

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

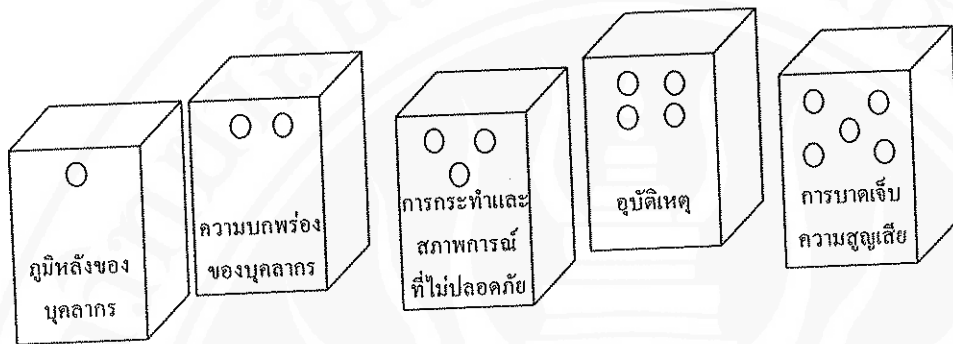
1. ทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ
2. แนวคิดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
3. กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
4. การบริหารความปลอดภัยในองค์กร
5. แนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้และพฤติกรรมมนุษย์
6. บริษัทเชมฮาชัยพาราวัค จำกัด
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุจากการทำงานนั้นมีแนวโน้มความคิดหรือทฤษฎีต่างๆ ที่ถูกนำมาใช้ในการอธิบายหรือเป็นสมมติฐานการเกิดอุบัติเหตุ โดยสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ คือมีต้นเหตุมาจากหลายปัจจัย แต่ในการศึกษาครั้งนี้ จะพิจารณาจากสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในมุมมองของการบริหารจัดการ โดยนำเสนอทฤษฎีการเกิดอุบัติเหตุดังนี้คือ

1. ทฤษฎีโดมิโน (Domino Theory)

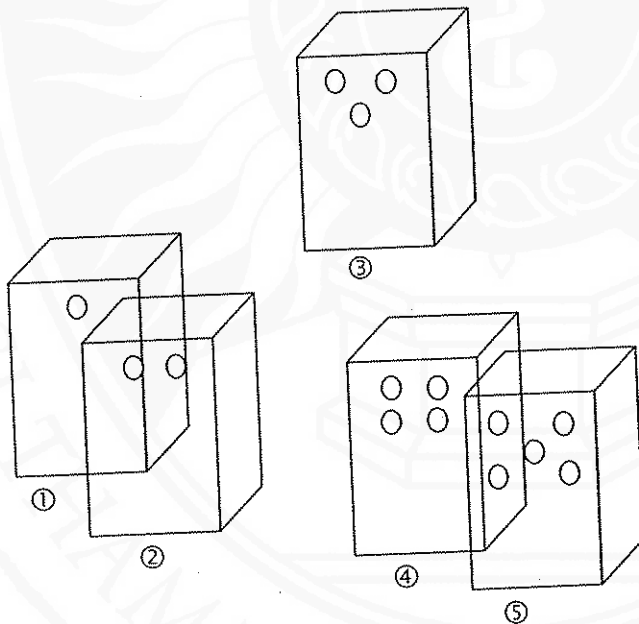
เฮ็นริช (Heinrich อ้างถึงใน วิฑูรย์ สิมะ โชคดี และวีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 21) ซึ่งเป็นผู้ค้นคิดกล่าวว่า การบาดเจ็บและความเสียหายต่างๆ ที่สืบเนื่องโดยตรงจากอุบัติเหตุ เป็นผลมาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย ซึ่งเปรียบเทียบได้เหมือนตัวโดมิโนทั้งห้าตัว ได้แก่ สภาพแวดล้อมหรือภูมิหลังของบุคคล ความบกพร่องผิดปกติของบุคคล การกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อุบัติเหตุ และการบาดเจ็บหรือเสียหาย นั่นคือ สภาพแวดล้อมของสังคม หรือภูมิหลังของคนใดคนหนึ่ง ก่อให้เกิดการกระทำที่ไม่ปลอดภัย หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหาย แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โดมิโนของการเกิดอุบัติเหตุ

ที่มา: (วิฑูรย์ สิมะโชคดี และวีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 2)

ตามทฤษฎีโดมิโน เมื่อโดมิโนตัวที่หนึ่งล้มตัวถัดไปก็ล้มตาม ดังนั้นหากไม่ให้โดมิโนตัวที่สี่ล้ม หรือไม่ได้เกิดอุบัติเหตุก็ต้องเอาโดมิโนตัวที่สามออก ซึ่งหมายถึงการกำจัดการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย การบาดเจ็บ หรือความเสียหาย ที่จะไม่เกิดขึ้น แสดงดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 ลูกโซ่ของการเกิดอุบัติเหตุ

ที่มา: (วิฑูรย์ สิมะโชคดี และวีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 22)

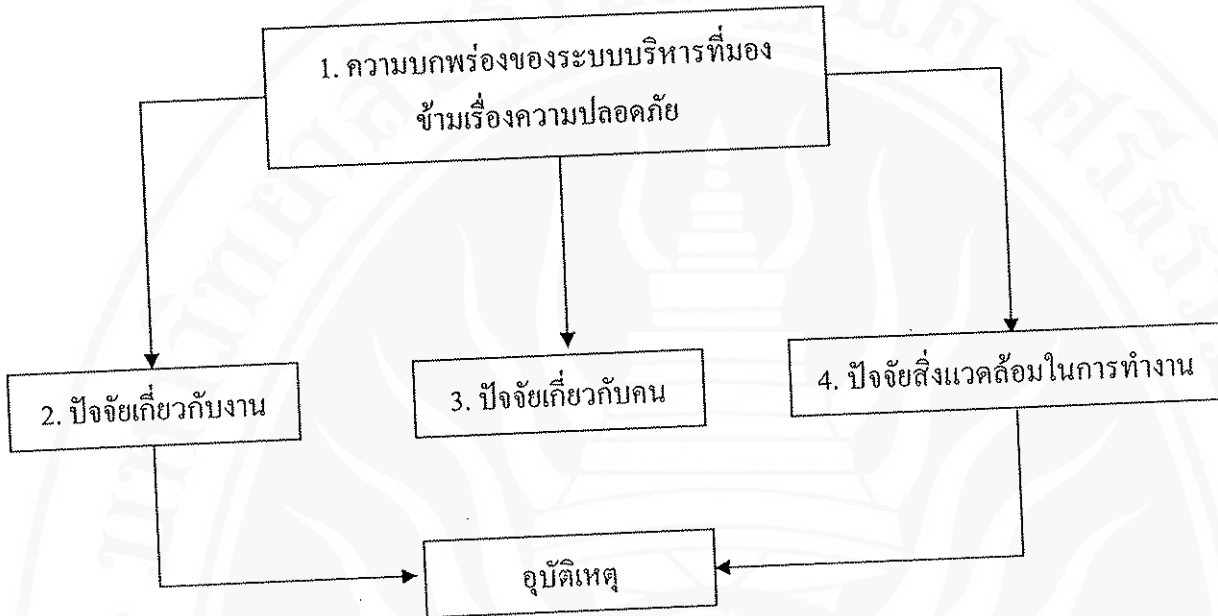
การป้องกันอุบัติเหตุตามทฤษฎีโดมิโนก็คือ การตัดลูกโซ่อุบัติเหตุ โดยกำจัดการกระทำ หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อุบัติเหตุที่ไม่เกิดขึ้น การที่จะแก้ไขป้องกันที่โดมิโนในตัวที่ 1 (สภาพแวดล้อมของสังคมหรือภูมิหลังของบุคคล) หรือตัวที่ 2 (ความบกพร่องผิดปกติของบุคคล) เป็นเรื่องที่แก้ไขยากกว่า เพราะเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและปลูกฝังเป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลแล้วปลอดภัย การรณรงค์ต่างๆ การสอบสวนอุบัติเหตุ ล้วนแต่จะมุ่งเน้น ไม่มีตัวโดมิโนที่สามทั้งสิ้น และเชื่อกันว่า ต่อไปนี้จำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น จะต้องลดน้อยลงอย่างแน่นอน แต่ภายหลังข้อเท็จจริงที่แสดงออกมา เมื่อพิจารณาทั้งอัตราการเกิดอุบัติเหตุ และอัตราความรุนแรงของอุบัติเหตุแล้ว สถานการณ์ด้านอุบัติเหตุ จากการทำงานไม่ได้ดีขึ้นกว่าเดิมเลย แสดงว่าต้องมีอะไรผิดพลาดเกี่ยวกับทฤษฎีโดมิโนอย่างแน่นอน

2. ทฤษฎีอุบัติเหตุ เกิดจากหลายๆ สาเหตุรวมกัน (Multiple Causation Theory)

ปีเตอร์เซิน (Petersen อ้างถึงใน สราวุธ สุธรรมมาสา และคนอื่นๆ, 2544, หน้า 12) ได้เสนอแนวคิดของงานความปลอดภัยสมัยใหม่ ซึ่งเป็นแนวคิดที่ยอมรับในปัจจุบันโดยเสนอว่า อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งนั้น มิได้มีการกระทำ และสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยเท่านั้น แต่แท้ที่จริงแล้วยังมีอีกหลายสาเหตุที่ต่างก็มีผลทำให้เกิดอุบัติเหตุ เขาจึงเสนอว่า อุบัติเหตุเกิดจากหลายๆ สาเหตุเรียกเป็น "Multiple Causation Theory" สิ่งที่เราพบเห็นไม่ว่าจะเป็นการกระทำที่ไม่ปลอดภัย สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นนั้น ล้วนเป็นอาการแสดงที่เราต้องสืบค้นต่อไป ให้ได้ว่าอะไรคือรากแท้ของปัญหา ซึ่งแน่นอนรากแท้ที่ว่านี้ความล้มเหลวของระบบการบริหาร ความปลอดภัยขององค์กรนั้นๆ นั้นเอง นั่นหมายความว่า ถ้าที่ทำงานใดมีการกระทำหรือสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ต้องมองต่อไปว่าทำไมจึงเกิดสิ่งเหล่านั้น เราหากระบวนการตรวจกระบวนการผลิต ที่เป็นอันตรายใช่หรือไม่ การออกแบบโรงงานไม่ได้คำนึงถึงความปลอดภัยใช่หรือไม่ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ เป็นรากแท้หรือสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาความปลอดภัยในการทำงาน การแก้ไขจึงต้องแก้ที่ ตัวระบบบริหาร ถ้าพึงการแก้ไขที่อาการแสดงเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้นเอง

3. ทฤษฎีรูปแบบระบบความปลอดภัยของ บ็อบ ไฟเรนซ์ (Bob Firenze)

ไฟเรนซ์ (Firenze อ้างถึงใน สราวุธ สุธรรมมาสา และคนอื่นๆ, 2544, หน้า 14) มีแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบระบบความปลอดภัยในการศึกษาเรื่องสาเหตุของอุบัติเหตุ นั้น ต้องศึกษาถึงองค์ประกอบ ทั้งระเบียบที่ปฏิภริยาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน และสรุปว่าสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุมี 4 สาเหตุ โดยสาเหตุ ที่ 1 จะมีความสำคัญมากที่สุด แสดงดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 สรุปสาเหตุของการเกิดอันตรายและอุบัติเหตุ บนพื้นฐานความคิดของ ไฟเรนซ์
 ที่มา: (สราวุธ สุธรรมอาสา และคนอื่นๆ, 2544, หน้า 14)

ปัจจัยที่เกิดขึ้นจากความบกพร่องของระบบบริหารที่มองข้ามเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวางแผนโรงงานไม่ดี เช่น การวางแผนเชื่อมไปอยู่ใกล้กับที่จัดเก็บวัสดุไวไฟ การตั้งเครื่องจักรที่มีเสียงดังมากในห้องทึบ ไม่มีช่องระบาย หรือการติดตั้งเครื่องจักรที่ไม่มีการ์ด เป็นต้น

ปัจจัยเกี่ยวกับงาน จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ทำงาน วัสดุที่ใช้การเก็บสารเคมี และวิธีการทำงาน เป็นต้น

ปัจจัยเกี่ยวกับคน ก็จะเป็นเรื่องของการทำในสิ่งที่ไม่ควรทำ หรือไม่ทำในสิ่งควรทำ การมีสภาวะร่างกาย หรือจิตใจ ที่ไม่เอื้อต่อการทำงานที่ปลอดภัย ระดับความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ไม่เพียงพอที่จะทำงานอย่างถูกต้องปลอดภัย

ปัจจัยเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางเคมี ชีวภาพ กายภาพ และเออร์โกโนมิกส์ ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ หรือเกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

แนวคิดเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. ความหมายของความปลอดภัย

ความปลอดภัย หมายถึง การปราศจากภัยหรืออันตรายใดๆ ที่ส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บ การสูญเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

ความปลอดภัยถือเป็นหัวใจหลักของการปฏิบัติงานทุกสาขาอาชีพ องค์กรต่างๆ มักให้ความสำคัญในเรื่องของความปลอดภัยมาก่อนเสมอ โดยเน้นที่ตัวของบุคลากรเป็นสำคัญ ตั้งแต่เริ่มต้นเข้าสู่องค์กร ที่เห็นได้ชัดได้แก่การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย การจัดสัมมนา สถานประกอบการ การแต่งกายของของพนักงาน การออกกฎระเบียบข้อบังคับ การแนะนำบริษัท ป้ายเตือนต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องใช้หลักการทางวิศวกรรมออกแบบเครื่องจักรในด้านความปลอดภัย ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและองค์กรเอง นอกจากนี้แล้วยังเป็นการป้องกันปัญหาอื่นๆ ที่จะตามมาภายหลังอีกด้วย เช่น ครอบครวของพนักงาน ชื่อเสียงของบริษัท เป็นต้น

2. ความสำคัญของความปลอดภัยในโรงงาน

การเสริมสร้างความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม นับวันจะมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการบริหารในโรงงานมากขึ้นเรื่อยๆ เพราะขบวนการผลิตที่มีความปลอดภัย ย่อมเป็นหลักประกันได้ว่า โอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุอันตรายนี้น้อยมาก ความสูญเสียและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุก็ลดลง เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ค่าสูญเสียเวลา และโอกาส เป็นต้น เมื่อประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ต้นทุนการผลิตลดลง สินค้าที่ผลิตได้ ก็สามารถแข่งขันด้านราคากับคู่แข่งในท้องตลาด และผลตอบแทนด้านกำไรของโรงงานก็สูงขึ้นด้วย

ในแต่ละวันจะมีผู้ได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ในโรงงานจำนวนไม่น้อยและมีมูลค่าความสูญเสียเป็นจำนวนมาก จากการศึกษาอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทั้งหมดพบว่ามีสาเหตุหลักๆ ดังนี้

1. เกิดจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของพนักงานในโรงงาน ร้อยละ 69
2. เกิดจากสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยหรือความบกพร่องของเครื่องจักรกล ร้อยละ 3
3. เกิดจากสาเหตุที่ไม่อาจป้องกัน หรือคาดเดาได้ ร้อยละ 1

นอกจากการบาดเจ็บ การเสียขวัญกำลังใจ จนกระทั่งการสูญเสียชีวิตของพนักงานแล้วยังมีความสูญเสียอื่นๆ ที่เราไม่ควรมองข้าม ก็คือ ความสูญเสียทางด้านต้นทุนทั้งทางตรงและทางอ้อม ทางตรงได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล เงินทดแทน ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ อาคารเสียหาย เครื่องมือเครื่องใช้เสียหาย ทางอ้อมได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการหาพนักงานใหม่ การรอผลิต เป็นต้น ดังนั้นในตอนนี้เราจะมาศึกษาเรื่องของความปลอดภัย แนวทางในการสร้างความปลอดภัย และประโยชน์ของความปลอดภัย เพื่อตัวเราเอง เพื่อคนที่เรารัก และเพื่อประเทศชาติของเราหรือความสูญเสีย หรืออาจหมายถึง

การควบคุมความสูญเสียจากอุบัติเหตุ ซึ่งเกี่ยวกับการบาดเจ็บเจ็บป่วย ทรัพย์สินเสียหายและความสูญเสีย เนื่องจากกระบวนการผลิต นอกจากนั้นแล้ว การควบคุมจะรวมไปถึงการป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ และการดำเนินการให้สูญเสียน้อยที่สุด เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น

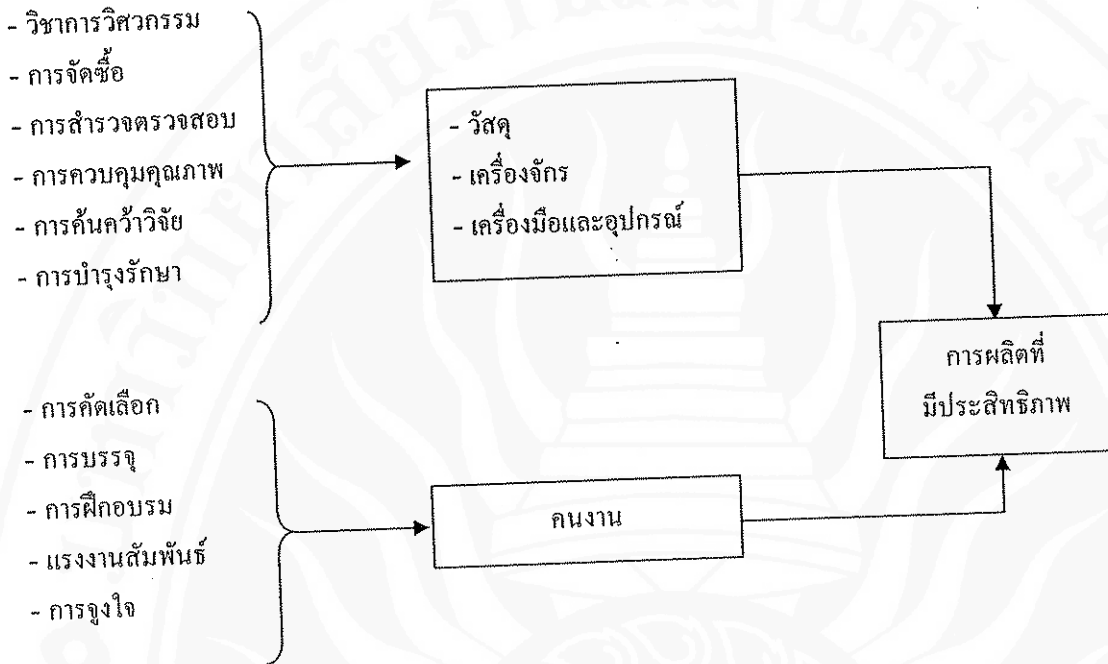
ในอดีตนักบริหารด้านความปลอดภัยมักจะกำหนดนโยบาย หรือแผนงานด้านความปลอดภัยแยกต่างหากจากนโยบายอื่นๆ ขององค์การ แต่ในปัจจุบันนี้นักบริหารความปลอดภัยมีอาชีพได้เน้นความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้แผนงานด้านความปลอดภัยเป็นแผนงานเปิดสอดแทรก และกลมกลืนเป็นอันเดียวกันกับแผนงานด้านอื่นๆ ขององค์การ

