

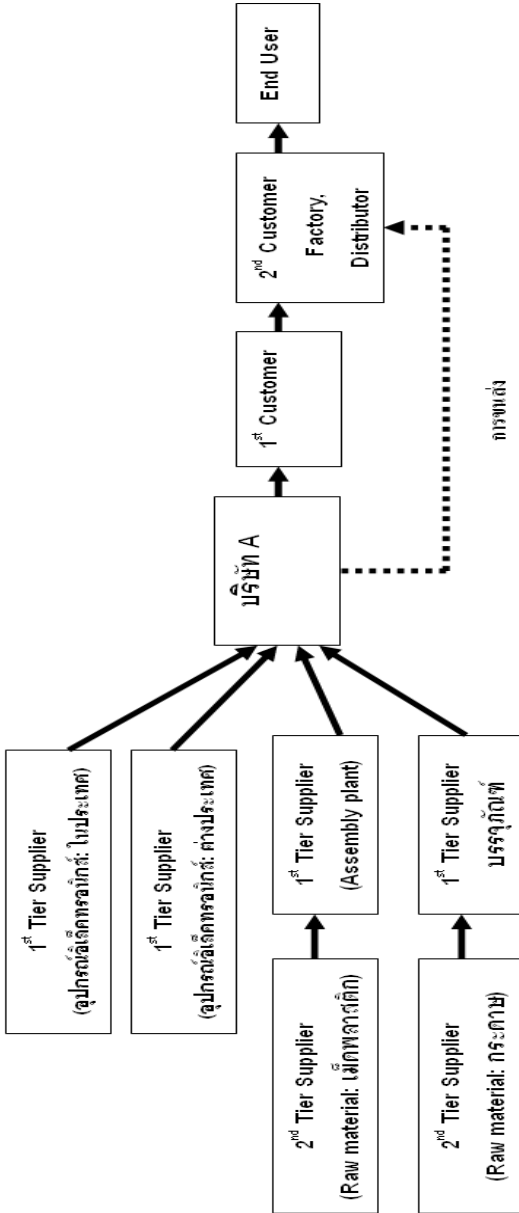
สารบัญ

สารบัญ

บทนำ

จากสถานการณ์วิกฤตน้ำท่วมปี 2554 ในประเทศไทยได้ส่งผลกระทบต่อภาคการผลิตในประเทศไทยเป็นอย่างมาก เนื่องจากพื้นที่ที่ประสบภัยเป็นพื้นที่ศูนย์กลางเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ ได้แก่ แหล่งผลิตสินค้าในนิคมอุตสาหกรรม 7 แห่งในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดปทุมธานี เช่น นิคมอุตสาหกรรม นวนคร นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน นิคมอุตสาหกรรมสหรัตนนคร เป็นต้น โดยอุตสาหกรรมที่ได้รับผลกระทบมากที่สุด คือ อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้ไฟฟ้า เพราะมีโรงงานอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมดังกล่าวจำนวนมาก และคาดว่าสถานการณ์น้ำท่วมในครั้งนี้จะส่งผลกระทบต่อ การส่งออกอิเล็กทรอนิกส์ไม่น้อยกว่า 400,000 ล้านบาท ทั้งกลุ่มฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์และชิ้นส่วน กลุ่มไอซีและเซมิคอนดักเตอร์ กลุ่มอุปกรณ์โทรคมนาคม กลุ่มเครื่องใช้สำนักงานและกลุ่มแผ่นวงจรพิมพ์ ดังนั้นทางสำนักโลจิสติกส์ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรมจึงได้ดำเนินการศึกษาผลกระทบจากภัยพิบัติน้ำท่วมปลายปี 2554 ของโซ่อุปทานในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการรับมือกับปัญหา และการฟื้นฟูธุรกิจ

การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน
เพื่อการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ



ภาพที่ 1 โครงสร้างโซ่อุปทานการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทที่ทำการศึกษาและกระทบ

จากภัยพิบัติน้ำท่วมปี 2554

การศึกษาผลกระทบจากภัยพิบัติน้ำท่วมในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ แสดงให้เห็นว่าผู้ที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในโซ่อุปทานเดียวกันจะได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเช่นกัน ดังเช่นโซ่อุปทานของการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทรายหนึ่งที่ได้ทำการศึกษา(ภาพที่ 1) พบว่าผู้ที่อยู่ในพื้นที่ประสบภัยน้ำท่วมได้รับผลกระทบทางตรง (บริษัทที่ทำการศึกษา และผู้ส่งมอบบางส่วน) โดยเกิดความเสียหายมากมายต่อโรงงาน ธุรกิจ และพนักงาน ซึ่งมูลค่าความเสียหายทั้งหมดของบริษัทที่ทำการศึกษาไม่น้อยกว่า 703 ล้านบาท และรายได้ลดลง โดยเปรียบเทียบจากปี 2553 ในช่วงเวลาเดียวกันถึง 50 เปอร์เซ็นต์

ส่วนผู้ที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ประสบภัย(ผู้ส่งมอบบางส่วนและลูกค้า) ก็ได้รับผลกระทบทางอ้อมเช่นกันในแง่ของยอดการสั่งซื้อสินค้าที่หยุดชะงัก สินค้าขาดตลาด และการขนส่งที่ยากลำบากขึ้น ซึ่งบริษัทที่ทำการศึกษาก็อยู่ในพื้นที่ประสบภัยแต่ก็มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจนทำให้บรรเทาความเสียหายไปได้มาก และยังสามารถส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้าได้ตามข้อตกลง อีกทั้งยังสามารถดูแลพนักงานได้ตามความเหมาะสม ดังนั้นผู้ที่อยู่ในโซ่อุปทานใดๆ ควรจะต้องมีการศึกษาความสัมพันธ์ของโซ่อุปทานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเฝ้าระวังและเตรียมความ

พร้อมเพื่อรับมือกับสถานการณ์ความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อองค์กรไม่มากนัก

มาตรฐานความปลอดภัยในโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมจากผู้ก่อการร้าย ภัยพิบัติ หรือโจรกรรม จึงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่สามารถช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาที่จะส่งผลต่อการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเมื่อประสบปัญหาที่ทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ(น้ำท่วม แผ่นดินไหว) ไฟไหม้ การประท้วง การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล การโจรกรรม และการก่อการร้าย(การวางระเบิด การวางเพลิง) เป็นต้น สำนักโลจิสติกส์จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมจากผู้ก่อการร้าย ภัยพิบัติ หรือโจรกรรม ขึ้นในปี 2555 สำหรับอุตสาหกรรมนำร่อง 5 กลุ่ม คือ อุตสาหกรรมปิโตรเคมี อุตสาหกรรมพลาสติก อุตสาหกรรมยา อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ และอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกอื่น ๆ โดยใช้มาตรฐาน ISO 28000:2007 เป็นมาตรฐานอ้างอิง เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการได้เรียนรู้แนวทางในการบริหารจัดการองค์กรตามมาตรฐานสากล และเตรียมความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ

จากผลการดำเนินโครงการฯ สำนักโลจิสติกส์จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และข้อควรระวัง (Pitfall) ในการนำมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานไปใช้ในสถานประกอบการขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ประกอบการในการนำมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในองค์กรของตนเองต่อไป

ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมและวิธีการดำเนินการ

องค์กรที่มีความประสงค์จะจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานตามมาตรฐาน ISO28000:2007 ควรมีการศึกษาและเตรียมความพร้อมในการดำเนินการข้อกำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

การกำหนดขอบข่าย นโยบาย และการวางแผน

- 1.1 การกำหนดขอบข่ายของระบบบริหารความปลอดภัย
- 1.2 การกำหนดนโยบายการจัดการความปลอดภัย
- 1.3 การประเมินความเสี่ยง
- 1.4 การเข้าถึงข้อกำหนด/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 การกำหนดวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย
- 1.6 การกำหนดเป้าหมายการจัดการความปลอดภัย
- 1.7 การวางแผนการจัดการความปลอดภัย

การปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 เป็นการดำเนินการที่แสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด 4.1, 4.2 และ 4.3 ของ ISO28000:2007

ขั้นตอนที่ 2

การนำไปใช้และการปฏิบัติ

- 2.1 การกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 2.2 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนัก
- 2.3 การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2.4 การจัดทำเอกสารในระบบ
- 2.5 การควบคุมเอกสารและข้อมูล
- 2.6 การควบคุมการปฏิบัติงาน
- 2.7 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟู

การปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2 เป็นการดำเนินการที่แสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด 4.4 ของ ISO28000:2007

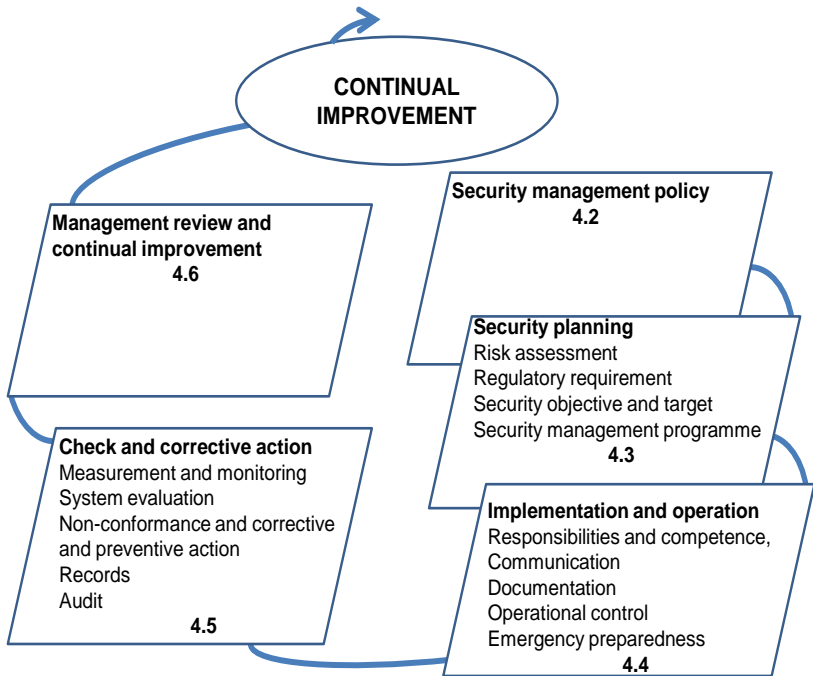
ขั้นตอนที่ 3

การตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- 3.1 การติดตามและวัดผลการดำเนินงาน
- 3.2 การประเมินระบบ (แผน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความสามารถของระบบ)
- 3.3 การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน
- 3.4 การควบคุมบันทึก
- 3.5 การตรวจติดตาม
- 3.6 การทบทวนโดยผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 เป็นการดำเนินการที่แสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด 4.5 และ 4.6 ของ ISO28000:2007

ทั้งนี้โครงสร้างข้อกำหนดมาตรฐาน ISO28000:2007 อาศัยหลักการ Plan-Do-Check-Act เช่นเดียวกับมาตรฐานระบบการจัดการอื่นๆ เช่น ระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO9001) และ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) โดยมีความเชื่อมโยงข้อกำหนดตามหลักการ P-D-C-A ดังภาพ



ภาพที่ 2 องค์ประกอบของระบบการจัดการความปลอดภัย

(อ้างอิงจาก ISO28000:2007)

การนำข้อกำหนด ISO28000: 2007 มาประยุกต์ใช้ องค์ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดข้อ 4 ทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 1

การกำหนดขอบข่าย นโยบาย และการวางแผน

ขั้นตอน 1.1 กำหนดขอบข่ายของระบบบริหารความปลอดภัย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

องค์กรต้องจัดทำเป็นเอกสาร นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบบริหารความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อขี้บ่งภัยคุกคาม ประเมินความเสี่ยง และ ควบคุมและลดผลกระทบที่จะตามมา องค์กรต้องปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องสอดคล้องตามข้อกำหนด 4.1-4.6

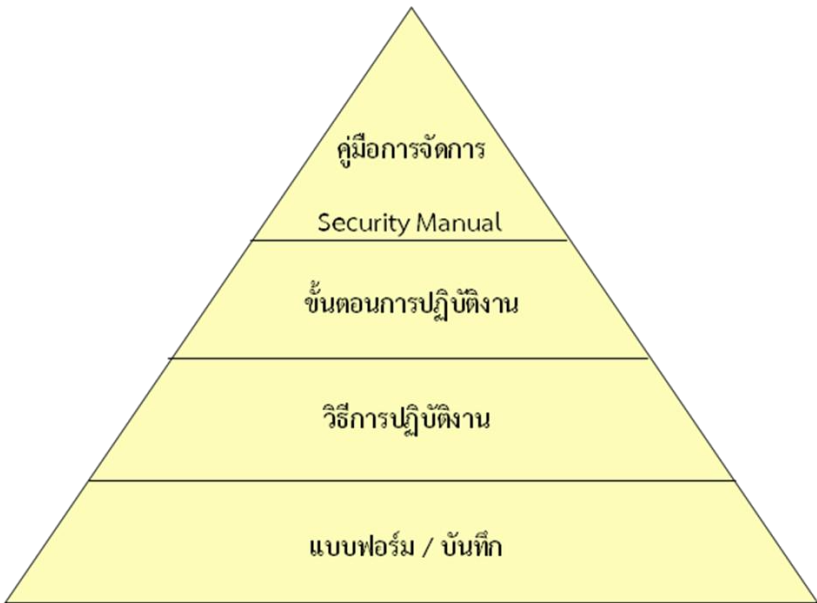
องค์กรต้องกำหนดขอบเขตของระบบบริหารความปลอดภัย และเมื่อองค์กรเลือกที่จะมอบกระบวนการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความสอดคล้องกับข้อกำหนดให้กับหน่วยงานอื่น (Outsource) ดำเนินการ องค์กรต้องมั่นใจว่ามีการควบคุมกระบวนการดังกล่าว ต้องระบุนการควบคุมที่จำเป็นและหน้าที่ความรับผิดชอบของกระบวนการ Outsource ไว้ในระบบบริหารความปลอดภัย

