

กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก



นางสาวปริญญา ลีรัตนพานิชย์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์พัฒนาการ ภาควิชาการประชาสัมพันธ์


คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2548

ISBN 974-53-2494-9

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE COMMUNICATION PROCESS FOR MOBILIZING PARTICIPATION IN PROMOTING
WORK SAFETY IN THE COLOR CONCENTRATED PLASTIC INDUSTRY



Miss Prinda Leeratanapanich

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for the Degree of Master of Arts Program in Development Communication

Department of Public Relations

Faculty of Communication Arts

Chulalongkorn University

Academic Year 2005

ISBN 974-53-2494-9

หัวข้อวิทยานิพนธ์ กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยใน
การทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก
โดย นางสาวปริญดา ลีรัตนพานิชย์
สาขาวิชา นิเทศศาสตร์พัฒนาการ
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ พัทธนี เขยจรรยา

คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต



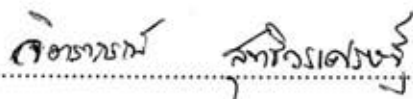
..... คณบดีคณะนิเทศศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.พีระ จิรโสภณ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๑๒๐๐-๑๒๐๐-๑๒๐๐
..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ อุบลวรรณ ปิติพัฒนะโมเชิต)



..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ พัทธนี เขยจรรยา)



..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. จิตรามรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์)

ปริญา ลีรัตนพานิชย์ : กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก. (THE COMMUNICATION PROCESS FOR MOBILIZING PARTICIPATION IN PROMOTING WORK SAFETY IN THE COLOR CONCENTRATED PLASTIC INDUSTRY) อ.ที่ปรึกษา : รศ.พัชนี เขยจรรยา, 183 หน้า.
ISBN : 974-53-2494-9

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือ 1. เพื่อศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน 2. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน 3. เพื่อศึกษาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ โดยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงสำรวจ

ผลการวิจัยพบว่า

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย
2. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานจะใช้การประชุม โดยมีทั้งการเสนอความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนคติ และร่วมกันพิจารณาคำขอสรุปการดำเนินงานร่วมกัน
3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ สื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม
4. สื่อที่มีประสิทธิผลที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานมากที่สุดคือ สื่อเฉพาะกิจ โดยเฉพาะสื่อประเภทป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ
5. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยของพนักงานอยู่ในระดับสูง เนื่องจากพนักงานมีความตระหนักในการระมัดระวังตนเองจากอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน และต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการของโรงงานอย่างเคร่งครัด

ภาควิชา การประชาสัมพันธ์ ลายมือชื่อนิสิต ปริญา ลีรัตนพานิชย์
สาขาวิชา นิเทศศาสตร์พัฒนาการ ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ปีการศึกษา 2548

##478 52308 28 : MAJOR DEVELOPMENT COMMUNICATION

KEY WORD : THE COMMUNICATION PROCESS / MOBILIZING PARTICIPATION / WORK SAFETY /
COLOR CONCENTRATED PLASTIC

PRINDA LEERATANAPANICH : THE COMMUNICATION PROCESS FOR MOBILIZING
PARTICIPATION IN PROMOTING WORK SAFETY IN THE COLOR CONCENTRATED
PLASTIC INDUSTRY. THESIS ADVISOR: ASSOC.PROF.PATCHANEE CHEYJUNYA.
183 pp. ISBN : 974-53-2494-9

The key objectives for this research are:

1. To study the communication process for promoting participation in work safety of those who are responsible for safety in the workplace.
2. To study the effectiveness of communication media used to increase work safety.
3. To study the employees' level of participation in promoting work safety.

This is a qualitative and quantitative research.

Results from the research:

1. Safety officers and safety committee are the primary groups responsible for overseeing safety-related activities within the organization.
2. Group meetings, sharing of creative ideas and exchange of opinions, are commonly used by the group responsible for overseeing safety-related activities to come up with solutions to enforce work safety.
3. The key communication media for promoting participation in work safety are interpersonal media, special media, and events.
4. Special media is the most effective element for building safety awareness. Safety and warning signs are by far the most common type of special media used within the organization.
5. The employees' level of participation in promoting work safety is relatively high. This is because they are well aware of the danger that could occur when performing their jobs. Strict safety standards and rules also help in maintaining the level of awareness and participation.

Department Public Relations Student's signature Prinda L.
Field of study Development Communication Advisor's signature [Signature]
Academic year 2005

กิตติกรรมประกาศ

ขอกราบขอบพระคุณคุณแม่อิทธิมาและคุณพ่อพิชาญ ลีรัตนพานิชย์ ที่คอยเป็นกำลังใจ และให้การสนับสนุนในทุกๆด้านมาโดยตลอด ขอบใจน้องชายทั้ง 3 คน นัท, กอล์ฟ และป๊อบบี้ ที่เป็นร่างกายแข็งแรงให้ โดยเฉพาะป๊อบบี้ ที่ช่วยเอางานไปส่งและรับกลับมาให้เสมอ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงของรองศาสตราจารย์ พัทธนี เขยจรรยา ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้กรุณาใช้เวลาให้คำแนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ และช่วยในการทำวิจัยโดยตลอด ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ อุบลวรรณ ปิติพัฒน์โฆษิต ที่กรุณาเป็นประธานกรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์ นอกจากนี้ใคร่ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร. จิตรภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำแนวทางในการทำวิจัย

ขอขอบพระคุณคุณภักทิณี แซ่อึ้ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยบริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทซ์ (ประเทศไทย) จำกัด, คุณอภิชาติ ไสดา เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยบริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และคุณจิรยุทธ วงศ์สารเสริฐู เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยบริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด ที่กรุณาเวลาอันมีค่าให้สัมภาษณ์ เพื่อเพื่อข้อมูล ให้คำแนะนำต่างๆในการทำวิจัย และได้กรุณาช่วยเหลือในด้านการเก็บแบบสอบถาม ขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน ที่ได้สละเวลาอันมีค่าให้ความร่วมมือแก่ผู้วิจัย จนทำให้งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบคุณเพื่อนรักที่แสนดีคุณภาวิณี (แป้ง) ที่คอยสนับสนุน เป็นกำลังใจ และให้คำปรึกษาด้วยดีตลอดมา ขอขอบคุณคุณณัฐภูมิ (พี่แดน) ที่ให้ยืมอุปกรณ์อัดเสียง ตั้งแต่เริ่มต้นเก็บข้อมูล จนกระทั่งเขียนผลการวิจัยจนเสร็จ สุดท้ายขอขอบคุณเพื่อนๆนิเทศศาสตร์พัฒนาการ รุ่นที่ 10 (ภาคนอกเวลาราชการ) ทุกคนๆ โดยเฉพาะกอล์ฟและวิน ที่เป็นกำลังใจและคอยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ด้วยดีตลอดระยะเวลาที่ได้ศึกษาร่วมกัน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	8
1.3 ปัญหาคำถามการวิจัย.....	8
1.4 นิยามศัพท์.....	9
1.5 ขอบเขตการวิจัย.....	10
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
2. ทฤษฎี แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
2.2 แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร.....	11
2.3 แนวคิดเรื่องการสื่อสารในองค์การ.....	19
2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของสื่อ.....	24
2.5 แนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วม.....	27
2.6 การสื่อสารเพื่อความปลอดภัย.....	33
2.7 บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย ตามประกาศ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.....	39
2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44
3. ระเบียบวิธีวิจัย.....	47
ส่วนที่ 1	
3.1.1 การกำหนดแหล่งข้อมูล.....	47
3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	48
3.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49
3.1.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	49

สารบัญ (ต่อ)

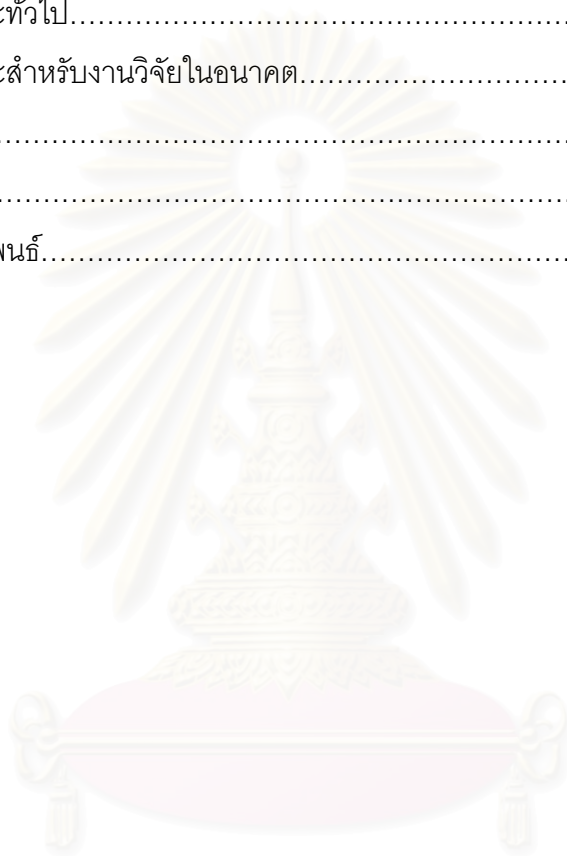
บทที่

3.1.5	ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	50
3.1.6	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	50
3.1.7	การนำเสนอข้อมูล.....	50
ส่วนที่ 2		
3.2.1	กลุ่มตัวอย่าง.....	51
3.2.2	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	51
3.2.3	ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือ.....	52
3.2.4	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	52
3.2.5	เกณฑ์การให้คะแนน.....	53
3.2.6	การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล.....	55
4.	ผลการวิจัย.....	56
ส่วนที่ 1		
4.1.1	กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน.....	58
4.1.2	วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน.....	59
4.1.3	สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย.....	84
ส่วนที่ 2		
4.2.1	ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	97
4.2.2	ผลการศึกษาประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการ ทำงาน.....	101
4.2.3	ผลการศึกษาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ.....	110
4.2.4	สรุปผลการวิจัยเชิงสำรวจ.....	114

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

5. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	116
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	117
5.2 อภิปรายผล.....	127
5.3 ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	142
5.4 ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยในอนาคต.....	143
รายการอ้างอิง.....	144
ภาคผนวก.....	146
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	183



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนและร้อยละของเพศ.....	97
2. จำนวนและร้อยละของอายุ.....	98
3. จำนวนและร้อยละของระดับการศึกษา.....	99
4. จำนวนและร้อยละของระยะเวลาการทำงาน.....	100
5. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อบุคคล.....	101
6. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ.....	103
7. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรม.....	104
8. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับการได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน จากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม.....	105
9. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจาก สื่อบุคคล.....	106
10. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจาก สื่อเฉพาะกิจ.....	107
11. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจาก สื่อกิจกรรม.....	108
12. แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย ในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม.....	109
13. จำนวนร้อยละและค่าเฉลี่ย โดยวัดความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อการมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ความปลอดภัยในการทำงาน.....	110
14. จำนวนและร้อยละของระดับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน.....	113

บทที่ 1

บทนำ

ข้อเตือนใจที่กล่าวว่า “อุบัติเหตุป้องกันได้ถ้าไม่ประมาท” หรือ “ปลอดภัยไว้ก่อน” ยังคงควรค่าแก่การคำนึงถึงอยู่เสมอสำหรับบุคคลทั่วไปไม่ว่าจะประกอบอาชีพใด ทั้งนี้เพราะผลอันเกิดจากอุบัติเหตุนั้นเป็นการสูญเสียทั้งทรัพย์สิน เวลา แรงงาน สุขภาพและอาจร้ายแรงถึงชีวิตได้ มาตรการป้องกันหรือการสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจและตั้งใจทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ

องค์การแรงงานระหว่างประเทศได้เน้นในเรื่องการป้องกันอันตรายจากการทำงาน ดังสุภาษิตที่ว่า “กันไว้ดีกว่าแก้” แต่การป้องกันที่ดี ย่อมต้องมีการมองการณ์ไกล มีพันธกิจและความตั้งใจจริงเป็นองค์ประกอบ ดังนั้นจึงจำต้องตระหนักถึงภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ต้องรู้จักประเมินความเสี่ยง และต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนที่จะเกิดอุบัติเหตุหรือมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ล้มป่วย หรือเสียชีวิต ประโยชน์ที่จะได้จากการกระทำดังกล่าวย่อมประจักษ์ชัดแจ้งอยู่แล้ว การป้องกันยังก่อให้เกิดคุณประโยชน์อีกมากมาย ไม่เพียงเฉพาะเรื่องของคน แต่ยังส่งผลดีต่อกิจการ รวมทั้งระบบเศรษฐกิจที่แข็งแกร่งของประเทศด้วย การป้องกันจึงเอื้อประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ทั้งลูกจ้าง นายจ้างและภาครัฐ

นับตั้งแต่ประเทศไทยได้เริ่มพัฒนาอุตสาหกรรมเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ได้ก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจและสังคมโดยส่วนรวมอย่างเด่นชัดเป็นลำดับ แต่อย่างไรก็ตามสิ่งที่เกิดขึ้นควบคู่กับความเจริญก้าวหน้าของอุตสาหกรรม คือ ปัญหาการประสบอันตราย ซึ่งมีทั้งอุบัติเหตุและโรคภัยไข้เจ็บจากการทำงาน

การประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานได้เพิ่มสูงขึ้น นอกจากสาเหตุการขยายตัวของอุตสาหกรรมประการหนึ่งแล้ว อีกประการหนึ่งเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงานของลูกจ้าง และที่สำคัญคือเกิดจากความผิดพลาดของระบบจัดการ ที่ทำให้ลูกจ้างต้องอยู่ในสภาวะที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย

ความพยายามเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในงานอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ มุ่งไปที่อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายจากเครื่องจักรและเครื่องมืออันตรายต่างๆ แต่ในความเป็นจริงการป้องกันด้านเครื่องจักรกล อย่างเดียวนั้นไม่เพียงพอ และมีได้ช่วยกำจัดสาเหตุอันเป็นรากฐานของอุบัติเหตุมากขึ้น บัณฑิตในการ ป้องกันอุบัติเหตุด้านมนุษย์ จึงถูกให้ความสำคัญมากขึ้นพร้อมกับความจำเป็นในการศึกษาเรื่อง ความปลอดภัย

การสร้างนิสัยการทำงานอย่างปลอดภัยเป็นเรื่องที่แตกต่างไปจากมาตรการอื่นๆ มาตรการนี้ จะต้องทำให้วิธีการทำงานที่ปลอดภัยซึมซาบไปในตัวลูกจ้าง จนกระทั่งกลายเป็นพฤติกรรมนิสัย และสามารถปฏิบัติได้โดยอัตโนมัติ เมื่อเป็นเช่นนี้ก็สามารถคาดหมายได้ว่าลูกจ้างจะกระทำตามวิธีการ ทำงานแบบเดียวกันทั้งหมด สิ่งเหล่านี้สามารถรับรองถึงการทำงานที่ปลอดภัยได้ในทุกสถานการณ์ ทั้งนี้การกำหนดกฎเกณฑ์ หรือข้อแนะนำในการสร้างนิสัยไม่ใช่เรื่องยาก ปัญหาที่แท้จริงคือการ นำไปใช้ วิธีที่ดีที่สุดที่จะทำให้แน่ใจได้ว่าลูกจ้างจะปฏิบัติตามกฎหรือคำแนะนำก็คือ การให้พวกเขาได้ มีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการสร้างความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งจะกระทำได้โดยผ่านการเป็น ผู้นำที่ความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย หรือจัดการปรึกษากันในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) ได้ให้ความสำคัญ กับการพัฒนาคน โดยเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคประชาสังคม ให้เข้าร่วมในทุก ส่วนของการพัฒนาประเทศ โดยใช้กระบวนการชุมชนเข้มแข็งขับเคลื่อนให้เกิดการมีส่วนร่วม การ บริหารจัดการที่ดีในสังคมไทยทุกระดับ ก็เพื่อให้ทุกภาคส่วนในสังคมร่วมกันทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เน้นการปฏิรูประบบบริหารจัดการภาครัฐ การ บริหารจัดการที่ดีของภาคธุรกิจเอกชน การมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการพัฒนา การสร้าง ระบบการเมืองที่รับผิดชอบต่อสังคม และลดการทุจริตประทุพผิตมิชอบ

การนำแนวทางการมีส่วนร่วมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) มาปรับใช้กับการสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย ก็เพื่อให้เห็นถึงการ เปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้แสดงศักยภาพของตนตามความถนัดและความเหมาะสม โดยเข้าร่วมกับฝ่าย

จัดการ ในการสังเกตการณ์ เสนอแนะ และแก้ไขปัญหาคความไม่ปลอดภัย เพื่อร่วมกันส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้เกิดขึ้นในสถานประกอบการ

การที่ลูกจ้างหรือตัวแทนลูกจ้างได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ย่อมก่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดี เป็นการสร้างความร่วมมือระหว่างนายจ้างและลูกจ้างในการทำงานร่วมกัน มิใช่ลูกจ้างต้องทำตามคำสั่งของนายจ้างเพียงฝ่ายเดียว และไม่มีสิทธิ อำนาจที่จะกระทำตามความคิดเห็นของตน ซึ่งในความเป็นจริงแล้วในเรื่องการส่งเสริมความปลอดภัยจากการทำงาน นอกจากจะให้ลูกจ้างทำตามระเบียบ หรือกฎหมายความปลอดภัยที่กำหนดแล้ว นายจ้างจะต้องรับฟังปัญหาความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงด้วย ทั้งนี้ก็ต้องให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อร่วมกันปรับเปลี่ยนกฎหรือออกมาตรการความปลอดภัยให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในสถานประกอบการ จึงเป็นที่น่าสนใจว่าแนวโน้มการจัดการในสถานประกอบการที่เปิดโอกาสให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วมจะมีมากขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการพัฒนาองค์กร เศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป

การส่งเสริมความปลอดภัยในโรงงาน เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญยิ่งในการสร้างเสริมทัศนคติ จิตสำนึก ความรู้ความเข้าใจของพนักงานทุกระดับคือ ตั้งแต่ฝ่ายจัดการ ผู้ควบคุม จนถึงพนักงานลูกจ้างทั่วไป นั่นคือ เมื่อผู้บริหารทุกระดับมีจิตสำนึกและรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัย และถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ แล้วก็คาดได้ว่า พนักงานระดับปฏิบัติการจะได้รับความคุ้มครองดูแลทั้งในด้านการป้องกันอุบัติเหตุและสุขภาพอนามัย และในอันดับถัดไปจะต้องพยายามส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและทัศนคติ ตลอดจนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและมีส่วนร่วมในการดูแลให้สถานที่ทำงานนั้นปลอดภัยตลอดเวลา ฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่าการส่งเสริมความปลอดภัยได้เข้าไปมีบทบาทสำคัญในอุตสาหกรรมทุกประเภท รวมถึงอุตสาหกรรมพลาสติกด้วย