ความปลอดภัยจะต้องสอดแทรกและกลมกลืนเข้าไปในขบวนการผลิตสินค้าของโรงงาน จึงจะบรรลุเป้าหมายการบริหารงานได้ เพราะจุดประสงค์หลักของการบริหารโรงงานคือ การผลิตที่มีประสิทธิภาพที่สุด (การผลิตที่มีต้นทุนต่ำสุด คือการผลิตที่มีผลกำไรสูงสุด) การที่จะบรรลุจุดประสงค์ดังกล่าวได้ต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบหรือทรัพยากรพื้นฐานของโรงงาน 2 ประเภท คือ ประเภทแรกคือแรงงาน (คน) ประเภทที่ 2 คือเครื่องจักรเครื่องมือ และอุปกรณ์แสดงดังภาพที่ 5



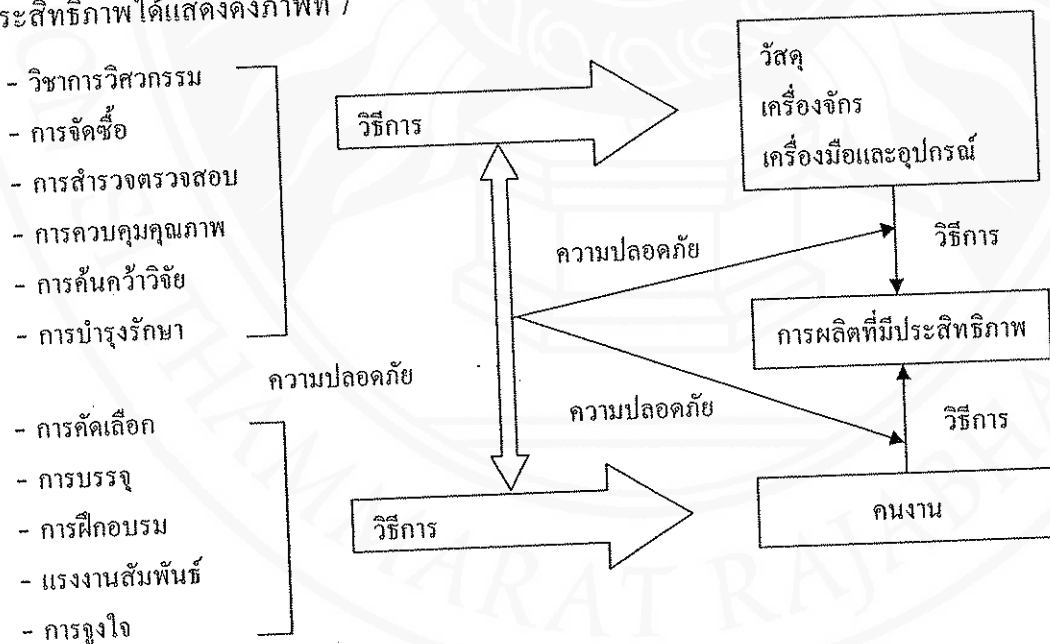
ภาพที่ 5 ทรัพยากรพื้นฐานด้านการผลิตของโรงงาน
ที่มา: (วิฑูรย์ สิมะโชคดี และวีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 63)

การบริหารงานผลิตจึงต้องเกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรพื้นฐานทั้ง 2 ประเภท ในหลายลักษณะงาน ดังภาพที่ 6 คือ การบริหารงานบุคคลสำหรับทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การฝึกอบรม การคัดเลือก การบรรจุพนักงาน การตรวจสอบสุขภาพ และแรงงานสัมพันธ์ ส่วนทรัพยากรประเภทที่ 2 นั้น ลักษณะงานบริหารจะได้แก่ วิชาการด้านวิศวกรรมศาสตร์ การค้นคว้าวิจัย และการบำรุงรักษา



ภาพที่ 6 การจัดการทรัพยากรพื้นฐานการผลิตในหลายลักษณะงาน
ที่มา: (วิฑูรย์ สิมะ โชคดี และวีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 63)

ลักษณะงานต่างๆ ในการบริหารทรัพยากรพื้นฐานเหล่านี้ จะต้องอาศัยวิธีการปฏิบัติต่างๆ เป็นตัวเชื่อมประสานเพื่อให้ดำเนินการไปได้จนบรรลุจุดประสงค์ของการผลิตที่มีประสิทธิภาพได้แสดงดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 การปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ที่มีความสอดคล้องเป็นตัวเชื่อม
ที่มา: (วิฑูรย์ สิมะ โชคดี และวีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์, 2542, หน้า 63)

ดังนั้น บทบาทหรือหน้าที่ของความปลอดภัยจะต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. สอดแทรกอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ
2. เป็นการตรวจสอบผลที่ได้จากวิธีการปฏิบัติต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่ามี

การควบคุมอย่างเพียงพอ

จากภาพที่ 7 จะเห็นว่า ความปลอดภัยมิใช่เป็นทรัพยากรของโรงงาน มิใช่วิธีการและมิใช่แผนงานหรือ โครงการใดๆ แต่ความปลอดภัยเป็นภาพทางจิตสำนึกอย่างหนึ่ง เป็นบรรยากาศที่ต้องครอบคลุมและบรรจุอยู่ในทุกๆ วิธีการปฏิบัติงาน การจะทำให้การบริหารงานผลิตมีประสิทธิภาพอย่างถาวร ต้องสอดแทรกความปลอดภัยในทุกแผนงานอย่างเป็นระบบ

3. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act)

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act) คือ การกระทำที่ทำให้ตัวเองหรือบุคคลอื่นมีโอกาสที่จะสัมผัสกับแหล่งอันตรายได้ง่าย การกระทำที่ไม่ปลอดภัยเกิดจาก

- 3.1 ปฏิบัติงาน โดยไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- 3.2 ปฏิบัติงานด้วยความเร็วที่ไม่ปลอดภัย
 - 3.2.1 ลำเลียงหรือส่งของเร็วเกินไป
 - 3.2.2 วิ่งหรือกระโดด
 - 3.2.3 ขับเคลื่อนควบคุมยานพาหนะ เครื่องจักรด้วยความเร็วที่ไม่ปลอดภัย
- 3.3 ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือชำรุด (ทั้งๆ ที่รู้อยู่แล้วว่าชำรุดหรือเลิกใช้แล้ว)
- 3.4 ไม่เตรียมให้ปลอดภัยไม่ให้สัญญาณหรือใช้สัญญาณผิด
 - 3.4.1 ไม่ปิดสวิทช์ ล็อค ปิคาวาล์ ให้อุปกรณ์มั่นคงปลอดภัยจากการเคลื่อนไหว

กระแสไฟฟ้า ใอน้ำ

- 3.4.2 ไม่ได้หยุดเครื่องมือเลิกใช้งาน
- 3.4.3 ไม่ติดเครื่องหมาย ป้ายสัญญาณเตือน หรือให้สัญญาณผิด
- 3.4.4 ปลดปล่อยให้มีการเคลื่อนที่ เช่น เคนเริ่มผก โดยให้สัญญาณไม่รัดกุม
- 3.4.5 เริ่มหรือหยุดภาชนะเครื่องจักร โดยไม่ให้สัญญาณ
- 3.5 ไม่ใช่อุปกรณ์เครื่องป้องกันภัยส่วนบุคคล
- 3.6 เก็บบรรจุ ผสม อย่างไม่ปลอดภัย
 - 3.6.1 นิด ผสม รวมสารแต่ละชนิดเข้าด้วยกันจนทำให้ระเบิด เพลิงไหม้หรือ

เกิดอันตรายอื่นๆ

- 3.6.2 จัดเก็บวัสดุ สิ่งของอย่างไม่ปลอดภัย
- 3.7 ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์ความปลอดภัย

- 3.7.1 จัดผูกมัด ตัดต่อวงจร ฯลฯ ให้อุปกรณ์ความปลอดภัยไม่ทำงานหรือเอาออก
- 3.7.2 ปรับ เปลี่ยน อุปกรณ์ความปลอดภัยจนไม่เหมาะสม

4. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย

- 4.1 อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ชำรุด
- 4.2 แต่งกายไม่เหมาะสม
 - 4.2.1 ขาดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น
 - 4.2.2 เสื้อผ้าที่สวมใส่ไม่เหมาะสมปลอดภัย เช่น รุ่มร่าม (เช่น เสื้อยาวเกินไป)
- 4.3 สภาพและสิ่งแวดล้อมไม่ปลอดภัย
 - 4.3.1 มีปัญหาด้วยสภาวะแวดล้อม (ความร้อน แสง เสียง ฝุ่น สารเคมี)
 - 4.3.2 สภาพคับแคบ
 - 4.3.3 ปัญหาทางเข้า-ออก ทางเดิน ทางจราจร
- 4.4 จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่ถูกต้อง
 - 4.4.1 กองไม่ถูกวิธี เกะกะ
 - 4.4.2 วางไม่ถูกตำแหน่ง
 - 4.4.3 วางเก็บไม่มั่นคง
- 4.5 วิธีการทำงานที่กำหนดให้ไม่ปลอดภัย
 - 4.5.1 ใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีอันตราย
 - 4.5.2 ใช้วิธีที่เป็นอันตราย
 - 4.5.3 ไม่มีเครื่องมือที่เหมาะสม หรือไม่เพียงพอ
 - 4.5.4 ขาดผู้ช่วยเหลือ
 - 4.5.5 ใช้คนไม่เหมาะกับงาน
- 4.6 ขาดเครื่องกำบังหรือไม่เหมาะสม
 - 4.6.1 ไม่มีการ์ดป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร
 - 4.6.2 มีการ์ดที่ไม่เพียงพอ
 - 4.6.3 ขาดฉนวนหรือไม่มีสายดิน
 - 4.6.4 ขาดฉลากเตือนภัย (ของสารมีพิษ)
- 4.7 เกิดจากสภาพภายนอกที่ควบคุมไม่ได้
 - 4.7.1 ธรรมชาติ (แผ่นดินไหว น้ำท่วม)
 - 4.7.2 สิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่ควบคุมไม่ได้

กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเป็นการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในสถานประกอบการให้ถือปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยที่ดี ปราศจากอุบัติเหตุ และโรคจากการทำงาน ของลูกจ้าง ซึ่งแบ่งเป็นรายละเอียดตามข้อกฎหมายได้ ดังนี้

1. กฎหมายเกี่ยวกับการตรวจร่างกาย

ในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในหมวดที่ 8 มาตรา 107 กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจดังกล่าวแก่พนักงานตรวจแรงงาน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีที่กำหนดในกฎกระทรวงจะเห็นว่ามาตรานี้ เปิดกว้างกว่าประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงานฉบับเก่า ซึ่งกำหนดให้มีการตรวจร่างกายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแพทย์แผนปัจจุบัน และให้มีการเก็บรักษาผลการตรวจไว้อย่างน้อย 5 ปี อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัตินั้นส่วนมากจะใช้การตรวจแบบไม่มีจุดมุ่งหมาย คือ ไม่สัมพันธ์กับงานและสิ่งคุกคามที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น เนื่องจากยังไม่มีกฎหมายบังคับว่า การทำงานประเภทใด ต้องมีการตรวจร่างกายอะไรบ้าง อย่างไรก็ตามถ้าผู้ประกอบการอาชีพตระหนักว่า การทำงานทำให้เกิดโรคได้ และเจ้าของสถานประกอบการเข้าใจหลักการว่า ถ้าสุขภาพดี งานที่ทำออกมาก็จะได้คุณภาพดี ตามไปด้วย ขณะนี้มีการร่างกฎหมายเกี่ยวกับการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงานและก่อนบรรจุทำงาน รวมถึงการกลับเข้าทำงานหลังการเจ็บป่วยและย้ายงาน ซึ่งจะเป็นกฎหมายที่ทำให้เกิดการป้องกันสุขภาพของผู้ประกอบอาชีพตั้งแต่ก่อนเข้าทำงาน และจะทำให้มีข้อมูลพื้นฐานด้านสุขภาพของผู้ประกอบอาชีพด้วย

2. กฎหมายเกี่ยวกับการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แบ่งเป็นหัวข้อย่อยได้ดังนี้

2.1 ระยะเวลาการทำงาน พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในหมวดที่ 2 มาตรา 23 กำหนดให้นายจ้างประกาศเวลาการทำงานปกติให้ลูกจ้างทราบ โดยวันหนึ่งต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมง และในสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง ยกเว้น งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะต้องมีเวลาทำงานปกติไม่เกิน 7 ชั่วโมง และไม่เกิน 42 ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ และในหมวดที่ 3 มาตรา 38 ห้ามมิให้ลูกจ้างที่เป็นหญิงทำงานเหมืองแร่ หรืองานก่อสร้างที่ทำไต่ดิน ใต้น้ำ ในถ้ำ ในอุโมงค์ หรือในปล่องภูเขาสูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 10 เมตรขึ้นไป งานผลิตหรืองานขนส่งวัตถุระเบิดหรือวัตถุไวไฟ และงานอื่นตามที่กฎกระทรวงกำหนด นอกจากนี้ในมาตรา 39 ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานช่วงเวลา 22.00 - 06.00 น. ทำงานล่วงเวลา ทำงานวันหยุด หรือทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้คือ งานเกี่ยวกับเครื่องจักร หรือเครื่องยนต์ที่มีการสั่นสะเทือน งานบังคับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ งานยก แบก ทาม พูน ลาก หรือเข็นของหนักเกิน 15 กิโลกรัม

งานที่ทำในเรือ และงานอื่นตามที่กฎกระทรวงกำหนด ในมาตรา 40 ยังให้สิทธิแรงงานสตรี ถ้าทำงานระหว่าง 24.00 - 06.00 น. ถ้าสุขภาพไม่ดีหรืองานนั้นเป็นอันตรายต่อสุขภาพ นายจ้างอาจต้องเปลี่ยนหรือลดชั่วโมงงานตามที่เห็นสมควร

2.2 สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในที่ทำงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ แสงสว่าง เสียง ความร้อน ซึ่งได้ระบุ ดังนี้

2.2.1 ความร้อน อุณหภูมิภายในสถานประกอบการที่ลูกจ้างทำงานอยู่ต้องไม่สูงกว่า 45 องศาเซลเซียส และวัดอุณหภูมิของร่างกายของลูกจ้างต้องไม่สูงกว่า 38 องศาเซลเซียส (ไม่รวมกรณีที่เป็นไข้) ถ้าในที่ทำงานมีอุณหภูมิสูงกว่า 45 องศาเซลเซียส ต้องปรับปรุงแหล่งกำเนิดความร้อน หรือหาอุปกรณ์ป้องกันความร้อนให้ลูกจ้าง ถ้าอุณหภูมิของร่างกายของลูกจ้างสูงกว่า 38 องศาเซลเซียส ต้องหยุดพักชั่วคราว

2.2.2 แสงสว่าง มีการกำหนดความเข้มของแสงสว่างในสถานประกอบการ

2.2.3 งานที่ไม่ต้องการความละเอียด เช่น การขนย้าย การบรรจุ การเกลี่ยวัสดุชนิดหยาบ เป็นต้น ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์

2.2.4 งานที่ต้องการความละเอียดเล็กน้อย เช่น การผลิตหรือการประกอบชิ้นงานหยาบๆ การสีข้าว การสาวฝ้าย หรือการปฏิบัติงานขั้นแรกในกระบวนการอุตสาหกรรมต่างๆ เป็นต้น ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 200 ลักซ์

2.2.5 งานที่ต้องการความละเอียดสูง เช่น การกลึงหรือแต่งโลหะ การซ่อมแซมเครื่องจักร การตรวจตรา และทดสอบผลิตภัณฑ์ การตกแต่งหนังสือและผ้าฝ้าย การทอผ้า เป็นต้น ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 300 ลักซ์

2.2.6 งานที่ต้องการความละเอียดมากเป็นพิเศษ และต้องใช้เวลาทำงาน เช่น การประกอบเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดเล็ก นาฬิกา การเจียรไนเพชร พลอย การเย็บผ้าที่มีสีทึบ เป็นต้น ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 1,000 ลักซ์

2.2.7 ถนนและทางเดินภายนอกอาคารในบริเวณสถานที่ประกอบการ ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 20 ลักซ์

2.2.8 ในโกดังหรือห้องเก็บวัสดุ ทางเดิน เฉลียง และบันไดในบริเวณสถานประกอบการ ต้องมีความเข้มของแสงสว่าง ไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์

2.2.9 ให้นายจ้างป้องกันมิให้แสงตรงหรือแสงสะท้อนของดวงอาทิตย์ หรือเครื่องกำเนิดแสงที่มีแสงจ้าส่องเข้าตาของลูกจ้างในขณะที่ทำงาน ในกรณีที่ไมอาจป้องกันไม่ได้ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างซึ่งทำงานในลักษณะเช่นนี้สวมใส่แว่นตา หรือกระบังหน้าลดแสงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ตลอดเวลาที่ทำงาน

2.2.10 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้าง ซึ่งทำงานในลำ อุโมงค์ หรือในที่ที่มีแสงสว่าง ไม่เพียงพอ สวมหมวกแข็งที่มีอุปกรณ์ส่องแสงสว่างตามมาตรฐานที่กำหนดตลอดเวลาที่ทำงาน

2.2.11 เสียงมีการกำหนดระดับความดังของเสียงในสถานประกอบการ โดยจำแนก ตามระยะเวลาในการทำงานต่อวัน ดังนี้

2.2.12 ทำงานเกินวันละเจ็ดชั่วโมง ต้องมีระดับเสียงที่ลูกจ้าง ได้รับติดต่อกัน ไม่เกินเก้าสิบเอ็ดเดซิเบล (เอ)

2.2.13 ทำงานเกินวันละเจ็ดชั่วโมง แต่ไม่เกินแปดชั่วโมง จะต้องมีความดังเสียง ที่ลูกจ้างได้รับติดต่อกันไม่เกินสิบเดซิเบล (เอ)

2.2.14 ทำงานเกินวันละแปดชั่วโมง จะต้องมีความดังเสียงที่ลูกจ้างได้รับติดต่อกัน ไม่เกินแปดสิบเดซิเบล (เอ)

2.2.15 นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานในที่ที่มีระดับเสียง เกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ เดซิเบล (เอ) มิได้

2.2.16 ภายในสถานที่ประกอบการที่มีระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับ หากติดต่อกัน เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อข้างต้น ให้นายจ้างแก้ไขหรือปรับปรุงสิ่งที่เป็นต้นกำเนิดของเสียงหรือ ทางผ่านของเสียง มิให้มีระดับเสียงดังเกินกว่าที่กำหนดไว้

2.2.17 ในกรณีไม่อาจปรับปรุง หรือแก้ไขต้นกำเนิดเสียง หรือทางผ่านของเสียง ได้ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างสวมใส่ปลั๊กอุดเสียงหรือที่ครอบหูลดเสียง ตลอดเวลาที่ทำงาน