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำคู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน และเอกสารอื่นๆ ตามที่มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานกำหนดให้ต้องมีเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงความสอดคล้องตามข้อกำหนด ทั้งนี้ คู่มือฯ ความปลอดภัยในโซ่อุปทานสามารถบูรณาการใช้ร่วมกับข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการอื่นที่องค์กรถือปฏิบัติอยู่แล้วได้
- เอกสารที่องค์กรต้องจัดทำตามข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานที่มีนัยสำคัญ ได้แก่
 - คู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน (Security Manual)
 - นโยบายการจัดการความปลอดภัย (ข้อกำหนด 4.2)
 - วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานการจัดการความปลอดภัย (ข้อกำหนด 4.3.3 - 4.3.5)
 - เอกสารที่อธิบายขอบข่ายและขอบเขตของการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานขององค์กร ทั้งนี้ องค์กรส่วนใหญ่นิยมระบุขอบข่ายและขอบเขตของระบบฯ ไว้ในคู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน (Security Manual)
 - เอกสารที่อธิบายรายละเอียดของข้อกำหนดหลักของระบบการจัดการความปลอดภัยและปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน และการอ้างอิงไป

ยังเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ องค์กรส่วนใหญ่นิยมระบุไว้ในคู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน (Security Manual)

- เอกสารที่ระบุการควบคุมที่จำเป็นและหน้าที่ความรับผิดชอบของกระบวนการ Outsource ทั้งนี้ องค์กรส่วนใหญ่นิยมระบุไว้ในคู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน (Security Manual)



ภาพที่ 3 โครงสร้างระบบเอกสารในระบบการจัดการ

- การจัดทำแผนภาพ หรือ Flowchart แสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างข้อกำหนด ISO 28000 และการอ้างอิงไปยังเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานอ้างอิงไปยังเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานอ้างอิงไปยังเอกสารแสดงวิธีการทำงาน (Work Instruction) หรือเอกสารแสดงวิธีการทำงานอ้างอิงไปยังแบบฟอร์ม (Form) เป็นต้น รวมถึงการอ้างอิงไปยังเอกสารภายนอกที่องค์กรมีความเกี่ยวข้อง
- องค์กรต้องมีหลักฐานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินการที่สอดคล้องตามข้อกำหนดตั้งแต่ข้อกำหนด 4.2 ถึงข้อกำหนด 4.6 ที่ครบถ้วน โดยตัวอย่างหลักฐานแสดงความสอดคล้อง อาทิ เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือควบคุมการปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม เอกสารบันทึก และอื่นๆ ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง: ตารางการเชื่อมโยงระหว่างข้อกำหนด ISO 28000: 2007 และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

| ข้อกำหนด ISO28000 | | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------------------|--|---------------------|
| 4.1 | ข้อกำหนดทั่วไป | SM-01 |
| 4.2 | นโยบายการบริหารความปลอดภัย | |
| 4.3 | การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน | |
| 4.3.1 | การประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารความปลอดภัย | SP-01 |
| 4.3.2 | ข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ | SP-02 |
| 4.3.3 | วัตถุประสงค์การบริหารความปลอดภัย | SP-03 |
| 4.3.4 | เป้าหมายการบริหารความปลอดภัย | SP-03 |
| 4.3.5 | แผนงานการบริหารความปลอดภัย | SP-03 |
| 4.4 | การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ | |
| 4.4.1 | โครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ | |
| 4.4.2 | ความสามารถ การฝึกอบรม และ ความตระหนัก | SP-04 |
| 4.4.3 | การสื่อสาร | SP-05 |
| 4.4.4 | เอกสาร | |
| 4.4.5 | การควบคุมเอกสารและข้อมูล | SP-06 |
| 4.4.6 | การควบคุมการปฏิบัติ | SP-07 |
| 4.4.7 | การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟู | SP-08 |
| 4.5 | การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข | |
| 4.5.1 | การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย | SP-09 |
| 4.5.2 | การประเมินระบบ | SP-10 |
| 4.5.3 | ความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไข และป้องกัน | SP-11 |
| 4.5.4 | การควบคุมบันทึก | SP-12 |
| 4.5.5 | การตรวจติดตาม | SP-13 |
| 4.6 | การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | SP-14 |

ข้อควรระวัง

- การจัดทำระบบจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานและการนำระบบไปปฏิบัติ หากขอบเขตของการดำเนินการไม่ครอบคลุมทั้งองค์กรต้องระมัดระวังเรื่องการจัดทำเอกสารซึ่งอาจมีผลกระทบต่อเอกสารของระบบการจัดการอื่นๆ ที่มีอยู่ โดยองค์กรควรมีการระบุถึงขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารนั้นๆ ไปปฏิบัติให้ชัดเจน
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทานต้องชัดเจน ซึ่งหากเป็นเพียงการนำร่องจัดทำระบบโดยยังไม่นำไปปฏิบัติอย่างสมบูรณ์เพื่อจะขอรับการรับรอง อาจทำให้ยังขาดซึ่งหลักฐานการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานในหลายๆ ข้อกำหนด

ขั้นตอนที่ 1.2 กำหนดนโยบายการจัดการความปลอดภัย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.2 นโยบายการจัดการความปลอดภัย

ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต้องกำหนดนโยบายการบริหารความปลอดภัยเป็นเอกสาร นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ โดยนโยบายต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายอื่นๆ และสอดคล้องกับภัยคุกคามที่มีต่อระบบบริหารความปลอดภัยทั้งหมดและกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และธรรมชาติและขนาดของการดำเนินการขององค์กร ทั้งนี้ นโยบายต้องให้กรอบสำหรับการนำไปกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ภาวะเทียบข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆที่องค์กรเป็นสมาชิกอยู่ รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการบริหารความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้องค์กรจะต้องสื่อสารกับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึง ผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความตระหนักด้านการรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง และมีให้สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามความเหมาะสม โดยนโยบายต้องได้รับการทบทวนในกรณีเข้าซื้อหรือควบรวมกิจการกับองค์กรอื่น หรือ มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตธุรกิจขององค์กรซึ่งอาจกระทบต่อความต่อเนื่องหรือความเชื่อมโยงในระบบ

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- เอกสารนโยบายการจัดการความปลอดภัยที่ได้รับการอนุมัติลงนามโดยผู้บริหารระดับสูง
- การทวนสอบความเหมาะสมของนโยบายการจัดการความปลอดภัย ซึ่งนโยบายการจัดการความปลอดภัยต้องสามารถสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรต่อ:
 - การปรับปรุงกระบวนการจัดการความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรเป็นสมาชิกอยู่
- การสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับที่มาที่ไปและแนวคิดในการกำหนดนโยบายการจัดการความปลอดภัยขององค์กรว่าพิจารณาจากปัจจัยอะไรบ้าง และมีวัตถุประสงค์เป็นอย่างไร รวมถึงการกำหนดขอบข่ายและขอบเขตระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน (SMS) ขององค์กร
- แผนการสื่อสาร เพื่อทวนสอบการสื่อสารนโยบายการจัดการความปลอดภัย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการการจัดการความปลอดภัยขององค์กรไปยังบุคลากรทุกระดับขององค์กร รวมถึงผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- การทวนสอบประสิทธิผลการสื่อสารด้านการจัดการความปลอดภัย โดยวิธีการสุ่มสัมภาษณ์บุคลากรขององค์กร เพื่อตรวจสอบความเข้าใจที่มีต่อนโยบายการจัดการความปลอดภัย และประเด็นสำคัญอื่นๆ ด้านการจัดการความปลอดภัย

- รายงานการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร เพื่อทวนสอบถึงการทบทวนนโยบายการจัดการความปลอดภัย และการปรับนโยบายการจัดการความปลอดภัยให้มีความเหมาะสมและมีความเป็นปัจจุบัน (Update) และสอดคล้องกับการดำเนินการตามระบบ SMS ขององค์กร

ข้อควรระวัง

- การสื่อสารข้อมูลความมั่นคงปลอดภัยในโซ่อุปทานและนโยบายการจัดการความปลอดภัย ควรกำหนดประเภทข้อมูล และวิธีการสื่อสารข้อมูล ไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงผู้รับเหมาและผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความตระหนักด้านการรักษาความปลอดภัยให้ชัดเจน
- นโยบายการจัดการความปลอดภัยที่กำหนดต้องสัมพันธ์กับผลการประเมินความเสี่ยง
- ในกรณีที่มีการรวมนโยบายการจัดการความปลอดภัยกับระบบการจัดการอื่นๆ รายละเอียดในนโยบายอาจไม่ครอบคลุมตามข้อกำหนด

ขั้นตอนที่ 1.3 การประเมินความเสี่ยง

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย

องค์กรต้องจัดทำและคงไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการชี้บ่งและการประเมินภัยคุกคามด้านความปลอดภัย ภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความปลอดภัย และการชี้บ่งและการนำมาตรการควบคุมที่จำเป็นไปปฏิบัติ การชี้บ่งภัยคุกคามและความเสี่ยง การประเมิน และมาตรการควบคุมอย่างน้อยควรที่จะเหมาะสมกับธรรมชาติและขนาดของการดำเนินการ การประเมินต้องพิจารณาโอกาสของเหตุการณ์และผลที่จะตามมา รวมถึง

- ภัยคุกคามและความเสี่ยงที่มีต่อความเสียหายทางกายภาพ
- ภัยคุกคามและความเสี่ยงที่มีต่อการปฏิบัติงาน รวมถึง การควบคุมด้านความปลอดภัย ปัจจัยด้านบุคคล และกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อสมรรถนะ สภาวะ หรือ ความปลอดภัยขององค์กร
- ภัยทางธรรมชาติ (พายุ น้ำท่วม ฯลฯ)
- ปัจจัยอื่นที่นอกเหนือการควบคุมขององค์กร
- ภัยคุกคามและความเสี่ยงที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การออกแบบและติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัย รวมถึงการเปลี่ยน และการบำรุงรักษา

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย (ต่อ)

- การบริหารจัดการและการสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศ
- ภัยคุกคามที่มีต่อความต่อเนื่องของการดำเนินการ

องค์กรต้องมั่นใจว่ามีการพิจารณาผลของการประเมินความเสี่ยง และผลกระทบของการควบคุม และให้ข้อมูลนำเข้าไป (ตามความเหมาะสม) สำหรับ

- วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการบริหารความปลอดภัย
- แผนงานการบริหารความปลอดภัย
- การพิจารณาข้อกำหนดสำหรับการออกแบบ ข้อกำหนดเฉพาะ และการติดตั้ง
- การซัพพลายเออร์ที่เพียงพอ รวมถึงระดับของบุคลากร
- การซัพพลายเออร์ที่จำเป็นและทักษะ (ดู 4.4.2)
- การจัดทำการควบคุมการปฏิบัติ (ดู 4.4.6)
- กรอบการบริหารจัดการภัยคุกคามและความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวม

องค์กรต้องจัดทำข้อมูลข้างต้นเป็นเอกสารและทำให้ทันสมัยอยู่

เสมอ

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย (ต่อ)

กระบวนการในการซึ่บงักคุกคามและความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงขององค์กรต้อง

- กำหนดให้สอดคล้องกับขอบเขต ธรรมชาติ และ เวลา เพื่อมั่นใจว่าเป็นการดำเนินการในเชิงรุก
- ครอบคลุมถึงการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- มีการจำแนกภัยคุกคามและความเสี่ยงและการซึ่บงักคุกคามและความเสี่ยงที่ละวัน กำจัด หรือ ควบคุม
- มีการติดตามเฝ้าระวังการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าการนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด (ดู 4.5.1)

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมถึงการซึ่บงักคุกคามด้านความปลอดภัย การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามที่ได้ซึ่บงักไว้ การประเมินระดับความเสี่ยง และการนำมาตราการควบคุมความเสี่ยงที่จำเป็นไปปฏิบัติ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- สำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย องค์กรต้องกำหนดข้อมูลนำเข้าที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรได้ทำการซึ่บงักคุกคามด้านความปลอดภัยครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการ/พื้นที่

ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกการเดินทางสำรวจพื้นที่ปฏิบัติงาน (Plant tour) ในแต่ละหน่วยงาน การสัมภาษณ์บุคลากรของแต่ละหน่วยงาน

- การชี้แจงและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต้องมีการทบทวนความเหมาะสมและความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ ระบบ หรือกระบวนการที่สำคัญ
- ตัวอย่างพื้นที่ที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่มีนัยสำคัญ ได้แก่
 - ส่วนพื้นที่การเข้าถึงทางกายภาพ และทางสารสนเทศ
 - ส่วนพื้นที่ผลิต
 - ส่วนพื้นที่จัดเก็บสินค้า และวัตถุดิบ
 - ส่วนพื้นที่สำนักงาน
 - ส่วนพื้นที่ของการขนส่ง
 - ส่วนพื้นที่โดยรอบสถานประกอบการ

