



คำสั่งองค์การสวนพฤกษศาสตร์

ที่ ๒๐๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีคำสั่งที่ ๔๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการดังกล่าวหมดวาระ และองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้ดำเนินการเลือกตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายพนักงานและลูกจ้างชุดใหม่ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบข้อ ๕๕ ของประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำสภาพการจ้างใน รัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรา ๘ มาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการ จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนบริหารการเงินการคลัง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนบริหารจัดการพื้นที่ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนอำนาจการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานกฎหมาย | กรรมการ |
| ๖. นายเอกพงษ์ ดวงคำแปง | กรรมการ |
| ๗. นายภัทรพงศ์ สุดใจ | กรรมการ |
| ๘. นายปัญญา ใจแก้วหลวง | กรรมการ |
| ๙. นางสาววรัญญา กันตาททรัพย์ | กรรมการ |
| ๑๐. นายไพบุลย์ เงามสุมาตย์ | กรรมการ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ
นายวรวิทย์ ชนะไพริน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวจุฑามาศ แก้วมะคำ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวาระดำรงตำแหน่ง ๒ ปี มีหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานหรือความปลอดภัยในการทำงาน

๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายรวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย

๔. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน

๕. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน จัดอบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

๖. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ

๗. เสนอแนะให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง


๘. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำ

๙. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณรงค์ เสงี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์