2.3 มาตรฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล กำหนดไว้ ดังนี้

2.3.1 หมวกแข็งจะต้องมีน้ำหนักไม่เกินสี่ร้อยยี่สิบสี่กรัม ทำด้วยวัสดุที่ไม่ใช่โลหะ และมีความต้านทาน สามารถทนแรงกระแทกได้ไม่น้อยกว่าสามร้อยแปดสิบห้ากิโลกรัม ภายในหมวก จะต้องมีการรองหมวกทำด้วยหนัง พลาสติก ผ้า หรือวัสดุอื่นที่คล้ายกัน อยู่ห่างผนังหมวกไม่น้อยกว่า หนึ่งเซนติเมตร ซึ่งสามารถปรับระยะได้ตามขนาดศีรษะของผู้ใช้ เพื่อป้องกันศีรษะกระทบกับผนัง หมวก สำหรับหมวกแข็งที่มีอุปกรณ์ส่องแสงสว่าง นอกจากจะต้องเป็นหมวกที่มีมาตรฐานตามวรรคแรก แล้วจะต้องมีอุปกรณ์ที่ทำให้มีแสงสว่างที่มีความเข้มไม่น้อยกว่า 20 ลักซ์ ส่องไปข้างหน้าติดอยู่ที่ หมวกด้วย

2.3.2 ปลั๊กอุดเสียง (Ear plugs) ต้องทำด้วยพลาสติก หรือยาง หรือวัสดุอื่นที่ใช้ใส่ ช่องหูทั้งสองข้าง ต้องสามารถลดระดับเสียงลงได้ไม่น้อยกว่า 15 เดซิเบล (เอ)

2.3.3 ที่ครอบหูลดเสียง (Ear Muffs) ต้องทำด้วยพลาสติก หรือยาง หรือวัสดุอื่น ใช้ครอบหูทั้งสองข้าง ต้องสามารถลดระดับเสียงลงได้ไม่น้อยกว่า 25 เดซิเบล (เอ)

2.3.4 แว่นตาลดแสง ตัวแว่นต้องทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงลงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อสายตา กรอบของแว่นตา ต้องมีน้ำหนักรเบาและมีกระบังแสง ซึ่งมีลักษณะอ่อน

2.3.5 กระบังหน้าลดแสง ตัวกระบังหน้าทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงลงให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อสายตา ตัวกรอบต้องมีน้ำหนักเบาและต้องไม่ติดไฟง่าย

2.3.6 ชุดแต่งกาย รองเท้า และถุงมือ สำหรับป้องกันความร้อน ต้องทำด้วยวัสดุที่มีน้ำหนักเบา สามารถกันความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนได้

2.3.7 สารเคมี ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม (สารเคมี) โดยแบ่งลักษณะและประเภทสารเคมี ที่เข้าสู่ร่างกายรายละเอียดแสดงดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ปริมาณอนุภาคและสารเคมีกฎหมายกำหนดให้มีในสถานที่ทำงาน

ลักษณะอนุภาค	ชนิดของสารเคมี	ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในกฎหมายต่อ 1 วันทำงาน
1. เส้นใย	แอสเบสตอน	ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในกฎหมายต่อ 1 วันทำงาน
2. ฝุ่น	อนุภาคของแข็งที่ลอยอยู่ในอากาศ	ห้ามเกินกว่า 10 mg/M ³
	เช่น ซิลิกา	% SiO ₂ + 2
	แมงกานีส	ห้ามเกินกว่า 5 mg / M ³
	ฝุ่นแคดเมียม	ห้ามเกิน 0.2 mg / M ³
	ตะกั่ว	ห้ามเกิน 0.2 mg / M ³
	ฝุ่นฝ้ายดิบ	ห้ามเกิน 1 mg / M ³
3. ละออง	กรดไนตริก	ห้ามเกิน 2 ppm หรือ 5 gm / M ³
	กรดกำมะถัน	ห้ามเกิน 1 mg / M ³
4. ฟุ้ง	สังกะสีคลอไรด์	ห้ามเกิน 1 mg / M ³
	สังกะสีออกไซด์	ห้ามเกิน 5 mg / M ³
	แคดเมียม	ห้ามเกิน 0.1 mg / M ³ สูงสุด 3 mg / M ³
	ทองแดง	ห้ามเกิน 0.1 mg / M ³

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลักษณะอนุภาค	ชนิดของสารเคมี	ข้อกำหนดที่ระบุไว้ในกฎหมาย ต่อ 1 วันทำงาน
5. แก๊ส	คาร์บอนมอนนอกไซด์	ห้ามเกิน 50 ppm
	คลอรีน	ห้ามเกิน 1 ppm
	แอมโมเนีย	ห้ามเกิน 50 ppm
	ฟอสฟีน	ห้ามเกิน 0.3 ppm
6. ไอจากการระเหย	ไอของโซดาไฟ	ห้ามเกิน 2 mg / M ³
	ไวนิลคลอไรด์	ห้ามเกิน 1 ppm

ที่มา: (อดุลย์ บัณฑิตกุล, 2544, หน้า 234 - 235)

นอกจากนี้ยังมีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ซึ่งกำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายไว้ ดังนี้ "สารเคมีอันตราย" หมายความว่า สารประกอบ สารผสมซึ่งอยู่ในรูปของแข็ง ของเหลว หรือแก๊ส ที่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

1. มีพิษกัดกร่อน ระคายเคือง ทำให้เกิดการแพ้ ก่อมะเร็ง หรือทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย

2. ทำให้เกิดการระเบิด เป็นตัวทำปฏิกิริยาที่รุนแรง เป็นตัวเพิ่มออกซิเจนหรือไวไฟ

3. มีกัมมันตภาพรังสี

การกำหนดบทบาทหน้าที่ โดยกำหนดให้นายจ้างต้องแจ้งรายละเอียดสารเคมีอันตรายที่อยู่ในการครอบครองตามแบบ ส.อ. 1 ส่งรายงานความปลอดภัย และการประเมินการก่ออันตรายจากสารเคมีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1. กำหนดให้นายจ้างต้องปฏิบัติในเรื่อง ดังต่อไปนี้

การเก็บรักษา การขนส่ง นำสารเคมีอันตรายเข้าไปในสถานประกอบการ ต้องจัดให้มีฉลากปิดภาชนะ หรือหีบห่อหุ้มสารเคมีอันตรายตามสภาพ หรือตามคุณลักษณะของสารเคมีอันตราย

1.1 สถานที่เก็บ วิธีการเก็บสารเคมีอันตราย ต้องปลอดภัยตามสภาพหรือตามคุณลักษณะของสารเคมีอันตราย

1.2 สถานที่ทำงานต้องสะอาดมีการระบายอากาศที่เหมาะสม มีออกซิเจนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 18 โดยปริมาตร และมีระบบป้องกันและการกำจัดมิให้สารเคมีในบรรยากาศมีปริมาณเกินกำหนด

1.3 ไม่ให้ลูกจ้างพักอาศัยในสถานที่ทำงานที่เก็บสารเคมีอันตราย

1.4 ตรวจสอบระดับสารเคมีในบรรยากาศเป็นประจำตามแบบ ศ.อ. 3

1.5 ต้องจัดทำรายงานความปลอดภัยและประเมินอันตรายของสารเคมีตามแบบ

ศ.อ.2

1.6 จัดที่ล้างมือ ล้างหน้า ห้องอาบน้ำ ที่เก็บเสื้อผ้า

1.7 อบรมลูกจ้างให้เข้าใจเรื่องการเก็บรักษา การขนส่ง กระบวนการผลิตอันตรายที่เกิดขึ้น วิธีการควบคุมและป้องกัน วิธีการอพยพ / เคลื่อนย้าย

1.8 ตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างประจำปี ตามแบบ ศ.อ. 4

1.9 จัดอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม

1.10 จัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1.11 จัดอุปกรณ์และเวชภัณฑ์การปฐมพยาบาล

2. กำหนดให้นายจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการต่างๆ

2.2 ลูกจ้างต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้

3. กฎหมายด้านความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

สาระสำคัญของกฎหมาย มีดังต่อไปนี้

เครื่องจักร หมายถึง สิ่งที่ประกอบด้วยชิ้นส่วนหลายชิ้น สำหรับก่อกำเนิดพลังงาน เปลี่ยนแปลงสภาพพลังงาน หรือส่งพลังงาน ด้วยกำลังไอน้ำ เชื้อเพลิง ลม แก๊ส ไฟฟ้า ทั้งนี้ให้รวมถึงอุปกรณ์ไฟสวิตช์ ปลั๊ก สายพาน เพลลา เกียร์ หรือสิ่งอื่นที่ทำงานสัมพันธ์กัน การป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร

3.1 สร้างตะแกรงเหล็กเหนียวครอบส่วนที่หมุนได้ และส่วนที่ส่งถ่ายกำลังให้มีชนิด

3.2 จัดทำที่ครอบใบเลื่อยวงเดือน

3.3 เครื่องฝนโลหะต้องมีเครื่องปิดบังประกายไฟ

3.4 จัดทำรั้ว คอกกัน หรือเส้นแสดเขตอันตรายที่เครื่องจักร

3.5 ทำช่องทางเดินสำหรับปฏิบัติงานกับเครื่องจักร กว้างอย่างน้อย 80 ซม.

การดูแลเครื่องมือกล

1. ตรวจสอบอุปกรณ์ทุกวันก่อนใช้งาน เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีและปลอดภัย
2. ไม่ใช่เครื่องมือกลทำงานนานเกินกว่าพิกัด ที่ผู้ผลิตกำหนดไว้

การซ่อมเครื่องจักร

1. ทำป้ายปิดประกาศไว้
2. แขนป้าย ห้ามเปิดสวิทช์ไว้ที่สวิทช์ด้วย

การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. ลูกจ้างที่ต้องทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น หมวก ถุงมือ แวนตา หน้ากาก เครื่องป้องกันเสียง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น

2. เครื่องนุ่งห่มต้องเรียบร้อย รัดกุม

3. ถ้ามีผมยาวต้องรวบ หรือทำอย่างใดอย่างหนึ่งให้ปลอดภัย

4. กฎหมายความปลอดภัย

มีสาระสำคัญของกฎหมาย ดังนี้

4.1 กำหนดให้นายจ้างใช้หม้อน้ำ และอุปกรณ์หม้อน้ำที่ได้มาตรฐานสากล หรือมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

4.2 กำหนดให้มีการติดตั้งหม้อน้ำ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่ถูกหลักวิชาการด้านวิศวกรรม

4.3 กำหนดให้มีการปรับปรุงคุณภาพน้ำที่ใช้กับหม้อน้ำ เพื่อไม่ให้เกิดการกัดกร่อนหรือเป็นอันตรายกับหม้อน้ำ

4.4 กำหนดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับหม้อน้ำ เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายการปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมกฎหมาย ตลอดจนปัญหาทางเทคนิคเกี่ยวกับหม้อน้ำ

4.5 กำหนดให้มีมาตรฐานการควบคุมการดัดแปลงหม้อน้ำอย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรม

4.6 กำหนดให้มีการตรวจสอบหม้อน้ำเป็นประจำทุกปี และหลังซ่อมส่วนสำคัญ โดยมีวิศวกรรับรองผลการตรวจสอบ

4.7 ให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้นายจ้างปรับปรุง แก้ไขหม้อน้ำให้อยู่ในสภาพปลอดภัยและระงับการใช้หม้อน้ำที่ทรุดโทรม

4.8 กำหนดให้มีการคุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยนายจ้างจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ให้ลูกจ้างใช้

5. กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

มีสาระสำคัญของกฎหมาย ดังนี้

- 5.1 จัดให้มีป้ายเตือนอันตราย ในบริเวณที่จะเกิดอันตรายจากไฟฟ้า ให้เห็นอย่างชัดเจน
- 5.2 ห้ามเข้าใกล้หรือนำสิ่งที่เป็นตัวนำ เข้าใกล้สิ่งที่มีไฟฟ้า น้อยกว่าระยะห่างที่

ปลอดภัย

- 5.3 สายเมนภายในต้องมีพื้นที่หน้าตัดของตัวนำ ไม่น้อยกว่า 2 ตารางมิลลิเมตร

- 5.4 การเดินสายในอาคารแบ่งเป็น

- 5.4.1 การเดินสายแบบพุกประกบ ระยะห่างระหว่างพุกประกบไม่เกิน 1.5 เมตร

- 5.4.2 การเดินสายบนดรัม ระยะห่างระหว่างดรัมไม่เกิน 2.5 เมตร

- 5.4.3 การเดินสายบนลูกถ้วย ระยะห่างระหว่างช่วงลูกถ้วยไม่เกิน 5 เมตร

- 5.4.4 การเดินสายโดยใช้เข็มจักรัดสาย ระยะห่างระหว่างเข็มจักรัดสายไม่เกิน

2 เซนติเมตร

- 5.5 จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้าทั้งหมด ภายในสถานประกอบการ

- 5.6 สวิตช์ทุกตัวต้องเอื้อมมือถึง

- 5.7 ส่วนที่เป็นโลหะของแผงสวิตช์ต้องต่อลงดิน

- 5.8 อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีเปลือกนอกเป็นโลหะ ต้องต่อสายดิน

- 5.9 สายไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าหากชำรุดหรือมีไฟฟ้ารั่วให้ซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่

ทันที

- 5.10 ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า เช่น ถุงมือยาง แขนเสื้อยาง หมวกแข็ง

กันไฟฟ้า

- 5.11 การปฏิบัติงานสูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป ต้องมีเข็มทิศนิรภัย

- 5.12 ฝึกอบรมให้ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้ามีความรู้ในการปฐมพยาบาล

6. กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อับอากาศ

มีสาระสำคัญของกฎหมาย ดังนี้

สถานที่อับอากาศ หมายความว่า สถานที่ทำงานที่มีทางเข้าออกจำกัด มีการระบายอากาศทางธรรมชาติไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ซึ่งอาจเป็นที่สะสมของสารเคมีเป็นพิษ สารไวไฟรวมทั้งออกซิเจนไม่เพียงพอ เช่น ถังน้ำมัน ถังหมัก ไชโล ท่อ เตา ถัง บ่อ ถ้ำ อุโมงค์ ห้องใต้ดิน ภาชนะหรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

- 6.1 ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ จนกว่าจะดำเนินการให้

ปลอดภัย

6.2 นายจ้างมีหน้าที่จัดมาตรการความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงาน และในขณะที่ลูกจ้างปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

6.2.1 ตรวจสอบสภาพอากาศ แก๊ส ปริมาณออกซิเจน เป็นต้น

6.2.2 จัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม

6.2.3 จัดให้มีใบอนุญาตทำงานตามแบบที่กำหนด

6.2.4 ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่สามารถป้องกันความร้อนประกายไฟ การลัดวงจร

และการระเบิดได้

6.2.5 จัดให้มีผู้ควบคุมงานและคนช่วยเหลือ

6.2.6 จัดเครื่องดับเพลิงที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ

6.2.7 จัดทำป้ายติดให้ชัดเจน

6.3 หน้าที่ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยและใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่นายจ้างจัดให้

7. กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเรื่องการป้องกัน และการระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ

มีสาระสำคัญของกฎหมาย ดังนี้

7.1 กำหนดให้อาคารที่ลูกจ้างทำงานอยู่มีความปลอดภัย เรื่องการแยกอาคารเก็บวัตถุที่อาจระเบิดอย่างร้ายแรงออกต่างหาก กำหนดชนิดของอาคาร และจำนวนชั้นที่ลูกจ้างสามารถทำงานได้ เส้นทางหนีไฟที่ปลอดภัย ทางออกแต่ละชั้นไม่น้อยกว่า 2 ทาง ประตูหนีไฟมีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 1.10 เมตร และต้องอพยพลูกจ้างออกได้หมดภายใน 5 นาที บันไดหนีไฟต้องทนไฟป้องกันควัน ประตูออกสุดท้ายเปิดออกยังที่ที่ปลอดภัย เป็นต้น

7.2 การจัดอุปกรณ์ดับเพลิง ให้จัดน้ำสำรองดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนด และจัดเครื่องดับเพลิงที่มีขนาด ชนิดการติดตั้ง และระยะห่างตามกฎหมาย

7.3 กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรักษา ปริมาณที่เก็บ การใช้และการควบคุมสารเชื้อเพลิงทุกชนิดที่เก็บภายในอาคาร และภายนอกอาคาร

7.4 กำหนดให้มีภาชนะที่เก็บของเสียที่ติดไฟง่าย ต้องเป็นโลหะทนไฟ การทำความสะอาด การเก็บรวบรวม การกำจัด และการเผา ตลอดจนการกำจัดเก้าอี้

7.5 กำหนดให้มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

7.6 กำหนดการป้องกันแหล่งกำเนิดความร้อนต่างๆ เช่น การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า การเสียดสีของเครื่องยนต์ ปล่องไฟ การนำ การพา การแผ่รังสีความร้อน ไฟฟ้าสถิต ฟ้าผ่า เป็นต้น

7.7 กำหนดให้มีการฝึกอบรมพนักงานให้สามารถดับเพลิงได้ไม่น้อยกว่า 40% ของแต่ละพื้นที่ให้มีการฝึกซ้อมการดับเพลิง และหนีไฟไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

7.8 กำหนดให้จัดเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากทนความร้อน ให้ลูกจ้างขณะดับเพลิง และขณะฝึกซ้อม

7.9 กำหนดให้มีแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ และการจัดเก็บไว้ในสถานที่ทำงานพร้อมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

การบริหารความปลอดภัยในองค์กร

1. ความหมายของการบริหารความปลอดภัย

ระบบบริหารความปลอดภัย คือแผน นโยบายความปลอดภัยที่มีรายงานความปลอดภัย มีคณะกรรมการความปลอดภัย มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน มีกฎระเบียบ มีการตรวจตราความปลอดภัย หากมีระบบบริหารความปลอดภัย ที่มีประสิทธิภาพอุบัติเหตุจะลดลงมาก หากมีประสิทธิภาพน้อยอุบัติเหตุจะลดลง หากไม่มีประสิทธิภาพอุบัติเหตุจะไม่ลดลง

การบริหารความปลอดภัย หมายถึง การควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดให้มีหน่วยงานปฏิบัติและวิธีดำเนินงาน เพื่อลดหรือขจัดสภาพที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย และโรคจากการทำงาน โดยระดมความรู้จากภายใน และภายนอก และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงาน ทุกระดับชั้น ได้ยึดถือปฏิบัติ

จากความหมายข้างต้น พอสรุปได้ว่า การจัดการหรือบริหารงานในสถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นอุตสาหกรรมประเภทใดก็ตาม ถ้าต้องการให้มีประสิทธิภาพสูงสุดจะต้องถือว่างานด้านความปลอดภัย เป็นเรื่องที่สำคัญเท่าเทียมกับงานหลักด้านอื่นๆ ซึ่งจะต้องปฏิบัติควบคู่กันไปหรือผสมผสานลงไปในงานทุกชั้นตอนจนไม่สามารถแยกออกจากกันได้ โดยยึดหลักว่า งานด้านความปลอดภัยเป็นงานของพนักงานทุกระดับและทุกคน ที่จะต้องรับผิดชอบร่วมกันและเป็นงานที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด

2. องค์ประกอบของการบริหารความปลอดภัย

ในการบริหารความปลอดภัยนั้น โดยทั่วไปจะยึดหลักการ หรือกระบวนการบริหารงานทั่วไปนั่นเอง ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนงาน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดหาและพัฒนาบุคลากร (Staffing) การอำนวยการ (Leading) และการควบคุมประเมินผล (Controlling) โดยอาจสรุปพอสังเขปได้ดังนี้