ข้อควรระวัง

- การกำหนด activities ที่จะต้องประเมินความเสี่ยง มักจะมีการตีกรอบความคิดสำหรับสิ่งที่ได้ดำเนินการแล้วในระบบการจัดการอื่นๆ ทำให้การเชื่อมโยงไปที่เอกสาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอาจยังไม่ชัดเจนหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน
- การประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไม่ครอบคลุมบางกิจกรรม/ภัยคุกคาม

-
- เอกสารการประเมินความเสี่ยงมีการระบุมาตรการในปัจจุบันไม่ครอบคลุมผลกระทบ
 - ขาดการเชื่อมโยงเอกสารที่ใช้ในการควบคุมภัยคุกคามต่างๆ จากผลการประเมินภัยคุกคาม
 - ในการประเมินความเสี่ยงไม่ระบุวิธีการควบคุมที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาระดับของความเสี่ยง
 - การชี้บ่งและประเมินความเสี่ยงไม่ได้ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในพื้นที่/กิจกรรมนั้นๆ โดยตรง ซึ่งอาจทำให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนและไม่สะท้อนถึงภัยคุกคามในพื้นที่/กิจกรรมนั้นๆ อย่างแท้จริง ดังนั้น องค์กรอาจกำหนดในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีตัวแทนจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาร่วมดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1.4 การเข้าถึงข้อกำหนด/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.2 ข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- เพื่อชี้แจงและเข้าถึงข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรเป็นสมาชิกอยู่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- เพื่อกำหนดวิธีการในการประยุกต์ใช้ข้อกำหนดดังกล่าวกับภัยคุกคามและความเสี่ยงขององค์กร
- องค์กรต้องดูแลให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ต้องสื่อสารข้อมูลกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับเหมา

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- ทะเบียนรายชื่อ (Master list) ข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และเอกสารข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ตามที่ปรากฏในทะเบียนฯ เพื่อทวนสอบถึงความเป็นปัจจุบัน (Update) ของข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การทวนสอบ

ต้องดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.4.4 เอกสาร และข้อกำหนด 4.4.5 การควบคุมเอกสารและข้อมูล

- การกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ติดตามและสรุปลงสาระสำคัญของข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ให้มีความเป็นปัจจุบัน ซึ่งองค์กรอาจใช้วิธีการกำหนดการทบทวนและติดตามการออกกฎหมายใหม่/การเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎหมายฯ ตามความถี่ที่เหมาะสม เช่น เดือนละ 1 ครั้ง โดยช่องทางการติดตามและการสืบค้นกฎหมายที่สำคัญ สามารถทำการสืบค้นผ่านเว็บไซต์ (Website) ของหน่วยงานราชการต่างๆ อาทิ

- ราชกิจจานุเบกษา
- กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- กรมควบคุมมลพิษ
- กระทรวงสาธารณสุข
- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หรืออาจทำการสมัครเป็นสมาชิกของหน่วยงานผู้ให้บริการติดตามกฎหมาย หรือการประสานงานและความร่วมมือกับบริษัทแม่ บริษัทคู่ค้า หรือสมาคมที่เกี่ยวข้อง

- การกำหนดช่องทางการสื่อสารและการแจกจ่ายข้อกำหนดกฎหมายฯ เมื่อมีการออกใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขไปยังหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.4.5 การควบคุมเอกสารและข้อมูล)

ข้อควรระวัง

- การชี้แจงและเข้าถึงข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ไม่ครอบคลุมกฎหมายบางรายการ เช่น กฎหมายด้านแรงงาน (กม.คุ้มครองแรงงาน และแรงงานสัมพันธ์) และกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การกำหนดขอบเขตของกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตามไม่ชัดเจน จะทำให้การชี้แจงและติดตามกฎหมายทำได้ลำบาก เช่น กฎหมายด้านความปลอดภัยของอาหาร กฎหมายระหว่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 1.5 การกำหนดวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.3 วัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัยสำหรับหน้าที่และระดับที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร วัตถุประสงค์ต้องได้มาจากและสอดคล้องกับนโยบาย ในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์องค์กรต้องพิจารณา

- กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอื่นๆ
- ภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- เทคโนโลยีและทางเลือก
- ข้อกำหนดทางการเงิน การปฏิบัติงาน และธุรกิจ
- มุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อ 4.3.3 วัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย (ต่อ)

วัตถุประสงค์การบริหารความปลอดภัยต้อง

- สอดคล้องกับความมุ่งมั่นขององค์กรในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- วัดปริมาณได้ (ถ้าปฏิบัติได้)
- สื่อสารไปยังพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ผู้รับเหมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักในภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

ทบทวนตามรอบระยะเวลาเพื่อมั่นใจว่ายังคงสัมพันธ์กันและสอดคล้องกับนโยบาย และมีการแก้ไขเมื่อจำเป็น

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำและการกำหนดวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัยต้องจัดทำเป็นเอกสาร โดยการจัดทำ กำหนด และทบทวนวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย ต้องพิจารณาปัจจัยต่อไปนี้:
 - ความสอดคล้องกับนโยบายการจัดการความปลอดภัยขององค์กร
 - ข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและโอกาสในการปรับปรุง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่มียุทธศาสตร์สำคัญ

- การเงินและการลงทุน เจือจางในการปฏิบัติงานและทางธุรกิจ เทคโนโลยี และมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- แผนการสื่อสาร เพื่อทวนสอบการสื่อสารวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัยขององค์กรไปยังบุคลากรทุกระดับขององค์กร รวมถึง ผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง โดยอาจทำในลักษณะของการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารในบริเวณพื้นที่ที่จัดไว้สำหรับผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง ในกรณีผู้ส่งมอบอาจดำเนินการโดยจัดส่งจดหมาย/เอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบ ISO28000
- การทวนสอบประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการจัดการความปลอดภัย โดยวิธีการสุ่มสัมภาษณ์บุคลากรขององค์กร เพื่อตรวจสอบความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย และประเด็นสำคัญอื่นๆ ด้านการจัดการความปลอดภัย

ขั้นตอนที่ 1.6 การกำหนดเป้าหมายการจัดการความปลอดภัย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.4 เป้าหมายการจัดการความปลอดภัย

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยที่เหมาะสมกับความจำเป็นขององค์กร เป้าหมายต้องได้มาจากและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การบริหารความปลอดภัย เป้าหมายต้อง

- กำหนดรายละเอียดในระดับที่เหมาะสม
- เฉพาะเจาะจง วัดผลได้ สามารถบรรลุได้ สัมพันธ์กัน และมีกรอบเวลา
- สื่อสารไปยังพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ผู้รับเหมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักในภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

ทบทวนตามรอบระยะเวลาเพื่อมั่นใจว่ายังคงสัมพันธ์กันและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และมีการแก้ไขเมื่อจำเป็น

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำและการกำหนดเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยต้องจัดทำเป็นเอกสาร โดยการจัดทำ กำหนด และทบทวนเป้าหมายการจัดการ

ความปลอดภัย ต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การบริหาร
ความปลอดภัย และต้องวัดผลได้

- แผนการสื่อสาร เพื่อทวนสอบการสื่อสารวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัยขององค์กรไปยังบุคลากรทุกระดับขององค์กร รวมถึง ผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- การทวนสอบประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการจัดการความปลอดภัย โดยวิธีการสัมภาษณ์บุคลากรขององค์กร เพื่อตรวจสอบความเข้าใจที่มีต่อวัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย และประเด็นสำคัญอื่นๆ ด้านการจัดการความปลอดภัย

ข้อควรระวัง

- การกำหนดเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยไม่สามารถวัดผลได้ชัดเจน เช่น
 - ฝ่ายจัดซื้อมีการกำหนดเป้าหมายในการสำรองวัตถุดิบในกรณีน้ำท่วม คือ มีแผนการสำรองวัตถุดิบให้เพียงพอ โดยไม่ระบุตัวชี้วัดของปริมาณวัตถุดิบที่สำรองดังกล่าวไว้ชัดเจน
 - ฝ่ายรักษาความปลอดภัยกำหนดเป้าหมายคือ ลดความเสียหายต่อทรัพย์สินในกรณีที่เกิดอัคคีภัยลง 10% แต่ไม่ระบุฐานมูลค่าความเสียหายที่จะทำการลด (Base line)

ขั้นตอนที่ 1.7 การกำหนดแผนงานการจัดการความปลอดภัย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.3 การประเมินความเสี่ยงและการวางแผน

ข้อ 4.3.5 แผนงานการจัดการความปลอดภัย

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งแผนงานการจัดการความปลอดภัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย แผนงานต้องเหมาะสมและมีการจัดลำดับ และองค์กรต้องนำแผนงานไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องรวมถึงการจัดทำเอกสารที่อธิบายถึง

- อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบที่มอบหมายในการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัย
- วิธีการและระยะเวลาในการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัย

แผนงานต้องได้รับการทบทวนตามรอบระยะเวลาเพื่อมั่นใจว่ายังคงมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และมีการแก้ไขเมื่อจำเป็น

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำแผนงานการจัดการความปลอดภัยเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้ โดย

ต้องจัดทำเป็นเอกสาร และต้องมีการปรับปรุงให้มีความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยรายละเอียดของแผนงานโครงการต้องระบุ:

- การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - สิ่งที่ต้องการและกรอบระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุได้ตามแต่ละเป้าหมายที่ได้กำหนด
 - วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน
 - การรายงานผลดำเนินงาน เพื่อใช้สำหรับการทวนสอบ
 - การรายงานผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน
- การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนในกรณีที่เกิดผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานการจัดการความปลอดภัยที่กำหนด

แผนงานการบริหารความปลอดภัย

หน่วยงาน: ฝ่ายคลังสินค้า

แผนก: คลังสินค้า

รหัสแผนงาน

ชื่อแผนงาน: โครงการตรวจสอบและป้องกันการก่อการร้ายในโรงงานจากธรรมชาติ

วัตถุประสงค์: เพื่อตรวจสอบสถานะความเสี่ยงภัย หรือเปลี่ยนแปลงไม่ขึ้นส่ง

เป้าหมาย: การก่อการร้ายจากสารเคมีอันตรายหรือเปลี่ยนแปลงไม่ขึ้นส่งเป็นศูนย์

เลขที่ปฏิทิน

| ลำดับ | วิธีการดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | | ผู้ติดตาม | | |
|----------------|---|----------------|----------|--------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----------|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | เมื่อมีรถขนส่งเข้ามาภายในบริเวณโรงงาน พบ. เปิดตู้ตรวจสอบ - ตรวจสอบรถขนส่งให้ตรงที่ใส่ถังสินค้า - เปิดตู้ตรวจสอบเป็นรถขนส่ง | พบ. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| | | พบ. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ติดกล้องวงจรปิดบริเวณป้อมยาม - สำหรับพื้นที่รอบโรงงานเพื่อกำหนดจุดติดตั้งกล้องวงจรปิด - จัดซื้อกล้องวงจรปิด - ติดตั้งกล้องวงจรปิด - ตรวจสอบ/ตรวจรับการจัดตั้ง | ธุรการ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| | | ธุรการ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| ธุรการ | Supplier | Supplier | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| | | Supplier | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |
| กรรมการตรวจรับ | | กรรมการตรวจรับ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Plan | Actual | | | | | | | | | | | | | |

ตัวอย่าง: แผนงานการบริหารความปลอดภัย

ขั้นตอนที่ 2.1 การกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.1 โครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

องค์กรต้องจัดทำและคงไว้ซึ่งโครงสร้างองค์กรที่บอกถึง บทบาท หน้าที่ และอำนาจในการดำเนินการ ที่จะทำให้นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานบรรลุตามที่กำหนดไว้

บทบาท หน้าที่ และอำนาจในการดำเนินการต้องถูกกำหนด จัดทำ เป็นเอกสาร และสื่อสารไปยังบุคคลที่รับผิดชอบเพื่อการนำไปปฏิบัติและรักษาไว้

ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงหลักฐานความมุ่งมั่นในการพัฒนาและการนำระบบ (กระบวนการ) บริหารความปลอดภัยไปปฏิบัติ และการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดย

- แต่งตั้งหนึ่งในสมาชิกของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งต้องมีความรับผิดชอบในภาพรวมเกี่ยวกับการออกแบบ การดูแลรักษา การจัดทำเอกสาร และ การปรับปรุงระบบบริหารความปลอดภัย

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.1 โครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ (ต่อ)

- แต่งตั้งสมาชิกของผู้บริหารที่มีอำนาจเพียงพอเพื่อมั่นใจว่ามีการนำวัตถุประสงค์และเป้าหมายไปปฏิบัติ
- ชี้แจงและเฝ้าระวังข้อกำหนดและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสมเพื่อจัดการความคาดหวังนั้น
- มั่นใจว่ามีทรัพยากรอย่างเพียงพอ
- พิจารณาผลกระทบทางลบที่อาจมีต่อนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน ฯลฯ
- มั่นใจว่าได้นำแผนงานความปลอดภัยอื่นใด ที่จัดทำโดยส่วนงานอื่นขององค์กรมาเสริมในระบบบริหารความปลอดภัย
- สื่อสารในองค์กรให้เห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารความปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย
- มั่นใจว่าภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องได้ถูกนำมาประเมินและถูกรวมอยู่ในการประเมินภัยคุกคามและความเสี่ยงขององค์กร ตามความเหมาะสม