อุตสาหกรรมพลาสติกเป็นอุตสาหกรรมที่มีบทบาทอย่างมากในสังคมปัจจุบัน จะเห็นได้จากสิ่งที่อยู่รอบๆตัวเรา ล้วนทำมาจากพลาสติกเป็นส่วนใหญ่ เช่น เครื่องแต่งกาย เครื่องครัว ของเล่นเด็ก เครื่องใช้ในสำนักงาน บรรจุภัณฑ์ต่างๆ จำพวกขวดพลาสติก ถังพลาสติก หรือแม้แต่เฟอร์นิเจอร์ต่างบ้าน ต่างก็ทำมาจากพลาสติกทั้งสิ้น ส่งผลให้ความนิยมในการนำพลาสติกมาใช้ในชีวิตประจำวันเพิ่มมากขึ้น โดยนำมาแทนวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ หนัง โลหะต่างๆ พลาสติกจึงมีส่วนร่วมใน

ผลิตภัณฑ์เกือบทุกประเภทเสมอ เช่น อุตสาหกรรมการบรรจุภัณฑ์ อุตสาหกรรมก่อสร้าง อุตสาหกรรมอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมยานยนต์ อุตสาหกรรมเครื่องใช้ในบ้าน อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ อุตสาหกรรมของเด็กเล่น เนื่องจากมีข้อดีคือที่น้ำหนักเบา มีความทนทาน สามารถทำเป็นรูปร่างต่างๆ ได้ง่าย สีมันสวยงาม และราคาถูก

สีเป็นสิ่งที่ช่วยในการตกแต่งพลาสติก ผลิตภัณฑ์พลาสติกทั่วไปมักจะใส่สีลงไปมากกว่าที่จะใช้สีของเม็ดพลาสติกเอง ซึ่งมักจะมีสีไม่ดึงดูดความสนใจ ดังนั้นสีที่ผสมลงในพลาสติกจึงทำหน้าที่ช่วยเพิ่มคุณค่าทางศิลปะแก่ภาชนะพลาสติก โดยทำให้มีความสวยงาม ดึงดูดผู้บริโภคให้เกิดความเข้าใจ ตัดใจและมีความต้องการในสินค้านั้นๆ จึงกล่าวได้ว่าสีที่ผสมลงไป เสมือนเป็นเซลล์แมนผู้เยี่ยมชрімแต่ทรงอำนาจ เพราะบ่อยครั้งที่เราซื้อสินค้าชนิดนั้นก็เนื่องจากชอบใจสีนั้นๆ ของผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้สียังทำหน้าที่ช่วยพลาสติกในด้านการใช้งาน เช่น สีหลายชนิดที่อยู่ในพลาสติกที่ใช้งานนอกบ้าน อาจช่วยสะท้อนแสงทำให้ประหยัดพลังงานด้านการให้แสงสว่าง ในอุตสาหกรรมสีที่ใส่ลงไป ในพลาสติกช่วยแยกแยะชนิดของผลิตภัณฑ์ เช่น ให้โค้ดแก่ปลอกหุ้มสายไฟพลาสติก หรือเมื่อเห็นท่อพีวีซีเหลือง ก็จะทำให้รู้ว่าใช้สำหรับลำเลียงของเหลวอันตราย เป็นต้น

เนื่องจากความต้องการสีที่มีความหลากหลายเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์พลาสติกที่มีความสวยงาม เหมาะสมกับการใช้งาน อุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกจึงเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตามความต้องการของตลาด ซึ่งกระบวนการผลิตนอกจากจะใช้วัตถุดิบที่เป็นสีผง (Powder) สารเติมแต่ง (Additive) และสารเคมีต่างๆ แล้ว เครื่องจักรที่ใช้ผลิตยังต้องใช้อุณหภูมิที่ความร้อนสูงพอที่จะทำให้สีที่นำมาผสมกันเข้ากันได้จนเกิดสีใหม่ หรือต้องผสมเข้ากับเนื้อพลาสติกจนเป็นเนื้อเดียวกัน ซึ่งรูปแบบของแม่สีที่มีความเข้มข้นของสีสูงส่วนใหญ่สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ผงสี (Pigment) และเม็ดสี (Masterbatch) ผู้ใช้สามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมของพลาสติกและผลิตภัณฑ์

สีผง (Pigment) เป็นฝุ่นผงที่อนุภาคเล็กๆ ขนาดตั้งแต่ 0.02-100 ไมโครเมตร ต้องใช้วิธีตวงหรือวัดปริมาณของผงสีแห้ง ข้อดีของสีผงคือมีราคาถูก ข้อเสียคือ ปัญหาสิ่งแวดล้อม จะเกิดฝุ่นละอองขณะผสมสีและผลิต จำเป็นต้องทำความสะอาดบริเวณที่ผสมสี โดยเฉพาะเวลาที่ต้องการเปลี่ยนสีที่จะทำการผลิต มิฉะนั้นจะทำให้สีที่จะผลิตครั้งต่อไปเกิดสีที่ผิดเพี้ยนไปจากความต้องการได้

เม็ดสี (Masterbatch) เป็นเม็ดสีที่ผ่านการกระจายตัวของผงสีในพลาสติกแล้ว ข้อดีของเม็ดสีคือไม่ทำให้เกิดฝุ่นละออง สะดวกในการใช้งาน ไม่ทำให้เกิดรอยหรือเส้นในเนื้อพลาสติกที่ขึ้นรูปแล้ว เนื่องจากการกระจายสีไม่ทั่วถึง ช่วยลดเวลาการทำความสะอาดเครื่องจักรขึ้นรูป

หลักการสำคัญของอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกคือ การผสมสีให้ได้ตรงกับเฉดสีตามความต้องการของลูกค้า (Color Matching) โดยใช้วัตถุดิบที่เป็นผงสีหลากหลายสีรวมกับสารช่วยแพร่กระจายสี มาผสมกันจนเป็นเนื้อเดียวกัน โดยผ่านเครื่องผสมสีหรือหม้อผสมสี (High speed Mixer) ซึ่งก็จะได้ผลิตภัณฑ์ออกมาเป็นสีผง (Pigment) หรือการนำผงสีรวมกับสารช่วยแพร่กระจายสี และพลาสติก ผสมกันโดยให้สีและสารช่วยแพร่กระจายสี เข้าไปในสภาวะพลาสติกเหลว ผ่านเครื่อง Extruder เครื่องนวด แล้วตัดเย็นเป็นเม็ดออกมาภายหลังที่เข้ากลมกลืนกันแล้ว ซึ่งจะได้ผลิตภัณฑ์ออกมาเป็นเม็ดสี (Masterbatch)

อุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก เป็นอุตสาหกรรมหนึ่งที่เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัยได้ หากผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับสารประกอบในวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต และการทำงานของเครื่องจักร วัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิต จะเป็นสีที่มีความละเอียดมาก และก่อให้เกิดฝุ่นฟุ้งกระจาย หากสูดดมเข้าไปมากๆ อาจทำให้เกิดความบวมพองทางทางเดินหายใจได้ หรือหากสัมผัสโดยตรง อาจเกิดอาการแพ้ เป็นผื่นคันได้ วัตถุดิบบางชนิดมีสารตะกั่ว และสารแคดเมียมผสมอยู่ด้วย หรือบางชนิดหากผ่านอุณหภูมิความร้อนเกินกว่าที่กำหนด จะก่อให้เกิดสารก่อมะเร็งได้เช่นกัน ฉะนั้นสำหรับผู้ที่ต้องทำงานสัมผัสกับวัตถุดิบโดยตรง จะต้องมีความรู้ในเรื่องสารต่างๆที่อยู่ในวัตถุดิบแต่ละประเภท เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติตน ป้องกันสารเหล่านั้นมิให้เข้าสู่ร่างกายได้ ในส่วนของเครื่องจักร ก็มีขั้นตอนที่ซับซ้อนในการผลิต ต้องอาศัยอุณหภูมิความร้อนภายในและความเร็วของเครื่องจักร เริ่มตั้งแต่การใส่วัตถุดิบที่เป็นผงสี ผ่านกระบวนการหลอมพลาสติกให้ผสมเข้ากับผงสีภายในเครื่องจักร และออกมาเป็นรูปผลิตภัณฑ์ หากผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีสติขณะปฏิบัติงาน ก็อาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่ายเช่นกัน

ประเภทกิจการที่มีจำนวนการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานสูงสุด
10 อันดับแรก ปี 2547

ประเภทกิจการ	จำนวน (คน)
การก่อสร้าง	17,050
การผลิตเครื่องดื่ม อาหาร ฯลฯ	11,667
การหล่อหลอม กิ่งโลหะ	10,894
การค้าเครื่องไฟฟ้า ยานพาหนะฯ	10,125
การผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติก	10,077
การผลิตเครื่องเรือน เครื่องใช้ไม้	8,788
การปั้น ทอฯ โดยใช้เครื่องจักร	8,358
การผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์ยานพาหนะ	7,917
การปั๊มโลหะ	6,586
การผลิต ประกอบ ซ่อมรถยนต์ ฯลฯ	6,545

ที่มา : สำนักงานกองทุนเงินทดแทน
สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

จากสถิติของสำนักงานกองทุนเงินทดแทนสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน ปี 2547 ระบุว่า มีผู้ประสบอันตรายและเจ็บป่วยจากการทำงานทั้งหมด 215,534 คน ทั่วประเทศ ซึ่งได้จำแนกออกตามประเภทกิจการ เช่น การสำรวจการทำเหมืองแร่ , การผลิตอาหารและเครื่องดื่ม ,การผลิตโลหะขั้นมูลฐาน เป็นต้น ในส่วนของอุตสาหกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติก มีอัตราการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจำนวน 10,077 คน ในจำนวนนี้มีผู้เสียชีวิต 3 คน ทูพพลภาพ 2 คน สูญเสียอวัยวะบางส่วน 204 คน ทำงานไม่ได้และหยุดงานเกิน 3 วัน 2,193 คน และทำงานไม่ได้และหยุดงานไม่เกิน 3 วัน 7,672 คน นอกจากนี้เมื่อแยกตามประเภทกิจการที่มีจำนวนการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานสูงสุด 10 อันดับแรก อุตสาหกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกได้จัดอยู่ในอันดับที่ 5 รองจากกิจการก่อสร้าง (17,050 คน) ,การผลิตเครื่องดื่มอาหาร ฯลฯ (11,667 คน) , การหล่อหลอม กิ่งโลหะ (10,894 คน) และ การค้าเครื่องไฟฟ้า ยานพาหนะ ฯลฯ (10,125 คน) ตามลำดับ

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินการสร้างความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบการ จึงต้องมีบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานขึ้น เพื่อเป็นผู้ประสานงานและดำเนินกิจกรรมความปลอดภัย และให้พนักงานหรือลูกจ้างมีความปลอดภัยในการทำงาน จึงได้ออกประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2540 โดยระบุให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจตราสภาพการทำงานของลูกจ้างเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รายงานอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานขึ้น

นอกจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ที่มีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยในสถานประกอบการแล้ว ยังมีคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ เรื่องคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ.2538 ระบุว่านายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปในสถานประกอบกิจการ ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งประกอบด้วยนายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างเป็นประธาน ผู้แทนระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เป็นการเปิดโอกาสให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และเข้าใจร่วมกันว่าการสร้างความปลอดภัยในสถานประกอบการ มิใช่เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่ทุกคนต้องปฏิบัติร่วมกันและมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

การรวมตัวของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย เกิดจากบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์นั่นก็คือ การดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ฉะนั้นการที่จะทำให้คน 2 กลุ่มหรือคนแต่ละคนมีความเข้าใจตรงกัน เพื่อที่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นตัวเชื่อมโยงความคิด ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งกันและกันในการนำไปสู่ข้อสรุป และสามารถส่งต่อสารนั้นไปสู่บุคคลที่ 3 คือลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสารจะเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า ซึ่งการที่จะเปลี่ยนแปลงสังคมไปในทิศทางที่เหมาะสมนั้น ย่อมต้องอาศัยการสื่อสาร ดังนั้นการสื่อสารและการ

เปลี่ยนแปลงจึงมีความสัมพันธ์เชิงเหตุและผลซึ่งกันและกัน กล่าวคือ การสื่อสารเป็นเงื่อนไขสำคัญ เป็นสาเหตุหลักที่ทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงไปสู่ความทันสมัย โดยยังมีการสื่อสารมากเท่าไร ก็ยิ่งส่งผลให้สังคมเปลี่ยนแปลงมากเท่านั้น (ปาริชาติ สถาปิตานนท์, 2542)

การสื่อสารทำหน้าที่ยึดและโยงสมาชิกของกลุ่มให้มีความรู้ ความเข้าใจและทัศนะร่วมกัน ร่วมประสานการกระทำกับคนอื่น ๆ เพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย ในการทำงานของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ว่าทั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและ คณะกรรมการความปลอดภัยมีการสื่อสารกันภายในองค์กรอย่างไร ใช้สื่อประเภทใดในการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานสู่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างแต่ละคนอาจจะมี ความสามารถในการรับรู้ที่แตกต่างกัน รวมถึงการสำรวจทัศนคติของลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานต่อ ประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารและการมีส่วนร่วมของลูกจ้างในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการ หรือกิจกรรมต่างๆที่กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานได้ ร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน
2. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน
3. เพื่อศึกษาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับ ปฏิบัติการ

ปัญหาการวิจัย

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีใครบ้าง?
2. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีวิธีการสื่อสารเพื่อ สร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานอย่างไร?

3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ใช้สื่อใดบ้าง?
4. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สื่อใดมีประสิทธิภาพมากที่สุด?
5. ลูกจ้างระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน มากน้อยเพียงใด?

นิยามศัพท์

1. **การสื่อสาร** หมายถึง กระบวนการที่ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ถูกส่งจากแหล่งสารคือกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ไปยังกลุ่มเป้าหมายคือลูกจ้างทุกคน โดยผ่านสื่อในรูปแบบต่างๆ ด้วยเจตนาที่จะให้ลูกจ้างทุกคนมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความปลอดภัยในการทำงาน
2. **ความปลอดภัยในการทำงาน** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตราย การเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานต่อผู้ปฏิบัติงาน หรือความเดือดร้อนรำคาญเนื่องมาจากการทำงาน หรือเกี่ยวกับการทำงาน
3. **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน** หมายถึง ลูกจ้างผู้ซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา ซึ่งจะต้องผ่านการศึกษอบรมและทดสอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540
4. **คณะกรรมการความปลอดภัย** หมายถึง ลูกจ้างผู้ซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ความปลอดภัย ตามที่กฎหมายกำหนด โดยในคณะกรรมการประกอบไปด้วย ประธาน เลขานุการ ผู้แทนระดับบังคับบัญชา และผู้แทนระดับปฏิบัติการ
5. **การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน** หมายถึง การที่ผู้แทนลูกจ้างได้เข้าร่วมและมีส่วนร่วมกับฝ่ายจัดการในการตัดสินใจเกี่ยวกับมาตรการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อนำผลการตัดสินใจนั้นไปปฏิบัติ โดยให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วมปฏิบัติตนตามมาตรการ กฎ ระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน ตามที่ตัวแทนพนักงานและฝ่ายจัดการร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

6. **การประสบอันตราย** หมายถึง การที่ถูกจ้างได้รับอุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นได้จากการใช้เครื่องจักร เครื่องมือ หรือถูกสารเคมี สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม จนเกิดเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย ทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ หรือเสียชีวิต
7. **อุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก** หมายถึง อุตสาหกรรมที่ผลิตแม่สีที่ใช้สำหรับพลาสติก มีทั้งรูปแบบผงสี (Pigment) และเม็ดสี (Masterbatch) มีคุณสมบัติเมื่อนำไปผสมกับเม็ดพลาสติกตามอัตราส่วนที่กำหนด แล้วหลอมผ่านความร้อนที่อุณหภูมิหนึ่ง เมื่อฉีดขึ้นรูปจะได้บรรจุภัณฑ์พลาสติกตามสีนั้นๆ เช่น ขวดพลาสติก ถังพลาสติก เป็นต้น

ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้เลือกศึกษากระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกในเขตกรุงเทพและปริมณฑล ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป และเนื่องจากสถานประกอบการที่จัดอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกมีจำนวนมาก จึงไม่สามารถศึกษาได้ครบถ้วนทั้งหมด ต้องเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้เกณฑ์การเลือก คือ เป็นโรงงานขนาดกลางถึงขนาดใหญ่ และมีการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในโรงงาน ผู้วิจัยได้คัดเลือกมา 3 โรงงาน คือ บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และ บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด เพื่อมาเป็นตัวแทนในการศึกษา ซึ่งจะเป็นการอธิบายปรากฏการณ์หนึ่งๆเท่านั้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้กลุ่มอุตสาหกรรมอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสีหรือสารเคมี ได้ศึกษาเป็นแนวทางในการใช้การสื่อสารเพื่อสร้างระบบความปลอดภัยในการทำงาน หรือระบบงานในส่วนอื่นๆต่อไป
2. เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก” ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ส่วนต่างๆ และเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย ซึ่งแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร
2. แนวคิดเรื่องการสื่อสารในองค์การ
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของสื่อ
4. แนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วม
5. การสื่อสารเพื่อความปลอดภัย
6. บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร

ความหมาย

Everett M. Rogers (1973) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารในเชิงปฏิบัติว่า “ การสื่อสาร คือ กระบวนการที่ความคิดหรือข่าวสารถูกส่งจากแหล่งสารไปยังผู้รับสาร ด้วยเจตนาที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมบางประการของผู้รับสาร “ วัตถุประสงค์ของการสื่อสารก็คือ การก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ ทัศนคติ และพฤติกรรมของผู้รับสาร

Wilbur Schramm (1973) ได้พูดถึงการสื่อสารไว้ว่า “ การสื่อสาร คือ การมีความเข้าใจร่วมกันต่อเครื่องหมายที่แสดงข่าวสาร (Informational Signs)

ปรมะ สตะเวทิน (2538) ได้อธิบายว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการของการถ่ายทอดสาร (Message) จากบุคคลฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้ส่งสาร (Source) ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร (Receiver) โดยฝ่ายสื่อ (Channel)

เกศินี จุฑาวิจิตร (2542) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มีความเคลื่อนไหวและเป็น การกระทำอย่างต่อเนื่องในการส่งและรับสารระหว่างผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่างๆ อย่างมีวัตถุประสงค์