2.1 การวางแผนงานเป็นการคิดหรือเตรียมการล่วงหน้าว่า จะทำอะไรบ้างในอนาคต ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงนโยบายของหน่วยงานเป็นหลัก เพื่อว่าแผนงานที่จะเตรียมไว้ นั้น จะให้มีความ

สอดคล้องต้องการในการดำเนินงาน และทำให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปโดยความถูกต้องสมบูรณ์ หรืออาจกล่าวได้ว่าการวางแผนนั้นเป็นการตัดสินใจว่า จะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไหร่ และใคร เป็นผู้ทำนั่นเอง

2.2 การจัดองค์การ เป็นการจัดแบ่งส่วนงาน บางครั้งอาจพิจารณา รวมไปถึงการปฏิบัติงานหรือวิธีการจัดการด้วย การจัดแบ่งส่วนงานนี้จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดแบ่งงานเป็นฝ่าย ส่วน กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะของงานเฉพาะอย่างก็ได้ นอกจากนี้อาจพิจารณาในแง่ของการควบคุม หรืออาจพิจารณาในแง่ของหน่วยงาน และความรับผิดชอบ เช่น หน่วยงานหลัก หรือสายงานบังคับบัญชา (Line) และหน่วยงานที่ปรึกษา หรือสายงานช่วย (Staff) ทั้งนี้ต้องให้มีการร่วมมือทั้งในด้านแนวนอนและแนวตั้งของหน่วยงานอย่างเหมาะสม

2.3 การจัดหา และพัฒนาบุคลากร เป็นการจัดหาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่วางไว้ โดยอาจรวมถึงการคัดเลือก การประเมิน ความสามารถ และการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถได้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเสริมสร้าง และธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการทำงานของพนักงานอีกด้วย

2.4 การอำนวยการ จะรวมถึงการควบคุมงาน และนิเทศงาน ตลอดจนจิตใจปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human relationship) การจูงใจ (Motivation) และการติดต่อสื่อสาร (Communication) เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การอำนวยการนี้ยังรวมถึงการวินิจฉัยสั่งการที่เป็นหลักสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงาน และขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บังคับบัญชาเป็นอย่างมาก

2.5 การควบคุม เป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ผู้บริหารหรือผู้จัดการจะต้องคอยสอดส่องดูแลอยู่เสมอว่า ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร ก้าวหน้าไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด และจะต้องทราบการปฏิบัติงานทุกชั้นตอน เพื่อที่จะสามารถแก้ไขสถานการณ์หรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และจะเป็นผลทำให้การปฏิบัติงานต้องเบนไปจากแนวคิดที่กำหนดไว้

3. หลักการพื้นฐานของการบริหารความปลอดภัย

การบริหารความปลอดภัยในปัจจุบัน เน้นหนักในการจัดองค์การและการวางแผนงาน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจน และต้องยึดหลักการพื้นฐานดังต่อไปนี้คือ

หลักการที่ 1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย และการเกิดอุบัติเหตุ ถือเป็นอาการที่แสดงออกถึงความบกพร่องของระบบการบริหาร

หลักการที่ 2 ในบางสถานการณ์ หรือสภาพแวดล้อมบางอย่าง เราสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่า อาจจะเกิดการบาดเจ็บรุนแรงได้ สถานการณ์ที่วานี้ จะตรวจพบแล้วแก้ไขควบคุมได้

หลักการที่ 3 งานด้านการสร้างความปลอดภัยในโรงงาน ควรได้รับการบริหารหรือจัดการเช่นเดียวกับภารกิจด้านอื่นๆ ขององค์กร ผู้บริหารจะต้องดำเนินงานนี้ด้วยการกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ การวางแผน การจัดองค์การที่มีประสิทธิภาพ และการควบคุมติดตามผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

หลักการที่ 4 หัวใจสำคัญสำหรับการทำงานด้านความปลอดภัยให้ได้ผล และมีประสิทธิภาพคือ การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่สายงาน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ อย่างชัดเจน

หลักการที่ 5 ภารกิจของการสร้างความปลอดภัยในโรงงานคือ การค้นหาและระบุซึ่งขีดถึงความบกพร่อง หรือผิดพลาดในการทำงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้ ภารกิจนี้กระทำได้ 2 แนวทางคือ

1. การหาเหตุผลว่าทำไมถึงเกิดอุบัติเหตุขึ้นได้ โดยการวิเคราะห์หาสาเหตุในการเกิดอุบัติเหตุ
2. การป้องกันอุบัติเหตุ โดยการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ ได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังหรือไม่

4. บทบาทของผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับความปลอดภัย

การดำเนินงานความปลอดภัยในสถานประกอบการจะสำเร็จและมักเกิดผลอย่างจริงจังนั้น ในเบื้องต้นจะต้องได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ผู้บริหารจะต้องมีความรู้สี่กรับผิดชอบในงานความปลอดภัยของหน่วยงาน พนักงาน และจะต้องเป็นผู้กำหนด และประกาศนโยบายความปลอดภัย อย่างเด่นชัด นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องคอยสอดส่องให้มีการปฏิบัติ หรือดำเนินการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องด้วย

5. ความรับผิดชอบของผู้บริหาร

นับเป็นส่วนที่มีความสำคัญมากที่จะทำให้กิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการป้องกันการประสบอันตรายดำเนินไปอย่างราบรื่น ทั้งนี้เพราะว่าผู้บริหารระดับสูงมีทัศนคติที่ดี และมีความรู้สี่กรับผิดชอบต่องานความปลอดภัยแล้ว ย่อมทำให้ผู้บริหารระดับล่างมีทัศนคติและความรับผิดชอบที่คล้อยตาม ส่งผลให้พนักงานทั่วไปปฏิบัติตามเป็นลูกโซ่อีกด้วย แต่อย่างไรก็ตามหากผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ให้ความสนใจและไม่มี ความรับผิดชอบอย่างแท้จริงในงานความปลอดภัยดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานระดับล่างก็จะพลอยละเลยไปด้วย ซึ่งโดยปกติความรับผิดชอบนี้ไม่สามารถที่จะมอบหมาย หรือออกคำสั่งให้ปฏิบัติตามได้โดยตรง แต่จะต้องพยายามสร้างและโน้มน้าวให้เกิดเห็นดีเห็นชอบ รู้สี่ก

ถึงประโยชน์อันมหาศาล ดังนั้น ฝ่ายบริหารจะต้องเตรียมแผนต่างๆ ไว้ให้พร้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นโยบายจะต้องชัดเจน และให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ทุกคนในหน่วยงาน

6. การกำหนดนโยบายความปลอดภัย

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องกำหนดนโยบายขึ้น เพื่อความสำเร็จของการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย โดยนโยบายดังกล่าวจะต้องกะทัดรัด มีความชัดเจน และชี้เจตนารมณ์ของฝ่ายบริหารอย่างเด่นชัด ทั้งนี้การมีนโยบายที่ดียอมทำให้

- 6.1 ง่ายต่อการบังคับให้มีการปฏิบัติงาน และการดูแลสภาพการทำงานให้ปลอดภัย
- 6.2 ง่ายสำหรับผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- 6.3 พนักงานทั้งหลายเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อความปลอดภัยต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

6.4 มีการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ อย่างเหมาะสม ตลอดจนเป็นแนวทางในการพิจารณาเลือก และจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นอย่างคืออีกด้วย

7. การดำเนินนโยบายความปลอดภัย

เมื่อมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยแล้ว ควรมีการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ ซึ่งอาจดำเนินการเป็นหลายวิธี เช่น การเรียกประชุม การส่งจดหมาย หรือหนังสือเรียก จัดทำเอกสาร แผ่นพับแจก การตีพิมพ์ประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการย้ำเตือนถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่พนักงานทุกคนควรมีต่อกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตามประสิทธิภาพของนโยบายความปลอดภัย และโครงการความปลอดภัยนั้น จะแตกต่างกัน ไปขึ้นอยู่กับ การสนับสนุนของฝ่ายบริหาร

ดังนั้น ผู้บริหารต้องแสดงให้เห็นถึงความสนใจจริง และลงมือปฏิบัติ เพื่อสนองนโยบายนั้นอย่างจริงจัง ผู้บริหารต้องพยายามกระตุ้นให้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และต้องเป็นผู้นำในการสร้างความสนใจให้เกิดขึ้นอยู่เสมอโดย

7.1 ชี้ให้เห็นอยู่เสมอว่า การผลิต และความปลอดภัยจะต้องเป็นของคู่กัน เพื่อให้การผลิตมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

7.2 การทำงานเป็นตัวอย่างที่ดี เช่น กฎ หรือระเบียบความปลอดภัยของโรงงานที่กำหนดให้พนักงานปฏิบัติตาม เพื่อผู้บริหารเข้าตรวจเยี่ยมในแผนกต่างๆ ผู้บริหารก็ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

7.3 ให้ความสนใจในการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานอุบัติเหตุต่างๆ

7.4 ประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้มีผลงานด้านความปลอดภัย

7.5 เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

7.6 เข้าร่วมปรึกษาหารือกับหัวหน้างานส่วนต่างๆ เพื่อทบทวนผลงานด้านความ

ปลอดภัย

8. การมอบหมายความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย

ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง โดยปกติแล้วจะมอบหมายอำนาจและความรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงานไปยังผู้บริหารทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับล่าง หรือระดับปฏิบัติการ คือ หัวหน้าควบคุมงานหรือหัวหน้าแผนก ซึ่งนับว่าเป็นบุคคลสำคัญของโครงการความปลอดภัย เพราะหัวหน้าควบคุมงานเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับพนักงานมากที่สุด สำหรับการมอบหมายงานอาจแบ่งตามลักษณะงานได้ ดังนี้

8.1 สายงานบังคับบัญชา (Line) ผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติการ หรือหัวหน้าผู้ควบคุมงาน นับว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากในการสนองนโยบายความปลอดภัย ในการป้องกันอุบัติเหตุของพนักงานต่างๆ ทั้งนี้ เพราะเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ โดยตรง ฉะนั้น หากผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติการนี้ เข้าใจนโยบายอย่างถ่องแท้แล้ว ย่อมให้การสนับสนุนงานความปลอดภัยอย่างเต็มที่ จะทำให้งานความปลอดภัยได้รับความสำคัญเท่ากับเรื่องผลผลิต ต้นทุน และคุณภาพผลิตภัณฑ์ ดังนั้น ผู้บริหารระดับสูงควรจะต้องให้ความสนใจตอบสนอง และพิจารณาข้อเสนอแนะของหัวหน้าผู้ควบคุมงานต่างๆ ในการลดปัญหา และอันตรายขณะปฏิบัติงาน

สำหรับความรับผิดชอบที่ผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติการควรมีนั้น มีดังนี้

8.1.1 ดูแลให้ผู้บังคับบัญชาทำงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำด้วยความปลอดภัย

8.1.2 ศึกษาถูกระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำงานอย่างปลอดภัยที่โรงงานกำหนดไว้

เพื่อนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

8.1.3 อบรมพนักงาน ผู้ได้บังคับบัญชา โดยเฉพาะพนักงานที่เข้าทำงานในหน้าที่ใหม่ให้ทราบถึงข้อที่ปฏิบัติในการทำงานอย่างปลอดภัย

8.1.4 รับผิดชอบในการรักษา ปรับปรุง หรือรายงาน และติดตามผล เพื่อให้สถานที่ทำงานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

8.1.5 สอบสวน และรายงานอุบัติเหตุ หรือการประสบอันตรายจากการทำงานของพนักงานทุกครั้งที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์นั้นขึ้นอีก

8.1.6 ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน และเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

8.1.7 รับผิดชอบให้ผู้บาดเจ็บได้รับการปฐมพยาบาล หรือช่วยเหลืออย่างถูกต้อง
ในทันทีที่ประสบอันตราย

8.1.8 จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และดูแลผู้ได้บังคับบัญชา
ใช้อุปกรณ์ตลอดเวลา

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
ด้านความปลอดภัยดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้บังคับบัญชา
กลุ่มนี้ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกความปลอดภัยอย่างเหมาะสม

8.2 สายงานช่วย (Staff) ผู้บริหารและประสานงานความปลอดภัย

เพื่อให้ นโยบายความปลอดภัยสัมฤทธิ์ผล และให้มีการดำเนินงานด้านความ
ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ผู้บังคับบัญชาระดับสูงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดตั้งหน่วยงาน
ช่วยกันรับผิดชอบ ซึ่งคงเป็นฝ่ายหรือส่วนความปลอดภัย โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
หรือผู้ประสานงานความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งหน่วยงานนี้จะเป็นผู้ที่คอยให้คำแนะนำต่อ
ผู้บริหาร ช่วยบริหารนโยบายความปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยบรรลุวัตถุประสงค์
รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือกฎหมายความปลอดภัยฯ ผู้ทำหน้าที่นี้ควรได้รับ
การฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์ด้านความปลอดภัย ในการทำงานอย่างกว้างขวาง ผู้บริหารจะต้อง
มอบความรับผิดชอบ และให้มีอิสระในการทำงานอย่างเหมาะสมด้วย

สำหรับความรับผิดชอบที่สำคัญของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ประกอบด้วย

8.2.1 กำหนดแนวทาง และปรับปรุงการดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ตามความ
จำเป็น และสถานการณ์ให้เหมาะสมอยู่เสมอ

8.2.2 ดำเนินการจัดส่งข้อมูลรายงาน สถิติ และสถานการณ์อุบัติเหตุของหน่วยงาน
ให้ผู้บริหารทุกระดับทราบเป็นประจำทุกเดือน ทุกสัปดาห์ หรือทุกวัน

8.2.3 ให้คำปรึกษา คำแนะนำต่างๆ ด้านความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุ
แก่ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เช่น งานด้านจัดซื้อ งานวิศวกรรมและงานด้านบุคลากร

8.2.4 จัดระบบรวบรวมรายงานอุบัติเหตุ จัดทำรายงานที่จำเป็น สอบสวน
อุบัติเหตุที่ร้ายแรง หรือเสียชีวิต และมีส่วนร่วมในการสอบสวนอุบัติเหตุ

8.2.5 จัดหรือให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม การป้องกันอุบัติเหตุให้กับ
พนักงานทุกคน

8.2.6 ประสานงานการป้องกันอุบัติเหตุกับหน่วยงานทางแพทย์รวมถึงการคัดเลือก
และจัดพนักงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ

8.2.7 ดำเนินการให้มีการตรวจสอบสถานที่ทำงาน เพื่อค้นหาสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย หรือวิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และดำเนินการแก้ไข เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำซาก

8.2.8 ติดต่อ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข่าวสาร กับหน่วยงานอื่นๆ อยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงงานความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ

8.2.9 จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่างๆ พระราชบัญญัติ หรือประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยโดยเคร่งครัดตลอดเวลา

8.2.10 ดูแลสั่งการให้ส่วนงานที่รับผิดชอบดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ อย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างจริงจัง

8.2.11 ควบคุมหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย และการดับเพลิง ตลอดจนการฝึกซ้อมดับเพลิงให้พร้อมอยู่เสมอ

8.2.12 วางมาตรฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

8.2.13 พิจารณาและให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ สำหรับการออกแบบเครื่องมือเครื่องใช้ที่ต้องนำมาใช้งานว่าปลอดภัยเพียงพอหรือไม่

8.2.14 ร่วมร่างแบบปฏิบัติการเมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในโรงงาน

8.3 พนักงานทั่วไป

พนักงานทุกคนในสถานประกอบการ เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการเกิดอุบัติเหตุและได้รับผลจากอุบัติเหตุ นั้น ดังนั้น จึงมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

8.3.1 ต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเอง และผู้อื่น

8.3.2 ต้องรายงานสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย หรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายชำรุด เสียหายต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

8.3.3 ต้องเอาใจใส่ สนใจ และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัย อยู่เสมอ

8.3.4 ต้องให้ความร่วมมือกับบริษัท เกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

8.2.5 ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่บริษัทให้ไว้ และแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติ

9. การจัดองค์กรความปลอดภัย

เนื่องจากสถานประกอบการทั้งหลายมีขนาด และลักษณะ โครงสร้างแตกต่างกันไป ตามความเหมาะสม ซึ่งโดยส่วนมากหน่วยงานซึ่งมีขนาดใหญ่ จะมีการจัดตั้งองค์กรความปลอดภัย ที่สมบูรณ์แบบ เป็นหน่วยงานแยกเฉพาะ ซึ่งจะรับผิดชอบด้านความปลอดภัยโดยตรง หรือหน่วยงาน ที่มีสถานประกอบการในเครืออยู่จำนวนมาก นอกจากระดับหน่วยงานความปลอดภัยในแต่ละโรงงานแล้ว ควรจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย เพื่อประสานแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ตลอดจนให้บริการ และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย สำหรับหน่วยงานขนาดเล็ก ซึ่งอาจประสบ ปัญหาขาดแคลนบุคลากรของหน่วยงาน ผู้จัดการจะเป็นผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อีกหน้าที่ หนึ่งด้วย โดยมีหัวหน้าควบคุมที่มีประสบการณ์เป็นผู้ช่วย

นอกจากหน่วยงานรับผิดชอบหลักแล้ว ในปัจจุบันกฎหมายได้กำหนดว่า ให้สถาน ประกอบการทุกแห่งที่มีพนักงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีผู้จัดการหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดเป็นประธาน และมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นกรรมการ และเลขานุการ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการแสดง ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สัดส่วนของคณะกรรมการความปลอดภัยจำแนกตามจำนวนลูกจ้าง

องค์ประกอบของคณะกรรมการ	จำนวนลูกจ้าง (คน)		
	50 - 99	100 - 499	500 ขึ้นไป
ประธาน			
- นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้าง	1	1	1
กรรมการ			
- ผู้แทนระดับบังคับบัญชา	2	2	4
- ผู้แทนระดับปฏิบัติการ	2	3	5
กรรมการ / เลขานุการ			
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	-	1	1
รวม	5	7	11

ที่มา: (ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม, 2549)

ซึ่งคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงาน เนื่องจากมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการวางแผนงาน วิธีการดำเนินการ ตรวจสอบดูแลและให้คำแนะนำ การประเมินผล การรายงาน การสอบสวน วิเคราะห์สาเหตุของการประสบอันตรายและการเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานให้เกิดความปลอดภัยขึ้น

10. แนวทางการดำเนินการบริหารความปลอดภัย

จากการวิเคราะห์โครงการความปลอดภัยของสถานประกอบการทั้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจของประเทศต่างๆ พบว่าสถานประกอบการที่มีประวัติความปลอดภัยดีเยี่ยม และบริหารความปลอดภัยสู่ความสำเร็จได้นั้น ส่วนใหญ่อาศัยแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย ในการทำงานอย่างชัดเจนและมีประกาศให้พนักงานได้ทราบทั่วกัน

10.2 มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเป็นลายลักษณ์อักษร

10.3 มีการตรวจสอบและสำรวจความปลอดภัยเป็นประจำ เพื่อค้นหาปัญหาของสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย และการกระทำหรือวิธีปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยของพนักงาน แล้วหามาตรการหรือมาตรฐานการทำงานเพื่อป้องกัน หรือแก้ไขปัญหานั้นมิให้เกิดขึ้นอีก