มั่นใจในความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานการบริหารความปลอดภัย

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- เอกสารที่แสดงถึงโครงสร้างองค์กร และเอกสารที่ระบุบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการดำเนินการของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน
- หลักฐานการสื่อสารบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการดำเนินการให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารสูงสุดต้องทำหน้าที่:
 - กำหนด จัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งนโยบายการจัดการความปลอดภัย และนโยบายการจัดการความปลอดภัยต้องได้รับการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.2 นโยบายการจัดการความปลอดภัย)
 - แต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหาร (SMR) และแต่งตั้งทีมงานในระดับบริหาร โดยควรครอบคลุมทุกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการนำวัตถุประสงค์ เป้าหมายไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ให้การสนับสนุนและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น เช่น ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีทักษะและความรู้ความสามารถ เทคโนโลยี และทรัพยากรทางการเงินและการลงทุน เป็นต้น สำหรับการจัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบและผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
 - ชี้แจงขอบข่าย (Scope) และขอบเขต (Boundaries) ของระบบ SMS ให้ชัดเจน

- สื่อสารความสำคัญของการบริหารความปลอดภัยขององค์กรให้ได้รับทราบโดยทั่วถึง เช่น นโยบายการจัดการความปลอดภัยขององค์กร เป็นต้น
- ควบคุมและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยขององค์กรได้รับการจัดทำ (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.3.3 วัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย 4.3.4 เป้าหมายการจัดการความปลอดภัย และ 4.3.5 แผนงานการจัดการความปลอดภัย)
- ควบคุมและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องได้ถูกนำมาประเมินและถูกรวมอยู่ในการประเมินภัยคุกคามและความเสี่ยงขององค์กร
- ควบคุมและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลลัพธ์ของการดำเนินการและการรายงานผลมีการดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนด (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ)
- เป็นผู้นำการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.6 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร)
- SMR ต้องทำหน้าที่:
 - จัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งระบบ SMS ตามข้อกำหนด ISO28000

- ชี้แจงและกำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคลากรและทีมงาน และให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการออกแบบ การดูแลรักษา การจัดทำเอกสาร และ การปรับปรุงระบบบริหารความปลอดภัย
 - รายงานผลลัพธ์ของการดำเนินการ สมรรถนะระบบ SMS และการปรับปรุงสมรรถนะด้านการจัดการความปลอดภัยต่อผู้บริหารระดับสูง
 - ควบคุมและติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการวางแผนของกิจกรรมการจัดการความปลอดภัยถูกออกแบบให้มีความเหมาะสม และสนับสนุนต่อนโยบายการจัดการความปลอดภัยขององค์กร
 - รับผิดชอบในการสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความปลอดภัยขององค์กร
 - ติดตามตรวจสอบเกณฑ์และวิธีการดำเนินการด้านความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมและการปฏิบัติงานในระบบ SMS มีประสิทธิภาพ
 - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กรเกี่ยวกับนโยบายการจัดการความปลอดภัยและวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยอย่างทั่วถึง
- การสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงและ SMR เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ ความมุ่งมั่นในการจัดทำระบบ SMS และการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น เช่น ทรัพยากรบุคคล (อาทิ ทักษะที่จำเป็น ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม) เครื่องจักรอุปกรณ์ ทรัพยากร

การเงินและการลงทุน เป็นต้น รวมถึงแผนงานการจัดการความปลอดภัย และการปรับปรุงระบบการจัดการความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องขององค์กร

- รายงานการประชุมหรือบันทึกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงานการจัดการความปลอดภัย เพื่อทวนสอบความมีส่วนร่วมในการจัดทำระบบ SMS ของผู้บริหารระดับสูง SMR ทีมงาน และบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ขององค์กร
- แผนการสื่อสารประจำปีด้านการจัดการความปลอดภัย เพื่อทวนสอบหัวข้อที่ทำการสื่อสารที่สำคัญ อาทิ นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานการจัดการความปลอดภัยขององค์กร ผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยขององค์กร เป็นต้น
- รายงานหรือบันทึกผลการดำเนินการและการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อทวนสอบการควบคุมและการติดตามตรวจสอบระบบ SMS ของ SMR เช่น รายงานการดำเนินการตามมติที่ได้รับจากการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร รายงานผลการปฏิบัติการแก้ไขป้องกันที่มีประเด็นสำคัญ เป็นต้น (ดูความเชื่อมโยงกับข้อกำหนด 4.6 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร)
- การกำหนดรูปแบบในการปฏิบัติภายในองค์กรให้กับคู่สัญญา เช่น การกำหนดเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดด้านการรักษาความปลอดภัยในกรณีต่างๆ โดยแนบท้ายสัญญาจ้างทุกครั้งที่ทำสัญญาจ้าง รพภ. และ การกำหนดระเบียบปฏิบัติในการนำรถเข้า-ออก รวมถึง การปฏิบัติงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมาขนส่ง เป็นต้น

-
- การกำหนดทีม รปภ. ที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรมชัดเจน เช่น การกำหนดตารางการตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ Security ทั้งหมด เช่น กรวยจราจร Barrier ไฟฉุกเฉิน และกำหนดให้ รปภ. ดำเนินการ

ข้อควรระวัง

- การกำหนดบทบาท หน้าที่ และอำนาจในการดำเนินการที่ไม่ชัดเจน โดยเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบการรักษาความปลอดภัย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงาน loading (ตู้คอนเทนเนอร์) พนักงานตรวจสอบสินค้าก่อนการจัดส่งให้กับลูกค้า พนักงานบริการลูกค้า และพนักงาน IT (ในส่วนของ การสำรองข้อมูล) เป็นต้น
- ขาดการสื่อสารอำนาจหน้าที่ไปยังบุคคลที่รับผิดชอบและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติและรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 2.2 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร การให้ความรู้ และ การสร้างความตระหนัก

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.2 ความสามารถ การฝึกอบรม และ ความตระหนัก

องค์กรต้องมั่นใจว่าบุคลากรที่รับผิดชอบในการออกแบบ การดำเนินการ และการบริหารจัดการเครื่องมืออุปกรณ์และกระบวนการรักษาความปลอดภัยมีคุณสมบัติเหมาะสม ในด้านการศึกษา การฝึกอบรม และ/หรือ ประสบการณ์ องค์กรต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บุคลากรมีความตระหนักถึง

- ความสำคัญของการปฏิบัติสอดคล้องตามนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดระบบบริหารความปลอดภัย
- บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่จะทำให้บรรลุตามนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดระบบบริหารความปลอดภัย รวมถึง ข้อกำหนดในการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน
- ผลที่มีโอกาสเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยขององค์กรจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

บันทึกของความสามารถและการอบรมต้องถูกจัดเก็บไว้

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การฝึกอบรมและการสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต้องครอบคลุมถึง:
 - ความสอดคล้องต่อนโยบายการจัดการความปลอดภัย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดระบบ SMS
 - การกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการให้บรรลุตามนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดระบบ SMS ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ประโยชน์ของการลด/ควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- การกำหนดกิจกรรม/กระบวนการที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่มีนัยสำคัญขององค์กร มีการกำหนดและการตรวจสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานหรือไม่ โดยอาจจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือผู้ปฏิบัติงานในนามขององค์กรมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และการฝึกอบรมที่จำเป็นและเหมาะสม รวมถึงมีความตระหนักในการปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งนี้ องค์กรต้องดำเนินการทวนสอบความสอดคล้องของความเหมาะสมตามที่กำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานไว้
- การชี้แจงความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training needs) ของแต่ละตำแหน่งงาน/หน่วยงานย่อย โดยต้องให้ความสำคัญเมื่อองค์กรมีกิจกรรมใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม/กระบวนการ หรือมีการจัดซื้อ

จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องจักรอุปกรณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับระบบการจัดการความปลอดภัย

- บันทึกที่สามารถทวนสอบได้ว่าองค์กรมีการดำเนินการที่เป็นไปตาม
ข้อกำหนดนี้ เช่น
 - บันทึกผลการชี้แจงความจำเป็นในการฝึกอบรมตามแต่ละตำแหน่ง
งาน/หน่วยงานย่อย
 - แผนการฝึกอบรมประจำปี บันทึกการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร
แบบประเมินผลการฝึกอบรม
 - รายงานสรุปผลการฝึกอบรม
 - แฟ้มข้อมูลประวัติพนักงาน
 - ใบพรรณนางาน (Job Description: JD)
 - ใบกำหนดคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งงาน (Job specification: JS)
เป็นต้น
- การสุ่มสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจด้านการ
จัดการความปลอดภัย
- การกำหนดหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยให้กับคู่สัญญา เช่น รมภ.
อย่างชัดเจน
- การกำหนดให้อบรมหลักสูตร ISO 28000 ในแผนการฝึกอบรมประจำปี
ให้กับผู้ปฏิบัติงานซ้ำทุกปี

ข้อควรระวัง

- การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นให้ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารความมั่นคงความปลอดภัย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงาน loading (ตู้คอนเทนเนอร์) พนักงาน IT เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2.3 การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.3 การสื่อสาร

องค์กรต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าได้มีการสื่อสารข้อมูลการบริหารความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องไปยังและจากพนักงานผู้รับเหมา และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ควรมีการพิจารณาข้อมูลที่มีความอ่อนไหวก่อนที่จะมีการเผยแพร่

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การสื่อสารภายในต้องกำหนดหัวข้อที่จะทำการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสารที่ใช้ วิธีการหรือรูปแบบของการสื่อสาร ความถี่ของการสื่อสาร ผู้รับสาร และผู้รับผิดชอบทำหน้าที่สื่อสารให้ชัดเจน
- การจัดทำแผนงานการสื่อสารภายในประจำปี เพื่อให้เห็นกระบวนการสื่อสารที่เป็นระบบ มีความชัดเจน สะดวกและง่ายในการติดตามการสื่อสารและผลลัพธ์ของการสื่อสารขององค์กรไปยังพนักงานผู้ปฏิบัติงาน
- ตัวอย่างช่องทางและวิธีการสื่อสารภายใน:
 - การประชุมฝ่าย/หน่วยงาน หรือ Morning talk/Lunch talk
 - ระบบ E-mail/Intranet

- บอร์ดประชาสัมพันธ์
 - จัดหมายข่าวภายในองค์กร
 - กล้องรับฟังความคิดเห็น
 - เสียงตามสาย
- การสื่อสารภายนอกควรจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ประจำปี สำหรับการกำหนดกิจกรรมและหัวข้อที่องค์กรต้องการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนในการดำเนินการ ทั้งนี้ องค์กรต้องกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียด้านการจัดการความปลอดภัยที่มีผลต่อองค์กร เช่น หน่วยงานภาครัฐ ชุมชน ลูกค้า ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับเหมาช่วง เป็นต้น โดยระบบการสื่อสารภายนอกมีหลักการดำเนินการเช่นเดียวกับระบบการสื่อสารภายใน โดยมีการระบุผู้ตัดสินใจที่ชัดเจน และระบบการสื่อสารภายนอกจะเพิ่มกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย คือ การตอบสนองต่อการสื่อสารภายนอก อาทิ การดำเนินการแก้ไขจัดการต่อข้อร้องเรียน การแจ้งผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น หรือการชี้แจงในกรณีข้อร้องเรียนไม่เกี่ยวข้องกับองค์กร เป็นต้น อย่างไรก็ตาม องค์กรต้องกำหนดให้มีการพิจารณาข้อมูลที่มีความอ่อนไหวก่อนที่จะมีการเผยแพร่/ สื่อสาร
 - การสุ่มสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมา ลูกค้า ผู้ส่งมอบ เพื่อทวนสอบประสิทธิผลของการสื่อสารด้านการจัดการความปลอดภัย

ข้อควรระวัง

-
- ขาดวิธีการที่ชัดเจนในการพิจารณาข้อมูลที่มีความอ่อนไหวก่อนที่จะมีการสื่อสารหรือเผยแพร่
 - ขาดการกำหนดข้อมูลการบริหารความมั่นคงปลอดภัย และการระบุวิธีการสื่อสารข้อมูล และนโยบายความมั่นคงปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทานไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงผู้รับเหมาและผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความตระหนักด้านการรักษาความปลอดภัยให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 2.4 การจัดทำเอกสารในระบบ

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.4 เอกสาร

องค์กรต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งระบบเอกสารการบริหารความปลอดภัยที่ครอบคลุมถึง

- นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายความปลอดภัย
- รายละเอียดของขอบเขตระบบบริหารความปลอดภัย
- รายละเอียดของข้อกำหนดหลักของระบบบริหารความปลอดภัย และปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน และการอ้างอิงไปยังเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- เอกสาร รวมถึงบันทึกที่ข้อกำหนดระบุไว้
- เอกสาร รวมถึงบันทึกที่องค์กรกำหนดเพื่อทำให้มั่นใจว่าการวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามและความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมีประสิทธิภาพ

องค์กรต้องกำหนดความอ่อนไหวด้านความปลอดภัยของข้อมูลและต้องปฏิบัติตามขั้นตอนเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- เอกสารที่จำเป็นตามข้อกำหนดระบบ SMS (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.1 ข้อกำหนดทั่วไป) ต้องประกอบด้วย:
 - ขอบข่ายและขอบเขตของการดำเนินการระบบ SMS
 - นโยบายการจัดการความปลอดภัย
 - วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานการจัดการความปลอดภัย
 - เอกสารและบันทึกตามข้อกำหนดระบบ SMS
 - เอกสารอื่นๆ ตามความจำเป็นขององค์กร