วันทนี ศิริสุข การสื่อสาร เป็นพื้นฐานของกระบวนการทางสังคมของมนุษย์ กล่าวคือ การที่ มนุษย์สามารถรวมตัวกันเป็นกลุ่ม เป็นสังคม นับตั้งแต่สังคมขนาดเล็กในระดับครอบครัว จนกระทั่งถึง การรวมตัวกันเป็นสังคมขนาดใหญ่ในระดับประเทศนั้น จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นปัจจัยพื้นฐาน ในการสื่อสาร เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันของคนในสังคม ตลอดจนการใช้การสื่อสารเป็น เครื่องมือในการสร้างกฎระเบียบเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขและเป็นที่ยอมรับกันระหว่างสมาชิก ในสังคม

ซึ่งจากคำจำกัดความหรือนิยามดังกล่าว จะเห็นได้ว่า แม้จะมีผู้ให้ความหมายของคำว่า การ สื่อสาร แตกต่างกันไป แต่ทุกคำจำกัดความ จะอยู่บนพื้นฐานแนวคิดเดียวกัน คือ การสื่อสารของ มนุษย์ จะต้องประกอบด้วยสองฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ คือ ฝ่ายผู้ส่งสารและฝ่ายผู้รับสาร การสื่อสารจึง เกิดขึ้นได้โดยส่งข้อมูลข่าวสารต่างผ่านสื่อ

กระบวนการการสื่อสาร

Berlo กล่าวว่า การที่การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 4 ประการนี้ว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด ประสิทธิภาพขององค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบขึ้นอยู่กับปัจจัย ต่อไปนี้

1. ผู้ส่งสาร

ปัจจัยของผู้ส่งสารประกอบด้วย ทักษะในการสื่อสาร (Communication skill) ทศนคติ (Attitude) ความรู้ (Knowledge) ระบบสังคม (Social system) วัฒนธรรม (Culture)

2. สาร

ปัจจัยของสารประกอบด้วย รหัส (Code) เนื้อหา (Content) การจัดเสนอ (Treatment) ซึ่งทั้ง รหัส เนื้อหา และการจัดเสนอ ประกอบด้วย ส่วนประกอบ (Element) และโครงสร้าง (Structure)

3. สื่อ

Berlo กล่าวว่า สื่อมีความหมาย 3 ประการ คือ หมายถึง การเข้ารหัสและการถอดรหัส (Mode of encoding and decoding) หรือหมายถึง สิ่งที่น่าสาร (Message vehicle) เช่น คลื่นแสง คลื่นเสียง วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น หรือหมายความถึง พาหนะของสิ่งที่น่าสาร (Vehicle-carrier) เช่น อากาศ ซึ่งในกระบวนการสื่อสารของมนุษย์ สื่อตามความหมายของเบอร์โล คือ ช่องทางที่จะนำสารไปสู่ประสาทในการรู้สึก (Sense mechanisms) หรือการถอดรหัสของผู้รับสาร อันได้แก่การเห็น (Seeing) การได้ยิน (Hearing) การสัมผัส (Touching) การได้กลิ่น (Smelling) และการลิ้มรส (Tasting)

4. ผู้รับสาร

ปัจจัยของผู้รับสารประกอบด้วย ทักษะในการสื่อสาร (Communication skill) ทศนคติ (Attitude) ความรู้ (Knowledge) ระบบสังคม (Social system) วัฒนธรรม (Culture)

องค์ประกอบของกระบวนการสื่อสาร

สิ่งที่เป็นจุดมุ่งหมายหลักของการสื่อสารคือ ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้ส่งสาร กับผู้รับสาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการสื่อสารนั่นเอง โดยขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของ องค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบของการสื่อสาร คือ ผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร ดังนี้

1. ผู้ส่งสาร

ผู้ส่งสาร คือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ริเริ่มหรือเริ่มต้นส่งสารไปให้อีกบุคคลหนึ่งจะโดย ตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม หรือเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ส่งสารผ่านช่องทางหนึ่งไปยังผู้รับสาร ฉะนั้น ผู้ส่งสารจึง มีบทบาทในการชี้แนะว่าพฤติกรรมสื่อสารภายในสถานการณ์หนึ่งๆนั้น จะเป็นไปในรูปใดและมีผล อย่างไร หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ ผู้ส่งสารคือผู้กระตุ้น (Stimulus) ที่ทำให้เกิดการตอบสนอง (Response) จากผู้รับสาร (พัชนี เชนยจรยา และคณะ,2538)

ปัจจัยของผู้ส่งสารประกอบด้วย

1.1 ทักษะในการสื่อสาร ซึ่งหมายถึง ความสามารถ ความชำนาญในการสื่อสาร มีทักษะที่เกี่ยวข้องคือ การพูด การเขียน ซึ่งเป็นทักษะในการเข้ารหัสการฟัง การอ่าน ซึ่งเป็นทักษะในการถอดรหัส การใช้เหตุผลหรือความคิด ซึ่งเป็นทักษะในการทั้งเข้าและถอดรหัส รวมทั้งทักษะทาง อัจฉริยะ ภาษาต่าง ๆ เช่น ภาษาท่าทาง เป็นต้น

ทักษะต่าง ๆ นี้มีผลต่อผู้ส่งสาร คือมีผลต่อความคิดที่จะสื่อสารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และความตั้งใจของผู้ส่งสาร และมีผลต่อความสามารถในการเข้ารหัส กล่าวคือ โดยทั่วไปสิ่งที่สำคัญต่อทักษะในการสื่อสารของผู้ส่งสารคือ ภาษา ซึ่งมีอิทธิพลต่อการรับรู้ การคิดของมนุษย์ ภาษามีส่วนกำหนดความคิดของมนุษย์ ว่ามนุษย์นั้นจะคิดเรื่องอะไร คิดอย่างไร และคิดหรือไม่ ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถทางด้านภาษา เมื่อผู้ส่งสารมีทักษะในการสื่อสารที่ดี ก็สามารถใช้ภาษาในการเข้ารหัสได้ดี รู้จักเลือกใช้ภาษาได้ตรงตามสิ่งที่ตั้งใจ ถูกต้องชัดเจน ถอดรหัสได้ง่าย การสื่อสารก็มีประสิทธิภาพ

1.2 ทศนคติ ซึ่งหมายถึง วิธีการที่บุคคลประเมินสิ่งต่าง ๆ โดยความโน้มเอียงของตนเอง เพื่อให้เข้าถึงหรือหลีกเลี่ยงสิ่งนั้น ๆ ทศนคติของผู้ส่งสารมีหลายประการ ได้แก่ ทศนคติต่อตนเอง ทศนคติต่อหัวข้อการสื่อสาร ทศนคติต่อผู้รับสาร

- ทศนคติต่อตนเอง คือการประเมินความเชื่อมั่นของตนเองว่ามีความสามารถในการสื่อสารมาก-น้อยเพียงใด ถ้าผู้ส่งสารยังมีความเชื่อมั่นมาก การสื่อสารนั้นก็ยังมีประสิทธิภาพ
- ทศนคติต่อหัวข้อการสื่อสาร คือการประเมินความมีคุณค่าของหัวข้อการสื่อสารนั้น ถ้าผู้ส่งสารยังเชื่อว่าหัวข้อในการสื่อสารนั้นมีคุณค่ามาก การสื่อสารนั้นก็ยังมีประสิทธิภาพ
- ทศนคติต่อผู้รับสาร คือการประเมินผู้รับสาร ซึ่งจะมีผลต่อพฤติกรรมในการสื่อสารของผู้ส่งสาร ต่อสาร และต่อปฏิกริยาของผู้รับสาร โดยเฉพาะการชักจูงใจ

1.3 ความรู้ ผู้ที่มีความรู้ย่อมไม่สามารถที่จะทำให้เกิดความเข้าใจถูกต้อง ตรงกันได้ และหากมีความรู้เกินไป ก็อาจจะเกิดข้อผิดพลาดได้เช่นกัน ความรู้ที่สำคัญของผู้ส่งสารคือความรู้ในเรื่องที่จะสื่อสาร ซึ่งก็เป็นการส่งเสริมความมั่นใจในการสื่อสาร และความรู้เรื่องของกระบวนการสื่อสารคือ ความรู้ถึงความสัมพันธ์ และความสำคัญขององค์ประกอบต่าง ๆ ของการสื่อสาร

1.4 ระบบสังคม สังคมจะเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมการสื่อสาร เพราะบุคคลขึ้นอยู่กับกลุ่มทางสังคม มีตำแหน่ง บทบาท หน้าที่ ตามกลุ่มที่สังกัดอยู่ และเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

1.5 วัฒนธรรม หมายถึง ขนบธรรมเนียม ค่านิยม ความเชื่อทางสังคมวัฒนธรรมในแต่ละสังคม ซึ่งส่งผลต่อความคิด และพฤติกรรมการสื่อสาร วัฒนธรรมที่ต่างกันก็มีการสื่อสารต่างกันด้วย

2. สาร

สาร คือ ผลผลิตทางกายภาพที่เป็นจริงอันเกิดจากผลการเข้ารหัสของผู้ส่งสาร สารหมายถึง รวมถึงถ้อยคำ เสียง การแสดงออกด้วยสีหน้า อากัปกิริยา ปัจจัยของสารประกอบด้วย รหัสสาร เนื้อหาสาร การจัดเสนอสาร ซึ่งต้องมีทั้งส่วนประกอบ และโครงสร้าง

2.1 รหัสสาร คือ กลุ่มของสัญลักษณ์ที่ถูกสร้างขึ้นอย่างมีความหมายต่อบุคคล ภาษาถือได้ว่าเป็นรหัสสาร โดยจะต้องมีส่วนประกอบคือคำศัพท์ และกระบวนการหรือโครงสร้างที่ทำให้เกิดความหมายจากคำศัพท์นั้นคือการสร้างความสัมพันธ์ เมื่อจะเข้ารหัสนั้น ผู้เข้ารหัสจะต้องตัดสินใจว่าจะใช้รหัสใด จะเลือกส่วนประกอบใด และจะเลือกสร้างความสัมพันธ์ด้วยวิธีการอย่างไรในการเข้ารหัส

2.2 เนื้อหาสาร เป็นสิ่งที่ผู้ส่งสารเลือกเพื่อแสดงถึงความคิด วัตถุประสงค์ และความตั้งใจในการสื่อสาร โดยมีเนื้อหาสาระเป็นส่วนประกอบ และจะต้องมีการจัดโครงสร้างของเนื้อหาสารนั้นเป็นประเด็นเป็นลำดับเมื่อจะสื่อสาร

2.3 การจัดเสนอสาร ได้แก่ วิธีการที่ผู้ส่งสารเลือกและจัดเตรียมรหัสสาร และเนื้อหาส่วนประกอบของการจัดเสนอสารก็คือ รหัสและเนื้อหาสาร โครงสร้างคือการเรียบเรียงรหัสและเนื้อหาสารให้เป็นไปตามที่ผู้ส่งสารต้องการ ซึ่งก็แล้วแต่ลีลาของแต่ละบุคคล รวมทั้งต้องคำนึงถึงผู้รับสารด้วย (Berlo, 1960)

สาร ก็คือภาษา ภาษา คือระบบสัญลักษณ์ ซึ่งสมาชิกของสังคมใช้ในทางที่ค่อนข้างมาตรฐาน เพื่อให้เกิดความหมายร่วมกัน ภาษาเกิดจากการติดต่อกับคนอื่น ๆ และเกิดจากการเรียนรู้ทางสังคม

ภาษาประกอบด้วยความหมาย ซึ่งถูกแฝงอยู่ในรูปของสัญลักษณ์ที่ทำหน้าที่กระตุ้นและเป็นตัวกลางทำให้เกิดการตอบสนอง

Krech et al. กล่าวว่าภาษามีหน้าที่สำคัญ 3 ประการคือ

1. ภาษา คือ สื่อ หรือ พาหนะเบื้องต้นสำหรับการสื่อสาร
2. ภาษาสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกลักษณะส่วนบุคคลนั้น ๆ ในทางกลับกัน ภาษาก็ช่วยกำหนดบุคลิกลักษณะส่วนบุคคลและวัฒนธรรมเช่นกัน
3. ภาษาทำให้ความเจริญก้าวหน้าของวัฒนธรรมและการถ่ายทอดวัฒนธรรมเกิดขึ้นได้ทำให้สังคมคงอยู่ต่อไป ช่วยในการกำหนดหน้าที่ และควบคุมกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สารหรือภาษา แบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. **วจนสาร หรือ วจนภาษา** คือสารหรือภาษาที่แสดงออกในรูปของถ้อยคำ คำพูดหรือตัวอักษร ซึ่งได้แก่ ภาษาพูด ภาษาเขียน เป็นต้น
2. **อวจนสาร หรือ อวจนภาษา** คือสารหรือภาษาที่ไม่ได้แสดงออกโดยใช้ถ้อยคำ คำพูดหรือตัวอักษรโดยตรง แต่แสดงออกทางอื่น ซึ่งสามารถสื่อความหมายบางอย่างได้เช่นกัน ได้แก่ ระยะห่างระหว่างบุคคล สายตา น้ำเสียง การแสดงออกทางสีหน้า กิริยาท่าทาง การสัมผัส และรูปลักษณะต่าง ๆ

อย่างไรก็ตาม ความหมายของสารเกิดจากการตีความหมายของผู้รับสาร ความหมายของสารจึงอยู่ที่การตีความของผู้รับสาร มิใช่อยู่ที่ตัวสารเอง ฉะนั้น ผู้ส่งสารอาจต้องการส่งสารที่มีความหมายหนึ่งไปกับผู้รับสาร แต่ผู้รับสารกลับตีความของสารนั้นไปอีกทางหนึ่งก็ได้ (พีชนิ เชยจรรยา และคณะ, 2538)

3. สื่อ

สื่อ เป็นพาหนะนำสารไปสู่ผู้รับสาร เป็นตัวเชื่อมระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ผู้ส่งสารต้องเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับความสามารถหรือทักษะของตนเองในการใช้สื่อ ความสามารถหรือทักษะของผู้รับสาร สาร และความสามารถของตัวสื่อ วิธีการรับสื่อของผู้รับสาร รวมทั้งข้อจำกัดของสื่อที่จะเลือกใช้ นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงว่ามีสื่ออะไรให้เลือกใช้บ้าง งบประมาณที่มี สื่อใดที่ผู้รับสารชอบ ความคุ้มค่าในการใช้สื่อนั้น อิทธิพลของสื่อนั้น ความเหมาะสมของสื่อต่อวัตถุประสงค์ ต่อเนื้อหาสารด้วย (Berlo, 1960)

Rao เน้นว่าช่องทางการสื่อสารมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ช่องทางเป็นหน่วยพลังงานมวลสารประเภทหนึ่งเรียกว่า สื่อ
2. ช่องทางเป็นตัวนำส่งหน่วยพลังงานมวลสาร ซึ่งมีการจัดเป็นระเบียบแบบแผนที่เรียกว่า สารสนเทศ
3. ช่องทางเป็นตัวเชื่อมระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง

มิติต่าง ๆ ที่จะช่วยในการประเมินประสิทธิภาพของช่องทางต่าง ๆ กัน ได้แก่

1. ความน่าเชื่อถือของช่องทาง (Channel credibility) คือ ความชำนาญและความน่าไว้วางใจของช่องทางในสายตาหรือความรู้สึกของผู้รับสาร
2. ปฏิกริยาตอบสนองจากช่องทาง (Channel feedback) คือโอกาสที่ช่องทางเปิดให้ผู้รับสารตอบสนองได้ทันทีเต็มที่
3. การมีส่วนร่วมในช่องทาง (Channel involvement) คือความพยายามที่จะต้องใช้ประสาทรับรู้ต่าง ๆ ทั้งหมดในการเข้าใจสารหรือข้อมูลที่ได้จากช่องทางการสื่อสารนั้น ๆ
4. โอกาสในการใช้ช่องทาง (Channel availability) คือโอกาสที่จะใช้ช่องทางเพื่อเข้าถึงผู้รับสารกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
5. ความสามารถในการเก็บรักษาสารของช่องทาง (Channel permanency) คือความคงทนของช่องทางสื่อสารในการถ่ายทอดและคงรักษาสารเป็นเวลานาน
6. กำลังการแพร่กระจายของช่องทาง (Channel multiplicative power) คือศักยภาพของช่องทางในการครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการสื่อสารให้แพร่กระจายขยายออกไปด้วยความเร็วและเวลา
7. การเสริมการทำงานของช่องทางอื่น (Channel complementarily) คือศักยภาพของช่องทางในการเสริมงานด้านการสื่อสารของช่องทางอื่น ๆ (พัชนี เที่ยจรรยา และคณะ, 2538)

4. ผู้รับสาร

หากเรากล่าวถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพแล้ว ผู้รับสารถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นผู้ที่อยู่ปลายสุดของกระบวนการการสื่อสาร

ปัจจัยของผู้รับสารประกอบด้วย

ปัจจัยของผู้รับสารเหมือนกับปัจจัยของผู้ส่งสาร เพราะบุคคลสามารถเป็นได้ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร คือ

4.1 ทักษะในการสื่อสาร โดยเฉพาะทักษะการถอดรหัส และความสามารถทางภาษา ซึ่งจะส่งผลต่อความคิด และการตีความเพื่อให้เข้าใจสารที่ถูกส่งมาจากผู้ส่งสาร

4.2 ทักษะคิด มีหลายประการ ได้แก่ ทักษะคิดต่อตนเอง ทักษะคิดต่อหัวข้อการสื่อสาร ทักษะคิดต่อผู้ส่งสาร

- ทักษะคิดต่อตนเอง ถ้าผู้รับสารยังมีความเชื่อมั่นต่อตนเองมาก ว่าสามารถเข้าใจสารของผู้ส่งสารได้มาก ก็จะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพของการสื่อสาร

- ทักษะคิดต่อหัวข้อการสื่อสาร ถ้าผู้รับสารเชื่อว่าหัวข้อในการสื่อสารนั้นมีคุณค่ามาก การสื่อสารนั้นก็ยังมีประสิทธิภาพ

- ทักษะคิดต่อผู้ส่งสาร คือการประเมินผู้ส่งสาร ยิ่งผู้รับมีความเชื่อถือเลื่อมใสในความรู้ความสามารถของผู้ส่งสารก็ยิ่งทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

4.3 ความรู้ คือความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของสารที่ตนรับ และความรู้เรื่องกระบวนการสื่อสาร เช่นเดียวกับความรู้ของผู้ส่งสาร

4.4 ระบบสังคม เช่นเดียวกับของผู้ส่งสาร

4.5 วัฒนธรรม เช่นเดียวกับของผู้ส่งสาร (Berlo, 1960)

Rogers (1976) นักวิชาการด้านการสื่อสารได้กล่าวว่า “การสื่อสาร คือกระบวนการที่ความคิดหรือข่าวสารถูกส่งจากแหล่งสารไปยังผู้รับสาร ด้วยเจตนาที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบางประการของผู้รับสาร” วัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่งของการสื่อสารก็คือ การก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือเพื่อก่อให้เกิดผลบางประการในตัวผู้รับสาร โดยเกิดจากความตั้งใจของแหล่งสาร ซึ่งผลของการสื่อสารมี 3 ประการ คือ

1. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ของผู้รับสาร
2. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้รับสาร
3. ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับสาร

การแบ่งวัตถุประสงค์ของการสื่อสารในลักษณะนี้ ส่วนใหญ่มักใช้ในการนำการสื่อสารไปใช้ในงานด้านการพัฒนา เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้รับสารให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น การเปลี่ยนแปลงใน 3 ระดับนี้มีความยากง่ายแตกต่างกัน และจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ การเปลี่ยนแปลงความรู้เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ค่อนข้างง่าย เราอาจใช้สื่อชนิดใดก็ได้ในการเปลี่ยนแปลงความรู้ และเมื่อผู้รับสารได้รับข่าวสารแล้ว จะก่อให้เกิดความรู้เกี่ยวกับสิ่งนั้น และส่งผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ผิวเผินของผู้รับสารได้ ส่วนพฤติกรรมเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงยาก ดังนั้นจึงต้องใช้เทคนิคและวิธีการที่น่าสนใจ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้รับสารขึ้น ซึ่งสื่อบุคคลจะเป็นสื่อที่ใช้ได้ค่อนข้างมีประสิทธิภาพมากกว่าสื่ออื่น

องค์ประกอบต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วมีความสัมพันธ์และผลกระทบบซึ่งกันและกัน หากผู้ส่งสารเลือกใช้ช่องทางสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพความต้องการของผู้รับสาร ซึ่งองค์ประกอบของการสื่อสารแต่ละองค์ประกอบนั้นจะเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลของการสื่อสารได้

การศึกษาวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก” ได้ศึกษาถึงวิธีการสื่อสาร โดยใช้กระบวนการสื่อสารและองค์ประกอบของการสื่อสาร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ซึ่งการใช้การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน จากคุณลักษณะขององค์ประกอบของการสื่อสารที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ดังนั้นการเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบทั้ง 4 อย่าง ต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทขององค์การด้วย

2. แนวคิดเรื่องการสื่อสารในองค์การ

การศึกษากระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ถือเป็นการจัดการในรูปแบบของ “องค์การ” เนื่องจากประกอบไปด้วย การรวมตัวของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ นั้น ต้องมีการบริหารจัดการองค์การที่ดีและมีประสิทธิภาพ คำว่า “องค์การ” ภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Organization” ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ในหลายลักษณะ (บรียงค์ ไทจินดา, 2542) อาทิ

John M. Piffner and Frank P. Sherwood (1964) ให้ความหมายว่า องค์การเป็น กระบวนการที่มีแบบแผน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลจำนวนมาก บุคคลเหล่านี้ต่างปฏิบัติงานให้ได้ผล สำเร็จตามที่คาดหวังไว้ร่วมกัน จากความหมายดังกล่าวสามารถสรุปความหมายของคำว่า องค์การ ได้ดังนี้

1. เป็นการรวมกลุ่มของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. มีการรวมตัวกัน เข้าเป็นหนึ่งเดียวกัน และร่วมกันทำงานในลักษณะกลุ่มที่มีการรวบรวม ทรัพยากรและความพยายามของทุกฝ่ายมาดำเนินกิจการร่วมกัน
3. โดยมุ่งที่จะดำเนินการให้บรรลุถึงผลสำเร็จในเป้าหมายที่สูงขึ้น ซึ่งไม่อาจทำให้สำเร็จได้ ด้วยการกระทำเพียงลำพังหรือโดยอิสระ

องค์การทุกองค์การไม่ว่าจะเป็นองค์การประเภทใด ต่างก็มีการทำงานในลักษณะที่เป็นกลุ่ม หรือทำงานร่วมกัน จึงจำเป็นจะต้องมีการจัดแบ่งงาน หรือแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและมีการ ดำเนินการที่เรียกว่า “การจัดการ” (Management) หรือ “การบริหาร” (Administration) เป็นเครื่องมือ ช่วยให้เกิดการทำงานร่วมกัน และใช้ทรัพยากรร่วมกัน ให้งานเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์การจะเป็นองค์การที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับ “การ จัดการหรือการบริหาร” องค์การนั้น ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า “การจัดการ หรือ การบริหาร” เป็นสิ่งที่ควบคุม และเกี่ยวข้องกับองค์การเสมอ (บรรอยด์ โดจินดา, 2542) และจากการวิเคราะห์ความสำเร็จหรือความ ล้มเหลวขององค์การนั้น ได้มีการรายงานไว้ในนิตยสารฟอร์บส์ (Forbes) พบว่าธุรกิจในประเทศ สหรัฐอเมริกาจำนวนไม่น้อยที่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากมีการจัดการที่ดี (Well Managed)

คำว่า การจัดการ (Management) นั้น มีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายในลักษณะต่างๆ สรุปได้ดังนี้ (พยอม วงศ์สารศรี, 2542)

- การจัดการเป็นศิลปะของการใช้บุคคลอื่นทำงานให้แก่องค์การ โดยการสนองตอบความ ต้องการ ความคาดหวังและจัดโอกาสให้เขาเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้า

- การจัดการเป็นกระบวนการ (Management As a Process) ที่มีความสัมพันธ์กับการกำหนดจุดมุ่งหมายและแปรเปลี่ยนจุดมุ่งหมายนั้นสู่การปฏิบัติจริง โดยผ่านกระบวนการที่เป็น Systematic มีการประสานงาน Co-Ordinated และความร่วมมือจากทรัพยากรมนุษย์ (Co-Operative Human Efforts)

การที่องค์การใดจะประสบความสำเร็จได้นั้น นอกจากการร่วมมือร่วมใจของสมาชิก และการจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยการมีโครงสร้างของการจัดการที่เหมาะสมแล้วนั้น สิ่งสำคัญที่ควบคู่ไปกับการบริหารการจัดการองค์การนั้นก็คือ การสื่อสาร

ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารนี้ จึงมีมากถึงกับอาจกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของความสำเร็จของนักบริหารการจัดการอย่างแท้จริงภายใต้ข้อความที่มักกล่าวเสมอว่า “ผู้บริหารจะต้องทำให้งานสำเร็จโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำ” ซึ่งย่อมเป็นการบอกโดยอ้อมให้เห็นได้ชัดเจนว่า การสื่อสารจะเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่ง โดยเป็นเครื่องมือใช้สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นระหว่างสมาชิกในองค์การ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการจัดการองค์การด้วย (ธงชัย และ ชนาธิป สันติวงษ์, 2542)

เสนาะ ตีเขาว์ (2541) ได้กล่าวถึง การสื่อสารว่ามีความสำคัญต่อการจัดการอย่างมากในแง่ของการใช้เป็นเครื่องมือการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อเป็นหลักในการกำหนดบทบาทของแต่ละคน และใช้การสื่อสารในแง่ของการเป็นกระบวนการนำไปใช้ในการดำเนินงานขององค์การ โดยการสื่อสารจะทำหน้าที่ 3 ประการ คือ

1. การใช้การสื่อสารในการออกคำสั่ง

การใช้การสื่อสารในการสั่งการที่สมบูรณ์ องค์การจะต้องพยายามทุกวิถีทางที่ทำให้ทุกคนยอมรับ และกระทำตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หน้าที่ของการสั่งการ คือ การชักนำและการใช้อิทธิพลให้บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานในองค์การกระทำตามที่องค์การต้องการ รูปแบบของการใช้การสื่อสารในการออกคำสั่ง มี 2 รูปแบบ คือ การออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และการออกคำสั่งด้วยวาจา สำหรับการออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจะอยู่ในรูปของหนังสือเวียน ประกาศ หรือออกคำสั่งโดยตรงต่อบุคคลหนึ่ง สำหรับการออกคำสั่งด้วยวาจาโดยทั่วไป ได้แก่ การสั่งงานต่อหน้าผู้รับคำสั่ง หรือกลุ่มบุคคลผู้ปฏิบัติงาน

2. การใช้การสื่อสารในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

เนื่องจากองค์การประกอบด้วยบุคคล และทุกคนมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับภายใต้โครงสร้างขององค์การ องค์การที่เป็นทางการ (Formal Organization) จะเป็นตัวกำหนดและจำกัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์การจะยึดถือความสัมพันธ์ของงานเป็นหลักสำคัญ กระบวนการสื่อสารจะเป็นสายใยที่ช่วยรักษาความสัมพันธ์ในงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการปฏิบัติตามคำสั่ง ในขณะเดียวกันความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานก็มีอิทธิพลต่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. การใช้การสื่อสารในการแก้ปัญหาและความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้น

ในการบริหารและปฏิบัติงานในองค์การ สมาชิกขององค์การจะต้องเผชิญปัญหาต่างๆ มากมายและต้องตัดสินใจแก้ปัญหาเหล่านั้น โดยบุคคลจะใช้การสื่อสารเพื่อการแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตัดสินใจในการแก้ปัญหา ตลอดจนใช้การสื่อสารในการแสวงหาความร่วมมือ และความเข้าใจที่ถูกต้องจากสมาชิกอื่นขององค์การ

รศ.ปรมะ สตะเวทิน (2529) กล่าวว่า การสื่อสารในองค์การ (Organizational communication) เป็นการสื่อสารระหว่างผู้ที่เป็นสมาชิกขององค์การหรือหน่วยงานที่เป็นทางการ (Formal or complex organization) ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ นโยบาย การจัดองค์การมีการแบ่งงานกันทำ เพื่อปฏิบัติการกิจขององค์การหรือหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย และเนื่องจากในการจัดองค์การนั้น มีการแบ่งสายงาน ลำดับชั้นของความรับผิดชอบและการบังคับบัญชา การสื่อสารในองค์การอาจมีรูปแบบที่เป็นทางการ (Formal communication) ซึ่งเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และการบังคับบัญชาแบบกึ่งทางการ (Subformal communication) ที่เกิดจากโครงสร้างอำนาจที่ไม่เป็นทางการขององค์กร โดยสมาชิกอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวบางระดับ หรืออย่างไม่เป็นทางการและเป็นส่วนตัว (Personal communication) โดยทั่วไปการสื่อสารในองค์การแบ่งได้เป็น

- การสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา (Upward and downward communication)
- การสื่อสารระหว่างผู้ร่วมงานในระดับเดียวกัน (Horizontal communication)
- การสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่อยู่คนละสายงานกันและต่างระดับกัน (Diagonal communication)

โดยสรุปแล้วความสำคัญของการสื่อสารในการบริหารจัดการองค์กรนั้นประกอบด้วย (อ้างถึงใน นริศรา นงนุช, 2544)

1. เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการบริหารงาน

เพราะการสื่อสารจะช่วยให้การทำงานลุล่วงไปได้โดยตลอด เป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบความเข้าใจผลงาน ฯลฯ การสื่อสารในองค์กรเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากสำหรับผู้บริหาร ทักษะในการสื่อสารเป็นคุณสมบัติอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องฝึกฝนให้เกิดขึ้นในตนเองพอๆกับทักษะในการบริหารงาน

2. เป็นเครื่องช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทั้งสองฝ่าย

การสื่อสารช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกัน นำมาซึ่งความสนิทสนม ความไว้วางใจ สิ่งเหล่านี้นำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารในระดับต่างๆ

3. ช่วยให้เกิดความเข้าใจระหว่างกันดีขึ้น

การสื่อสารนำมาซึ่งความไว้วางใจ หากมีปริมาณที่เหมาะสมแล้ว จะช่วยให้เกิดความกล้าที่จะสื่อสาร กล้าที่จะถาม กล้าที่จะออกความคิดเห็น ท้วงติง และช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

4. ช่วยให้การปฏิบัติการกิจของทุกหน่วยงานทุกส่วน เป็นไปได้และประสานกันจนบรรลุวัตถุประสงค์

การสื่อสารมีส่วนอย่างมากในการประสานงาน ทำให้ทุกๆหน่วยงานทำงานในหน้าที่ของตนไปอย่างคล่องจงกับการทำงานหน่วยงานอื่นๆ สะดวกมากขึ้นสำหรับผู้จัดการในการบริหารองค์การ และความรู้เกี่ยวกับการเคลื่อนไหว ความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ จะทำให้เป้าหมายของการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การกำหนดไว้

5. ช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

การที่บุคลากรขององค์กรทุกระดับสามารถสื่อสารได้อย่างเสรี มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีความกล้าที่จะสื่อสาร ย่อมนำไปสู่การเสนอความคิดสร้างสรรค์ คิดที่จะทำให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด นำองค์กรไปสู่ความเจริญ การยอมรับในความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่ว่าจะคนนั้นจะอยู่ในระดับใดขององค์กร ย่อมทำให้ผู้ที่ได้รับการยอมรับเกิดความภาคภูมิใจ คนเรานั้นเมื่อพูดอะไร หรือสื่อสารอะไรออกไปก็ต้องการให้ผู้อื่นรับฟังแม้จะไม่เห็นด้วยก็ตาม

จากแนวคิดข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การสื่อสารได้เข้ามามีอิทธิพลต่อการจัดการองค์กรในทุกสถานการณ์ โดยในสถานการณ์การดำเนินงานขององค์กรนั้น อาจมีการใช้การสื่อสารในการออกคำสั่ง เช่น การออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรกระทำการใดๆ ทั้งทางลายลักษณ์อักษรและทางวาจา ขณะเดียวกันการสื่อสารยังมีความสำคัญในสถานการณ์การแก้ไขปัญหาขององค์กร และเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกขององค์กร อันนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงองค์กรให้ประสบความสำเร็จ

3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพของสื่อ

สื่อ (Media) คือ พาหนะที่นำพาข่าวสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ซึ่งในการเผยแพร่ข่าวสารนั้น การเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไป อาจสามารถจำแนกประเภทของสื่อได้ดังนี้ คือ

1. **สื่อมวลชน (Mass Media)** หมายถึง สื่อที่สามารถเข้าถึงผู้รับสารที่มีจำนวนมาก และอยู่กันอย่างกระจัดกระจายได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งสื่อมวลชนมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

- สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับสารจำนวนมากได้ในเวลาอันรวดเร็ว
- สามารถให้ความรู้และข่าวสารได้ดี
- สามารถนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ไม่พึงปรารถนาได้

2. **สื่อบุคคล (Interpersonal Media)** หมายถึง ตัวบุคคลผู้นำพาข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง โดยอาศัยการติดต่อแบบตัวต่อตัว ระหว่างบุคคล 2 คนหรือมากกว่า 2 คนขึ้นไป

สื่อบุคคลจะมีประสิทธิภาพมากกว่าสื่อมวลชนในการจูงใจผู้รับสารที่มีความเฉยเมยหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านสารจากผู้ส่งสาร สื่อบุคคลจะสามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆต่อไปนี้ได้ดี (เสถียร เขยประทับ ,2526) คือ

1) สามารถทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข่าวสารแบบสองทาง (Two Way Communication) ถ้าผู้รับสารไม่เข้าใจสารก็สามารถไต่ถาม หรือขอข่าวสารเพิ่มเติมจากแหล่งสารได้ในเวลาอันรวดเร็ว ผู้ส่งสารก็สามารถปรับปรุงแก้ไขสารที่ส่งออกไปให้เข้ากับความต้องการและความเข้าใจของผู้รับสารได้ในเวลาอันรวดเร็วเช่นกัน ทำให้สามารถลดอุปสรรคของการสื่อสารที่เกิดจากการเลือกรับสาร เลือกลงหรือตีความสารและเลือกจดจำสารได้

2) สามารถจูงใจให้บุคคลเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่ฝังรากลึกได้

3. **สื่อเฉพาะกิจ (Special Media)** ได้แก่ สื่อประเภทโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เสียงตามสาย สไลด์ แผ่นพับ โปสเตอร์ โบปลิว เทป เป็นต้น

สมควร กวียะ (อ่างใน อรวรรณ ปีฉันทน์นิเวศ ,2537) ได้อธิบายว่า สื่อเฉพาะกิจ จัดว่าเป็นแขนงหนึ่งของสื่อมวลชน แต่ได้พัฒนาเนื้อหาเพื่อประโยชน์เป็นเรื่อง ๆไป ฉะนั้น สื่อเฉพาะกิจนี้จะมีกลุ่มประชากรที่เป็นเป้าหมายแน่นอน มีการส่งเนื้อหาต่าง ๆอันเป็นประโยชน์เฉพาะกลุ่ม สำหรับคุณลักษณะที่ดีของสื่อเฉพาะกิจนั้น ประมะ สตะเวทิน (2530) ได้อธิบายว่า ในการใช้สื่อเฉพาะกิจเพื่อการพัฒนา ผู้ใช้สามารถนำข่าวสารของการพัฒนาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งของโครงการพัฒนาที่ต้องการรณรงค์เฉพาะเรื่องไปยังประชากรกลุ่มเป้าหมาย และการใช้สื่อเฉพาะกิจจะทำให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข่าวสารความรู้โดยตรงและถูกต้อง ช่วยให้เกิดการตัดสินใจและลงมือปฏิบัติได้ถูกวิธี

นอกจากสื่อประเภทต่าง ๆดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังมีสื่ออีกประเภทหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในงานการส่งเสริมและเผยแพร่ หรือการสื่อสารเพื่อพัฒนา รวมทั้งสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานสร้างเสริมสุขภาพ คือ สื่อกิจกรรม

4. **สื่อกิจกรรม** ณรงค์ สมพงษ์ (2535) ได้อธิบายว่า คำว่า “สื่อ” นั้นได้กินความไปถึงกิจกรรม (Activities) หรือวิธีการ (Methods) ที่นำมาสนับสนุนหรือจัดการให้กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 รวมทั้งได้มีส่วนร่วมในการแสดงออกในกิจกรรมนั้น ๆ ซึ่งเป็นสื่อที่นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต้องงานส่งเสริมและเผยแพร่ เนื่องจากได้เรียนรู้จากสิ่งเร้าหลายทาง สื่อเหล่านี้อาจจัดอยู่ในรูปของกลุ่มหรือมวลชนก็ได้ตามลักษณะของกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ หรือ การแสดงสาธิต เป็นต้น ดังนั้นอาจพูดได้ว่า “สื่อกิจกรรม” เป็นการรวบรวมเอาอุปกรณ์หรือสื่อหลายประเภทมาใช้ร่วมกัน

โดยคุณลักษณะที่สำคัญของสื่อต้องงานส่งเสริมและเผยแพร่ คือ

- 1) ช่วยรวมวัสดุ อุปกรณ์หรือสื่อต่างๆไว้ในที่แห่งเดียว เช่นการจัดนิทรรศการ
- 2) ส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสแสดงออกถึงความสามารถของตนเองทำให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดประกวด แข่งขันตอบปัญหา
- 3) เร่งเร้าให้มีการยอมรับปฏิบัติได้เร็วขึ้น
- 4) ช่วยให้มีการพบปะสังสรรค์กันระหว่างบุคคลในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) สื่อกิจกรรมสร้างการรับรู้ที่เป็นรูปธรรมมาก เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสสัมผัสด้วยตัวเอง บางอย่างได้ทดลองด้วยตนเองอีกด้วย

การศึกษาประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน จำเป็นต้องใช้สื่อที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างถูกต้อง เพราะหากเกิดความผิดพลาดในการสื่อความหมายหรือไม่ได้รับสารในเรื่องความปลอดภัยที่ถูกวิธี ก็อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย เนื่องจากความไม่รู้ ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง ทั้งนี้การใช้สื่อที่หลากหลายประเภท จะทำให้เกิดช่องทางการสื่อสารที่ผู้รับสารสามารถรับได้ตามความถนัด เช่น ลูกจ้างที่ไม่สามารถเข้าใจวิธีใช้ที่ครอบงำป้องกันละอองผง ที่แสดงอยู่ในคู่มือการใช้ จึงต้องใช้สื่อบุคคล โดยการอธิบายและสาธิตให้ดู เป็นต้น

4. แนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วม (Participation) เป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นอยู่ทั่วไปที่บุคคลต่างๆ ในองค์การหรือสังคมมีพฤติกรรมเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการติดต่อร่วมมือกันระหว่างกันและนำไปสู่เป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ

นิรันดร์ จงวุฒิเวศน์ (2527) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า หมายถึงการทำงานร่วมกับกลุ่ม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยความร่วมมือร่วมใจ โดยการกระทำดังกล่าวในห้วงเวลาและและลำดับเหตุการณ์ที่ทรงประสิทธิภาพ คือถูกจังหวะและเหมาะสมกับทั้งการกระทำการงานดังกล่าวด้วยความรู้สึกผูกพัน ให้ประจักษ์ว่าเชื่อถือได้ แสดงว่าการมีส่วนร่วมเป็นผลของความร่วมมือร่วมใจ การประสานงานและรับผิดชอบ

Davis (1972) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจและอารมณ์ของบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการบรรลุจุดมุ่งหมายของกลุ่มนั้น กับทั้งให้เกิดความรู้สึกร่วมรับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย

McGregor D. อธิบายว่า การมีส่วนร่วมประกอบด้วยสภาวะเงื่อนไขที่เหมาะสมที่บุคคลใช้สำหรับให้บุคคลมีโอกาสเข้าไปมีอิทธิพล (Influence) ในการตัดสินใจในสิ่งที่จะเป็นผลกระทบต่อตนเอง โดยระดับของการมีอิทธิพลมีมากและน้อยต่างกันออกไป (McGregor, 1960) บุคคลจะมีเสถียรภาพในการเลือกกระทำในสิ่งที่บุคคลนั้นๆ รับผิดชอบอยู่ การมีส่วนร่วมประกอบด้วยความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยต่างๆ หรือส่วนประกอบต่างๆ ที่อยู่ในกระบวนการตัดสินใจ มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องของอิทธิพล การปฏิบัติงานสรรค์ และการแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร (Chell, 1985)

Pateman C. ได้แบ่งการมีส่วนร่วมออกเป็น 3 ลักษณะดังนี้ (Pateman, 1970)

1. Full participation หมายถึง ปัจเจกบุคคลที่เป็นสมาชิกของส่วนที่มีหน้าที่ทำการตัดสินใจ มีอำนาจเท่าเทียมกันในการกำหนดพิจารณาผลของการตัดสินใจ
2. Partial participation หมายถึง การมีส่วนร่วมในการทำการตัดสินใจที่กลุ่มต่างๆ ใช้อิทธิพลต่อกันในกระบวนการทำการตัดสินใจ แต่จะมีเพียงฝ่ายเดียวที่มีอำนาจสุดท้ายในการทำการ

ตัดสินใจ ลูกจ้างสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมเพียงอิทธิพลในกระบวนการตัดสินใจเพียงบางส่วน แต่ทำที่สุดแล้วผู้ที่ทำการตัดสินใจอยู่ที่ฝ่ายจัดการหรือผู้บังคับบัญชา (แต่ในบางกรณีอำนาจการตัดสินใจสุดท้ายจะอยู่ที่ลูกจ้าง)

3. Pseudo participation หมายถึง สถานการณ์ที่ลูกจ้างได้รับเผยแพร่อธิบายข่าวสารข้อมูลในเรื่องที่เป็นผลการตัดสินใจที่ทำไปโดยฝ่ายจัดการเรียบร้อยแล้ว โดยเชื่อว่าการสื่อสารกับลูกจ้างโดยการเปิดเผยข้อมูลทำการตัดสินใจไปแล้วจะทำให้ลูกจ้างเห็นด้วยกับการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ การมีส่วนร่วมลักษณะนี้ไม่ใช่เป็นวิธีการร่วมตัดสินใจ แต่เป็นเทคนิคที่ชักจูงให้ยอมรับการตัดสินใจที่ได้ทำการตัดสินใจไปแล้วโดยฝ่ายจัดการ และพยายามทำให้ลูกจ้างรู้สึกว่าเขาได้มีส่วนร่วม แต่แท้ที่จริงเป็นเพียงการทำให้การตัดสินใจที่ทำไปแล้วได้รับการยอมรับ โดยการบอกกล่าวหรือเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้ตั้งคำถาม เปิดโอกาสให้มีการถกเถียงเพื่อเป็นการสร้างความรู้สึกว่ามีส่วนร่วมในการทำการตัดสินใจ เพื่อลดความขัดแย้งและให้ลูกจ้างยอมรับผลการตัดสินใจ

ลักษณะการมีส่วนร่วม

หลักการที่ใช้แบ่งลักษณะการมีส่วนร่วม ซึ่งแยกตามคุณสมบัติของลักษณะการมีส่วนร่วม แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Formal-informal participation)
 - การมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการ เป็นการมีส่วนร่วมที่ถูกระบุให้มีสิทธิตามกฎหมายเกณฑ์กฎหมายหรือข้อตกลงที่ทำร่วมกันภายในองค์การ โดยได้รับการรองรับจาก
 - ก. กฎหมายที่กฎหมายบัญญัติรองรับไว้ เช่น รัฐธรรมนูญปกครองประเทศ กฎหมายของประเทศหรือระเบียบที่วางไว้โดยรัฐบาล
 - ข. อยู่ภายใต้สนธิสัญญาที่สร้างขึ้นในระดับชาติ ภูมิภาค บริษัท หรือในระดับปฏิบัติการภายในองค์การ
 - ค. จากนโยบายการจัดการ เป็นกฎเกณฑ์ที่ถูกระบุโดยฝ่ายจัดการ เป็นข้อกำหนดที่ระบุให้กลุ่มหรือปัจเจกบุคคลในองค์การเข้ามาตัดสินใจในองค์การ

- **การมีส่วนร่วมอย่างไม่เป็นทางการ** เป็นรูปแบบที่นำมาใช้โดยไม่ได้บัญญัติเอาไว้ แต่เกิดจากการสร้างข้อตกลงที่เห็นพ้องต้องกัน เกิดขึ้นในการปฏิสังสรรค์ระหว่างสมาชิกองค์การ ซึ่งก่อตัวเป็นบรรทัดฐานหรือถูกใช้อย่างเป็นประเพณี

2. การมีส่วนร่วมทางตรงและทางอ้อม (Direct-indirect participation)

- **การมีส่วนร่วมทางตรง** คือ สมาชิกทุกคนขององค์การ ถ้ามีส่วนร่วม ผู้มีส่วนร่วมในฐานะปัจเจกบุคคลเข้าถึงกระบวนการตัดสินใจ แต่แต่ละบุคคลมีสิทธิและโอกาสที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเอง
- **การมีส่วนร่วมทางอ้อม** คือ มีส่วนร่วมผ่านตัวแทนของสมาชิกองค์การ

3. การมีส่วนร่วมโดยฝ่ายจัดการหรือฝ่ายลูกจ้าง

ใช้แยกแยะรูปแบบการมีส่วนร่วมที่นำมาใช้จากหลัก “ผู้ริเริ่ม” นำมาใช้ ฝ่ายจัดการเป็นผู้ริเริ่มกำหนดวิธีการและรูปแบบสำหรับให้ลูกจ้างได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยฝ่ายจัดการมีความประสงค์จะสร้างบรรยากาศในสถานประกอบการให้มีอิสระมากขึ้น และต้องการถ่ายเทความรับผิดชอบหรือสิทธิอำนาจบางส่วนแก่ลูกจ้าง เพื่อให้เกิดประโยชน์และความสะดวกในสถานประกอบการ การมีส่วนร่วมที่เกิดจากความต้องการของฝ่ายลูกจ้างก็เพื่อสร้างโอกาสและอำนาจต่อรองที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในสถานประกอบการ

4. การมีส่วนร่วมตามการจัดลำดับชั้นในสถานประกอบการ

แยกการมีส่วนร่วมโดยแบ่งจากลำดับชั้นของสถานประกอบการออกเป็นระดับล่าง (Shop-floor level) ระดับโรงงาน (Plant level) และระดับบริษัท (Company level)

- **ระดับล่าง** เกี่ยวข้องกับการทำการตัดสินใจในระดับล่างสุดของการจัดลำดับชั้นขององค์การ การตัดสินใจจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ลูกจ้างรับผิดชอบอยู่ในกระบวนการผลิต และสภาพแวดล้อมในกระบวนการผลิต
- **ระดับโรงงาน** เป็นการตัดสินใจในระดับกลาง ในประเด็นที่จะมีผลกระทบต่อลูกจ้างจำนวนมาก ในแผนกหรือส่วนต่างๆ ของสถานประกอบการ จะอยู่ในความรับผิดชอบของระดับหัวหน้างาน ฝ่ายจัดการ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล การสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการจัดหาวัสดุดิบ เครื่องใช้ เครื่องมือ เป็นต้น

- **ระดับบริษัท** เป็นการตัดสินใจในระดับบนสุดของสถานประกอบการ ประเด็นที่ทำการตัดสินใจ จะมีผลต่อทุกคนในสถานประกอบการ มีผลต่อการกำหนดการขยายตัวและเจริญเติบโตของสถานประกอบการ การตัดสินใจทำโดยผู้บริหารระดับสูง เช่น ในเรื่องนโยบาย ระบบการเงินของสถานประกอบการ และการวางแผน เป็นต้น

แม้ว่าระดับการทำการตัดสินใจถูกแบ่งแยกตามลำดับชั้น แต่ก็มิได้แบ่งแยกออกจากกันได้ โดยเด็ดขาดในทางปฏิบัติ ตัวแทนหรือองค์การหนึ่งๆ ของลูกจ้างอาจมีส่วนร่วมได้มากกว่าหนึ่งระดับ

รูปแบบวิธีการมีส่วนร่วม

การติดต่อสื่อสารเพื่อส่งข้อมูลจากฝ่ายหนึ่งไปอีกฝ่ายหนึ่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวจิตใจที่แจ้งความจริงหรือความคืบหน้าของเหตุการณ์ต่างๆ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและทัศนคติ การเผยแพร่ความรู้ การให้ข่าวสารข้อมูลแก่ลูกจ้างเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างฝ่ายจัดการและลูกจ้างในสถานประกอบการ หรือการกระจายข่าวสารเพื่อช่วยในการแก้ปัญหา โดยผ่านการสื่อสารจากฝ่ายจัดการสู่ลูกจ้างหรือลูกจ้างสู่ฝ่ายจัดการ โดยผ่านวิธีการต่างๆ ดังนี้

1. **การสำรวจทัศนคติ** เป็นวิธีการให้ได้มาซึ่งความคิดเห็นของลูกจ้างที่ทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ การจัดทำ การสำรวจทัศนคติลูกจ้างทำได้ในกรณีต่างๆ เช่น ต้องการปรึกษาหารือกับลูกจ้าง ต้องการทราบว่าลูกจ้างมีความคิดเห็นต่อแผนและนโยบายของสถานประกอบการอย่างไรบ้าง ต้องการทราบว่าลูกจ้างพึงพอใจในการทำงานหรือไม่ หรือต้องการประเมินผลการทำงานและทราบปัญหาในสถานประกอบการ ฯลฯ การสำรวจทัศนคติจะเป็นการสื่อสารเพื่อให้เก็บรวบรวมข้อมูลและข้อความความคิดเห็นเหล่านี้จะนำไปเป็นส่วนประกอบในกระบวนการตัดสินใจ
2. **กลุ่มร่วมแก้ปัญหา (Problem-solving group)** จุดมุ่งหมายหลักของการจัดกลุ่มร่วมแก้ปัญหา คือ จัดให้มีการแลกเปลี่ยน การถกเถียงเพื่อชี้ว่าอะไรคือปัญหาที่เกิดขึ้นและร่วมกันแก้ไขปัญหา ส่วนมากเป็นประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต และการทำงานที่เกิดขึ้นประจำวัน ลูกจ้างและฝ่ายจัดการจะร่วมกันสะท้อนปัญหาและแก้ไขปัญหาร่วมกัน กลุ่มลูกจ้างนำเสนอและสะท้อนปัญหาการผลิต ปัญหาเครื่องมือเครื่องใช้ เงื่อนไขสภาพการทำงาน ปัญหาความปลอดภัยในการทำงาน ฯลฯ

3. **การเสนอคำแนะนำ** (Suggestion scheme) เป็นการคิดค้นแนวทางแก้ไขปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำเสนอต่อนายจ้างซึ่งอาจทำในรูปโครงการต่าง
4. **การสรุปร่วมกัน** (Brief group) เพื่อให้ทุกคนรับรู้ว่าอะไรเกิดขึ้นบ้าง โดยเปิดโอกาสให้ตั้งคำถามและร่วมสนทนา เป็นการสรุปข้อมูลส่งผ่านจากฝ่ายจัดการไปสู่ลูกจ้าง โดยจัดให้มีการพบปะสังสรรค์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ การสื่อสารจากบนคือฝ่ายจัดการสู่ระดับล่างโดยใช้ระบบ brief group เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กระจายให้ทราบกันภายในสถานประกอบการ

มุมมองและความคาดหวังที่มีต่อการมีส่วนร่วมของลูกจ้าง (Barret, 1975 and Parker, 1977)

1. ปกป้องและสนับสนุนผลประโยชน์ของลูกจ้าง ซึ่งจะสร้างให้การจ้างงานในสถานประกอบการอยู่ในสภาวะที่ดี เมื่อลูกจ้างได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการ ลูกจ้างสามารถเข้าไปเปลี่ยนแปลงแก้ไขการตัดสินใจของฝ่ายจัดการที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของลูกจ้าง
2. เป็นประชาธิปไตยในโรงงาน การมีส่วนร่วมของลูกจ้างมีจุดมุ่งหมายในการกระจายอำนาจให้เกิดความเท่าเทียมในสถานประกอบการ การใช้ขั้นตอนทางประชาธิปไตยเพื่อช่วยลดความขัดแย้งในผลประโยชน์ สร้างความผสมผสานสามัคคีภายในองค์กร
3. ลดความแปลกแยกและสนองความต้องการของปัจเจกบุคคล สร้างความพึงพอใจให้ลูกจ้าง ก่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงาน ลูกจ้างจะรู้สึกว่างานมีความหมายมากขึ้น เพราะได้เข้ามีส่วนร่วมในหน้าที่การจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ภาวะความแปลกแยกโดดเดี่ยวจากตนเอง ภาวะการไร้อำนาจและการลดทอนความเป็นมนุษย์ถูกลดลงไป
4. ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ การมีส่วนร่วมของลูกจ้างช่วยสนับสนุนให้ลูกจ้างปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลูกจ้างได้เข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในสิ่งที่มีผลกระทบต่อตัวเขา ส่งผลให้ลูกจ้างมีความขยันขันแข็งมากขึ้น

5. สนับสนุนการเกิดทัศนคติในการทำงานร่วมกันและลดความขัดแย้งในภาคอุตสาหกรรม การนำเอาระบบการมีส่วนร่วมของลูกจ้างมาใช้เป็นการนำเสนอแนวทางเพื่อลดความเสียหายอันเกิดจากข้อบกพร่องในการทำงานและการเกิดความขัดแย้งกรณีพิพาทได้ในสถานประกอบการ
6. เป็นความรับผิดชอบของสถานประกอบการ การพยายามที่จะควบคุมให้เกิดความปรองดองในสถานประกอบการ องค์การธุรกิจเป็นองค์การที่ถูกละเลยว่าดำเนินการเพื่อแสวงหาผลกำไร ซึ่งสร้างประโยชน์แก่หลายกลุ่มหลายฝ่ายในสังคม การที่ฝ่ายบริหารเปิดโอกาสให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมเป็นการจัดโครงสร้างใหม่ในสถานประกอบการให้ตัวแทนกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ โดยเฉพาะลูกจ้างได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อการทำงานในสถานประกอบการ
7. มีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาในชุมชนและสังคม การมีส่วนร่วมของลูกจ้างส่งผลให้ลูกจ้างได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งในด้านบรรยากาศในการทำงาน สวัสดิการ ความเป็นอยู่และการดำรงชีวิตในสังคมดีขึ้น ซึ่งเป็นผลทางอ้อมต่อการพัฒนาสวัสดิการและพัฒนาชุมชนในสังคม

การสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเมื่อใดที่ลูกจ้างได้รับความไว้วางใจและให้รับผิดชอบทำอะไรเพื่อส่วนรวมแล้ว ย่อมทำให้รู้สึกว่ามันได้มีส่วนร่วม แสดงถึงศักยภาพของตนในอันที่จะทำกรนั้นให้ดีที่สุด สำหรับเรื่องการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานนั้นก็เช่นเดียวกัน ลูกจ้างทุกคนถือได้ว่ามีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย ไม่ว่าจะโดยทางตรง คือ การได้เป็นผู้แทนลูกจ้างเข้าร่วมอยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัย หรือโดยทางอ้อม คือ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบความปลอดภัยของโรงงาน ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานในโรงงาน ผลที่ได้จากการมีส่วนร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อมนี้ จะแสดงผลทางตัวเลขโดยสถิติการไม่มีอุบัติเหตุประจำปี และยังผลให้ลูกจ้างเกิดสวัสดิภาพการทำงานที่ปลอดภัยอีกด้วย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. การสื่อสารเพื่อความปลอดภัย

การศึกษาเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก” ในครั้งนี้แตกต่างจากการสื่อสารทั่วไป ที่ว่าการสื่อสารเพื่อความปลอดภัย จะต้องเป็นการสื่อสารที่ทำให้ผู้รับสารเข้าใจสารอย่างแท้จริง และต้องเข้าใจสารด้วย เพราะหากไม่ได้รับสารหรือไม่เข้าใจสาร แล้วไปลงมือปฏิบัติงาน ก็อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ ซึ่งนอกจากจะใช้มาตรการ กฎ ระเบียบบังคับแล้ว จะต้องชักจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความใส่ใจและรอบคอบในขณะที่ปฏิบัติงานด้วย เพราะอุบัติเหตุส่วนใหญ่นอกจากจะเกิดจากความไม่รู้วิธีใช้แล้ว การผลัดเรอหรือความประมาทก็เป็นอีกสาเหตุหนึ่ง ซึ่งอันที่จริงเป็นสิ่งที่สามารถป้องกันได้ ทั้งนี้จึงจำเป็นต้องศึกษาการสื่อสารเพื่อความปลอดภัยประกอบในการวิจัยครั้งนี้ด้วย