10.4 มีการอบรมและให้ความรู้ด้านความปลอดภัย ซึ่งการอบรมอาจทำในรูปแบบการปฏิบัติกรให้กับพนักงานเข้าใหม่ หรือการฝึกอบรม ทบทวน ให้กับพนักงานเก่าอย่างต่อเนื่อง มีการจัดนิทรรศการ หรือประชุมทางวิชาการ เป็นต้น นอกจากนี้อาจทำคู่มือประกอบการทำงาน จัดทำเอกสารความรู้ การให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบอย่างต่อเนื่อง

10.5 มีการจูงใจให้พนักงาน เกิดความสำนึกในเรื่องความปลอดภัย กิจกรรมนี้จะช่วยเสริมแรงให้พนักงานมีทัศนคติทางบวกในด้านความปลอดภัย ทำให้พนักงานตื่นตัวและให้ความร่วมมือด้านความปลอดภัยอย่างเต็มที่ เช่น จัดให้มีการประกวดคำขวัญเรื่อง ความปลอดภัย จัดประกวดภาพโปสเตอร์ด้านความปลอดภัย พนักงานดีเด่นด้านความปลอดภัย การประกวดความสะอาดในหน่วยงาน เป็นต้น

10.6 การจัดให้มีระบบการบันทึกการประสบอันตราย เช่น การวิเคราะห์อุบัติเหตุ การรายงานการบาดเจ็บ การประเมินความสูญเสีย เป็นต้น ทั้งนี้การจัดเก็บประวัติการเกิดอุบัติเหตุ และสุขภาพของพนักงานแต่ละคนเพื่อจะได้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุง และจัดสรรบุคคลให้เหมาะสมกับสภาพงาน มีการรวบรวมสถิติประจำเดือน ประจำปี

10.7 จัดให้มีระบบปฐมพยาบาลและดูแลทางการแพทย์การรักษายาบาล เมื่อพนักงานได้รับบาดเจ็บ การตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน การตรวจสุขภาพเป็นระยะ และการตรวจสุขภาพประจำปี

10.8 มีการวางแผนฉุกเฉิน โดยการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวางแผนล่วงหน้า เพื่อรับสถานการณ์ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น จัดให้มีการซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นประจำ มีการตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้เป็นประจำ เมื่อมีเหตุฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

10.9 มีการบังคับการเพื่อความปลอดภัย โดยปกติในสถานประกอบการ จะมีกฎระเบียบความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของพนักงานอยู่แล้ว แต่อาจจะมีพนักงานบางคนละเลย จึงจำเป็นต้องมีการบังคับการให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารจะต้องมีโครงการสอนและแนะนำชี้แจงให้พนักงานทุกคนและทุกระดับ ทราบอย่างชัดเจน และให้เข้าใจถึงความสำคัญของกฎระเบียบดังกล่าว นอกจากนี้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎระเบียบนั้นอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นตัวอย่างแก่พนักงาน

11. ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (มอก. 18000)

การดำเนินงานธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรมที่ผ่านมาในรอบหลายสิบปี จะมุ่งเน้น การผลิตให้ได้ผลิตภัณฑ์โดยไม่สนใจว่าจะเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และสาธารณสุขหรือไม่ ต่อมาจึงได้เริ่มมาให้ความสนใจในเรื่องผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการผลิตของอุตสาหกรรมนั้นๆ โดยมีสาเหตุจากกฎหมายสิ่งแวดล้อมบังคับ และความห่วงใยต่อคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อมที่ชุมชนบริเวณที่ตั้งโรงงาน

ในระยะหลังเมื่อปี พ.ศ. 2539 ได้มีการประกาศใช้ มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) โรงงานหลายแห่งต้องหันมาให้ความสนใจกับเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะ โรงงานที่ต้องส่งผลิตภัณฑ์เป็นสินค้าออกไปต่างประเทศ และต่อมาได้มีการเรียกร้องจากลูกค้าต่างประเทศที่ต้องการให้โรงงานในประเทศไทยฐานะ "ผู้ขายสินค้า" ต้องมีการผลิตที่มีความปลอดภัยต่อชีวิตผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น นายเอกพร รักความสุข ซึ่งเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในสมัยนั้น จึงมีนโยบายให้จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยขึ้นในประเทศไทย โดยเชิญกระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมมาร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงในการจัดทำมาตรฐานการจัดการ และมอบหมายให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม เป็นผู้รับผิดชอบพัฒนามาตรฐานดังกล่าว

สมอ. ได้ประกาศใช้ มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย เป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2540 โดยใช้เรียกหัตเป็น มอก. 18000 : 2540 ต่อมาจึงมีการปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ปัจจุบันได้ประกาศใช้ฉบับใหม่เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2542 และเปลี่ยนรหัสใหม่ เป็น มอก. 18001 : 2542

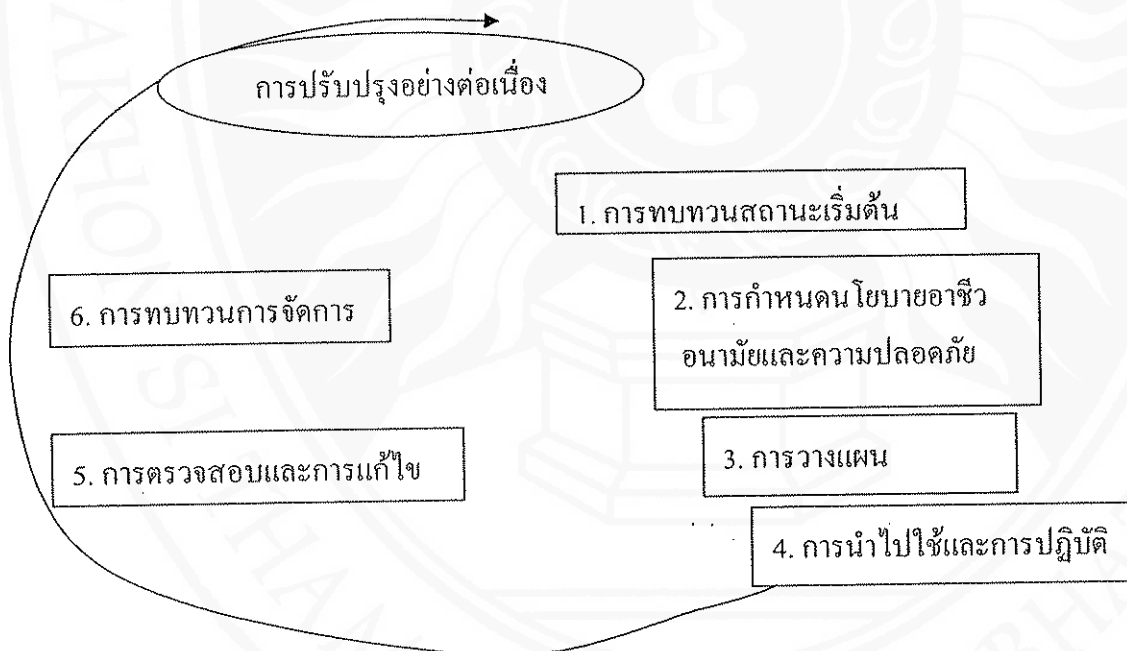
12. เป้าหมายของการดำเนินงาน

ระบบการจัดการ มอก. 18001: 2542 มีเป้าหมายของการดำเนินงานดังนี้

- 12.1 ลดและควบคุมความเสี่ยงอันตรายของลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง
- 12.2 เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร
- 12.3 แสดงถึงความรับผิดชอบขององค์กรต่อสังคม

13. รูปแบบการดำเนินงาน

มอก. 18001: 2542 จะมีรูปแบบที่วางพื้นฐานคล้ายคลึงกับมาตรฐาน ISO14001 ซึ่งเป็นระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สำหรับองค์ประกอบหลักของ มอก. 18001: 2542 มี 6 องค์ประกอบหลัก แสดงดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 องค์ประกอบของ มอก. 18001:2542

ที่มา: รายงานการประชุมวิชาการ "กลยุทธ์การบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัยสู่ระบบ "การค้าเสรี" (2543, หน้า 130)

แนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้และพฤติกรรมมนุษย์

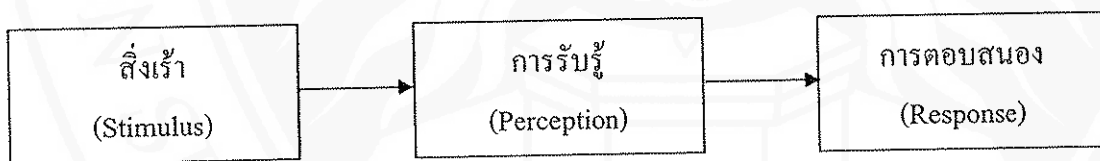
1. ความหมายของการรับรู้

ความหมายของการรับรู้ โวล์แมน (Wolman อ้างถึงใน อริศรา ปาดแมน, 2543, หน้า 9 - 10) ได้ให้ความหมายของการรับรู้ว่าเป็นผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการรวบรวมภายในตนเองผ่านประสาทสัมผัสต่างๆ ซึ่งเบื้องต้นจะเป็นภาพรวมทั้งหมดที่ครอบคลุม และกำหนดแต่ละส่วนไว้ และกระบวนการรวบรวมภาพเหล่านี้จะกระจ่างชัดขึ้นท่ามกลางการได้รับข้อมูลข่าวสารการติดต่อจากสิ่งแวดล้อม

ฮิลการ์ด (Hilgard อ้างถึงใน กัญญา สุวรรณแสง, 2540, หน้า 127) ได้อธิบายว่า การรับรู้หมายถึง การทำงานของอินทรีย์ขั้นแรกสุดของการติดต่อกับโลกภายนอก โดยผ่านประสาทสัมผัส (Sense Organs) ทางหู ตา จมูก ลิ้น ผิวหนัง ช่วยทำให้อินทรีย์เรียนรู้ได้ในบรรดาสสิ่งเร้าทั้งปวง

โรบบินส์ (Robbins อ้างถึงใน วันชัย มีชาติ, 2544, หน้า 26) ได้อธิบายว่าการรับรู้เป็นกระบวนการที่บุคคลได้จัดและอธิบายความรู้สึก ตลอดจนความหมายของสิ่งแวดล้อม

กัญญา สุวรรณแสง (2540, หน้า 127) ได้ให้ความหมายของการรับรู้ หมายถึง การใช้ประสบการณ์เดิมแปลความหมายสิ่งเร้าที่ผ่านประสาทสัมผัสแล้วเกิดความรู้สึกที่รู้ความหมายว่าเป็นอย่างไร โดยกระบวนการรับรู้เป็นกระบวนการที่คาบเกี่ยวกันระหว่างความเข้าใจ การคิด ความรู้สึก ความจำ การเรียนรู้ การตัดสินใจ การแสดงพฤติกรรม ถ้าพิจารณาในแง่ของพฤติกรรม "การรับรู้" แทรกอยู่ระหว่างสิ่งเร้า กับการตอบสนองสิ่งเร้า แสดงดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 กระบวนการรับรู้

ที่มา: (กัญญา สุวรรณแสง, 2540, หน้า 130)

วิรมลล์ ละองศิริวงศ์ (2541, หน้า 15) ได้สรุปความหมายของการรับรู้ว่าการรับรู้เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นภายในตัวบุคคลหลังจากได้รับสิ่งเร้าหรือข้อมูลต่างๆ แล้วเกิดการเลือกดำเนินการให้ความหมายต่อสิ่งเร้าภายในและภายนอก มีการตีความหมายหรือแปลความของสิ่งเร้านั้นๆ

ออกมาเป็นการรับรู้และการตอบสนอง ซึ่งอาจออกมาในรูปความคิด ความรู้ ความเข้าใจ หรือการกระทำก็ได้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ (2541, หน้า 73) ได้สรุปความหมายของการรับรู้ว่าเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลจัดระเบียบ และตีความความรู้สึกประทับใจของตนเอง เพื่อให้ความหมายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การรับรู้ของคนๆ หนึ่ง สามารถตีความให้แตกต่างจากความเป็นจริงได้อย่างมาก เช่น พนักงานทุกคนในบริษัทแห่งหนึ่ง อาจจะรับรู้มาว่าบริษัทของเขาเป็นสถานที่ที่ดีที่จะทำงาน เพราะมีสภาพการณ์ที่น่าพอใจ การมอบหมายงานน่าสนใจ ค่าตอบแทนสูง มีการบริหาร การจัดการด้วยความเข้าใจ และรับผิดชอบ ซึ่งความจริงอาจไม่เป็นอย่างที่รับรู้ก็ได้

ถวิล ธาราโกชนและศรัณย์ ศิริสุข (2545, หน้า 51) สรุปความหมายของการรับรู้ว่าเป็นกระบวนการจัดรวบรวมและตีความข้อมูลต่างๆ ที่ได้มาจากความรู้สึก เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการรู้สึก ซึ่งไม่สามารถบอกได้ชัดเจนว่าการรับรู้จะเกิดต่อจากการรู้สึกตรงจุดไหน เราสามารถกล่าวได้ว่าการรู้สึกจะมีลักษณะแบบตรงไปตรงมา ไม่ขึ้นอยู่กับการเรียนรู้ การคิด การจงใจ อารมณ์ ฯลฯ ส่วนการรับรู้จะมีเรื่องของ การเรียนรู้ การคิด การจำ การจงใจ อารมณ์ และอื่นๆ เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

จากความหมายของการรับรู้ที่กล่าวมาทั้งหมด พอสรุปเพื่อใช้ในการศึกษารั้วนี้ได้ว่าการรับรู้ หมายถึง กระบวนการที่ร่างกายรับสิ่งเร้าต่างๆ ที่ผ่านมาจากประสาทสัมผัสแล้วตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้นออกมา ซึ่งบุคคลจะแปลอาการสัมผัสให้มีความหมายมากขึ้น โดยการใช้ประสบการณ์เดิม ช่วยการแปลความหมายของสิ่งนั้นออกมาเป็นความคิด ความรู้ และความเข้าใจ หรือการกระทำ

2. องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้

การรับรู้ปรากฏการณ์แต่ละเรื่องนั้น มีปัจจัยหลายประการเข้ามาเกี่ยวข้อง และปัจจัยแต่ละประการเหล่านี้ก็จะมีผลกระทบต่อรับรู้ต่างกันออกไป ทำให้การรับรู้ของบางคนดีและบางคนรับรู้ได้ไม่ดี หรือทำให้คนรับรู้ปรากฏการณ์เดียวกันแตกต่างกัน ซึ่งถวิล ธาราโกชนและศรัณย์ ศิริสุข (2545, หน้า 51) กล่าวถึงบุคคลที่มีความแตกต่างกันในภูมิหลัง ประสบการณ์ ลักษณะประจำตัวของแต่ละบุคคล ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ที่เป็นสิ่งเร้า รวมทั้งเวลาที่เปลี่ยนไป ทุกสิ่งทุกอย่างเหล่านี้ จะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับรู้ของคนเรา ซึ่งอาจกล่าวได้ดังต่อไปนี้

2.1 การใส่ใจ (Attention) การใส่ใจเป็นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ ดังที่มอร์แกนและคิงส์ (Morgan & Kings, 1971 อ้างถึงใน ถวิล ธาราโกชนและศรัณย์ ศิริสุข, 2545 หน้า 52) ได้กล่าวว่า การใส่ใจเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการรับรู้ การที่บุคคลมีการรับรู้ในสิ่งใดบุคคลต้องเกิดการใส่ใจต่อสิ่งนั้น การใส่ใจเป็นเหมือนกระบวนการเตรียมพร้อมที่จะรับรู้ เป็นกระบวนการของการกระทำที่มุ่งไปยังสิ่งเร้า โดยเริ่มตั้งแต่การปรับตัวของอวัยวะรับความรู้สึก เช่น การใช้มูก

สุดคม การใช้ศีรษะหันซ้ายขวา การใช้สายตาเพ่งมองและอื่นๆ อันเป็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การใส่ใจ ถ้าสิ่งใดใคร่รับการใส่ใจมาก สิ่งนั้นก็จะมีคุณค่าต่อการรับรู้ ซึ่งการเกิดการใฝ่ใจนั้นจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 2 ประการ คือ ภาวะของผู้รับรู้ (State of the Perceiver) และคุณลักษณะของสิ่งเร้า (Stimulus Characteristic)

2.1.1 ภาวะของผู้รับรู้ (State of the Perceiver) หมายถึง สภาพของตัวบุคคลที่เป็นผู้รับรู้ขณะนั้นบุคคลมีสภาพเช่นไร เพราะบุคคลแต่ละคนเกิดมามีสภาพต่างกัน เจริญเติบโตมาในสังคมที่ต่างกัน ย่อมทำให้มีความนึกคิดแตกต่างกันไปด้วย ซึ่งความแตกต่างกันในด้านความต้องการ (need) แรงจูงใจ (motives) และการคาดหวัง (expectancy) นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่เป็นเหมือนตัวกระตุ้นให้บุคคลเกิดการใฝ่ใจ

1) ความต้องการ (need) เมื่อบุคคลเกิดภาวะการขาดสมดุล หรือการขาดสิ่งต่างๆ ที่จะทำให้ร่างกายทำงานไม่ปกติ เช่น การขาดในสภาพที่เรียกว่าทางร่างกาย ได้แก่ อาหาร น้ำ ความต้องการทางเพศ การขับถ่ายของเสีย หรือการขาดทางจิตใจและสังคม ได้แก่ ความรัก ความสำเร็จ ความมีอำนาจ ซึ่งความต้องการเหล่านี้จะมีมากบ้างน้อยบ้าง ความต้องการของบุคคลจึงต่างกันทำให้เกิดการใฝ่ใจต่างกันไปด้วย

2) แรงจูงใจ (motives) เป็นเหมือนตัวกระตุ้นให้บุคคลได้กระทำหรือมีพฤติกรรมต่างๆ อย่างมีเป้าหมาย ดังเช่น บุคคลที่มีความหิว จะเกิดความเครียดในระบบของร่างกาย ทำให้บุคคลต้องกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ร่างกายเข้าสู่ภาวะปกติ การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่นี้อาจเป็นว่า เขารับทำงานให้จบ เพื่อจะได้ไปหาอาหารกิน ที่เขามีพฤติกรรมแบบนี้เพราะมีความหิว ทำให้เกิดการกระตุ้นที่มีแรงจูงใจ หรือพนักงานของบริษัทที่พยายามมาทำงานทุกวันไม่ขาดงานเพราะบริษัทมีแรงจูงใจว่า พนักงานจะได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นจำนวนหนึ่ง ถ้าเดือนไหนไม่ขาดงานเลยจะเห็นได้ว่าการเกิดแรงจูงใจในสิ่งใดย่อมทำให้บุคคลเกิดการใฝ่ใจกับสิ่งนั้นมากขึ้น