ทั้งนี้ ปัจจัยในการจัดทำเอกสารระบบ SMS พิจารณาได้จากขนาดขององค์กรและประเภทกิจกรรม ความซับซ้อนของระบบ SMS และความสามารถของบุคลากร

- สำหรับความซับซ้อนของระบบเอกสารตามข้อกำหนดระบบ SMS นั้น ปัจจัยที่ต้องนำมาใช้พิจารณาจัดทำเอกสาร ได้แก่ ความซับซ้อนของกิจกรรม/กระบวนการ/พื้นที่ ขนาดขององค์กร ความชำนาญของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ องค์กรควรจัดทำเอกสารให้น้อยที่สุด บนพื้นฐานระบบเอกสารที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดและเกิดประสิทธิผลต่อการนำไปใช้งานขององค์กร

ข้อควรระวัง

- การกำหนดความอ่อนไหวด้านความปลอดภัยของข้อมูลและขั้นตอนป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต (การกำหนดชั้นความลับของ

ข้อมูล) ในเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เช่น การควบคุมการปฏิบัติงาน
ของแผนกสารสนเทศ

ขั้นตอนที่ 2.5 การควบคุมเอกสารและข้อมูล

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.5 การควบคุมเอกสารและข้อมูล

องค์กรต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการควบคุมเอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า

- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศถูกจัดไว้ในสถานที่และเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต
- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศได้รับการทบทวนตามรอบระยะเวลา แก้อัปเดตตามความจำเป็น และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศฉบับปัจจุบันมีพร้อมในทุกพื้นที่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศล้าสมัยถูกเก็บออกจากทุกพื้นที่อย่างทันท่วงที หรือป้องกันการนำไปใช้โดยไม่ตั้งใจ
- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศสำคัญที่เก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมายหรือเป็นองค์ความรู้มีการชี้บ่งอย่างเหมาะสม
- เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศได้รับการปกป้อง และถ้าอยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอและไม่ถูกเปิดเผย

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมเอกสารควรระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ:
 - การกำหนดระดับในการควบคุมเอกสาร ได้แก่ ระดับที่ 1 คู่มือมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย ระดับที่ 2 เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3 วิธีการทำงาน และระดับที่ 4 เอกสารสนับสนุน ได้แก่ แบบฟอร์ม บันทึก เอกสารภายนอก และในเอกสารแต่ละระดับนั้น มีเอกสารใดบ้างที่ต้องควบคุม
 - ระบบการออกเอกสารประกอบด้วยขั้นตอน อย่างน้อย ดังต่อไปนี้:
 - การอนุมัติเอกสารก่อนการนำไปใช้
 - การทบทวนและความเป็นปัจจุบันของเอกสารตามความจำเป็น
 - การแสดงสถานะความเป็นปัจจุบันของเอกสาร: ได้แก่ การจัดทำทะเบียนแม่บทเอกสาร
 - การมีเอกสารที่จำเป็น ณ จุดปฏิบัติงาน
 - เอกสารสามารถอ่านได้ง่ายและนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการใช้งาน
 - การมีเอกสารภายนอกที่จำเป็นสำหรับการวางแผนและการดำเนินการตามระบบ SMS ทั้งนี้ เอกสารภายนอกต้องได้รับการชี้แจงและควบคุมตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมเอกสาร

- การมีระบบป้องกันการนำเอกสารล้ำสมัยหรือเป็นความลับมาใช้
งาน
 - การควบคุมเอกสารภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความปลอดภัย
 - เอกสาร ข้อมูล และสารสนเทศที่อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการสำรองข้อมูลอย่างเพียงพอและไม่ถูกเปิดเผย และมีการจัดเก็บข้อมูลสำรองดังกล่าวที่หน่วยงานภายนอกเพื่อป้องกันการสูญหาย และมีการตรวจสอบไวรัสอย่างสม่ำเสมอ

ข้อควรระวัง

- ขาดการทดสอบและบันทึกผลการทดสอบความสามารถของสื่อที่ใช้ในการสำรองข้อมูลและสารสนเทศที่อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์
- การนำเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบการควบคุมเอกสาร และบันทึกไม่ครบถ้วน เช่น แบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกการเข้าออกของบุคคลภายนอก single line diagram ระบบไฟฟ้า และ CCTV layout
- การแจกจ่ายเอกสารในระบบการจัดการความปลอดภัย ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2.6 การควบคุมการปฏิบัติงาน

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ

องค์กรต้องชี้แจงการปฏิบัติและกิจกรรมที่จำเป็นต่อการบรรลุ

- ก) นโยบายการบริหารความปลอดภัย
- ข) การควบคุมกิจกรรมและการลดภัยคุกคามที่ถูกชี้แจงว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ค) ความสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่นๆ ด้านความปลอดภัย
- ง) วัตถุประสงค์การบริหารความปลอดภัย
- จ) การส่งมอบแผนงานการบริหารความปลอดภัย
- ฉ) ระดับของความปลอดภัยในโซ่อุปทานที่ต้องการ

องค์กรต้องมั่นใจว่าการปฏิบัติและกิจกรรมที่ชี้แจงได้ถูกดำเนินการภายใต้สภาวะที่กำหนดโดย

- การจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมสถานการณ์ ซึ่งการขาดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถนำไปสู่ความล้มเหลวในการบรรลุ ก) ถึง ฉ) ข้างต้น

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ (ต่อ)

- การประเมินภัยคุกคามจากกิจกรรมที่อยู่ในต้นน้ำของโซ่อุปทาน และการควบคุมเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อองค์กร และผู้ปฏิบัติงาน ปลายน้ำของโซ่อุปทานอื่นๆ
- การจัดทำ และการรักษาไว้ซึ่งข้อกำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการซึ่งกระทบต่อความปลอดภัย และการสื่อสารข้อกำหนดดังกล่าวให้กับผู้ส่งมอบและผู้รับเหมารับทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานต้องครอบคลุมถึงการควบคุมการออกแบบ การติดตั้ง การดำเนินการ การทำใหม่ และการปรับเปลี่ยนเครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ตามความเหมาะสม เมื่อมีการออกใหม่หรือแก้ไขการดำเนินการที่กระทบต่อการปฏิบัติและกิจกรรมการบริหารความปลอดภัย องค์กรต้องพิจารณาภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องก่อนนำไปปฏิบัติ การดำเนินการที่ออกใหม่หรือแก้ไขที่ต้องนำมาพิจารณาครอบคลุมถึง

- โครงสร้างองค์กร บทบาท หรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ถูกแก้ไข
- นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ แผนงานการบริหารความปลอดภัยที่ถูกแก้ไข
- กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกแก้ไข
- โครงสร้างพื้นฐาน เครื่องมือหรือเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยใหม่ ซึ่งครอบคลุมฮาร์ดแวร์ และ/หรือซอฟต์แวร์ ผู้รับเหมา ผู้ส่งมอบ หรือบุคลากรใหม่ ตามความเหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำและการกำหนดเกณฑ์การควบคุมกิจกรรมและการลดภัยคุกคามที่ถูกชี้บ่งว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- การระบุกระบวนการด้านความปลอดภัยที่จำเป็นต้องได้รับการควบคุม การปฏิบัติงานเพื่อการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการกำหนดเกณฑ์การควบคุมต้องครอบคลุม:

- สิ่งอำนวยความสะดวก
- กระบวนการ
- ระบบ และ
- เครื่องจักร/อุปกรณ์

โดยพิจารณาเกณฑ์ควบคุมที่จำเป็นและเหมาะสม เช่น เกณฑ์การควบคุมกระบวนการผลิต เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมกระบวนการบำรุงรักษา เป็นต้น ต้องพิจารณาเชื่อมโยงกับข้อกำหนด 4.3.3 วัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย 4.3.4 เป้าหมายการจัดการความปลอดภัย และ 4.3.5 แผนงานการจัดการความปลอดภัย และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ดูเชื่อมโยงกับข้อกำหนด 4.3.2 ข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ

- การกำหนดการสื่อสารภายในที่เหมาะสมสำหรับสื่อสารเรื่องการควบคุม การปฏิบัติงานของบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานภายใต้ความควบคุมขององค์กร (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.4.3 การสื่อสาร)

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมการปฏิบัติ เพื่อใช้ควบคุมการดำเนินงานในกระบวนการ/กิจกรรมที่ถูกชี้บ่งว่ามีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เช่น กิจกรรมการผลิต กิจกรรมการจัดส่งสินค้า เป็นต้น หรือกระบวนการที่สนับสนุนด้านความปลอดภัย เช่น กิจกรรมการออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์ กระบวนการสาธารณสุขโรค อาทิจากการจ่ายเชื้อเพลิง ไฟฟ้า ไอน้ำ เป็นต้น

ตัวอย่างเอกสารขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน:

- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมกระบวนการผลิต
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการรักษาความปลอดภัย
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมและการประเมินผลงานของผู้ส่งมอบ (Suppliers) และผู้รับเหมาช่วง (Sub-contractors)
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการวิจัย พัฒนา และออกแบบ
- เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมหม้อไอน้ำ
- เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องเครื่องดักฝุ่น
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องระบบสาธารณสุขโรค (เช่น การใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน เชื้อเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสีย)

- การสุ่มสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ และการเดินพื้นที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อดูความสอดคล้องในขณะที่มีการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับวิธีการทำงานที่องค์กรได้กำหนดไว้
- การวางแผนติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือประสิทธิผลของการควบคุมการปฏิบัติงาน (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.5.1 การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย) และในกรณีที่พบว่ามีความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด หรือผลการควบคุม หรือผลการปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยที่กำหนดไว้ องค์กรต้องดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติการแก้ไขป้องกันตามที่กำหนดขั้นตอนไว้ในข้อกำหนด 4.5.3 ความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน
- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อการควบคุมการออกแบบ การติดตั้ง การดำเนินการ การทำใหม่ และการปรับเปลี่ยนเครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควรดูเชื่อมโยงกับข้อกำหนด 4.3.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย ประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อพิจารณาถึงการกำหนดคุณสมบัติ (Specification) ของเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง และในขั้นตอนของการเสนอราคาจัดซื้อจัดจ้างนั้นผู้ขาย/ผู้ส่งมอบควรให้ข้อมูลที่จำเป็นด้านความปลอดภัยเพื่อให้องค์กรใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เช่น รายละเอียด Spec. หรือคู่มือการใช้งาน หรือรายงานตัวอย่างการ

ทดสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ การตัดสินใจที่จะจัดซื้อจัดจ้าง องค์กรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าด้านการเงิน ประสิทธิภาพและสมรรถนะด้านความปลอดภัยของสิ่งที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสำคัญ

- การกำหนดกระบวนการและวิธีการทำงานที่เหมาะสม สำหรับการทำงานของผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย โดยองค์กรควรพิจารณาถึงขีดความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรในการจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัย พร้อมทั้ง กำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามกระบวนการและวิธีการทำงานที่กำหนด
- มีระบบการ access เข้าในแต่ละพื้นที่ เช่น คลังสินค้า พื้นที่ผลิต (ระบบการลงชื่อที่ประตูทางเข้า และการสแกนลายนิ้วมือ)



ภาพที่ 4 ระบบการเข้าถึงพื้นที่โดยใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ

- การควบคุมรถขนส่ง โดยใช้ระบบ Logistics Automation และ Queue management system ซึ่งกำหนดให้มีการขึ้นรถแต่ละประเภทด้วย RFID (3 products) เพื่อควบคุมจำนวนรถที่เข้ารับสินค้า และสามารถแสดงสถานะของรถได้ (Queue, Loading) โดยใช้ Software ERP

ข้อควรระวัง

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมการบริหารความมั่นคงปลอดภัย เช่น การย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น ขาดการพิจารณาภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องก่อนนำไปปฏิบัติ
- วิธีการควบคุมการเข้าออกของผู้ส่งมอบที่มีการส่งวัตถุดิบและอื่นๆ รวมถึงการบันทึกเวลาการเข้าออกของบุคคลภายนอกไม่เหมาะสม
- ไม่มีการกำหนดความชัดเจนของวิธีการตรวจตราของ รปภ. ในสภาวะปกติ และสภาวะผิดปกติ
- มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยแต่ขาดการควบคุมในบางขั้นตอนซึ่งอาจทำให้เกิดช่องโหว่ที่ส่งผลต่อการเกิดภัยคุกคาม เช่น
 - ขาดการบันทึกหมายเลข และการตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนบัตรเข้า-ออกส่วนบุคคล
 - ขาดการบันทึกการตรวจสอบรายการทรัพย์สินที่นำเข้า-ออกพื้นที่ในใบอนุญาตเข้าพื้นที่ รวมถึงไม่มีการทวนสอบลายเซ็นของผู้อนุญาต

-
- ขาดการวางแผนอัตรากำลังของ รปภ. ที่เหมาะสมกับภาระงานในการตรวจสอบการเข้า-ออก ของบุคคล ทรัพย์สิน รถยนต์ และรถขนส่งสินค้า ทำให้การควบคุมตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ

ขั้นตอนที่ 2.7 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟู

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.4. การนำไปปฏิบัติและการดำเนินการ