วัตถุประสงค์ของการสื่อสารเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

การติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้รับสาร ซึ่งได้แก่ลูกจ้าง มี 3 ด้านคือ (พยนต์ โภภาชี,2533)

1. พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Behavior) เป็นการมุ่งให้ผู้รับสารได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องราวเกี่ยวกับสาระในเรื่องอุบัติเหตุ และวิธีปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัย
2. พฤติกรรมด้านเจตพิสัย (Affective Behavior) มุ่งให้ผู้รับสารเปลี่ยนพฤติกรรมภายในจิตใจที่เกี่ยวกับอารมณ์ ความรู้สึก เจตคติ และค่านิยมในการปฏิบัติตนให้เกิดความปลอดภัย
3. พฤติกรรมด้านทักษะพิสัย (Skills) มุ่งให้ผู้รับสารมีทักษะความชำนาญในการกระทำ การปฏิบัติตนให้เกิดความปลอดภัย นับเป็นความมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดของความปลอดภัย ซึ่งจะเกิดได้ต้องมาจากการกระทำที่ถูกต้อง โดยผ่านการฝึกอบรมและลงมือปฏิบัติจริง ภายใต้การดูแล แนะนำของผู้ส่งสารที่มีความรู้ความสามารถ

การดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านความปลอดภัย โดยอาศัยการสื่อสารช่วยให้เกิดแรงจูงใจที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมต่างๆ ได้

หลักการติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัย

หลักการที่จะทำให้การติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. ความถูกต้องและน่าเชื่อถือ (Credibility) การติดต่อสื่อสารจะได้ผล สารจะต้องถูกต้องและผู้ส่งสารควรเป็นผู้ที่น่าเชื่อถือ
2. ความเหมาะสมกับกาลเทศะ (Context) เนื้อหาสารควรให้สอดคล้อง กลมกลืนกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ของบุคคล เวลาและสถานที่
3. เนื้อหาสาร (Content) สารที่จะส่งควรเป็นเนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ มีคุณค่าและความสำคัญแก่ผู้รับ
4. ความชัดเจน (Clarity) สารจะต้องเข้าใจง่าย มีความชัดเจนสมบูรณ์ กระชับ ไม่คลุมเครือที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
5. ความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง (Continuity and Consistency) การติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัยควรมีการย้ำเตือนความทรงจำของผู้รับสารบ่อยๆ และต่อเนื่องเป็นประจำ แต่ต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดความซ้ำซาก น่าเบื่อ
6. ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร (Channel) สื่อที่จะส่งไปให้ผู้รับสารมีมากมายหลายวิธี ซึ่งแตกต่างกันตามสถานการณ์ ผู้ส่งสารควรเลือกสื่อหรือช่องทางให้เหมาะสมกับผู้รับสารและสถานการณ์ โดยคำนึงถึงการสื่อสารไปยังผู้ใด วิธีการส่งสารเป็นอย่างไร และจะส่งเมื่อไร นอกจากนี้ยังต้องพยายามขจัดอุปสรรคในการสื่อสาร
7. ความสามารถของผู้รับ (Capability of audience) ผู้ส่งสารต้องศึกษาหรือรู้จักผู้รับสารในด้านวัย ความรู้ ความสามารถ เพศ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อจะได้เตรียมสารส่งได้เหมาะสมกับผู้รับสาร
8. ข้อควรระวังในการติดต่อสื่อสาร มีดังนี้
 - 8.1 อย่าส่งข่าวสารมากเกินไปในครั้งหนึ่งๆ
 - 8.2 อย่าให้มีสิ่งเร้าภายนอกหรือข่าวสารอื่นมารบกวน
 - 8.3 อย่ามุ่งให้การสื่อสารทางเดียว
 - 8.4 อย่ามุ่งให้ผู้รับสารมีความกลัว ตื่นเต้น เกล็ดขัง มีอคติ
 - 8.5 อย่าใช้ภาษาที่ผู้รับสารไม่เข้าใจหรือคุ้นเคย
 - 8.6 อย่าให้ข่าวสารที่สับสนหรือซับซ้อน
 - 8.7 อย่าให้ข่าวสารที่ไม่มีความสำคัญและไม่จำเป็น

8.8 อย่ามองข้ามลักษณะอาการของผู้รับสารในขณะที่สื่อสาร

8.9 อย่าส่งข่าวสารผิดช่องทางการสื่อสาร

8.10 อย่าส่งสารอย่างไม่รับผิดชอบ

กิจกรรมสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

การจัดกิจกรรมสร้างความปลอดภัยในการทำงาน จะต้องมีการติดต่อสื่อสารอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเป็นผู้ประสานในระดับต่างๆ เพื่อให้มีกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยทั่วไปแล้วการดำเนินงานสร้างความปลอดภัยสามารถทำได้ดังนี้

1. การจัดตั้งคณะกรรมการระดับพนักงาน เป็นคณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุ หรือคณะกรรมการความปลอดภัย (Safety Committee)

เป็นการให้ลูกจ้างร่วมมือกันป้องกันการประสบอันตรายในการทำงาน โดยจัดเป็นรูปคณะกรรมการเป็นการแสดงให้เห็นความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงาน ว่ามิใช่เป็นเรื่องของนายจ้างอย่างเดียว และสถานประกอบการที่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือวิศวกรความปลอดภัยก็ควรเข้าไปร่วมเป็นกรรมการด้วย ซึ่งคณะกรรมการนี้จะพิจารณารายงานการประสบอันตรายแต่ละครั้งในโรงงาน วิเคราะห์สาเหตุที่เกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายที่สูญเสียและแสวงหาแนวทางแก้ไข ตลอดจนบันทึกสถิติของสถานประกอบการ วิธีการนี้จะทำให้ลูกจ้างรู้สึกว่าคุณมีส่วนร่วมช่วยกันช่วยชีวิตของลูกจ้างดีขึ้น

2. การจัดประชุมเกี่ยวกับความปลอดภัย

อาจจัดในสถานประกอบการอย่างเป็นทางการ กึ่งทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ โดยอาจเป็นการประชุมที่มีผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก เข้าร่วมหรือประชุมเฉพาะฝ่ายหรือแผนก หรือจัดประชุมใหญ่ในโอกาสสำคัญ เช่น ฉลองผลการดำเนินงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุในรอบปี หรือในรอบล้านชั่วโมง เป็นต้น

3. การให้การศึกษในเรื่องความปลอดภัย (Safety Education)

การให้การศึกษแก่ลูกจ้างในด้านนี้ก็เพื่อให้ลูกจ้างคิดและทำงานได้อย่างปลอดภัย ซึ่งสามารถกระทำได้หลายวิธี ดังนี้

3.1 ฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service Training) ให้แก่ลูกจ้างที่เข้าใหม่ เพื่อสร้างนิสัยให้รักความปลอดภัย โดยชี้ให้ลูกจ้างเห็นถึงวิธีการและจุดที่จะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

3.2 ฝึกอบรมเมื่อเข้าทำงานแล้ว (On the job training) เป็นการฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมและมีความต่อเนื่อง และอาจจัดฝึกเมื่อมีการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ หรือเป็นการฝึกอบรมเฉพาะด้านมากขึ้น ในการฝึกอบรมอาจใช้วิธีเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรือใช้สื่อต่างๆ เช่น สไลด์ วิดีโอ ฯลฯ ประกอบการอบรม โดยถือว่าเป็นการให้การศึกษแก่ผู้ใหญ่ การฝึกอบรมเป็นการให้การศึกษแก่ลูกจ้างอย่างเป็นทางการ

4. การประกวดความปลอดภัย (Safety Contest)

การจัดประกวดแข่งขัน เป็นกิจกรรมที่นิยมใช้กันมาก และมีสถานประกอบการหลายแห่งที่ประสบความสำเร็จในกิจกรรมนี้ อย่างไรก็ตามก่อนที่จะจัดให้มีการประกวดแข่งขัน โดยเฉพาะด้านความปลอดภัยโดยตรงนั้น สถานประกอบการควรจัดให้มีปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญๆ ก่อน เช่น ควรมีนโยบายความปลอดภัย มีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือการทำงานที่ปลอดภัย หรือผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรมความปลอดภัยมาแล้ว เป็นต้น

การจัดประกวดหรือแข่งขันอาจแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น

4.1 การแข่งขันลดอุบัติเหตุ โดยมุ่งหวังให้สถิติการเกิดอุบัติเหตุลดลงน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย อาจแบ่งเป็นการแข่งขันระหว่างแผนก โรงงาน ฝ่าย หรือบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ตามปกติจะจัดให้มีการแข่งขันกันและประกวดในระยะเวลา 6 เดือน หรือ 1 ปี

4.2 การประกวดแข่งขันความปลอดภัยในรูปแบบอื่นๆ เช่น ประกวดความสะอาด ความมีระเบียบเรียบร้อย ประกวดคำขวัญ ประกวดพนักงานสวมเครื่องป้องกัน ประกวดโปสเตอร์ ประกวดหัวหน้างานตัวอย่าง ประกวดสัญลักษณ์ความปลอดภัย ฯลฯ ทั้งนี้ กำหนดให้มีรางวัลสำหรับผู้ชนะที่ก่อให้เกิดการยอมรับในหมู่คณะ โดยมีรูปแบบการประกวดที่น่าสนใจและถือเป็นเกียรติแก่ผู้ที่ได้รับรางวัล

5. โครงการรณรงค์ในเรื่องความปลอดภัย (Safety Campaign)

โครงการรณรงค์ถือเป็นกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยที่อาจจัดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น รณรงค์ใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ฯลฯ หรือรณรงค์ความปลอดภัยทั่วทั้งสถานประกอบการ โดยจัดเป็นสัปดาห์ความปลอดภัย (Safety Week) เพื่อเผยแพร่ความรู้และกระตุ้นให้มีความตื่นตัวในเรื่องความปลอดภัยอยู่เสมอ โดยที่ในระหว่างสัปดาห์รณรงค์ อาจมีการจัดนิทรรศการ ภาพยนตร์ การแข่งขัน อภิปราย แจกเอกสาร ฯลฯ โดยรวมสาระความรู้และความบันเทิงไว้ด้วย

6. การส่งเสริมความปลอดภัยจากความคิดเห็นของพนักงาน

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ควรส่งเสริมให้ลูกจ้างใช้ความรู้ความสามารถของตนเองในการป้องกันอุบัติเหตุ และปรับปรุงสภาพการทำงาน โดยเสนอความคิดเห็นหรือวิธีการหรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน โดยให้มีผู้รับฟังความคิดเห็นหรือบอร์ดเสนอความคิดเห็นต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยได้โดยอิสระ ซึ่งวิธีการนี้จะช่วยให้เกิดการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย และถือเป็นการสะท้อนกลับ (Feedback) ของการสื่อสาร ทำให้เกิดการสื่อสารแบบสองทางขึ้น (Two-way communication)

แนวความคิดเรื่องการใช้สื่อความปลอดภัยบางประเภท

1. สื่อสิ่งพิมพ์

โปสเตอร์ (Poster) เป็นสื่อที่ได้รับความนิยมมากในด้านความปลอดภัย (International Labour Organisation, 1983) มีวัตถุประสงค์เพื่อเตือนให้ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงปัญหาของอุบัติเหตุ และแนะนำวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ดังนั้นควรคำนึงถึงถ้อยคำและภาพประกอบให้ชัดเจน ข้อความในโปสเตอร์ไม่ควรยาวจนเสียเวลาอ่านมากหรือสรุปใจความไม่ได้

โปสเตอร์ที่ใช้ควรสอดคล้องกับสภาพปัญหาของการทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ โดยทั่วไปแล้วแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) ประเภททั่วไป แสดงถึงการเสี่ยงอันตราย การละเลย ไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย
- 2) ประเภทเฉพาะกิจการ เช่น โปสเตอร์ในอุตสาหกรรมป่าไม้ เหมืองแร่ เป็นต้น
- 3) ประเภทอันตรายเฉพาะเรื่อง เช่น การเก็บและย้ายวัสดุไวไฟ การใช้บันได เป็นต้น

โปสเตอร์เหล่านี้แบ่งสาระได้เป็น 2 แบบคือ

- 1) **สาระแบบบวก** (Positive poster) แสดงประโยชน์ของการระมัดระวังในการทำงาน โดยเชื่อว่า ลูกจ้างจะปฏิบัติตามสาระที่เห็นเป็นแบบอย่างที่ดี
- 2) **สาระแบบลบ** (Negative poster) แสดงผลของความประมาท สะเพร่า แนวความคิดในการใช้โปสเตอร์นี้เห็นว่า ลูกจ้างจะไม่ตระหนักในภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้น จึงต้องแสดงผลของการเสี่ยงภัยหรือปฏิบัติงานอย่างไม่ปลอดภัย โปสเตอร์แบบลบจะกระตุ้นความกลัว

โปสเตอร์ความปลอดภัยควรติดในจุดที่ลูกจ้างเดินผ่านไปมา และไม่มีสิ่งใดกีดขวาง ควรมีการทำความสะดวกและเปลี่ยนเพื่อมิให้เกิดความจำเจ ประการสำคัญควรดึงดูดความสนใจ

ประโยชน์ที่สำคัญของโปสเตอร์คือ สามารถใช้ในสถานประกอบการได้ทุกประเภท ต้นทุนต่ำ และช่วยเตือนให้ลูกจ้างคิดถึงเรื่องความปลอดภัยได้ดี เนื่องจากสามารถติดอยู่ในที่ทำงานได้ตลอดเวลา

สิ่งพิมพ์ด้านความปลอดภัยประเภทอื่น เช่น วารสาร อนุสาร แผ่นพับ คู่มือ แผ่นปลิว ฯลฯ มีความยากง่ายแตกต่างกัน ทั้งขั้นตอนการผลิตและการใช้เผยแพร่ เนื่องจากสิ่งพิมพ์บางครั้งเผยแพร่โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้อ่านออกเขียนได้ อย่างไรก็ตาม การสื่อสารด้วยภาพหรือการ์ตูน ก็สามารถสื่อความเข้าใจได้ดี ถ้ามีการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ภาพยนตร์หรือวิดีโอ

ภาพยนตร์มีคุณสมบัติบอกเรื่องราวได้ดี อาจแสดงถึงสถานการณ์ที่ก่ออันตราย การเกิดอุบัติเหตุ ผลและการป้องกัน เป็นการอธิบายได้ตลอดกระบวนการ อย่างไรก็ตามภาพยนตร์ควรแสดงสภาพสถานการณ์และการป้องกันบนพื้นฐานของสภาพการทำงานปกติ และมีลักษณะสร้างสรรค์ตลอดจนมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในแต่ละแห่ง ตัวอย่างเช่น การนำภาพยนตร์ที่แสดงสถานการณ์ในต่างประเทศอาจไม่สอดคล้องกับสภาพของประเทศเรา เป็นต้น

3. เสี่ยงตามสาย

เป็นระบบสื่อสารโดยการฟังภายในสถานประกอบการ ประโยชน์ที่สำคัญของเสี่ยงตามสายคือสามารถฟังในระหว่างทำงานหรือช่วงเวลาพัก โดยอาจเผยแพร่ความรู้สั้นๆ หรือเปิดเพลง โดยวิธีการเดียวกันหรือคล้ายกับการจัดรายการวิทยุ

4. การแสดงนิทรรศการ

นิทรรศการความปลอดภัยจัดได้หลายรูปแบบ เช่น นิทรรศการแบบถาวร โดยอาจจัดให้มีบริเวณเฉพาะชั้นแสดงกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ หมุนเวียนกันไป เช่น การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยต่างๆ อุปกรณ์ดับเพลิง ข้อมูลอุบัติเหตุ รูปภาพ โปสเตอร์

นิทรรศการแบบเป็นครั้งคราว อาจจัดขึ้นปีละครั้งหรือมีการรณรงค์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่นการจัดสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

5. การดูงานนอกสถานที่

เป็นการให้ได้รับประสบการณ์การทำงานหรือวิธีปฏิบัติจากหน่วยงานอื่นๆ เป็นการเพิ่มความเข้าใจความเข้าใจนอกเหนือจากการรับฟังจากสื่อบุคคลอื่นๆ เช่น การเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ได้รับรางวัลหรือเป็นตัวอย่างของการจัดการด้านความปลอดภัยที่ดี เป็นต้น

6. บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย

ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. บทบาทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

การอบรมและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ผู้ทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่พอสมควร จึงกำหนดให้นายจ้างหรือสถานประกอบการบิจการจัดให้ลูกจ้างเข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน

จัดให้ผู้แทนลูกจ้างซึ่งได้รับการคัดเลือกจากลูกจ้างระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงานในการดูแลความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการร่วมกับนายจ้าง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม เรื่อง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ.2538 ได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด (30 ชั่วโมง) และแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐานของสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง ทั้งนี้ภายในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2540 หรือภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้ลูกจ้างระดับปฏิบัติการปฏิบัติงานเป็นผู้แทนลูกจ้าง

2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน

จัดให้ลูกจ้างระดับหัวหน้างานทุกคนซึ่งหมายถึงลูกจ้างผู้มีหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาสั่งงานให้ลูกจ้างระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงานทุกคนของสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง เข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด (12 ชั่วโมง) และแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง ทั้งนี้ภายในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2540 หรือภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างาน

3) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

จัดให้ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการหน่วยงานขึ้นไปของสถานประกอบกิจการแต่ละแห่งเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด (12 ชั่วโมง) และแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารของสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง ทั้งนี้ภายในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2540 หรือภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร

4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

จัดให้ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ อย่าง

น้อยแห่งละ 1 คน ในสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง โดยปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา ทั้งนี้ภายในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2540 หรือภายใน 180 วัน นับแต่วันที่มียุทธจักร 50 คนขึ้นไป

5) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน หัวหน้างาน บริหาร หรือระดับวิชาชีพ พ้นจากหน้าที่ นายจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเดียวกัน แทนที่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานคนเดิมพ้นจากหน้าที่

6) นายจ้างที่ได้แต่งตั้งลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ.2528 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศดังกล่าว ถ้าลูกจ้างนั้นมีคุณสมบัติตามประกาศนี้และยังปฏิบัติหน้าที่อยู่ให้ถือว่านายจ้างได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพแล้ว