3) การคาดหวัง (expectancy) เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะทำให้บุคคลเกิดการใฝ่ใจมากน้อยเพียงใด การที่บุคคลมีความต้องการก็เป็นเสมือนการนำไปสู่แรงจูงใจอันจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมจะมีความเข้มแข็งหรือไม่ ขึ้นอยู่กับสิ่งที่ทำให้เขาเกิดแรงจูงใจนั้น ทำให้เขาเกิดการคาดหวังอย่างไร ถ้าเกิดการคาดหวังสูงพฤติกรรมก็จะเข้มแข็งมาก แต่ถ้าเกิดการคาดหวังต่ำพฤติกรรมก็จะอ่อนลง

2.1.2 คุณลักษณะของสิ่งเร้า (Stimulus Characteristic) เป็นสิ่งที่บุคคลที่ได้พบได้รู้สึก และจะทำให้บุคคลเกิดการใฝ่ใจมากน้อยเพียงใด อาจจะพิจารณาได้จาก

1) ความเข้ม (Intensity) เป็นระดับความหนักเบา หรือความเข้มจางของสิ่งเร้า อาจเป็นแสง สี เสียง การดำเนินงานต่างๆ ทั้งงานโดยทั่วไปและงานส่วนตัว การใช้แสงที่จ้า สีที่เข้มจุดขาด และเสียงที่ดัง จะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้บุคคลมีการใส่ใจสิ่งนั้นมากขึ้น

2) ขนาด (Size) สิ่งเร้าที่มีขนาดใหญ่มักจะสร้างความสนใจ หรือใส่ใจได้ดีกว่าสิ่งเร้าขนาดเล็ก ดังจะเห็นได้จากป้ายโฆษณาต่างๆ แม้กระทั่งวัตถุหรือสิ่งก่อสร้างในสังคม จะทำขนาดใหญ่เพื่อดึงดูดความสนใจ

3) ทำตรงกันข้ามหรือแปลกออกไป (Contrast) การทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ผิดแผกไปจากเดิมจะทำให้เกิดการใส่ใจในสิ่งนั้นมากขึ้น เช่น หนังสือที่เราอ่าน ถ้าหน้าใดมีพิมพ์ตัวใหญ่หรือตัวหนาจะทำให้เกิดความใส่ใจตรงนั้นมากเป็นพิเศษ

4) การทำซ้ำ (Repetition) มีความหมายว่าทำในสิ่งนั้นบ่อยๆ หรือหลายๆ ครั้ง การโฆษณาสินค้าทางวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อให้บุคคลจำสินค้านั้นได้ เป็นต้น

5) การเคลื่อนไหว (Movement) เป็นการทำให้สิ่งเร้าเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนแปลงไปมา การโฆษณาที่ใช้ภาพเคลื่อนไหว จะดึงดูดความสนใจได้ดีกว่าภาพนิ่ง เป็นต้น

2.2 ประสบการณ์เดิม (Previous Experience) เรื่องราวหรือความรู้เกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่บุคคลจะมีอยู่มาก มีน้อย หรือเป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งใด ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ประสบการณ์เดิมเป็นเหมือนเครื่องมืออีกอย่างหนึ่งที่จะทำให้การตีความจากการรู้สึกแจ่มชัดขึ้น การรับรู้ของบุคคลก็สอดคล้องกับสิ่งเร้านั้นมากขึ้นด้วย การรับรู้ของบุคคลไม่ได้เกิดขึ้นด้วยความว่างเปล่า แต่จะมีองค์ประกอบหลายประการที่ทำให้เกิดการรับรู้ โดยเฉพาะประสบการณ์เดิมเป็นสิ่งที่บุคคลสะสมมาตั้งแต่เกิด สิ่งเหล่านั้นบุคคลจะนำมาคาดคะเน หรือเตรียมการเพื่อรับรู้ ย่อมจะทำให้การรับรู้ที่ได้มีความหมายต่อการดำรงชีวิตของบุคคลมากยิ่งขึ้น

2.3 การเตรียมการคิดและสถานการณ์ห้อมล้อม (Mental Set and Context) ประสบการณ์ต่างๆ ทำให้บุคคลเกิดความคาดหวังในเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นกับเขา การมีชีวิตอยู่ในสังคมที่อยู่ท่ามกลางสิ่งแวดล้อมมากมาย เขาจะต้องตีความและรับรู้สิ่งเร้าที่ห้อมล้อม (Context) พวกเขาอยู่ เขาจึงต้องวิเคราะห์ พิจารณา ไตร่ตรอง อันเป็นการเตรียมการคิด (Mental Set) ที่จะรับรู้สิ่งเร้าต่างๆ อย่างเหมาะสม (วันชัย มีชาติ, 2544, หน้า 28) ได้อธิบายถึงปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ดังนี้

2.3.1 สถานการณ์ คือบรรยากาศที่เรารับรู้สถานการณ์ ซึ่งองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมจะมีผลกระทบต่อรับรู้ของคนเรามาก นอกจากนี้ยังรวมถึงสถานการณ์ทำงาน และสภาพสังคมด้วย

2.3.2 สิ่งที่เรารับรู้ซึ่งได้แก่ วัตถุที่เรารับรู้ ซึ่งจะมีผลต่อการรับรู้ของบุคคลในการช่วยให้เรารับรู้ได้ดีและถูกต้อง องค์ประกอบของวัตถุที่มีผลต่อการรับรู้ เช่น เรื่องของความเข้ม

ของสิ่งที่เรารับรู้ ความตรงกันข้ามหรือขัดแย้งสิ่งที่เรารับรู้ ความซ้ำซากจำเจ ความเคลื่อนไหว ความแปลกใหม่ และคุ้นเคย สิ่งเหล่านี้ล้วนมีผลต่อการรับรู้ทั้งสิ้น

2.3.3 ตัวผู้รับรู้ ถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่มีผลต่อการรับรู้ของบุคคลมาก เพราะในกระบวนการรับรู้จะมีการตีความสิ่งที่เราได้รับรู้มา ซึ่งการตีความนี้แต่ละคนก็อาจจะตีความแตกต่างกันออกไปทำให้มีการแสดงพฤติกรรมออกมาไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทัศนคติ แรงจูงใจ ประสบการณ์ ความคาดหวัง ความสนใจ และผลประโยชน์ของผู้รับรู้เองด้วย

3. อุปสรรคในการรับรู้

เนื่องจากการรับรู้เป็นประตูดูการแสดงผลของบุคคล ดังนั้นจึงมีความพยายามที่จะศึกษาการรับรู้ของคน เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาการรับรู้ไม่ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งสิ่งที่ทำให้การรับรู้คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง ได้แก่

3.1 ผลฮาโล (Halo Effect) เป็นลักษณะทางจิตวิทยา ซึ่งผู้รับรู้อาจคิดต่อการรับรู้ อันเกิดจากการให้ความสำคัญกับปัจจัยบางประการ จนมองข้ามความสำคัญของปัจจัยอื่นๆ เช่น เห็นว่าสุขภาพดีแต่งกายสะอาด เรียบร้อย ก็สรุปว่าสุขภาพดี ทำงานดี เป็นต้น

3.2 การมองแบบเหมารวม เป็นการมองโดยอาศัยสังคัม หรือกลุ่มที่ผู้ถูกรับรู้สัมพันธ์ หรืออยู่ด้วย กล่าวคือ เป็นการมองโดยอาศัยลักษณะพื้นฐานของกลุ่มเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ซึ่งการมองแบบเหมารวมนี้จะบ่งชี้ข้อจำกัดในการรับรู้ของบุคคลได้

3.3 ความคาดหวัง จะเป็นตัวจำกัดการรับรู้ของบุคคล ทั้งนี้เพราะบุคคลมักจะมี ความคาดหวังต่อสิ่งต่างๆ และพยายามหรือมีกลไกในการเลือกรับรู้เฉพาะสิ่งที่เราต้องการรับรู้เท่านั้น ทำให้การรับรู้เบี่ยงเบนจากความจริงที่เกิดขึ้น

3.4 การกล่าวโทษผู้อื่น (Projection) เป็นการมีอคติในการรับรู้โดยเฉพาะในเรื่อง ของอารมณ์ เป็นปรากฏการณ์ของกรณีโทษผู้อื่น หรือสถานการณ์ในการอธิบายความผิดพลาด หรือ สัมเหลวของตนเอง หรือความรู้สึกของตนเองเป็นกลไกป้องกันตนเองประเภทหนึ่ง ซึ่งทำให้เรารู้สึก ดีขึ้นและไม่เสียสมดุลทางใจ

ปัจจัยทั้ง 4 ประการนี้มักจะทำให้เกิดความผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนในเรื่อง การรับรู้โดยเฉพาะในด้านการรับรู้เกี่ยวกับตัวบุคคล ซึ่งถ้าหากเกิดความผิดพลาดในเรื่องการรับรู้ แล้ว การบริหารงานก็อาจเกิดปัญหาตามมาได้

4. ความหมายของพฤติกรรมมนุษย์

ซัยลาจยี และ วอลเลซ (Szilagyi & Wallace อ้างถึงใน วันชัย มีชาติ, 2544, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของพฤติกรรมว่า หมายถึง การแสดงออก การกระทำ หรือการตัดสินใจของบุคคล กลุ่ม องค์กร ซึ่งสามารถจะเห็นได้ สัมผัสได้ หรือจับต้อง หรือสามารถวัดได้

ชัยคูคิส (Triaduidis อ้างถึงใน อริศรา ปาดแมน, 2543, หน้า 25) กล่าวว่า พฤติกรรมที่บุคคลจะแสดงต่อสิ่งที่เขามี ขึ้นอยู่กับมิติสำคัญ 2 ประการคือ ความรู้สึกต่อสิ่งนั้นและความต้องการติดต่อกับสิ่งนั้น ซึ่งความรู้สึกแบ่งเป็น 2 ขั้วคือ ความรู้สึกทางบวกและความรู้สึกทางด้านลบ ในขณะที่ความต้องการติดต่อกับสิ่งนั้นก็แบ่งเป็น 2 ขั้ว เช่นกัน คือ การแสวงหา การติดต่อกับ และ การหลีกเลี่ยงการติดต่อกับ

5. องค์ประกอบของพฤติกรรม

ครอนบาค (Cronbach อ้างถึงใน เขียรไชย ยักทะวงษ์, 2541, หน้า 34) อธิบายว่า พฤติกรรมของคนเรามีองค์ประกอบอยู่ 7 ประการ คือ

- 5.1 ความมุ่งหมาย (Goal) คือ ความต้องการ หรือวัตถุประสงค์ที่ทำให้เกิดกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการที่เกิดขึ้น
- 5.2 ความพร้อม (Readiness) หมายถึง ระดับ วุฒิภาวะ หรือความสามารถที่จำเป็น ในการทำกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการ
- 5.3 สถานการณ์ (Situation) เป็นเหตุการณ์ที่เปิดโอกาสให้ทำกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการ
- 5.4 การแปลความหมาย (Interpretation) ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง จะต้องพิจารณาสถานการณ์เสียก่อน แล้วตัดสินใจเลือกวิธีการที่คาดว่าจะได้ความพอใจมากที่สุด
- 5.5 การตอบสนอง (Response) เป็นการทำกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการ โดยวิธีการที่ได้เลือกแล้ว ในขั้นการแปลความหมาย
- 5.6 ผลที่ได้รับหรือผลที่ตามมา (Consequence) เมื่อทำกิจกรรมแล้ว ย่อมได้รับผลจากการกระทำอาจเป็นไปตามที่คาดคิดไว้ หรืออาจตรงข้ามกับความคาดหมายก็ได้
- 5.7 ปฏิกริยาต่อความผิดหวัง (Reaction to Thwarting) หากคนเราไม่สามารถที่จะสนองความต้องการได้ ก็กล่าวได้ว่าเขาประสบกับความผิดหวัง ในกรณีเช่นนี้เขาอาจจะย้อนกลับไปแปลความหมายของสถานะเสียใหม่ และเลือกวิธีการตอบสนองใหม่ก็ได้

6. การจูงใจให้เกิดพฤติกรรม

กันยา สุวรรณแสง, (2540, หน้า 104) ได้อธิบายถึงปัจจัยในการจูงใจให้เกิดพฤติกรรม และควบคุมแนวทางของพฤติกรรมว่า คือ แรงขับและแรงจูงใจ (Drive and Motives) ซึ่งแรงขับหรือแรงจูงใจที่ทำให้คนเราแสดงพฤติกรรมต่างๆ นั้น อาจแบ่งออกได้ดังนี้ คือ

- 6.1 แรงจูงใจทางร่างกาย (Physiological Motives) เป็นแรงจูงใจที่เนื่องจากความต้องการทางร่างกาย เช่น ความหิว การพักผ่อน การขับถ่าย เพราะเมื่อร่างกายถูกรบกวนและพยายาม

ปรับให้เข้าสู่สภาวะปกติโดยอัตโนมัติ นั้น จะเกิดมีแรงจูงใจให้ทำกิจกรรมเพื่อจัดหรือลดการรบกวนเหล่านั้น

6.2 แรงจูงใจทางสังคม (Social Motives) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังโดยเกิดจากการเรียนรู้ ซึ่งอาจแบ่งออกได้หลายอย่าง ดังต่อไปนี้

6.2.1 มีวิธีแสดงความต้องการทางสังคม ที่คล้อยตามขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของชุมชนตนเอง

6.2.2 ความต้องการอย่างเดียวกัน อาจทำให้คนเรามีพฤติกรรมไม่เหมือนกัน เช่น การแสดงความไม่พอใจใครคนใดคนหนึ่ง บางคนก็แสดงออกโดยการผลักไสทุบตี แต่บางคนก็อาจจะไล่ไปเสียให้พ้น

6.2.3 พฤติกรรมอย่างเดียวกันก็อาจจะเนื่องมาจากความต้องการที่ต่างกันก็ได้ เช่น บางคนชอบไปป่าภูคาเพื่อเป็นวิทยาทาน เผยแพร่ความรู้ความคิด บางคนต้องการค่าตอบแทน บางคนเพื่อเกียรติยศ ชื่อเสียง บางคนหาเลี้ยง

6.2.4 พฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง อาจสนองความต้องการได้มากกว่าหนึ่งอย่างในเวลาเดียวกัน เช่น นักการเมืองคนหนึ่งอ่านหนังสือพิมพ์ อาจมีความต้องการหลายอย่างในการทำ เช่นนั้น เป็นต้นว่า ต้องการซื้อเท็จจริง ต้องการตรวจข่าวของตนเอง ต้องการความเพลิดเพลิน

6.3 แรงจูงใจส่วนบุคคล (Personal Motives) หมายถึง แรงจูงใจที่พัฒนาขึ้นในตัวเอง ซึ่งจะแตกต่างกันไปไม่เหมือนกัน มีรากฐานมาจากความต้องการทางร่างกาย และความต้องการทางสังคมประกอบกัน แต่ความรุนแรงจะมากน้อยต่างกัน

7. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล

วันชัย มีชาติ (2544, หน้า 16) ได้กล่าวถึงมูลเหตุด้านตัวบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการแสดงพฤติกรรมของบุคคลในองค์การ ดังนี้คือ

7.1 ลักษณะทางร่างกาย คนทุกคนจะมีลักษณะทางกายภาพแตกต่างกัน ซึ่งความแตกต่างดังกล่าวจะเป็นผลให้คนแสดงพฤติกรรมที่แตกต่างกันตามไปด้วย ลักษณะทางกายภาพของบุคคลได้แก่ รูปร่าง หน้าตา เพศ อายุ ความเหนียวล้าของร่างกาย ความสามารถในการทนต่อสภาพความกดดัน ฯลฯ สิ่งเหล่านี้ทุกคนจะแตกต่างกัน และมีผลทำให้พฤติกรรมของคนแตกต่างกันออกไป

7.2 แรงจูงใจของมนุษย์ทุกคนมีความต้องการที่แตกต่างกันออกไป พฤติกรรมเดียวกัน อาจเกิดจากแรงจูงใจที่แตกต่างกันได้ ในขณะที่เดียวกันแรงจูงใจเดียวกันอาจแสดงพฤติกรรมแตกต่างกันออกไปก็ได้ ความต้องการของมนุษย์จึงมีผลต่อการกระทำอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

7.3 ความแตกต่างในเรื่องความต้องการผลงานและภาวะผู้นำ คนทุกคนจะมีภาวะผู้นำและต้องการให้เกิดผลงานแตกต่างกันในองค์กร ซึ่งจะส่งผลต่อการแสดงออก ความทุ่มเทในการทำงานและความสามารถในการเป็นผู้นำ

7.4 ความแตกต่างในเรื่องความคิดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น รูปแบบในการติดต่อสัมพันธ์กับคนอื่นของแต่ละบุคคล จะมีรูปแบบเฉพาะของตนแตกต่างกันออกไป บางคนพร้อมหรือง่ายในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น บางคนเข้ากับบุคคลอื่นได้ยาก

7.5 ความแตกต่างในเรื่องบุคลิกภาพ ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างสม่ำเสมอจนกระทั่งเป็นความคุ้นเคย และเปรียบเสมือนความตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมแบบอัตโนมัติ แต่ละคนจะมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน

7.6 ความแตกต่างในด้านการรับรู้ ความรวดเร็วในด้านการรับรู้ ความถนัด วิธีการในการรับรู้ ตลอดจนความสามารถในการรับรู้ที่แตกต่างกัน

7.7 ความแตกต่างในด้านทัศนคติ บุคคลทุกคนจะมีความเชื่อ การมองปัญหาจากแง่มุมที่แตกต่างกันขึ้นกับแต่ละคนและทำให้คนมีพฤติกรรมแตกต่างกันไปด้วย

7.8 ความแตกต่างของบุคคลในด้านต่างๆ เหล่านี้ จะมีผลต่อรูปแบบพฤติกรรมของบุคคลให้แตกต่างกันออกไป ดังนั้น ในการศึกษาพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรผู้ที่ศึกษาจะต้องระลึกไว้เสมอว่ามนุษย์ทุกคนต่างกัน ไม่มีใครเหมือนคนอื่น จนสามารถทดแทนกันได้ การทำความเข้าใจเรื่องนี้จึงเป็นความจำเป็น นอกจากนี้สาเหตุที่บุคคลแสดงพฤติกรรมนั้นเราจะพบว่า มีมูลเหตุของพฤติกรรมบุคคลอยู่หลายประการ ซึ่งได้แก่

7.8.1 บุคลิกภาพ

7.8.2 แรงจูงใจ

7.8.3 ค่านิยม ทัศนคติ

7.8.4 ความสามารถ

7.8.5 การรับรู้

7.8.6 การเรียนรู้

ปัจจัยเหล่านี้ จะเป็นพื้นฐานในการกำหนดพฤติกรรมของบุคคลทั้งสิ้น ซึ่งเราจะได้พิจารณาถึงความสำเร็จ หรือรูปแบบที่ปัจจัยแต่ละประการมีผลกระทบต่อพฤติกรรมคนที่แตกต่างกันออกไป และมีผลให้คนมีพฤติกรรมออกมาแตกต่างกันในแต่ละส่วน

8. ความหมายของขวัญและกำลังใจในการทำงาน

การที่หน่วยงานจะประสบความสำเร็จในธุรกิจหรือไม่นั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับเครื่องมือเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพในการผลิต หรือการมีเงินทุนสูงเพียงพอเพื่อใช้ลงทุนในด้านเทคโนโลยีเท่านั้นแต่การมีพนักงานที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่สร้างความได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจ

ขวัญและกำลังใจในการทำงาน หมายถึง สภาพทางจิตใจของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความรู้สึกนึกคิดที่ได้รับอิทธิพลจากแรงกดดันสิ่งเร้า หรือสภาพแวดล้อมในหน่วยงานที่อยู่รอบตัว โดยผู้ปฏิบัติงานนั้นจะมีปฏิกิริยาโต้กลับซึ่งก็คือพฤติกรรมในการทำงานที่จะมีผลโดยตรงต่อผลงานของบุคคลนั้น

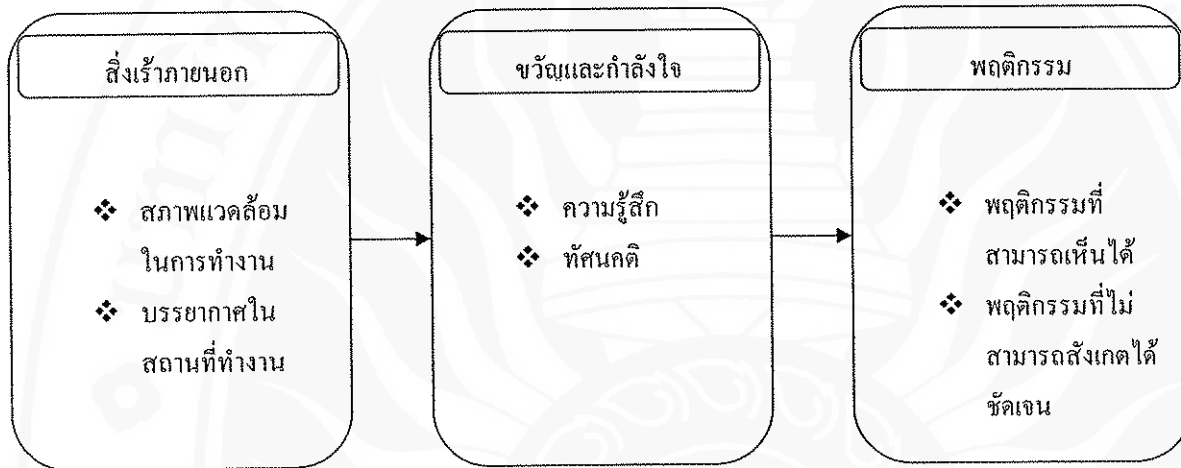
ดังนั้นจึงเห็นได้ชัดว่า นอกจากทักษะ ความรู้ความสามารถเฉพาะตัวของแต่ละบุคคลแล้วขวัญและกำลังใจของพนักงานก็เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ ขวัญและกำลังใจ จึงมีผลกระทบต่อความมุ่งมั่นและความเต็มใจในการทำงานของบุคคลนั้น ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ในขณะที่ขวัญและกำลังใจเป็นเรื่องของทัศนคติที่มองไม่เห็นและวัดได้ยากแต่เราก็คงสามารถรู้สึกและสังเกตได้โดยที่ขวัญและกำลังใจจะมีลักษณะทั้งใจเชิงบวกและลบและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา

9. ปัจจัยที่มีผลต่อขวัญกำลังใจของพนักงาน

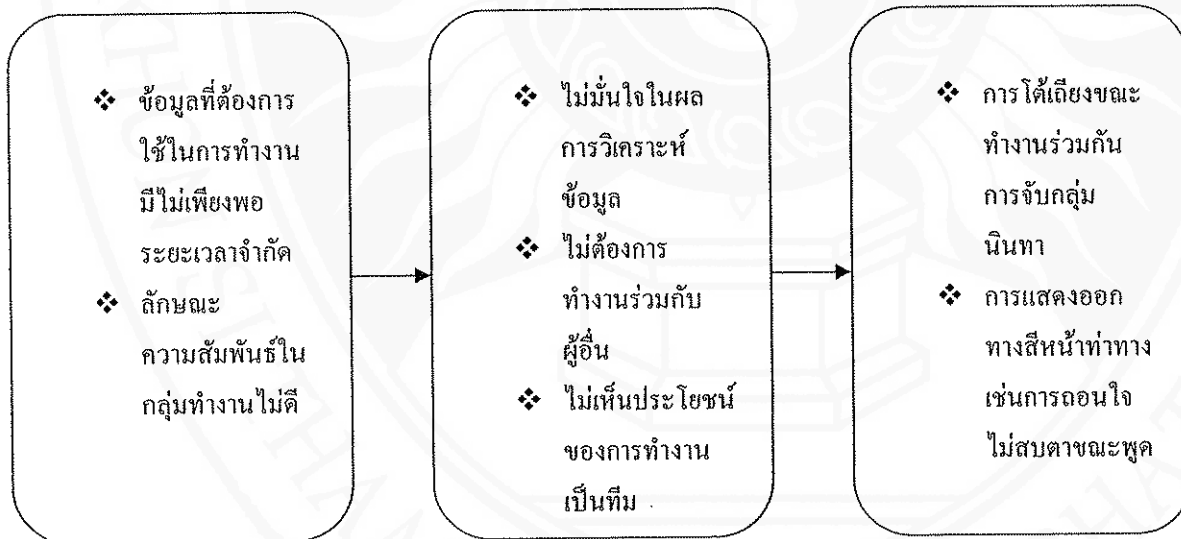
9.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน เช่น พื้นที่ทำงานเหมาะสมแสดงสว่าง อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานต่างๆ เพียงพอ ระบบการบริหารงาน นโยบายของบริษัทระเบียบข้อบังคับถูกต้องและถูกต้องและชัดเจน มีความก้าวหน้าในสายงาน ฯลฯ ดังนั้นการจัดสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องทำให้ถูกต้อง ถูกสุขลักษณะเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานต่างๆ ด้วยความมั่นใจ สบายใจ และปลอดภัย ซึ่งจะทำให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

9.2 บรรยากาศในการทำงาน เป็นเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อาทิ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้ขายปัจจัยการผลิต เป็นต้น รวมไปถึงผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

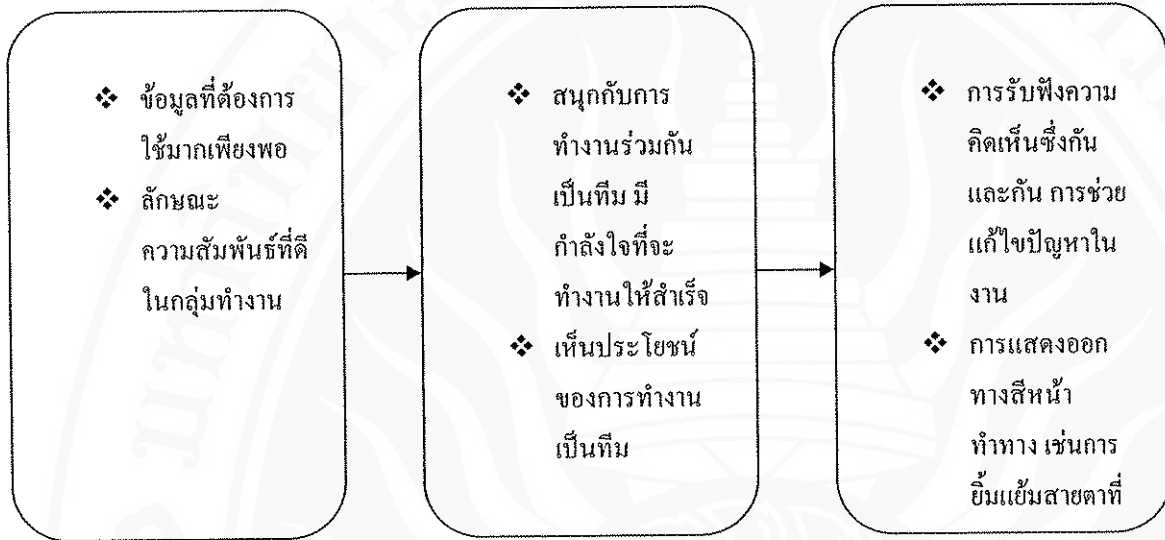
เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น สามารถอธิบายความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมบรรยากาศ
ขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมถึงพฤติกรรม ซึ่งมีผลต่อผลงานของบุคคลและหน่วยงานได้
แสดงดังภาพที่ 10



กรณีความรู้สึกและทัศนคติทางลบ



กรณีความรู้สึกละแวกและทัศนคติทางบวก



ภาพที่ 10 ทัศนคติและความรู้สึกทั้งทางบวกและลบ
ที่มา: (วันชัย มีชาติ, 2544, หน้า 16)

จากภาพที่ 10 จะเห็นได้ว่าทัศนคติและความรู้สึกทั้งทางบวกและลบจะมีผลต่อพฤติกรรมการทำงานในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้ผลงานที่ออกมาแตกต่างกันด้วย ในขณะที่เดียวกันทัศนคติและความรู้สึกละแวกเหล่านี้ก็ได้รับผลมาจากสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน

อาจสรุปได้ว่าในการทำงาน นอกเหนือจากการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานแล้วขวัญและกำลังใจในการทำงานก็มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงานไม่มากนักน้อย ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ โดยต้องเอาใจใส่และพยายามรักษาวินัยและกำลังใจของพนักงานในหน่วยงานให้อยู่ในสภาพที่ดี ในขณะที่เดียวกันก็ต้องหาวิธียกระดับขวัญและกำลังใจของสมาชิกในหน่วยงานให้สูงขึ้นด้วย แนวทางหนึ่งที่สามารถช่วยยกระดับขวัญและกำลังใจของสมาชิกในหน่วยงานได้ดีก็คือ การดำเนินกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตมาใช้ และทุกคนร่วมมือร่วมใจกันก็จะมีผลให้สภาพที่ทำงานน่าทำงานและสามารถทำงานได้ง่ายขึ้น สะดวกสบายขึ้นปัญหาที่เคยมีเราก็มีส่วนในการแก้ไขปัญหาเราก็จะรู้สึกมั่นใจ ภาคภูมิใจ และผลก็คือขวัญและกำลังใจในการทำงานสูงขึ้นนั่นเอง

10. สาเหตุการเกิดพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

กัญยา สุวรรณแสง (2540, หน้า 104) ได้สรุปถึงสาเหตุของพฤติกรรมที่เป็นปัญหาว่าเป็นผลมาจาก

10.1 มีความขัดแย้งทางด้านจิตใจ ลังเล ตัดสินใจไม่ได้ ทำให้เกิดความวิตกกังวล

10.2 ขาดทักษะประสบการณ์ไม่มีความชำนาญในการกระทำ จึงเกิดความเคอะเขิน

ผิดพลาด ล้มเหลว

10.3 มีเจตคติไม่ดี จิตใจไม่ยอมรับ จึงอยากจะแสดงออกตามความรู้สึกของตนเอง

10.4 เขาวนปัญหาไม่ดี คิดไม่ถึง ตัดสินใจผิดพลาด

10.5 ความจำไม่ดี ขี้ลืม ฉะนั้นจึงกระทำผิดพลาด

10.6 มีความวิตกกังวลต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดในอนาคต เกรงจะทำไม่สำเร็จ ตัดสินใจ

ไม่ถูก กังวลต่อความผิดพลาด อับศ หมคหวัง

10.7 ความต้องการแข่งขัน เอาชนะ อยากเด่นดัง ทำให้เกิดความเครียด อิจฉาริษยา กังวลวุ่นวายใจ ไม่มีความสุข

10.8 ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ทำให้เอะอะ งุ่มง่าม

10.9 มีความจริงจังมากเกินไป ไม่รู้จักยืดหยุ่นแก้คร้าว

10.10 ขาดข้อมูล ทำให้เกิดการคาดเดา

10.11 มีความคิดที่ไร้เหตุผล ก่อให้เกิดพฤติกรรมและการกระทำที่ไร้เหตุผล

เมื่อทราบถึงสาเหตุของพฤติกรรมที่มีปัญหาแล้ว กัญยา สุวรรณแสง, 2540, หน้า 104

ยังได้เสนอถึงวิธีการสร้างพฤติกรรมที่พึงปรารถนา ดังนี้คือ

1. สร้างแบบอย่างพฤติกรรมที่ดีงาม ปรับปรุงบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

2. ให้การอบรมสั่งสอนเปรียบเทียบ ให้เห็นข้อเสียของพฤติกรรม ที่พึงปรารถนา

และไม่พึงปรารถนา

3. ให้การเสริมแรง ให้รางวัล ชมเชย ให้สิ่งที่พอใจแก่ผู้ที่พฤติกรรมที่ดี สนับสนุน ส่งเสริมให้มีพฤติกรรมที่ดียิ่งขึ้น และว่ากล่าว ทักท้วง ลงโทษ ผู้มีพฤติกรรมไม่ให้ลดลงเรื่อยๆ

บริษัท เขามหาชัยพาราวั๊ด จำกัด

1. ประวัติความเป็นมา

บริษัท เขามหาชัยพาราวั๊ด ก่อตั้งเมื่อเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2536 มีทุนจดทะเบียน 50 ล้านบาท สิ้นทรัพย์ประมาณ 150 ล้าน มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทย ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หมายเลข 1698 / 2537 โดยมีนาย สุทิน พรชัยสุรีย์ ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ มีพนักงานทั้งสิ้น 578 คน แบ่งเป็น พนักงานรายวัน พนักงานรายหมา และพนักงานรายเดือน ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ เพื่อควบคุมการผลิต การตรวจสอบสินค้า และการตลาดต่างประเทศจำนวน 3 คน มีโรงงานประเภทเดียวกัน ในเครือ 2 แห่ง คือ จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรังและจังหวัดปราจีนบุรี โดยแบ่งการบริหารงานออกเป็นดังนี้

โรงงานที่ 1 รับซื้อไม้ซุงท่อนและไม้แปรรูป ทำการแปรรูปไม้ อัดน้ำยา อบแห้ง จากนั้นส่งขายภายใน และต่างประเทศ อีกส่วนหนึ่งจัดส่งไปยังโรงงานที่ 2 โดยแบ่งขายภายในประเทศ ร้อยละ 20 ต่างประเทศร้อยละ 80

โรงงานที่ 2 วางแผนการผลิตตามคำสั่งซื้อ รับโอนไม้แปรรูปจากโรงงานที่ 1 และ ไม้อบแห้งจากโรงงานอื่น ตามความต้องการวัตถุดิบ เพื่อผลิตไม้ประสาน ไม้พื้น ไม้ฝา ไม้ฝ้า ทำไม้ หน้าต่าง โตะ และทำไม้หลากหลายซึ่งตลาดต่างประเทศมีความต้องการ ส่วนใหญ่จำหน่ายเป็นวัสดุ เพื่อไปประกอบเป็นชิ้นงานต่อไป

โรงงานที่ 3 รับวัตถุดิบจากโรงงานที่ 1 และ 2 เพื่อผลิตเครื่องใช้ในครัวเรือน ถาด เบียง อุปกรณ์ที่ใช้ในครัว รวมทั้งเครื่องเรือน เช่น โตะ เก้าอี้ ชั้นวางของ ตู้วางหนังสือ

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนพนักงานบริษัทเขามหาชัยพาราวั๊ด จำกัด โรงงานที่ 1 และ 2 จำแนกตามแผนก ในฝ่ายผลิต

พนักงานโรงงานที่ 1		พนักงานโรงงานที่ 2	
แผนก	จำนวน	แผนก	จำนวน
คัดเรียงไม้ส่วนหน้า	39	เตรียมวัตถุดิบ	69
คัดเรียงไม้ส่วนหลัง	75	คัดขนาด	9
จัดซื้อวัตถุดิบ	7	แพ็คกิ่ง	27
ขับรถโฟล์คคลิฟท์	1	ไส 4 หน้า	15
เจ้าหน้าที่สตรี	1	ฟิงเกอร์จอยท์	23
ใส่พื้นเตา	15	ขัดละเอียด	6

ตารางที่ 5 (ต่อ)

พนักงานโรงงานที่ 1		พนักงานโรงงานที่ 2	
แผนก	จำนวน	แผนก	จำนวน
ควบคุมดูแลเตาอบ	3	อัดประสาน	8
ช่างเจียร์	1	ซ่อมบำรุง	7
ควบคุมคุณภาพ	8	เฟอร์นิเจอร์	6
		ตรวจสอบคุณภาพ	5
รวม	150	รวม	175

ที่มา: (บริษัทเขมมหาชัยพาราวัค จำกัด, 2551)

2. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงาน

บริษัทเขมมหาชัยพาราวัค จำกัด เป็นผู้ผลิตไม้ยางพาราแปรรูป และชิ้นส่วนเครื่องเรือน บริษัทได้เจริญเติบโตมาโดยตลอดและได้เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ประเทศตลอดระยะเวลาที่บริษัทดำเนินธุรกิจจนถึงปัจจุบัน บริษัทตระหนักดีว่าความเจริญเติบโตดังกล่าวของบริษัทเกิดขึ้นมาจากความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนของบริษัท ถือได้ว่าพนักงานทั้งหลายเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและมีความสำคัญยิ่งต่อบริษัท

บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่ดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทได้รับการเคารพสิทธิและคุ้มครองให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงานดังนี้

2.1 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน กฎระเบียบของราชการ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงาน

2.2 กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทไว้ ดังนี้

2.2.1 พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และสมศักดิ์ศรีในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท

2.2.2 พนักงานจะได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างยุติธรรมและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะงานผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับความสามารถในการจ้างของบริษัท

2.2.3 บริษัทจะให้การพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานของพนักงานเพื่อให้มีขีดความสามารถสูงสุด

2.2.4 บริษัทจะให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน รวมทั้งสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีกฎระเบียบเพื่อเป็นแนวทางให้พนักงาน ได้ยึดถือปฏิบัติ

2.2.5 บริษัทจะส่งเสริมจิตสำนึกแห่งการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ อันดีสำหรับพนักงานด้วยกันและระหว่างพนักงานบริษัท

2.2.6 บริษัทตระหนักดีว่าการสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน ดังนั้นบริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้รับข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ตามโอกาสอันสมควร

2.2.7 บริษัทส่งเสริมการเป็นพนักงานที่ดี กล่าวคือเป็นผู้ตระหนักว่า ผลประโยชน์ของพนักงานและบริษัทเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท ร่วมสร้างสรรค์และพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตน และความเจริญก้าวหน้าของบริษัทอย่างความสามารถ

2.2.8 บริษัทส่งเสริมการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี กล่าวคือ เป็นผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานปฏิบัติตามระเบียบวินัย และศีลธรรมอันดีงาม สามารถนำพาพนักงานภายใต้การบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานจนสำเร็จตามเป้าหมายด้วยความเต็มใจและมีความรู้สึกที่ดี

2.2.9 บริษัทมีนโยบายและมาตรการในการลงโทษต่อผู้ฝ่าฝืนระเบียบกฎเกณฑ์ของบริษัทอย่างจริงจัง ด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมกับลักษณะความผิดที่เกิดขึ้น

2.2.10 ให้ความเคารพซึ่งความเชื่อ จารีต ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศ รวมทั้งของท้องถิ่น

2.3 พัฒนามาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมอยู่เสมอ

2.4 ส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงานให้กับพนักงานทุกคน โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา จัดกิจกรรมและสร้างสัมพันธภาพภายในบริษัท เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