ข้อ 4.4.7 การเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟู

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเพื่อขี้งแนวโน้ม และ การตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน และเพื่อป้องกันและบรรเทาผลที่จะเกิดขึ้นตามมา แผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานต้องครอบคลุมถึงข้อมูลในการจัดหาและบำรุงรักษาเครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการที่จำเป็นต้องใช้ระหว่างหรือภายหลังอุบัติการณ์หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน

องค์กรต้องทบทวนประสิทธิผลของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟูตามรอบระยะเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายหลังการเกิดขึ้นของอุบัติการณ์หรือสถานการณ์ฉุกเฉินซึ่งมีสาเหตุมาจากช่องโหว่หรือภัยคุกคามด้านความปลอดภัย องค์กรต้องทดสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเมื่อสามารถปฏิบัติได้

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำแผนและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อใช้ในการเตรียมความพร้อม ตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉินที่ได้ชี้บ่งไว้ และเพื่อป้องกันและบรรเทาผลที่จะเกิดขึ้นตามมา เช่น แผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนและขั้นตอนการตอบสนองต่อเหตุการณ์จราจร เป็นต้น
- การฝึกซ้อมแผนและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉินจะต้องมีการดำเนินการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงต้องมีการจัดหาและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการอย่างเหมาะสม
- แผนและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน ต้องได้รับการทบทวนความเหมาะสมและความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด ภายหลังจากการฝึกซ้อม หรือ ภายหลังจากเกิดเหตุการณ์
- แผนการสื่อสาร เพื่อทวนสอบการสื่อสารแผนและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่ออุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉินไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องในทุกระดับขององค์กร รวมถึง ผู้รับเหมา และ ผู้มาติดต่อที่เกี่ยวข้อง
- การทวนสอบประสิทธิผลการสื่อสารด้านการจัดการความปลอดภัย โดยวิธีการสุ่มสัมภาษณ์บุคลากรขององค์กร



ภาพที่ 5 ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับกรณีเพลิงไหม้



ภาพที่ 6 ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับกรณีน้ำท่วม



ภาพที่ 7 ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ

ข้อควรระวัง

- การจัดทำแผนและขั้นตอนการเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน การตอบสนอง และการฟื้นฟู ควรดำเนินการให้ครบถ้วนทุกประเภท สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง เช่น ภัยน้ำท่วม ไฟฟ้าดับ แผ่นดินไหว การก่อการร้ายหรือข่มขู่วางระเบิด การชุมนุมของฝูงชน และระบบสารสนเทศล้มเหลว เป็นต้น
- ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางการเข้าถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน เช่น ถังดับเพลิง สายฉีดน้ำดับเพลิง หัวจ่ายน้ำดับเพลิง เป็นต้น
- การประกาศใช้เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตามการประเมินความเสี่ยงต้องดำเนินการอย่างครบถ้วน
- รอบระยะเวลาในการทดสอบแผนฉุกเฉินแต่ละแผนไม่ชัดเจน
- การบันทึกผลการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินขาดรายละเอียดที่ชัดเจนถึงจำนวนและรหัสบ่งชี้ ชนิด/ประเภท ตำแหน่ง ติดตั้ง

ขั้นตอนที่ 3

การตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 3.1 การติดตามและวัดผลการดำเนินงาน

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.1 การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย

องค์กรต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะของระบบการจัดการความปลอดภัย ต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะความปลอดภัย องค์กรต้องพิจารณาภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องในการกำหนดความถี่ในการวัดและเฝ้าระวังตัวแปรหลักด้านสมรรถนะ ขั้นตอนการปฏิบัติงานต้องจัดให้มี

- การวัดทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ที่เหมาะสมกับความ ต้องการขององค์กร
- การเฝ้าระวังการบรรลุนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการ บริหารความปลอดภัย

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.1 การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย (ต่อ)

- การวัดสมรรถนะเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังความสอดคล้องตามแผนงานการบริหารความปลอดภัย เกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติ และข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับด้านความปลอดภัยที่ประยุกต์ใช้
- การวัดสมรรถนะเชิงรับเพื่อเฝ้าระวังความตกต่ำที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ความล้มเหลว อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง (รวมถึง สถานการณ์เฉียด และ สัญญาณเตือนความผิดปกติ) และ หลักฐานความบกพร่องในอดีตของสมรรถนะระบบบริหารความปลอดภัย

การบันทึกข้อมูลและผลของการเฝ้าระวังและวัดที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน ถ้าสมรรถนะ และ/หรือการวัด และเฝ้าระวังเครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวังเป็นสิ่งจำเป็น องค์กรต้องจัดทำและคงไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการสอบเทียบและบำรุงรักษาเครื่องมือนั้น บันทึกของการสอบเทียบและบำรุงรักษาต้องจัดเก็บตามระยะเวลาที่เหมาะสม สอดคล้องตามกฎหมายและนโยบาย

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัยเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานขององค์กร
- การติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานการจัดการความปลอดภัยขององค์กร เพื่อดูประสิทธิผลการดำเนินงานและสมรรถนะด้านความปลอดภัย
- การติดตามตรวจวัดและเฝ้าระวังตัวแปรหลักด้านสมรรถนะ โดยครอบคลุมการวัดเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ การวัดสมรรถนะเชิงรุก และการวัดสมรรถนะเชิงรับ
- การเฝ้าระวังติดตามการบรรลุนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการบริหารความปลอดภัย
- การกำหนดความถี่ในการติดตามตรวจสอบและการวัดผลการปฏิบัติงานเชิงรุกเป็นระยะๆ เพื่อดูแนวโน้มและความสอดคล้องในการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัยของแผนงาน โครงการ หรือรอบแนวทางการปฏิบัติ หรือเกณฑ์การควบคุมการปฏิบัติ รวมถึงข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ด้านความปลอดภัย
- การจัดทำแผนการสอบเทียบและการทวนสอบเครื่องมือวัดตามบัญชีรายการเครื่องจักรอุปกรณ์ และผลการสอบเทียบ/ทวนสอบ (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.5.4 การควบคุมบันทึก)
- การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะเชิงรับที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาทิ ความล้มเหลว อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง (รวมถึง สถานการณ์เฉียด

และ สัญญาณเตือนความผิดปกติ) และ หลักฐานความบกพร่องในอดีต
ของสมรรถนะระบบบริหารความปลอดภัย

- บันทึกที่สามารถทวนสอบได้ว่าองค์กรได้ทำการทบทวนกิจกรรมการ
ตรวจสอบ การวัดผล และการวิเคราะห์ด้านความปลอดภัย เช่น
 - ผลการตรวจสอบการควบคุมแผนงานโครงการ
 - รายงานผลการตรวจวัดตามกฎหมาย
 - รายงานผลการติดตามประสิทธิภาพหรือการแก้ไขปัญหาเครื่องจักร
อุปกรณ์ (ก่อนการติดตั้ง หลังการติดตั้ง และการตรวจสอบสภาพ
ประจำปี-เดือน-สัปดาห์)
 - รายงานผลความก้าวหน้าของแผนงานโครงการ
 - รายงานผลการวัดและเฝ้าระวังเครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าระวัง



ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเฝ้าระวังด้านความปลอดภัยผ่านกล้องวงจรปิด



ภาพที่ 9 ระบบ CCTV

ข้อควรระวัง

- ขาดบันทึกการเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะของเครื่องมือ อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยที่สำคัญ เช่น กล้องวงจรปิด ซึ่งควรระวังในจุดของการจัดตั้งที่มองเห็นชัดเจน ไม่ถูกบดบัง
- บันทึกการเฝ้าระวังตามแผน/มาตรการที่ได้จัดทำขึ้นจากการประเมินความเสี่ยงไม่ครบถ้วน

-
- การกำหนดจุดตรวจด้านความปลอดภัยดำเนินการไม่ครบถ้วนทุกจุดที่มีความเสี่ยง และบันทึกผลการตรวจไม่ครบถ้วน
 - ควรกำหนดวิธีการ/ผู้รับผิดชอบชัดเจนเพื่อเฝ้าระวังผลการดำเนินงานตามแผนมาตรการที่ได้กำหนดขึ้นจากการชี้บ่งและประเมินความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 3.2 การประเมินระบบ (แผน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ความสามารถของระบบ)

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.2 การประเมินระบบ

องค์กรต้องประเมินแผน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความสามารถของการบริหารความปลอดภัยผ่านการทบทวน การทดสอบ รายงานหลังเกิดอุบัติเหตุ บทเรียนที่ได้เรียนรู้ การประเมินสมรรถนะ และการฝึกปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อปัจจัยดังกล่าวต้องถูกนำมาพิจารณาแก้ไขทันทีในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

องค์กรต้องประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติที่ดีของอุตสาหกรรม และความสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ตามรอบระยะเวลา

องค์กรต้องจัดเก็บบันทึกของผลการประเมินดังกล่าว

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การกำหนดความถี่ของการประเมินแผน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความสามารถของการบริหารความปลอดภัย โดยผ่านกระบวนการทบทวน โดยการทบทวนฯ ควรกำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตาม

ความเหมาะสมกับผลการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัยขององค์กร เช่น ภายหลังจากทดสอบ การประเมินสมรรถนะ กรณีเกิดอุบัติการณ์ หรือ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการขององค์กร และนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขระบบต่อไป

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.3.2 ข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ) ซึ่งการประเมินความสอดคล้องๆ มีรายละเอียดที่ต้องการดำเนินการประกอบด้วย
 - กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนทำหน้าที่ติดตามการประกาศกฎหมายใหม่หรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎหมาย และทำการประเมินความสอดคล้องกฎหมายและข้อกำหนด
 - กำหนดวิธีการและเกณฑ์ที่จำเป็นสำหรับการประเมินความสอดคล้อง โดยวิธีการประเมินต้องพิจารณาให้มีความเหมาะสมกับขนาดองค์กรและประเภทธุรกิจขององค์กร
 - กำหนดความถี่ของระยะเวลาสำหรับการประเมินความสอดคล้อง ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรถือปฏิบัติด้านการจัดการความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- ตัวอย่างวิธีการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ:
 - การตรวจประเมินภายในโดยผู้ตรวจติดตามภายในหรือผู้รับผิดชอบตามที่องค์กรมอบหมาย โดยการตรวจประเมินต้องทำทั่วทั้งองค์กร

และต้องดำเนินการตรวจประเมินภายในทุกข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพลังงานขององค์กร มิใช่การสุ่มตรวจประเมินกฎหมายบางรายการ หรือบางหน่วยงาน/กิจกรรม/พื้นที่

- การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ บันทึกผลการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ส่งมอบ รายงานผลการตรวจสอบ ตรวจวัด หรือวิเคราะห์
- การจัดทำแผนงานการประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ
- บันทึกผลการประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ต้องได้รับการควบคุม เช่น รายงานผลการตรวจสอบหม้อไอน้ำประจำปี รายงานผลการตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำปี บันทึกการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.5.4 การควบคุมบันทึก)

ข้อควรระวัง

- การทบทวนการระบุถึงการชี้บ่งและประเมินความสอดคล้องของกฎหมายไม่ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 3.3 การปฏิบัติการแก้ไข และการป้องกัน

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.3 ความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานในการกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับ

- การประเมินและนำเสนอการปฏิบัติการป้องกันเพื่อชี้แจงแนวโน้มความบกพร่องของการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการเกิดขึ้น
- การวิเคราะห์สาเหตุที่เกี่ยวข้อง

ความบกพร่องครอบคลุมถึงสถานการณ์เฉียด และ สัญญาณเตือนความผิดปกติ

1. อุบัติการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน
 2. ความไม่สอดคล้อง
- การดำเนินการแก้ไขเพื่อบรรเทาผลที่เกิดขึ้นจากความบกพร่อง อุบัติการณ์ หรือ ความไม่สอดคล้อง
 - การนำเสนอการปฏิบัติการแก้ไขและดำเนินการให้แล้วเสร็จ
 - การยืนยันประสิทธิผลของการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้ดำเนินการ

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.3 ความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องมีการทบทวนการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันที่นำเสนอผ่านกระบวนการประเมินภัยคุกคามและความเสี่ยงด้านความปลอดภัยก่อนที่จะนำไปดำเนินการปฏิบัติ เว้นแต่ว่าการดำเนินการอย่างเร่งด่วนช่วยป้องกันอันตรายที่มีต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของสาธารณะ

การปฏิบัติการแก้ไขหรือการปฏิบัติการป้องกันที่ดำเนินการเพื่อขจัดสาเหตุของความไม่สอดคล้องและแนวโน้มของความไม่สอดคล้องต้องเหมาะสมกับขนาดของปัญหาและเท่าเทียมกับภัยคุกคามและความเสี่ยงที่เผชิญ องค์กรต้องดำเนินการปฏิบัติและบันทึกการเปลี่ยนแปลงใดๆในเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน และต้องรวมถึงการอบรมที่ต้องการเมื่อจำเป็น

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน โดยมีการกำหนดนิยามประเภทของความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง (สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด) และแนวโน้มของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ชัดเจน เช่น

- การไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความปลอดภัย
 - การไม่ปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ได้จัดทำไว้
 - การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 28000
 - การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
 - การไม่บรรลุตามเกณฑ์การดำเนินงานที่กำหนดไว้
 - ผลการตรวจวัดและการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กฎหมายระบุ
 - ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - และอื่นๆ
- การชี้บ่งความจำเป็นในการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกิดขึ้น และการชี้บ่งโอกาสในการป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด รวมถึง การกำหนดมาตรการ วิธีการปฏิบัติ หรือการจัดทำเป็นแผนงานเพื่อลดระดับความเสี่ยงด้านการจัดการความปลอดภัย โดยองค์กรต้องพิจารณาว่ามาตรการ วิธีการปฏิบัติ หรือแผนงานที่กำหนดนั้น มีความเหมาะสมกับขนาดและธุรกิจขององค์กร และมีประสิทธิผลในการดำเนินการ

ข้อควรระวัง

- ขั้นตอน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดำเนินการกับความล้มเหลวที่เกี่ยวกับระบบด้านความมั่นคงปลอดภัย ข้อบกพร่อง อุบัติการณ์ และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันต้องมีการกำหนดให้ชัดเจน รวมถึงการบันทึกผลการดำเนินการดังกล่าวตามขั้นตอนที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3.4 การควบคุมบันทึก

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.4 การควบคุมบันทึก

องค์กรต้องจัดทำและรักษาไว้ซึ่งบันทึกตามความจำเป็นเพื่อแสดงความสอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบการจัดการความปลอดภัยขององค์กรและข้อกำหนดฉบับนี้ และผลที่บรรลุ

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการซื้อ การจัดเก็บ การปกป้อง การเรียกใช้ การเก็บรักษา และการทำลายบันทึก

บันทึกต้องอ่านได้ ซื้อและสอบกลับได้

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และดิจิทัลควรมีการระบบป้องกันการแปลง การสำรองเก็บไว้ และเข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาต

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมบันทึก ตัวอย่างรายละเอียด อาทิ:
 - ระบบการตั้งชื่อและรหัสของบันทึก
 - การจัดทำทะเบียนแม่บทบันทึก

- การจัดเก็บ
 - การป้องกันและการกำหนดผู้ที่สามารถเข้าถึงบันทึก
 - ระยะเวลาการจัดเก็บ
 - วิธีการทำลาย
- การกำหนดกระบวนการสำรองข้อมูล (Back-up) สำหรับการเก็บรักษาบันทึกด้านความปลอดภัย ในกรณีที่ต้องการมีการบันทึกโดยใช้ระบบ Server หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แผ่นซีดี หรือการจัดเก็บระบบ Intranet

ข้อควรระวัง

- การควบคุมบันทึกไม่ครอบคลุมบันทึกที่เกิดขึ้นในระบบ ISO 28000 เช่น บันทึกใบอนุญาตการเข้าออก บันทึกควบคุมการเข้าออกของบุคคล เป็นต้น
- การสำรองข้อมูลควรดำเนินการให้ครอบคลุมข้อมูลที่จัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานแบบ stand alone
- ควรมีการแยกพื้นที่จัดเก็บสื่อที่ใช้ในการสำรองข้อมูล (Back-up)

ขั้นตอนที่ 3.5 การตรวจติดตาม

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.5 การตรวจติดตาม

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งแผนงานการตรวจติดตามการบริหารความปลอดภัยและต้องมั่นใจว่ามีการดำเนินการตรวจติดตามระบบบริหารความปลอดภัยตามช่วงเวลาที่ย่างแผนไว้ เพื่อ

- ค้นหาว่าระบบบริหารความปลอดภัย
 - 1) สอดคล้องกับการเตรียมการสำหรับการบริหารความปลอดภัยที่ย่างแผนไว้ รวมถึงข้อกำหนดข้อ 4 ทั้งข้อ
 - 2) ถูกนำไปปฏิบัติและรักษาไว้เหมาะสม
 - 3) มีประสิทธิผลในบรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์การบริหารความปลอดภัยขององค์กร
- ทบทวนผลของการตรวจติดตามและการดำเนินการแก้ไขในอดีตเพื่อแก้ไขความไม่สอดคล้อง
- นำเสนอข้อมูลผลการตรวจติดตามแก่ผู้บริหาร
- ทวนสอบว่ามีการจัดสรรเครื่องมือและบุคลากรอย่างเหมาะสม

ข้อ 4.5 การตรวจสอบและการปฏิบัติการแก้ไข

ข้อ 4.5.5 การตรวจติดตาม (ต่อ)

แผนงานตรวจติดตาม รวมถึงกำหนดการ ต้องอยู่บนพื้นฐานของผลการประเมินภัยคุกคามและความเสี่ยงในกิจกรรมขององค์กร และผลการตรวจติดตามในอดีต ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจติดตามต้องครอบคลุมถึงขอบเขต ความถี่ วิธีการ และความสามารถ รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการตรวจและรายงานผล ถ้าเป็นไปได้ การตรวจติดตามต้องดำเนินการโดยบุคคลที่เป็นอิสระกับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในกิจกรรมที่ถูกประเมิน

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการตรวจติดตามภายใน ที่ครอบคลุมถึงการกำหนดขอบเขตและวิธีการตรวจติดตามภายใน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจติดตามภายในที่องค์กรประกาศแต่งตั้ง (องค์กรต้องกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติและวิธีการคัดเลือกผู้ตรวจติดตามภายใน และต้องไม่มอบหมายให้ผู้ตรวจติดตามภายในตรวจหน่วยงาน/กิจกรรมการปฏิบัติงานของตนเอง) การวางแผนการตรวจติดตามภายใน การดำเนินการตรวจติดตามภายใน การรายงานผลการตรวจติดตามภายในและบันทึกที่เกี่ยวข้อง

- การทวนสอบและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ตรวจติดตามที่ได้รับการแต่งตั้ง เช่น การฝึกอบรม (ดูเชื่อมโยงข้อกำหนด 4.4.2 ความสามารถ การฝึกอบรม และความตระหนัก) เป็นต้น
- การจัดทำโปรแกรมการตรวจติดตามภายใน โดยการจัดทำโปรแกรมต้องพิจารณา:
 - ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมการปฏิบัติงานในขอบเขตระบบการจัดการความปลอดภัย ข้อกำหนด ISO 28000 และหน่วยงานภายในที่จะตรวจติดตามภายใน
 - กิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงดำเนินการแทนองค์กร
 - ผลการตรวจติดตามภายในครั้งที่ผ่านมา
 - รายงานการปฏิบัติการแก้ไขป้องกัน (ถ้ามี)
- ในกรณีที่ผลการตรวจติดตามภายในครั้งก่อน พบว่าบางหน่วยงานมีจำนวนความไม่สอดคล้องเป็นจำนวนมาก (จำนวนใบ CAR มาก) องค์กรควรปรับโปรแกรมหรือแผนการตรวจติดตามภายใน โดยให้ความสำคัญกับหน่วยงานนั้นๆ เป็นพิเศษ โดยอาจเพิ่มความถี่ หรือเพิ่มจำนวนวัน หรือเพิ่มจำนวนผู้ตรวจประเมินในการตรวจหน่วยงานนั้น
- บันทึกที่เกี่ยวข้องกับการตรวจติดตามภายใน ตัวอย่างเช่น:
 - โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน/ กำหนดการตรวจติดตามภายใน
 - ประกาศแต่งตั้งผู้ตรวจติดตามภายใน

-
- รายการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อกำหนด หน่วยงานที่รับการตรวจ และ/หรือระบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Matrix of requirements)
 - รายการตรวจติดตามภายใน (Checklist)
 - รายงานผลการตรวจติดตามภายใน
 - ใบ CAR
 - และอื่นๆ

ข้อควรระวัง

- การตรวจติดตามภายในต้องดำเนินการครอบคลุมทุกกิจกรรม/พื้นที่ที่อยู่ภายใต้ขอบข่ายของระบบ SMS
- ผู้ตรวจติดตามต้องเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจติดตาม

ขั้นตอนที่ 3.6 การทบทวนโดยผู้บริหาร เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ข้อกำหนดตาม ISO 28000: 2007

ข้อ 4.6 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารระดับสูงต้องทบทวนระบบการบริหารความปลอดภัยขององค์กรตามช่วงเวลาที่ย่างแผนไว้ เพื่อมั่นใจว่ายังคงความเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผล การทบทวนต้องครอบคลุมการประเมินโอกาสสำหรับการปรับปรุง และความจำเป็นสำหรับการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารความปลอดภัย รวมถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ ภัยคุกคามและความเสี่ยง บันทึกของการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องจัดเก็บไว้ ข้อมูลนำเข้าในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องครอบคลุมถึง

- ผลของการตรวจติดตามและการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรเป็นสมาชิก
- การสื่อสารจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รวมถึงข้อร้องเรียน
- สมรรถนะด้านการรักษาความปลอดภัยขององค์กร
- การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- สถานะของการปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน
- การติดตามการดำเนินการจากการทบทวนฝ่ายบริหารครั้งก่อน
- สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านความปลอดภัย
- ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ข้อ 4.6 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)

ผลจากการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องครอบคลุมการตัดสินใจใดๆ และการปฏิบัติที่เกี่ยวเนื่องกับการเปลี่ยนแปลงนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และประเด็นอื่นๆ ของระบบบริหารความปลอดภัย ซึ่งสอดคล้องกับความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการปฏิบัติที่ดีและหลักฐานที่เป็นรูปธรรม

- การจัดทำแผนและการกำหนดความถี่ของการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร โดยการทบทวนฯ ควรกำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสมกับผลการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัยขององค์กร เช่น กรณีที่มีผลการดำเนินการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายจำนวนหลายแผนงาน หรือกรณีที่มีข้อร้องเรียนสำคัญ หรือมีจำนวน CAR จากการตรวจติดตามภายในเป็นจำนวนมาก องค์กรก็ควรกำหนดความถี่ของการทบทวนฯ เพิ่มขึ้น เพื่อทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการขององค์กร
- รายงานหรือบันทึกการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงการเป็นผู้นำในการทบทวนและการมีส่วนร่วมในการทบทวนของผู้บริหารระดับสูง เช่น มติจากที่ประชุมในการดำเนินการตามแผนงานการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนงานการจัดการความปลอดภัย เป็นต้น

- การจัดเตรียมข้อมูลนำเข้าการทบทวนฯ ต้องมีความครบถ้วนตามที่ข้อกำหนดระบุไว้ โดยองค์กรต้องดูความเชื่อมโยงกับข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ได้แก่:

- ข้อกำหนด 4.2 นโยบายการจัดการความปลอดภัย
- ข้อกำหนด 4.3.3 วัตถุประสงค์การจัดการความปลอดภัย
- ข้อกำหนด 4.3.4 เป้าหมายการจัดการความปลอดภัย
- ข้อกำหนด 4.3.5 แผนงานการจัดการความปลอดภัย
- ข้อกำหนด 4.5.1 การเฝ้าระวังและวัดสมรรถนะด้านความปลอดภัย
- ข้อกำหนด 4.5.2 การประเมินระบบ
- ข้อกำหนด 4.5.3 ความบกพร่อง อุบัติการณ์ ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน
- ข้อกำหนด 4.5.5 การตรวจติดตาม
- และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรระวัง

- ควรมีการกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะด้านความมั่นคงปลอดภัยเพื่อเป็นข้อมูลในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
- ข้อมูลนำเข้าในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องครอบคลุมตามวาระที่กำหนดในมาตรฐาน

การนำมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยในโซ่อุปทาน เพื่อการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจไปประยุกต์ใช้

กลุ่มอุตสาหกรรมปิโตรเคมี

กลุ่มอุตสาหกรรมปิโตรเคมี จัดเป็นอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ด้านความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในบริเวณพื้นที่การผลิต จึงจำเป็นต้องมีมาตรการควบคุมการเข้าออกพื้นที่การผลิตอย่างเข้มงวดและชัดเจนเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น มีรั้วกัน บริเวณที่ต้องการควบคุมเป็นพิเศษ ควบคู่กับระบบการขออนุญาตเข้าออกพื้นที่ด้วยวิธีการต่างๆ ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะใช้วิธีการออกบัตรคีย์การ์ด (Key Card) ตามประเภทของผู้ที่ได้รับการอนุญาต อาทิ พนักงาน ผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม เพื่อใช้สแกนผ่านเข้าออก ทำให้สามารถตรวจสอบและเก็บข้อมูลของผู้ผ่านเข้าออกพื้นที่ได้ นอกจากนี้ เพื่อให้การควบคุมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สถานประกอบการกลุ่มนี้จะออกแบบและติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพื่อเก็บข้อมูลสถานการณ์ความเคลื่อนไหวในบริเวณดังกล่าวด้วย

ด้วยเหตุผลทางเศรษฐกิจ กลุ่มอุตสาหกรรมปิโตรเคมีมักจะกระจุกตัวอยู่ในบริเวณเดียวกันตั้งแต่วัตถุดิบขั้นต้น (Upstream) ไปจนถึงผลิตภัณฑ์ลำดับถัดไป (Downstream) เช่น นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง ดังนั้น การวางแผนด้านความมั่นคงปลอดภัย จำเป็นต้องมีการบูรณาการให้

สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งหมดจึงจะเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงทำให้เกิดการรวมกลุ่มของสถานประกอบการเพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ด้าน ความมั่นคงปลอดภัยของกลุ่มที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่กลุ่มอุตสาหกรรมอื่นๆ ควรพิจารณาเป็นแนวทาง