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน
แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ หรือมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
สำรวจสภาพการทำงาน และรายงานสภาพความไม่ปลอดภัย ตลอดจนเสนอแนะแนวทางการแก้ไขต่อนายจ้าง
รายงานการเกิดการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยในการทำงานตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานหรือระดับบริหารมอบหมาย

2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงาน

ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐานหรือระดับวิชาชีพและรายงานผล รวมทั้งข้อเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน

ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานตามเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

3) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน ระดับหัวหน้างาน และระดับวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัย

ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

จัดทำแผนงาน โครงการ มาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

แนะนำ ฝึกฝน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งข้อเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยมิชักช้า

รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และจัดทำรายงาน ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง

2. บทบาทของคณะกรรมการความปลอดภัย

- 2.1) ประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 2.2) สำรวจความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 2.3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และหรือมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการต่อนายจ้าง
- 2.4) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
- 2.5) กำหนดกฎระเบียบด้านความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
- 2.6) จัดทำนโยบาย แผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- 2.7) จัดทำโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้างและบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- 2.8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

- 2.9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเพื่อเสนอต่อ นายจ้าง
- 2.10) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
- 2.11) ให้ประธานคณะกรรมการเสนอผลการประชุมที่ให้นายจ้างดำเนินการในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อนายจ้างภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ที่ประชุมมีมติ
- 2.12) เมื่อเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพหรือเสียชีวิตหรือเกิดอัมพฤกษ์หรือการระเบิดหรือสารเคมีอันตรายรั่วไหล ให้นายจ้างเรียกประชุมคณะกรรมการโดยมิชักช้า เพื่อดำเนินการช่วยเหลือและเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อนายจ้าง
- 2.13) ในการดำเนินการของคณะกรรมการ นายจ้างต้องจัดทำสำเนารายงานหรือรายงาน การดำเนินงาน หรือรายงานการประชุม โดยเก็บไว้ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุทธิภา วงศ์ยะลา (2543) ได้ศึกษารูปแบบและประสิทธิผลของการสื่อสารในการดำเนินงานตามแนวทางการสร้างเสริมสุขภาพ คนทำงานของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ พบว่า รูปแบบการสื่อสารจำแนกตามประเภทของสื่อดังนี้ คือ 1.การใช้สื่อบุคคล ได้แก่ แพทย์และพยาบาลประจำโรงงาน, แพทย์และพยาบาลจากโรงพยาบาล, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการสร้างเสริมสุขภาพ, หัวหน้างานในระดับต่างๆ และ พนักงานในโรงงานทุกคน 2.การใช้สื่อเฉพาะกิจ ได้แก่ การใช้สื่อ โปสเตอร์ แผ่นพับ ใบปลิว วารสาร ประกาศบริษัท ข่าว ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายและ วิดีโอเทปเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ 3.การใช้สื่อมวลชน ได้แก่ การใช้สื่อ โทรทัศน์ วิดีโอภาพยนตร์ และหนังสือพิมพ์ 4.การใช้สื่อกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ ได้แก่ การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกาย การแข่งขันกีฬาประจำปี การอบรมสัมมนา การจัดนิทรรศการ และกิจกรรมรณรงค์เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพอื่น ๆ

สำหรับการประเมินผลประสิทธิภาพการสื่อสารนั้น พบว่าพนักงานโรงงานอุตสาหกรรมที่มี สถานที่ทำงาน ,อายุ ,สถานภาพการสมรส , การศึกษา และรายได้ แตกต่างกัน จะมีการเปิดรับสื่อประเภทต่างๆเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพในโรงงานอุตสาหกรรม แตกต่างกัน ,พนักงานโรงงานอุตสาหกรรมที่มี สถานที่ทำงาน และ สถานภาพการสมรส แตกต่างกัน จะมีการเปิดรับข่าวสารเรื่องต่าง ๆเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ แตกต่างกัน ,การเปิดรับสื่อต่างๆและการเปิดรับข่าวสารเรื่องต่าง ๆเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพในโรงงานอุตสาหกรรม ไม่มีความสัมพันธ์ กับความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ ,การเปิดรับสื่อต่างๆและการเปิดรับข่าวสารเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพในโรงงานอุตสาหกรรม มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรม การสร้างเสริมสุขภาพ ,ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพมีความสัมพันธ์กับทัศนคติเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ และทัศนคติเกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ ไม่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการสร้างเสริมสุขภาพ

มยุรี นวมพัฒนา (2540) ได้ศึกษา พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานของ คนงานระดับปฏิบัติการ พบว่า คนงานระดับปฏิบัติการที่มีปัจจัยส่วนบุคคลตามตัวแปร ระดับ การศึกษา และ รายได้ จะมีพฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานต่างกัน และ คนงานมีพฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารทั่ว ๆไปจากสื่อมวลชน ประเภท สื่อโทรทัศน์มากที่สุด รองลงมา ได้แก่ สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อวารสาร/นิตยสาร ตามลำดับ ส่วนพฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน เปิดรับจาก สื่อโทรทัศน์ มากที่สุด โดยสื่อบุคคล เป็นสื่อที่ได้รับการยอมรับว่ามีบทบาทในการให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และได้รับความเชื่อถือจากคนงานระดับปฏิบัติการมากที่สุด รองลงมา คือ สื่อมวลชน และสื่อเฉพาะกิจ ตามลำดับ

ภัทรทิพา กาญจนคุณะ (2535) ได้ศึกษา รูปแบบการสื่อสารเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ พบว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานส่วนใหญ่ไม่มีการวางแผน เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยเป็นประจำ ซึ่งมีผลให้การส่งเสริมความปลอดภัยขาดความต่อเนื่อง และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใช้วิธีการติดประกาศหรือโปสเตอร์เพื่อแจ้งนโยบาย ข่าวสาร เผยแพร่ความรู้ หรือชักชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัย นอกจากนั้น ยังใช้วิธีการพบปะพูดคุยหรือชักชวนด้วยตนเอง เป็นวิธีการใช้สื่อหลายประเภท สำหรับการประเมินผลการสื่อสารนั้น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอบถามพูดคุยและสังเกตพฤติกรรม และมีการวางแผนเพื่อใช้สื่อทำกิจกรรมต่างๆ โดยใช้ป้ายประกาศหรือโปสเตอร์ มากที่สุด รองลงมาได้แก่ การแจ้งด้วยตนเอง การใช้เอกสารสิ่งพิมพ์ วิดีโอ/ภาพยนตร์ ตามลำดับ

จุฑาพนิต กลิ่นเฟื่อง (2534) ศึกษาเรื่อง เปรียบเทียบการบริหารงานความปลอดภัยในสถานประกอบการการผลิต โดยศึกษาสถานประกอบการ 111 แห่งในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง พบว่าจำนวนร้อยละ 50.5 ไม่มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และร้อยละ 55.9 ไม่มีการจัดตั้งหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องความปลอดภัยโดยตรงขึ้นในสถานประกอบการ บางแห่งแฝงไว้กับหน่วยงานอื่นและไม่ระบุขอบเขตความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยไว้ และร้อยละ 49.5 กำหนดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานความปลอดภัยด้วย ซึ่งเป็นเหตุให้การบริหารงานความปลอดภัยในสถานประกอบการไม่มีประสิทธิภาพ แต่ในส่วนของ การดำเนินการจัดหาสารอันตรายเพื่อเผยแพร่ความรู้ความปลอดภัยในสถานประกอบการต่างๆ จัดอยู่ในเกณฑ์พอใช้ กล่าวคือ มีการดำเนินการแต่ยังไม่เพียงพอ ส่วนเรื่องการจัดกิจกรรมความปลอดภัย พบว่ายังไม่ได้รับการสนับสนุนจากนายจ้างมากนัก เนื่องจากผู้บริหารยังขาดความจริงใจที่จะผลักดันเรื่องความปลอดภัยในสถานประกอบการ และลูกจ้างก็ไม่ให้ความร่วมมือที่จะสร้างความปลอดภัยขึ้นด้วย

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้นพบว่า สื่อที่มีประสิทธิผลและได้รับการยอมรับจากลูกจ้างระดับปฏิบัติการ คือ สื่อบุคคล ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการเผยแพร่ความรู้ในเรื่องความปลอดภัย รองลงมาคือสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ โปสเตอร์ ประกาศ เป็นต้น ส่วนในเรื่องบทบาทหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ยังไม่มีความชัดเจน เนื่องมาจากนายจ้างละเลยการให้ความสำคัญต่องานดูแลและส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และไม่สนับสนุนให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการสร้างและส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

ในการดำเนินการวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) และการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

ส่วนที่ 2 ศึกษาประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ระเบียบวิธีวิจัยสามารถอธิบายในรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

การกำหนดแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แหล่งข้อมูลประเภทเอกสาร และ แหล่งข้อมูลประเภทบุคคล ดังนี้

1. แหล่งข้อมูลประเภทเอกสาร ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม , คู่มือความปลอดภัยที่โรงงานจัดทำขึ้น และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. แหล่งข้อมูลประเภทบุคคล เป็นกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน และมีส่วนเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของบริษัท คลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และ บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด โดยการคัดเลือกใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย , คณะกรรมการความปลอดภัย ได้แก่ ผู้แทนระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยส่วนนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) กล่าวคือ เป็นการศึกษาข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และการใช้แบบสอบถามปลายเปิดกับคณะกรรมการความปลอดภัย

1. การศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลภาพรวมการสื่อสารในเรื่องความปลอดภัยภายในองค์กร ทั้งการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการความปลอดภัยในแต่ละระดับ และการส่งผ่านข่าวสารความปลอดภัยผ่านสื่อต่างๆ ไปยังลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมือที่ช่วยในการวิจัย ประกอบด้วย

1.1 แบบสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นคำถามไว้ล่วงหน้าและใช้คำถามปลายเปิด (Open-ended Questions) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถเล่าเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ ตรงตามประเด็นที่ผู้วิจัยตั้งไว้

1.2 เทปบันทึกเสียง เพื่อสามารถกลับไปทบทวนประเด็นต่างๆ อีกครั้งหลังการสัมภาษณ์ และไม่พลาดข้อมูลที่สามารถนำมาวิเคราะห์เพิ่มเติมได้

1.3 กล้องถ่ายรูป เพื่อจะได้เก็บภาพตัวอย่างสื่อเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

2. การศึกษาข้อมูลจากการใช้แบบสอบถามปลายเปิดกับคณะกรรมการความปลอดภัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เนื่องจากคณะกรรมการความปลอดภัยมีความรับผิดชอบประจำนอกเหนือจากงานความปลอดภัยด้วย จึงไม่สะดวกในเรื่องของความเหมาะสมและเวลาที่จะให้สัมภาษณ์ได้ทุกคน เพื่อให้ได้ข้อมูลจากคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งเป็นผู้แทนจากหลากหลายฝ่าย/แผนก ก็ย่อมต้องมีวิธีการสื่อสารกับสมาชิกในฝ่าย/แผนกของตนที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงเล็งเห็นว่า การใช้แบบสอบถามปลายเปิด จะสามารถได้ข้อมูลที่หลากหลายและครบถ้วนตามประเด็นจากคณะกรรมการทุกคน ซึ่งเครื่องมือที่ช่วยในการวิจัย คือแบบสอบถามปลายเปิด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ดังนั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงเป็นการเก็บข้อมูลจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในโรงงาน โดยผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการทำวิจัย ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากเอกสารต่างๆ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานโรงงานอุตสาหกรรม , คู่มือความปลอดภัยที่โรงงานจัดทำขึ้น และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
2. การสัมภาษณ์เชิงลึก (Depth Interview) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
3. การแจกแบบสอบถามปลายเปิด (Open-ended questionnaires) ให้กับคณะกรรมการความปลอดภัย
4. การสังเกตการณ์ โดยการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยประจำเดือน (ในกรณีที่สถานประกอบการอนุญาต)
5. การสังเกตการณ์ป้ายคำเตือน ป้ายประกาศ โปสเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยภายในโรงงาน
6. การสังเกตการณ์สภาพแวดล้อมภายในโรงงาน
7. การสังเกตพฤติกรรมของลูกจ้างขณะปฏิบัติงาน รวมถึงการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เช่น แวนตา ถุงมือ รองเท้านิรภัย เป็นต้น

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอยู่ภายใต้กรอบของประเด็นที่ต้องการศึกษาเพื่อตอบปัญหา นำการวิจัย ที่ว่า เพื่อศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

1. การสัมภาษณ์เชิงลึกกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ผู้วิจัยจะทำการนัดวัน เวลาที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสะดวกและสามารถให้เวลากับผู้วิจัยสัมภาษณ์ได้อย่างเต็มที่ โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องของเวลามาเป็นอุปสรรคในการเก็บข้อมูล
2. การแจกแบบสอบถามปลายเปิดกับคณะกรรมการความปลอดภัย ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยช่วยแจกแบบสอบถามไปยังคณะกรรมการความปลอดภัยทุกคน โดยจะให้เวลาตอบแบบสอบถามประมาณ 1 สัปดาห์ เนื่องจากเป็นระยะเวลาที่ไม่สั้นจนเกินไป ที่คณะกรรมการจะได้ใช้เวลาว่างในการตอบแบบสอบถาม

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 พฤศจิกายน 2548 รวมเวลา 2 เดือน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเอาข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และแบบสอบถาม ของทั้ง 3 สถานประกอบการมาศึกษาและสรุปรวบรวมประเด็นสำคัญ ซึ่งมาจากกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานทั้งหมด ว่ามีความเหมือนหรือแตกต่างกันในข้อใดบ้าง เป็นการตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวม โดยใช้การตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน คือ เอกสาร , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย , คณะกรรมการความปลอดภัย และสื่อที่ใช้ในการสร้างความปลอดภัยในการทำงานที่สามารถสังเกตเห็นได้ภายในโรงงาน แล้วจึงวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อตอบปัญหานำการวิจัย

การนำเสนอข้อมูล

นำเสนอการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน โดยนำเสนอผลการวิจัยแบบพรรณนาวิเคราะห์ (Descriptive Analysis) อธิบายถึงความสำคัญของแต่ละเรื่อง ตามลำดับดังนี้

1. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

2. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน
3. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน
4. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย

ส่วนที่ 2 ศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

กลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ใช้วิธีการสุ่มแบบกำหนดจำนวนตัวอย่าง โดยกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในโรงงานของบริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และบริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด เลือกกลุ่มตัวอย่างในแต่ละโรงงานจำนวนเท่าๆกัน คือ โรงงานละ 75 คน รวม 225 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามที่เป็นคำถามชนิดปลายปิด (Close-ended questionnaires) และชนิดปลายเปิด (Open-ended questionnaires) แบ่งออกเป็น 3 ตอน ในแต่ละตอนจะประกอบด้วยคำถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปให้อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความชัดเจน และความครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข และนำมาทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 ชุด เพื่อตรวจสอบความเข้าใจแบบสอบถามอีกครั้ง ก่อนนำไปใช้จริง

การทดสอบความเชื่อถือของเครื่องมือในส่วนของประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร เพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ โดยวิธีการหาค่าความเที่ยงตรงตามแบบ Alpha Coefficient ของ Cronbach

สำหรับแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale)

	α	=	$k / (k - 1) / \{1 - \sum v_i / v_t\}$
เมื่อ	α	คือ	ค่าความเชื่อถือได้
	K	คือ	จำนวนข้อ
	V_i	คือ	ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
	V_t	คือ	ความแปรปรวนของคะแนนรวมทุกข้อ

ซึ่งจากการคำนวณค่าความเชื่อมั่นได้ ดังนี้

การได้รับข่าวสาร	=	0.8424	ถือว่าอยู่ในระดับสูง
ความเข้าใจและการปฏิบัติตาม	=	0.8784	ถือว่าอยู่ในระดับสูง
การมีส่วนร่วม	=	0.8982	ถือว่าอยู่ในระดับสูงมาก

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัย และขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานแจกแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลกระทำระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 พฤศจิกายน 2548 รวมเวลา 2 เดือน

เกณฑ์การให้คะแนน

1. การได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน

การได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน เป็นการวัดความบ่อยครั้งในการได้รับข่าวสารจากสื่อซึ่งแบ่งประเภทของสื่อออกเป็น 3 ประเภท ด้วยกันคือ สื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

ไม่เคยเลย	=	1	คะแนน
นานๆ ครั้ง	=	2	คะแนน
บ่อย	=	3	คะแนน

นำคะแนนที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย แล้วแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับการได้รับข่าวสาร

- 1) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.50 ได้รับข่าวสารต่ำ
- 2) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.51 – 2.50 ได้รับข่าวสารปานกลาง
- 3) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.51 – 3.00 ได้รับข่าวสารสูง

2. ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยที่ได้รับ

ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยที่ได้รับ เป็นการวัดระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยที่ได้รับจากสื่อซึ่งแบ่งประเภทของสื่อออกเป็น 3 ประเภท ด้วยกันคือ สื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

ไม่เคยเลย	=	1	คะแนน
น้อย	=	2	คะแนน
ปานกลาง	=	3	คะแนน
มาก	=	4	คะแนน

นำคะแนนที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย แล้วแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตาม

- 1) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.50 เข้าใจและปฏิบัติตามต่ำ
- 2) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.51 – 2.50 เข้าใจและปฏิบัติตามปานกลาง
- 3) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.51 – 3.50 เข้าใจและปฏิบัติตามสูง
- 4) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.00 เข้าใจและปฏิบัติตามสูงมาก

3. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เป็นการวัดความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานต่อการมีส่วนร่วม โดยมีข้อความที่กำหนดเป็นตัวชี้วัดจำนวน 15 ข้อ ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้

ความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมที่ควรปฏิบัติ

เป็นประจำ	4	คะแนน
บางครั้ง	3	คะแนน
นานๆครั้ง	2	คะแนน
ไม่เคยเลย	1	คะแนน

ความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมที่ไม่ควรปฏิบัติ

เป็นประจำ	1	คะแนน
บางครั้ง	2	คะแนน
นานๆครั้ง	3	คะแนน
ไม่เคยทำเลย	4	คะแนน

นำคะแนนที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย แล้วแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับการมีส่วนร่วม

- 1) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.50 มีส่วนร่วมต่ำ
- 2) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.51 – 2.50 มีส่วนร่วมปานกลาง
- 3) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.51 – 3.50 มีส่วนร่วมสูง
- 4) ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.51 – 4.00 มีส่วนร่วมสูงมาก

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

เมื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) ของข้อมูล และนำเสนอข้อมูลด้วยตารางแจกแจงความถี่ จากนั้นจึงอภิปรายผลเพื่อตอบปัญหานำการวิจัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก” นี้ได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นการศึกษา วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และใช้แบบสอบถามปลายเปิดกับคณะกรรมการความปลอดภัย ส่วนที่ 2 เป็นการศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผลการวิจัยได้นำเสนอเป็น 2 ส่วน โดยแบ่งประเด็นแยกตามคำตอบปัญหาการวิจัยดังนี้

ส่วนที่ 1

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีใครบ้าง?
2. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานอย่างไร?
3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ใช้สื่อใดบ้าง?

