดยรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิดเท่าที่จะสามารถทำได้เพื่อทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่าง ๆ เพื่อจะรู้ตัว หรือยืนยัน หรือชี้ชัด และพิสูจน์ให้เห็นว่านายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย





-๒-

ข้อ ๖ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดส่วนราชการอื่นนอกจากข้อ ๕ ตรวจสถานประกอบกิจการในลักษณะเป็นการตรวจทั่วไปตามคู่มือหรือแนวทางการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยให้จัดทำแผนการตรวจ ความปลอดภัยและแจ้งต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อนเข้าตรวจสถานประกอบกิจการรวมทั้งสรุปผล การตรวจรายงานต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายทุกหกเดือน

การตรวจสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง หากพบว่ามี การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือพบสภาพที่ไม่ปลอดภัย ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยดังกล่าวแจ้งพนักงานตรวจความปลอดภัยตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีคำร้องหรือความปรากฏแก่พนักงานตรวจความปลอดภัยตามข้อ ๕ ว่านายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว หรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง ให้พนักงาน ตรวจความปลอดภัยนั้นดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว หากพบว่านายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว หรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้าง ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งให้ผู้ นั้นหยุดการกระทำที่ฝ่าฝืน แก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาสามสิบวัน

ข้อ ๘ กรณีพนักงานตรวจความปลอดภัยมีคำสั่งตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยแจ้งสิทธิ การอุทธรณ์คำสั่งไว้ท้ายคำสั่งด้วย

ในกรณีที่นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่ง พนักงานตรวจความปลอดภัยเนื่องจากมีเหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ พนักงานตรวจความปลอดภัยอาจขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละสามสิบวัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้รายงานการขยายระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ ๙ ในระหว่างการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย หากพนักงานตรวจความปลอดภัย เห็นว่าเครื่องจักร อุปกรณ์ อาคาร สถานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อลูกจ้าง ให้พนักงานตรวจความปลอดภัย ที่ออกคำสั่ง จัดทำรายงานเหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อนมีคำสั่ง ตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง เพื่อให้ นายจ้างหยุดการใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ อาคารสถานที่ หรือผู้กมัตประทัตตรา สิ่งทีอาจจะก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อลูกจ้างดังกล่าวทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ ให้แจ้งสิทธิ การอุทธรณ์คำสั่งนั้นไว้ท้ายคำสั่งด้วย

เมื่อได้รับแจ้งจากนายจ้างว่าได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยแล้ว ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยเข้าไปตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หากได้ความว่านายจ้างได้ปรับปรุงแก้ไข ให้ถูกต้องตามคำสั่ง ให้เสนอเรื่องให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาเพิกถอนคำสั่งตามวรรคหนึ่งต่อไป

ข้อ ๑๐ หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และพนักงานตรวจความปลอดภัย เห็นว่าอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงและเห็นสมควรเข้าไปดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามคำสั่งนั้น ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เพื่อสั่งให้พนักงานตรวจความปลอดภัยหรือมอบหมาย ให้บุคคลใดเข้าไปดำเนินการแทนเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง ดังกล่าว





-๓-

เมื่อพ้นระยะเวลาตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยแล้วแต่นายจ้างยังไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้พนักงานตรวจความปลอดภัยเสนอความเห็นให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีคำเตือนเป็นหนังสือให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยภายในระยะเวลาที่กำหนดก่อนเข้าไปดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ระยะเวลาที่กำหนดในคำเตือนอาจกำหนดตามสมควรแก่กรณี

คำเตือนดังกล่าวต้องระบุวิธีการดำเนินการแทนเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งโดยชัดเจน และระบุค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแทน ทั้งนี้ การกำหนดค่าใช้จ่ายในคำเตือนไม่เป็นการตัดสิทธิที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหากจะต้องเสียค่าใช้จ่ายจริงมากกว่าที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามคำสั่งให้พนักงานตรวจความปลอดภัยรวบรวมสำนวนคดีเสนอผู้บังคับบัญชาดำเนินคดีอาญาต่อไป

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๗ ความผิดต่อไปนี้ ให้ดำเนินคดีอาญาโดยไม่ต้องออกคำสั่ง

(๑) ความผิดตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย ให้ดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวน

(๒) ความผิดตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินคดีเปรียบเทียบ

(ก) ความผิดซึ่งมิใช่เป็นสาเหตุโดยตรงที่ทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย

(ข) ความผิดซ้ำเรื่องเดิมหลังจากออกคำสั่งหรือหลังจากถูกดำเนินคดีอาญา แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาห้าปี นับแต่วันกระทำความผิด

(ค) ความผิดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อลูกจ้าง

(ง) ความผิดตามมาตรการบังคับใช้กฎหมายที่อธิบดีกำหนด

กรณีมีคำร้องหรือความปรากฏแก่พนักงานตรวจความปลอดภัยในสังกัดส่วนราชการตามข้อ ๖ ให้ประสานงานกับพนักงานตรวจความปลอดภัยตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ พนักงานตรวจความปลอดภัยนั้นจะร่วมดำเนินการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๓ การตรวจสถานประกอบกิจการของพนักงานตรวจความปลอดภัยที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๕๘ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิวัฒน์ ดั่งหงส์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน





ขอขอบคุณ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน
ตามพระราชบัญญัติ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
ปี พ.ศ. ๒๕๕๖

| | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยแรงงาน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยแรงงาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัยแรงงานพื้นที่ ๑ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวสุดดี ทวีสุข | คณะกรรมการ |
| ๕. นางกิตติมา วัฒนวิจิตร | คณะกรรมการ |
| ๖. นายทวิสิทธิ์ บุญธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗. นายจักรพงษ์ นวลอ่อน | คณะกรรมการ |
| ๘. นายวิชาญ สมบัติภิญโญ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางกษมา ศรีมงคล | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางเสาวลักษณ์ มุกดา | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางปิ่นพกา นวลอ่อน | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นายสมนึก ภาคพานิชย์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นายอรรณพ เหลียงพานิช | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวสุปราณี ปองไป | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |





คู่มือ

การตรวจความปลอดภัยในการทำงาน
ตามพระราชบัญญัติ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๓)



<http://osh.labour.go.th>



☎ 2448 9128-39

☎ 2448 8338

e-mail: safety@labour.mail.go.th



เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี
แขวงจิมพลี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร 10170

กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