กลุ่มอุตสาหกรรมพลาสติก

พลาสติกนับเป็นวัสดุที่มีการนำมาใช้อย่างกว้างขวาง เนื่องจาก น้ำหนักเบา ราคาถูก ทนความชื้น และสามารถขึ้นรูปเป็นผลิตภัณฑ์รูปร่าง ต่างๆ ได้ง่ายกว่าวัสดุชนิดอื่น การใช้พลาสติกทั่วโลกมีอัตราการเติบโตสูง มาก อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าจะมีความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีด้าน สิ่งแวดล้อมสูง แต่ความสามารถในการนำขยะพลาสติกกลับมาใช้ใหม่ได้ทั้ง ในรูปแบบของการนำพลาสติกมาใช้ใหม่ หรือพลังงานที่ได้กลับคืนมาใช้ยัง อยู่ระดับต่ำ ซึ่งไม่ทันต่อปริมาณการใช้พลาสติกที่เพิ่มขึ้นทุกๆ ปี เนื่องจาก ผลิตภัณฑ์พลาสติกเป็นผลิตภัณฑ์ที่หาได้ง่าย ราคาถูก สะดวก และมีความ ทนทาน จึงถูกออกแบบสำหรับการใช้งานครั้งเดียว ดังนั้นด้วยคุณสมบัติเด่น เหล่านี้ของพลาสติก จึงเป็นปัจจัยที่เร่งให้เกิดการทิ้งเป็นขยะเป็นจำนวนมาก ในแต่ละปี และส่งผลกระทบต่อด้านการกำจัด และทำให้ ปริมาณขยะพลาสติก ของโลกยังคงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนับเป็นสาเหตุของปัญหาและภาวะ ด้านสิ่งแวดล้อม เมื่อพิจารณาด้านวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตพลาสติก อันได้แก่ ทรัพยากรน้ำมันปิโตรเลียมหรือเชื้อเพลิงจากฟอสซิล ซึ่งมีปริมาณจำกัด และ ประเมินการว่าจะหมดไปไปอีก 90 ปีข้างหน้า ดังนั้นปริมาณของปิโตรเลียม

ที่นำมาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์พลาสติกร้อยละ 5 นั้น นอกจากจะมีแนวโน้มของราคาสูงขึ้นตามราคาน้ำมันแล้วยังอาจเกิดวิกฤตด้านการขาดแคลนวัตถุดิบด้วย นอกจากนี้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมไม่ว่าจะเป็นเรื่องมลภาวะทางอากาศ (เช่น สภาวะโลกร้อนจากการเพิ่มขึ้นของก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ การลดลงของโอโซน หมอกควันจากการเผาผลาญเชื้อเพลิง) หรือปัญหาของทรัพยากรดินและน้ำที่เกิดจากการสะสมของพลาสติกที่ไม่ย่อยสลาย ซึ่งเป็นผลกระทบที่เกิดจากอุตสาหกรรมปิโตรเคมีตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ ผลกระทบเหล่านี้จึงเป็นแรงผลักดันในการค้นหาแหล่งพลังงานและแหล่งวัตถุดิบที่เกิดทดแทนใหม่ได้ (renewable resources) และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม กลุ่มอุตสาหกรรมพลาสติกตระหนักถึงภัยคุกคามดังกล่าวจึงเกิดความตื่นตัวและมีแนวปฏิบัติที่ดีในการมุ่งเน้นด้านการค้นคว้าวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีการผลิตพลาสติกชีวภาพ ซึ่งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ดีเทียบเท่ากับพลาสติกดั้งเดิมที่ได้จากอุตสาหกรรมปิโตรเคมี ดังนั้นพลาสติกชีวภาพจึงเป็นทางเลือกใหม่ซึ่งเกิดจากความต้องการของผู้บริโภคบวกกับแรงผลักดันที่ดี ซึ่งเกิดจากเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดการสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่การพัฒนาธุรกิจของอุตสาหกรรมพลาสติกชีวภาพเพื่อการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน

เนื่องด้วยกลุ่มอุตสาหกรรมพลาสติกมีปัจจัยด้านราคาของเม็ดพลาสติกเป็นตัวแปรสำคัญต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ เพราะเป็นต้นทุนหลักของสินค้า ซึ่งความผันผวนของราคาเม็ดพลาสติกจะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลประกอบการของธุรกิจ ดังนั้น สถานประกอบการกลุ่มนี้ ได้เล็งเห็น

ความสำคัญดังกล่าว จึงมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันปัญหาดังกล่าว โดยมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาเม็ดพลาสติกไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดปริมาณการจัดซื้อเม็ดพลาสติกที่เหมาะสม

กลุ่มอุตสาหกรรมยา

ยารักษาโรค นับเป็นหนึ่งในปัจจัยพื้นฐานของการดำรงชีวิต ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความต่อเนื่องในการผลิตและส่งมอบให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภคทั้งในสภาวะปกติและสภาวะที่ต้องเผชิญกับภัยพิบัติต่างๆ เช่น ภัยพิบัติน้ำท่วม กลุ่มอุตสาหกรรมนี้จึงจำเป็นต้องตระหนักถึงการวางแผนเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการส่งมอบสำหรับทุกกรณีตามผลการประเมินความเสี่ยง อาทิ การจัดหาแหล่งวัตถุดิบสำรอง การกำหนดปริมาณสินค้าคงคลังที่เหมาะสม การสรรหาและควบคุมผู้รับเหมาช่วงผลิตในกรณีกระบวนการผลิตหยุดชะงัก ทั้งนี้ประเด็นที่กลุ่มอุตสาหกรรมนี้ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งอีกประการหนึ่ง คือ การควบคุมดูแลคุณภาพยาที่ต้องปลอดภัยต่อผู้บริโภค จึงต้องทำให้มั่นใจว่าทุกขั้นตอนตลอดห่วงโซ่อุปทานต้องปราศจากการปนเปื้อนที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตของผู้บริโภค แนวปฏิบัติที่ดีที่ถูกกำหนดโดยกลุ่มอุตสาหกรรม

ยาในการป้องกันการปนเปื้อน คือ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตยา (Good Manufacturing Practice: GMP) ซึ่งครอบคลุมถึงสถานที่ผลิต อุปกรณ์เครื่องจักร บุคลากร วัสดุ เอกสารต่างๆ และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตทุกขั้นตอน ตั้งแต่การนำวัตถุดิบเข้าสถานที่ผลิต ผ่านขั้นตอนการผลิตต่างๆ และการตรวจสอบคุณภาพ การบรรจุ การหีบห่อ ตลอดจนการจัดเก็บ จนได้เป็นสินค้าสำเร็จรูปออกจำหน่ายแก่ผู้บริโภค

ในกรณีที่ต้องการมีการนำข้อกำหนดระบบบริหารความปลอดภัยในห่วงโซ่อุปทานมาประยุกต์ใช้ จะต้องพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยที่สามารถป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บริโภค หรือความไม่ต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ แนวปฏิบัติที่ดีที่พบจากการเข้าร่วมโครงการของผู้ประกอบการในกลุ่มนี้ ได้แก่

- การควบคุมการเข้าออกอาคารการผลิตโดยใช้ระบบการสแกนนิ้วมือควบคู่กับกล้องวงจรปิด ซึ่งบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น ผู้ปฏิบัติงาน ต้องได้รับการตรวจสอบอย่างเข้มงวดจึงได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ พร้อมทั้งมีการจัดเก็บฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เช่น บุคลากรมีการโยกย้ายหรือลาออก เป็นต้น จะมีการปรับปรุงฐานข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน

- การมีแหล่งผลิตแห่งที่ 2 (Second site) เพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อแหล่งผลิตหลักได้รับผลกระทบจากภัยคุกคาม ซึ่งส่งผลต่อการหยุดชะงักของธุรกิจ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนการเตรียมความพร้อมและรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งต้องจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนตามรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยและคล่องตัวเมื่อเผชิญกับสถานการณ์จริง

กลุ่มอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์

ไม้ คือ วัสดุธรรมชาติที่หายากและกำลังขาดแคลน จากการใช้ประโยชน์อย่างหลากหลายและมากมายของมนุษย์ ทำให้การปลูกทดแทนไม่ทันต่อความต้องการของอุตสาหกรรม โดยเฉพาะอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุหลัก เช่น ไม้สัก ไม้ยางพารา หรือ ไม้เนื้อแข็งอื่นๆ ตลอดจนวัสดุที่แปรรูปจากไม้ ฉะนั้น กลุ่มอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ที่ผลิตจากไม้ จึงให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับความขาดแคลนที่จะส่งผลกระทบกับการประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสถานที่จัดเก็บวัสดุที่ปลอดภัย แนวปฏิบัติที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรมนี้ คือ การจัดหาแหล่งวัสดุที่น่าเชื่อถือและมีการทำสัญญาระยะยาว และการจัดหาสถานที่จัดเก็บวัสดุที่ปลอดภัยจากภัยอันตรายต่างๆ โดยมีการแยกสถานที่จัดเก็บออก

จากสถานที่ผลิต รวมถึงการมีระบบการจัดการด้านความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยสร้างความมั่นใจในการป้องกันและลดผลกระทบจากภัยคุกคามและความเสี่ยงจากอัคคีภัย นอกจากนี้กลุ่มอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ไม่ต้องตระหนักถึงภัยคุกคามและความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่จะทำให้แหล่งวัตถุดิบเกิดความเสียหายและขาดแคลน เช่น ไฟป่า น้ำท่วม จึงกำหนดแนวทางในการรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าวโดยการสรรหาวัตถุดิบใหม่เพื่อทดแทน การกระจายพื้นที่ของแหล่งวัตถุดิบ เพื่อลดความเสี่ยง

ประเด็นสำคัญที่กลุ่มอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ซึ่งจัดเป็นอุตสาหกรรมที่ใช้แรงงานเป็นหลัก (Labor intensive) จะไม่สามารถมองข้ามได้ คือ ปัญหาด้านแรงงาน เช่น การขาดแคลนแรงงาน การนัดหยุดงานประท้วง ซึ่งส่งผลให้การผลิตหยุดชะงัก ฉะนั้น แนวปฏิบัติที่ดีของกลุ่มอุตสาหกรรมนี้อีกประการ คือ การจัดการด้านแรงงานที่ดี โดยบางโรงงานอาจมีการนำข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงาน เช่น SA8000 หรือ ISO26000 มาประยุกต์ใช้

กลุ่มอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกอื่นๆ

กระบวนการขนส่งสินค้าขึ้นสู่ ถือเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับกลุ่มอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกที่จำเป็นต้องมีมาตรการควบคุมด้านความมั่นคงปลอดภัยอย่างเข้มงวด แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกลุ่มนี้ คือ การ

ประยุกต์ใช้ข้อหนด CTPAT หรือ AEO ในกระบวนการดังกล่าว โดยไม่จำเป็นต้องมีข้อกำหนดจากลูกค้าเป็นเงื่อนไข โดยการควบคุมบริเวณพื้นที่ขนถ่ายสินค้าขั้นต้น อาทิ การห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่ดังกล่าว การติดกล้องวงจรปิดเพื่อตรวจสอบสถานการณ์ในระหว่างดำเนินการขนถ่ายสินค้า การตรวจสอบประวัติด้านอาชญากรรมหรือยาเสพติดของพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นระยะ รวมไปถึงเพิ่มการตีซีลขององค์กรควบคู่กับซีลตามข้อกำหนดของศุลกากร และมีระบบการตรวจสอบโดยพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนปล่อยตู้สินค้าออกนอกโรงงาน

ภาคผนวก

รายชื่อสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมมาตรฐานความปลอดภัยในโซ่อุปทานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมจากผู้ก่อการร้ายภัยพิบัติ หรือโจรกรรม

| ลำดับ | กลุ่มอุตสาหกรรม | สถานประกอบการ |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก | บริษัท โคคา ฟู้ดส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด 35/1 หมู่ 2 ตำบลหนองจอก อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130 |
| 2 | อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก | บริษัท ลำสูง (ประเทศไทย) จำกัด 236 ซอยนิคมอุตสาหกรรมบางปู ซอย 2B ถนนสุขุมวิท ตำบลแพรกษา อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280 |
| 3 | พลาสติก | บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) 143-144 ซอยกังวาล 2 ถนนเพชรเกษม ตำบลอ้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73160 |
| 4 | อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก | บริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 20/2 ถนนสุวินทวงศ์ แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 |

| ลำดับ | กลุ่มอุตสาหกรรม | สถานประกอบการ |
|-------|--------------------------|--|
| 5 | เฟอร์นิเจอร์ | บริษัท โอ.เค.วู้ด โปรดักส์ จำกัด 17/1 ซอยวัดบางโพโสมาวาส ถนน ประชาราษฎร์ 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 |
| 6 | อุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก | บริษัท โสสุโก้ เซรามิค จำกัด 33/2 ถนนริมคลองระพีพัฒน์ ตำบลหนองปลิง อำเภอหนองแคว จังหวัดสระบุรี 18140 |
| 7 | พลาสติก | บริษัท ทาคาฮาตะ พรีซิชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด 93 หมู่ 1 ถนนเอเชีย ตำบลบ้านเลน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13160 |
| 8 | เครื่องฉีดพลาสติก | บริษัท ซินโกเทคโนโลยี จำกัด 76 หมู่ 3 ตำบลบึงบอน อำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี 12170 |
| 9 | ยา | องค์การเภสัชกรรม 75/1 ถนน พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 |
| 10 | ปิโตรเคมี | บริษัทวินิไทย จำกัด(มหาชน) 2 ถนน ไอ-สาม แขวงมาบตาพุด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 |