2.5 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและองค์กรอื่นๆ ในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงานอย่างต่อเนื่อง

นโยบายมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001)

บริษัทเขมมหาชัยพาราวัค จำกัด ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย และกฎหมายแรงงานสากล รวมทั้งปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างภาพลักษณ์และให้พนักงาน

มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานรวมถึงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อลูกจ้างเกิดความมั่นใจในการสั่งซื้อสินค้าและสร้างโอกาสแข่งขันกับตลาดต่างประเทศ

บริษัทเซามาหาชัยพาราวัค จำกัด จึงได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001) ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานผู้เยาว์ และแรงงานบังคับ
2. บริษัทฯ จะดำเนินการจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ
3. บริษัทฯ ให้สิทธิเสรีภาพ สนับสนุนการสมาคม และสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรองอย่างอิสระ
4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การให้ค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเกษียณ และไม่อนุญาตให้เกิดพฤติกรรมต่างๆ ที่เป็นการเอารัดเอาเปรียบทางเพศ
5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการใช้บทลงโทษทางร่างกาย หรือการข่มขู่ทางกาย และใจ รวมถึงการใช้วาจาที่ดูหมิ่นเหยียดหยาม
6. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการทำงานและจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับอัตราค่าแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด
7. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001) และจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงานอย่างเคร่งครัด โดยการติดตามผล การปฏิบัติ ทบทวนเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการบริหารด้านความปลอดภัย มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบตามกฎหมายกำหนด โดยสรุปให้เห็นประเด็นได้ดังนี้ คือ

1. ภาวะการเป็นผู้นำ และการจัดการ (leadership and administration) โดยประกาศนโยบายความปลอดภัย ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจตรงกัน นโยบายความปลอดภัยมีดังนี้
 - 1.1 บริษัทถือว่า ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของพนักงาน/คนงานทุกคน และเป็นความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาในระดับในองค์กร
 - 1.2 พัฒนาโครงการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและจัดฝึกอบรมแก่หน่วยงาน ส่งเสริมให้พนักงาน/คนงาน มีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายความปลอดภัยที่กำหนดไว้
 - 1.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตลอดจนออกแบบอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อขจัดอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่พนักงาน/คนงาน และป้องกันการเสียหายแก่ทรัพย์สิน

1.4 จัดให้มีการสำรวจ ตรวจสอบอยู่อย่างสม่ำเสมอถึงอันตราย ที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน และดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อแก้ไขอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้

1.5 สื่อ และเน้นให้พนักงานระลึกถึงความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่นให้พ้นจากการบาดเจ็บ และป้องกันการเสียหายต่อทรัพย์สิน

บริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้จัดการ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองผู้จัดการ | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. พนักงานระดับหัวหน้างาน | กรรมการ |
| 4. พนักงานระดับปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้า มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย
ในการปฏิบัติงาน

2. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน

4. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพและรายงานผล รวมทั้งข้อเสนอแนะต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยเร่งด่วน

5. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน

6. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบ และเสนอแนะให้นายจ้าง ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
2. จัดทำแผนโครงการมาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
3. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ มาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
4. กำกับดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
5. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุ อันจะทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

6. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งข้อเสนอแนะต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยเร่งด่วน

7. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และจัดทำรายงานเสนอแนะเกี่ยวกับ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน

พนักงาน/คนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันที่ชำรุด เสียหาย ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
3. พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
4. พนักงานทุกคน ต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
5. เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย ให้เสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. พนักงานต้องใช้อุปกรณ์อันตรายส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้และแต่งกายให้รัดกุม เหมาะสมกับลักษณะงาน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

7. พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงทำงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือไม่แน่ใจในว่าทำอะไร จึงจะปลอดภัย ต้องศึกษางานที่จะปฏิบัติว่าจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายใดบ้างทั้งกับตนเองและผู้อื่น

2. การตรวจสอบตามแผน มีการวางแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ โดยใช้หลักการบำรุงรักษาทีผล (TPM.) และได้จัดอบรมให้กับพนักงานทุกระดับ

3. การสอบสวนอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ (accident / incident investigation) เมื่อมีเหตุการณ์ทั้งที่เป็นอุบัติเหตุ และเหตุการณ์เฉียดฉิว ผู้ปฏิบัติงานจะแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที และเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานที่ต้องค้นหาสาเหตุของอุบัติเหตุเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอีกสำหรับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น จะเป็นอุบัติเหตุไม่ร้ายแรง ไม่มีการสูญเสียอวัยวะและชีวิต ส่วนมากจะเกิดจากเศษกระเบื้อง ภาชนะมือ นิ้วเท้า ของหล่นทับเท้า ตกจากที่สูง จากสถิติอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 - 2550

ตารางที่ 6 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุนับทุกครั้ง

ปี 2549 จำนวนพนักงานทั้งหมด 550 คน		ปี 2550 จำนวนพนักงานทั้งหมด 547 คน	
มกราคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 2 ครั้ง	มกราคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง
กุมภาพันธ์	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 5 ครั้ง	กุมภาพันธ์	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง
มีนาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 3 ครั้ง	มีนาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 2 ครั้ง
เมษายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 3 ครั้ง	เมษายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 2 ครั้ง
พฤษภาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 5 ครั้ง	พฤษภาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง
มิถุนายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 6 ครั้ง	มิถุนายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 4 ครั้ง
กรกฎาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 6 ครั้ง	กรกฎาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง
สิงหาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 4 ครั้ง	สิงหาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ - ครั้ง
กันยายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 2 ครั้ง	กันยายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 4 ครั้ง
ตุลาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 5 ครั้ง	ตุลาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 2 ครั้ง
พฤศจิกายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 4 ครั้ง	พฤศจิกายน	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ 5 ครั้ง
ธันวาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ - ครั้ง	ธันวาคม	จำนวนเกิดอุบัติเหตุ - ครั้ง
รวม 45 ครั้ง		รวม 23 ครั้ง	

ที่มา: (หน่วยงานความปลอดภัย แผนกธุรการ บริษัทเขมมหาชัยพาราวัค จำกัด, 2551)

4. การเตรียมการรับเหตุฉุกเฉิน (emergency preparedness) เนื่องจากเป็นบริษัทที่มีผลิตภัณฑ์ คือ สุราสำเร็จรูปซึ่งในกระบวนการผลิตจะมีแอลกอฮอล์เป็นส่วนประกอบ ตามคุณสมบัติของแอลกอฮอล์เป็นสารไวไฟและมีการระเหยเร็วมาก บริษัทฯ จึงต้องมีการกักเก็บในถังบ่ม ซึ่งเป็นระบบปิดและอยู่ในอาคารที่มีดัดฉีด มีระบบสเปรย์น้ำเพื่อหล่อเย็นถัง มีระบบไฟฟ้าที่ป้องกันการระเบิด และมีผู้ดูแลรับผิดชอบอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ทางบริษัทได้มีการเตรียมพร้อมในภาวะฉุกเฉิน โดยเฉพาะการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยทางบริษัทจัดให้มีการอบรมและซ้อมแผนดับเพลิง พร้อมทั้งจัดตั้งทีมงานรับเหตุฉุกเฉิน ดังนี้

4.1 ทีมผจญเพลิง เป็นพนักงานในส่วนผลิต เป็นทีมที่เข้าควบคุมสถานการณ์ให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ

4.2 ทีมสนับสนุน เป็นพนักงานในส่วนวิศวกรรม เป็นทีมที่ควบคุมการจ่าย-ตัดกระแสไฟฟ้า ควบคุมการทำงานเครื่องสูบน้ำดับเพลิง และสนับสนุนอุปกรณ์

4.3 ทีมประสานงาน เป็นพนักงานในส่วนบริหาร และส่วนบัญชี เป็นทีมที่ให้การช่วยเหลือปฐมพยาบาล ประสานงานกับโรงพยาบาล ควบคุมการสื่อสารภายใน ภายนอก ตลอดจนการควบคุมระบบการจราจร

5. กฎระเบียบของหน่วยงาน (organization rules) บริษัทได้จัดทำมาตรฐานคู่มือการทำงานและออกกฎระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีเกณฑ์พื้นฐานของความเข้าใจร่วมกันทุกคน สำหรับกฎระเบียบที่พนักงานต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด คือ การห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณโรงงาน เนื่องจากมีปริมาณการกักเก็บแอลกอฮอล์จำนวนมาก ถ้าพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนจะมีขั้นตอนการกล่าวตักเตือนทางวาจา และลงโทษตามลำดับขั้นตอน นอกจากนี้ ทางบริษัทยังกำหนดระเบียบการขออนุญาตเข้าทำงาน ในเขตพื้นที่อันตราย เช่น การเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ การทำงานในที่อับอากาศ เป็นต้น

6. การฝึกอบรมพนักงาน (employee training) บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในองค์กรทุกระดับ ให้มีความรู้ มีทักษะและสามารถประเมินลักษณะของงาน และอันตรายของงานที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

6.1 การฝึกอบรมให้พนักงานทุกระดับเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงาน

6.2 การปฐมนิเทศด้านความปลอดภัยแก่พนักงานใหม่

6.3 การฝึกอบรมเฉพาะทางให้เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัท หรือกฎหมาย เช่น การดับเพลิงขั้นต้น การทำงานเกี่ยวกับสารเคมี การปฐมพยาบาลขั้นต้น จัดให้พนักงานหน่วย

เครื่องกำเนิดไอน้ำได้รับการอบรมเกี่ยวกับหม้อไอน้ำจาก กรมโรงงานอุตสาหกรรม อบรมการขับรถฟอร์คลิฟอย่างปลอดภัย เป็นต้น

7. การจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (personal protective) ทางบริษัทได้จัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงานต่างๆ ที่ต้องทำงานในสภาพแวดล้อมที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น การจัดอุปกรณ์ลดเสียงให้กับพนักงานที่ต้องทำงานอยู่ในแผนกไส 4 หน้า แผนกซัดละเอียด และแผนกตัดขนาด ซึ่งมีเสียงดังอยู่ในช่วง 80-95 dB (a) หรือ การจัดหน้ากากเชื่อมให้กับพนักงานซ่อมบำรุง

8. การควบคุมด้านสุขภาพอนามัย (health control) บริษัทได้จัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานอย่างปลอดภัย มีการเฝ้าระวังเหตุ หรือปัจจัยที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของพนักงาน มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ระดับเสียงดังในแผนกไส 4 หน้า มีการตรวจสอบร่างกายให้พนักงาน โดยเน้นการตรวจเฉพาะทาง เช่น ตรวจสมรรถภาพในการทำงานของปอด สมรรถภาพการทำงานของหู เป็นต้น นอกจากนี้ ทางบริษัทได้มีห้องพยาบาลประจำ เพื่อให้การรักษาพยาบาลให้กับพนักงานในเบื้องต้น สำหรับกรณี พนักงานมีอาการเจ็บป่วยรุนแรง จะใช้ระบบส่งต่อรักษาที่โรงพยาบาลที่เหมาะสมต่อไป

9. การส่งเสริมด้านความปลอดภัย (general promotion) ทางบริษัทได้นำกิจกรรมแห่งการร่วมมือ เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกระดับ มีความสัมพันธ์ที่ดี มีการสื่อสารข้อความระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงานอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดบรรยากาศ ความสมัครสมาน สามัคคี

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาที่เกี่ยวกับการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน เป็นปัญหาสำคัญของการบริหารความปลอดภัย ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งในส่วนของพนักงาน บริษัท ชุมชน และประเทศ ซึ่งได้มีผู้สนใจศึกษา และวิจัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประสบอันตราย และการบริหารความปลอดภัย ดังนี้ พงศ์โชคชัย ไทรงาม (2537) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ลักษณะการบริหารความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ของไทย เน้นเฉพาะอุตสาหกรรมที่มีขนาดลูกจ้างตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป ทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการบริหารความปลอดภัย วิเคราะห์ปัญหาบกพร่องในการบริหาร ค้นหาบทบาทหน้าที่ โดยแท้จริงของผู้มีส่วนร่วมในงานความปลอดภัย โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารอุตสาหกรรมจำนวน 44 ราย และผู้มีหน้าที่จัดดำเนินการตามแผนและนโยบายความปลอดภัย จำนวน 50 ราย ผลการศึกษาพบว่า

1. อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ยังไม่มีหน่วยงานความปลอดภัยเป็นทางการ และแม้ว่าจะมีหัวหน้าความปลอดภัย ก็ยังไม่มีอำนาจจัดบริหารงานความปลอดภัยโดยตรง
2. สภาพที่ไม่ปลอดภัย การกระทำที่ไม่ปลอดภัยและอุบัติเหตุ มักมีสาเหตุจากความบกพร่องในด้านการบริหารงานด้านความปลอดภัยของฝ่ายจัดการ
3. ผู้บริหารมีทัศนคติที่จะแก้ไขการเกิดอุบัติเหตุ มากกว่าการป้องกัน และผู้บริหารละเลยต่อพฤติกรรมความปลอดภัย

เรียร์ ไชย ยัทธิวงษ์ (2541) ได้ศึกษาวิจัยเปรียบเทียบ ทัศนคติ ความรู้ พฤติกรรม การใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังของพนักงานปฏิบัติการ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) โรงงานท่าหลวง จังหวัดสระบุรี ที่มีลักษณะทั่วไปแตกต่างกัน จำนวน 196 คน โดยใช้แบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูล จากผลการวิจัยพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีทัศนคติและพฤติกรรมการใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังอยู่ในระดับดี มีความรู้ในระดับปานกลาง ทั้งทัศนคติและความรู้มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับพฤติกรรมในการใช้อุปกรณ์ป้องกันเสียงดังอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.001 พนักงานปฏิบัติการที่มีลักษณะทั่วไป (อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา आयुงาน รายได้ และลักษณะงานต่างกัน) มีทัศนคติไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนพนักงานปฏิบัติการที่มีประสบการณ์การอบรมต่างกัน มีทัศนคติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พนักงานที่มีอายุ สถานภาพสมรส รายได้ ลักษณะงานและประสบการณ์การอบรมต่างกัน มีความรู้ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนพนักงานที่มีระดับการศึกษา และอายุงานต่างกัน มีความรู้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01 ตามลำดับ

วีรมลล์ ละอองศิริวงศ์ (2541) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตราย และพฤติกรรมการทำงานอย่างปลอดภัย ของพนักงานปฏิบัติการใน โรงงานอุตสาหกรรมผลิตเหล็ก จำนวน 208 คน พบว่าปัจจัยส่วนบุคคล (เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส आयुงาน แผนกงาน และประสบการณ์การฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย) ไม่สามารถร่วมกันอธิบายการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตรายและพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัยได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตรายมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับต่ำกับพฤติกรรมการทำงานอย่างปลอดภัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ($r = 0.29$)

รัตนวรรณ ศรีทองเสถียร (2542) ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ระบบความปลอดภัย และพฤติกรรมความปลอดภัย ของพนักงาน โรงงานผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า ในเขตนิคมอุตสาหกรรม บางกระเจ็ด จำนวน 305 คน พบว่า

1. พนักงานมีการรับรู้ระบบความปลอดภัยและพฤติกรรมความปลอดภัยอยู่ในระดับดีมาก
2. พนักงานที่มีคุณลักษณะแตกต่างกันมีการรับรู้ระบบความปลอดภัยไม่แตกต่างกัน

3. พนักงานหญิง พนักงานที่ไม่เคยประสบอุบัติเหตุ พนักงานที่เคยอบรมความปลอดภัย และพนักงานที่เคยอบรมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล มีพฤติกรรมความปลอดภัยดีกว่า พนักงานชาย พนักงานที่เคยประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน พนักงานที่ไม่เคยอบรมด้านความปลอดภัย และพนักงานที่ไม่เคยอบรมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.002, .005, .02 และ .003 ตามลำดับ

4. การรับรู้ระบบความปลอดภัย มีความสำคัญทางบวกกับพฤติกรรมความปลอดภัย ($r = .420$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

นภาพร มัทย์พงษ์ถาวร (2543) ศึกษาการรับรู้ความเสี่ยงและพฤติกรรมความปลอดภัย ในการทำงานของคนงานก่อสร้าง ของผู้รับเหมาก่อสร้าง ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 300 คน พบว่า

1. คนงานมีการรับรู้ความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย แต่มีพฤติกรรมความปลอดภัยอยู่ในระดับดี
2. คนงานที่มีอายุมาก มีการรับรู้ความเสี่ยงดีกว่าคนงานอายุน้อย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. คนงานที่ประสบการณการทำงานมาก มีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานดีกว่าคนงานที่มีประสบการณ์ทำงานน้อย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
4. ในลักษณะงานที่แตกต่างกัน คนงานมีการรับรู้ความเสี่ยงด้านสุขภาพร่างกาย ด้านสภาพการทำงานและด้านการใช้เครื่องมือเครื่องจักร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001, .02 และ .001 ตามลำดับ
5. ลักษณะงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ช่างปูนมีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานดีกว่ากรรมกร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
6. การรับรู้ความเสี่ยงมีความสัมพันธ์ทางบวก กับพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน ($r = .21$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

นลินี ประทับสร (2543) ศึกษาภาวะผู้นำ ความรู้ และทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานของหัวหน้างานระดับต้น ในโรงงานอุตสาหกรรมประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ในเขตนิคมอุตสาหกรรมนวนคร จำนวน 198 คน พบว่า

1. หัวหน้างานระดับต้นมีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอยู่ในระดับความรู้มาก มีทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง และมีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานอยู่ในระดับสูง

2. หัวหน้างานระดับต้นมีอายุ และการอบรมเรื่องความปลอดภัยต่างกัน มีพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .001 ตามลำดับ

3. ภาวะผู้นำแบบมุ่งงาน ภาวะผู้นำแบบมุ่งสัมพันธ์ ความรู้ และทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

4. การอบรมเรื่องความปลอดภัย ภาวะผู้นำแบบมุ่งงาน และทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานสามารถร่วมทำนายพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05, .001 และ .001 ตามลำดับ

อริศรา ปาดแมน (2543) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตรายกับพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัย ของพนักงานฝ่ายผลิต บริษัท รองเท้าบาจางแห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) โรงงานบางพลี จำนวน 260 คน พบว่า

1. พนักงานมีการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตราย และพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัยอยู่ในระดับปานกลาง

2. พนักงานที่มี เพศ อายุ วุฒิการศึกษา แผนกงาน อายุงานที่แตกต่างกัน และประสบการณ์การอบรมที่ต่างกัน มีการรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตรายไม่แตกต่างกัน

3. พนักงานที่มี เพศ อายุ วุฒิการศึกษา แผนกงาน อายุงานที่ต่างกัน มีพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัยไม่แตกต่างกัน มีเพียงพนักงานที่มีประสบการณ์การอบรมต่างกันเท่านั้น ที่มีพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

4. จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์พบว่า การรับรู้สภาพการทำงานที่เป็นอันตรายมีความสัมพันธ์ทางบวก กับพฤติกรรมการทำงานที่ปลอดภัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง ($r = .958$)