ส่วนที่ 2

4. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สื่อใดมีประสิทธิผลมากที่สุด?
5. ลูกจ้างระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน มากน้อยเพียงใด?

ส่วนที่ 1 การศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

การศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และแจกแบบสอบถามให้กับคณะกรรมการความปลอดภัยทุกท่าน ซึ่งได้ศึกษาในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกจำนวน 3 โรงงาน คือ บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และ บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด โดยมีรายละเอียดการเก็บข้อมูลดังนี้

กลุ่มที่ 1 สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก จำนวน 3 ท่าน

1. คุณภัทริณี แซ่อึ้ง - จป.บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. คุณอภิชาติ ไสดา - จป.บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด
3. คุณจิรายุต์ วงศ์สารเสริฐ - จป.บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด

กลุ่มที่ 2 แจกแบบสอบถามให้กับคณะกรรมการความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก รวม 30 ท่าน

ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม สามารถแบ่งเป็น เพศชาย 20 คน เพศหญิง 10 คน อยู่ในช่วงอายุระหว่าง 26-30 ปี มากที่สุด คือ 9 คน รองลงมาอายุระหว่าง 36-40 ปี คือ 8 คน ช่วงอายุที่มีน้อยที่สุด คือ 50 ปีขึ้นไป 1 คน ส่วนระดับการศึกษา ส่วนใหญ่จบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และปริญญาตรี ซึ่งมีจำนวนเท่ากัน คือ 10 คน รองลงมาจบการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า มีจำนวน 5 คน ส่วนระยะเวลาการทำงานเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย ส่วนใหญ่เป็นกรรมการมาแล้ว 2-3 ปี จำนวน 12 คน รองลงมาคือ น้อยกว่า 1 ปี-1 ปี และ 9-10 ปี มีจำนวนเท่ากัน คือ 1 คน

จากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกในประเด็นต่างๆ และคำตอบจากแบบสอบถามสามารถสรุปผลของการวิจัยเพื่อตอบปัญหาการวิจัยตามรายละเอียดเป็นข้อๆ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีใครบ้าง?

กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คือ ผู้ที่ดูแลความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ทั้งของโรงงานและของทางราชการ และจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยที่เหมาะสมให้ โดยมีเป้าหมายให้ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานทุกคนทำงานในหน้าที่ของตนได้อย่างปลอดภัย ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย

คณะกรรมการความปลอดภัย คือ ตัวแทนของพนักงานทุกคน ที่ได้รับเลือกมาทำหน้าที่สอดส่องดูแลความปลอดภัยภายในสถานประกอบการ และนำเสนอเรื่องที่ส่งเสริมความปลอดภัยในที่ประชุม ซึ่งตัวแทนนั้นก็มาจากหลายฝ่าย/แผนก ทำให้สามารถกระจายการดูแลออกเป็นสัดส่วนได้อย่างชัดเจนและมีความเหมาะสม เพราะตัวแทนที่ทำงานอยู่ในส่วนงานนั้น ก็จะทราบหลักการการทำงาน และรู้ว่าทำงานอย่างไรจึงจะปลอดภัย หรือควรจะต้องปรับปรุง แก้ไขการทำงาน / อุปกรณ์การทำงานอย่างไรให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด

กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จึงต้องทำงานร่วมกันเพื่อช่วยกันดำเนินงานด้านความปลอดภัยของสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามกฎความปลอดภัยของทางราชการว่าด้วยอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม และระเบียบภายในที่ผู้ประกอบการกำหนดขึ้น หรือคณะกรรมการร่วมกันวางมาตรการ และได้รับการยอมรับให้มีการบังคับใช้ภายในโรงงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ และยังเป็นการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานอีกด้วย

2. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานอย่างไร?

วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน สามารถแบ่งลักษณะย่อยออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

2.1 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย)

- 2.1.1 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย
- 2.1.2 การแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอมาตรการความปลอดภัย
- 2.1.3 การสำรวจทัศนคติในการยอมรับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
- 2.1.4 การประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.2 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

- 2.2.1 สื่อสารกับพนักงานโดยตรง
- 2.2.2 สื่อสารผ่านหัวหน้างาน
- 2.2.3 สื่อสารผ่านสื่อเฉพาะกิจ
- 2.2.4 สื่อสารผ่านผู้รับความคิดเห็นของพนักงาน

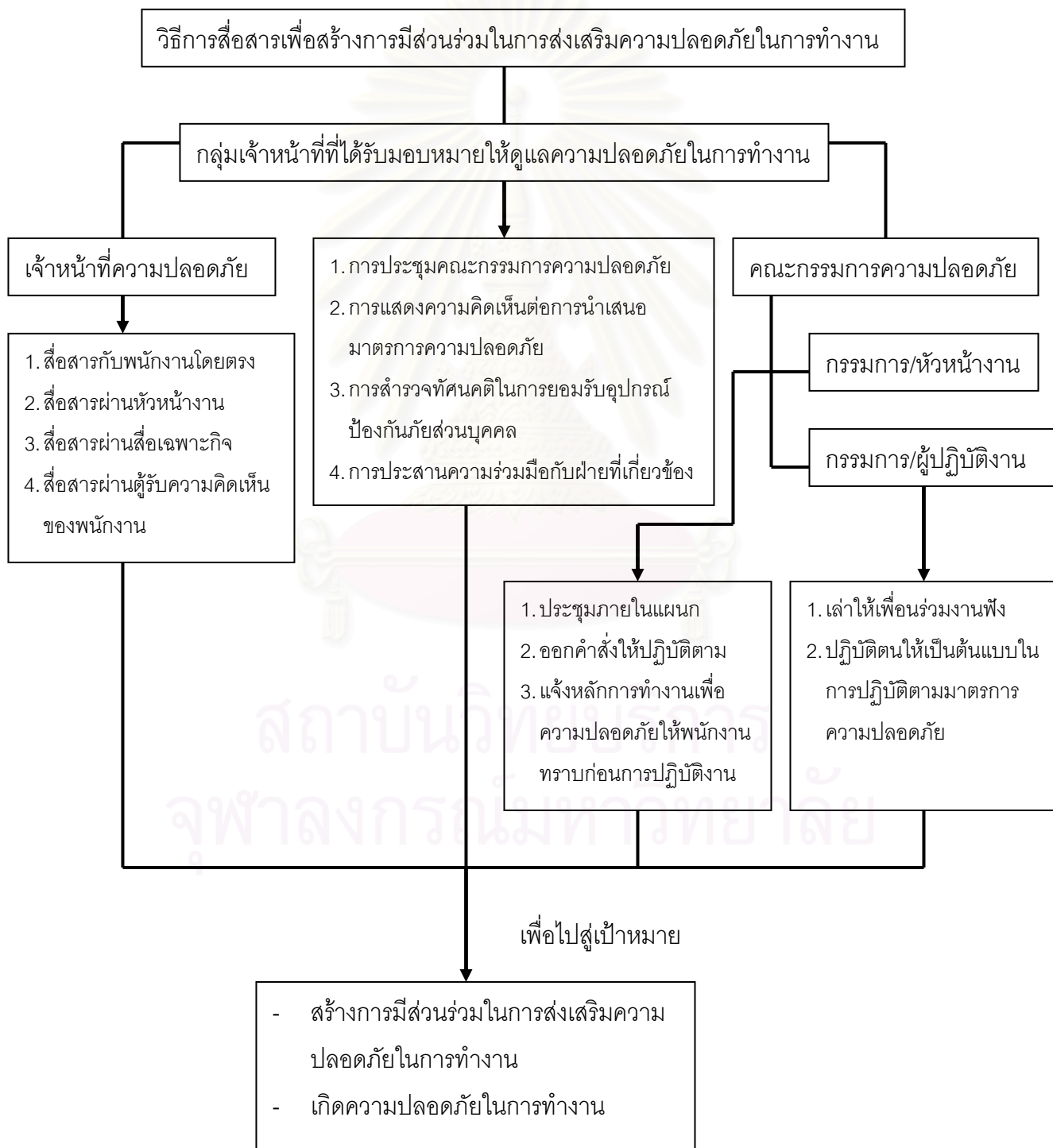
2.3 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน
 - 2.3.1 ประชุมภายในแผนก
 - 2.3.2 ออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม
 - 2.3.3 แจ้งหลักการการทำงานเพื่อความปลอดภัยให้พนักงานทราบก่อนการปฏิบัติงาน
- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติการ
 - 2.3.4 เล่าให้เพื่อนร่วมงานฟัง
 - 2.3.5 ปฏิบัติตนให้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย

วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานสามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ ดังนี้

แผนภาพ : วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน



จากการศึกษาภาพรวมของวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของทั้ง 3 กลุ่มข้างต้น จึงได้ผลการวิจัยตามรายละเอียดของแต่ละกลุ่มดังต่อไปนี้

2.1 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย)

กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานก็คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งเป็นกลุ่มที่จะต้องร่วมมือกันดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้นจึงต้องมีวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยดังต่อไปนี้

2.1.1 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย

ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยข้อที่ 1 ว่า คณะกรรมการความปลอดภัยจะต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยจากกลุ่มเล็กๆ เพราะกรรมการจะมีหน้าที่สอดส่องดูแลความปลอดภัย หากพบเห็นสิ่งใดที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในสถานประกอบการ ก็จะเป็นตัวแทนนำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งในที่ประชุม กรรมการทุกท่านมีสิทธิเท่าเทียมกันที่จะเสนอเรื่อง แสดงความคิดเห็น ร่วมลงมติในที่ประชุม และดำเนินการตามมติที่ได้ประชุมร่วมกัน นอกจากนี้ยังเป็นตัวแทนในการรับข้อมูลข่าวสารความปลอดภัยจากที่ประชุมและจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ไปส่งต่อข้อมูลสู่ลูกน้องและเพื่อนร่วมงานในส่วนงานของตนด้วย

การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เป็นไปในรูปแบบการประชุมกึ่งทางการ กล่าวคือเป็นการพูดคุย แลกเปลี่ยนทัศนคติในการแก้ไขเหตุความไม่ปลอดภัยที่พบเห็น หรือเสนอแนะมาตรการ

เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน โดยกรรมการทุกท่านจะร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและแสดงความคิดเห็น เพื่อหามติในการดำเนินการจัดการ

การดำเนินการประชุมในแต่ละเดือน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในฐานะของเลขานุการของคณะกรรมการความปลอดภัยจะส่งเอกสารวาระการประชุมให้กับกรรมการทุกท่านก่อนที่จะเข้าประชุม เพื่อจะได้ทราบวัน เวลา หัวข้อการประชุม และเตรียมเรื่องที่จะนำเสนอต่อที่ประชุม

ก่อนการเริ่มประชุมจะต้องมีผู้เข้าร่วมของระดับบังคับบัญชา และระดับปฏิบัติการมากกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละระดับ ในกรณีที่ท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุม สามารถส่งตัวแทนเข้าร่วมได้ เมื่อเริ่มประชุม เลขานุการจะเป็น ผู้นำเสนอวาระการประชุมเป็นข้อๆไป ซึ่งการประชุมจะมีรูปแบบดังต่อไปนี้

1) ประธานกล่าวเปิดประชุม แจ้งข่าวสารความปลอดภัยที่ประธานได้รับจากทางราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรม เช่น การแจ้งที่ประชุมให้ทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ.2547 ซึ่งทางโรงงาน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยมีการรายงานทางอินเทอร์เน็ต ทุกครั้งที่มีการขนส่งปฏิภูลอกนอกโรงงาน ซึ่งประธานได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยดูแลโดยการรายงานต่อกระทรวงทางอินเทอร์เน็ต และทำรายงานต่อประธานด้วย

2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เสนอกิจกรรม หรือโครงการประจำปีที่ได้วางแผนไว้แล้ว โดยมีกำหนดการจะจัดขึ้นในเดือนหน้า หรือช่วงเวลาที่กำลังจะมาถึง เช่น โครงการตรวจสุขภาพประจำปี , โครงการอพยพหนีไฟประจำปี , กิจกรรม Big cleaning Day ประจำปี , กิจกรรมอบรมพนักงานที่ขับรถโฟล์คลิฟท์ เป็นต้น เพื่อเป็นการแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าจะมีการจัดกิจกรรม หรือโครงการนั้นๆ ขึ้น ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารูปแบบการดำเนินงาน และกำหนดวันที่จะจัดกิจกรรม

3) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและกรรมการแต่ละท่านชี้แจงจุดที่อาจเกิดความปลอดภัยที่พบเห็น ทั้งในจุดที่ตนรับผิดชอบ และจุดอื่นๆ ภายในโรงงาน จากนั้นจึงพิจารณาร่วมกันว่า เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานหรือไม่ ถ้าใช่ ควรมีการแก้ไข ป้องกันอย่างไร ซึ่งกรรมการบางท่านอาจมีข้อเสนอแนะ ก็สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ จากนั้นคณะกรรมการจึงร่วมกันสรุปแผนงานและลงมติรับรองให้ดำเนินการตามแผนงาน ทั้งนี้จะต้องกำหนดผู้รับผิดชอบ

และวันที่ดำเนินการด้วย เพราะบางเรื่องต้องทำในทันที บางเรื่องต้องใช้ระยะเวลา เพื่อแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบและให้ผู้ที่รับผิดชอบรู้กำหนดการดำเนินงานของตน

โดยปกติการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย จะกำหนดจำนวนกรรมการขึ้นเป็นสัดส่วน เลขคือ ไม่ว่าจะมีความกรรมการมากหรือน้อยเพียงใด เพื่อให้การออกเสียงมีมติเป็นเอกฉันท์ กล่าวคือ ต้องมีคะแนนเสียงข้างมาก และข้างน้อย เนื่องจากคณะกรรมการความปลอดภัยของกลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 โรงงาน มีจำนวนเท่ากัน โดยแต่ละโรงงานจะมีกรรมการ 11 ท่าน ประกอบด้วยประธาน 1 ท่าน เลขานุการ 1 ท่าน กรรมการระดับบังคับบัญชา 4 ท่านและกรรมการระดับปฏิบัติการอีก 5 ท่าน ฉะนั้น การออกเสียงเพื่อหามติในที่ประชุม จะได้รับเสียงที่เป็นเอกฉันท์ โดยหากกรรมการทุกท่านได้ออก เสียงแล้วมีคะแนน 2 ฝ่ายเท่ากัน คือฝ่ายละ 5 เสียง ประธานจะเป็นผู้ออกเสียงเพื่อตัดสินในมตินั้น

4) เลขานุการเสนอผลการดำเนินงานความปลอดภัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งสืบเนื่องมาจากการเสนอแนะให้ปรับปรุงในจุดที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายของกรรมการในการประชุมครั้งที่ ผ่านมา เพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงาน และติดตามผล หากพบว่าการดำเนินการใดมีปัญหาหรือ อุปสรรค ก็จะได้ร่วมกันหาแนวทางใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเรื่องความปลอดภัย สำเร็จได้ทุก กรณี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเล็กหรือเรื่องใหญ่

การดำเนินงานแก้ไขจุดที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายหรือความไม่ปลอดภัยส่วนใหญ่ เป็นเรื่องที่สามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว โดยการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น การปรับปรุงสายไฟที่ชำรุด ก็ ติดต่อให้แผนกซ่อมบำรุงให้ส่งช่างไฟมาดำเนินงานให้ หรือ การพบเห็นพนักงานขึ้นไปนั่งบนพาเลต เปล่าที่รถโฟคลิฟท์กำลังยกเคลื่อนที่ ก็จะทำให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานไปยังหัวหน้าของ พนักงานผู้นั้น ให้ตักเตือนพนักงานที่กระทำผิด และติดประกาศห้าม รวมถึงการมีมาตรการลงโทษ พนักงานที่ฝ่าฝืน เป็นต้น

ในการประชุมแต่ละครั้ง มีเรื่องที่น่าสนใจที่ประชุมหลายเรื่อง เลขานุการต้องบันทึกรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการทุกท่านในภายหลัง เพื่อให้คณะกรรมการได้ ทบทวนเนื้อหาการประชุม และดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย โดยการที่กรรมการทุกท่านจะร่วมกันสังเกตปัญหา ร่วมกันคิดหาทางแก้ไขปัญหาร่วมมือปฏิบัติ และร่วมกันประเมินผล ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือ เพื่อให้พนักงานทุกคนทำงานด้วยความปลอดภัย

2.1.2 การแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอมาตรการความปลอดภัย

การพัฒนาประสิทธิภาพความปลอดภัยในการทำงานเป็นงานอย่างหนึ่งของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งจะร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่างมาตรการความปลอดภัยขึ้น ไม่ว่าจะเป็มาตรการที่เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ หรือปรับเปลี่ยนมาตรการเดิมให้เหมาะสมกับสภาวะการทำงานที่เปลี่ยนไป จากการที่กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยพบเห็นความไม่เหมาะสมและเกิดความคิดในการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร ก็จะร่วมกันกำหนดแผนงานขึ้น ซึ่งจะมีรายละเอียดที่ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มหรือความเป็นไปได้หากมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดตั้งมาตรการห้ามนำบุหรี่ปริเข้ามาโรงงาน เนื่องจากภายในโรงงานมีวัตถุติดไฟไวไฟ อย่างเช่นน้ำมัน และสีที่ผสมสารเคมีไวไฟ ซึ่งหากมีประกายไฟเข้าใกล้เพียงเล็กน้อย ก็อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้ , มาตรการสวมรองเท้ากันภัยทุกครั้งทีเข้าบริเวณโรงงาน เนื่องจากภายในโรงงานมีเครื่องจักรที่มีความร้อนสูง และเครื่องมือบางชนิดมีน้ำหนักมาก ดังนั้นการสวมรองเท้ากันภัยจะช่วยป้องกันอุบัติเหตุจากการเดินเตะถูกเครื่องจักร หรือจากการที่เครื่องมือหล่นใส่ได้ ซึ่งการแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอมาตรการความปลอดภัยของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยมีวิธีการสื่อสารดังนี้

1) กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยร่วมกันแสดงความคิดเห็นให้มีการพิจารณากำหนดมาตรการความปลอดภัยขึ้นใหม่ เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว จึงร่วมกันร่างแผนงานมาตรการขึ้น

2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นตัวแทนนำเสนอแผนงานมาตรการฉบับร่างต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ แผนงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้มาตรการ เพื่อให้ประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหารพิจารณารับรองให้ใช้มาตรการดังกล่าว ในกรณีที่ไม่รับรอง ก็จะให้กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยนำกลับไปพิจารณาใหม่ หรือเสนอให้ยกเลิกแผนงาน

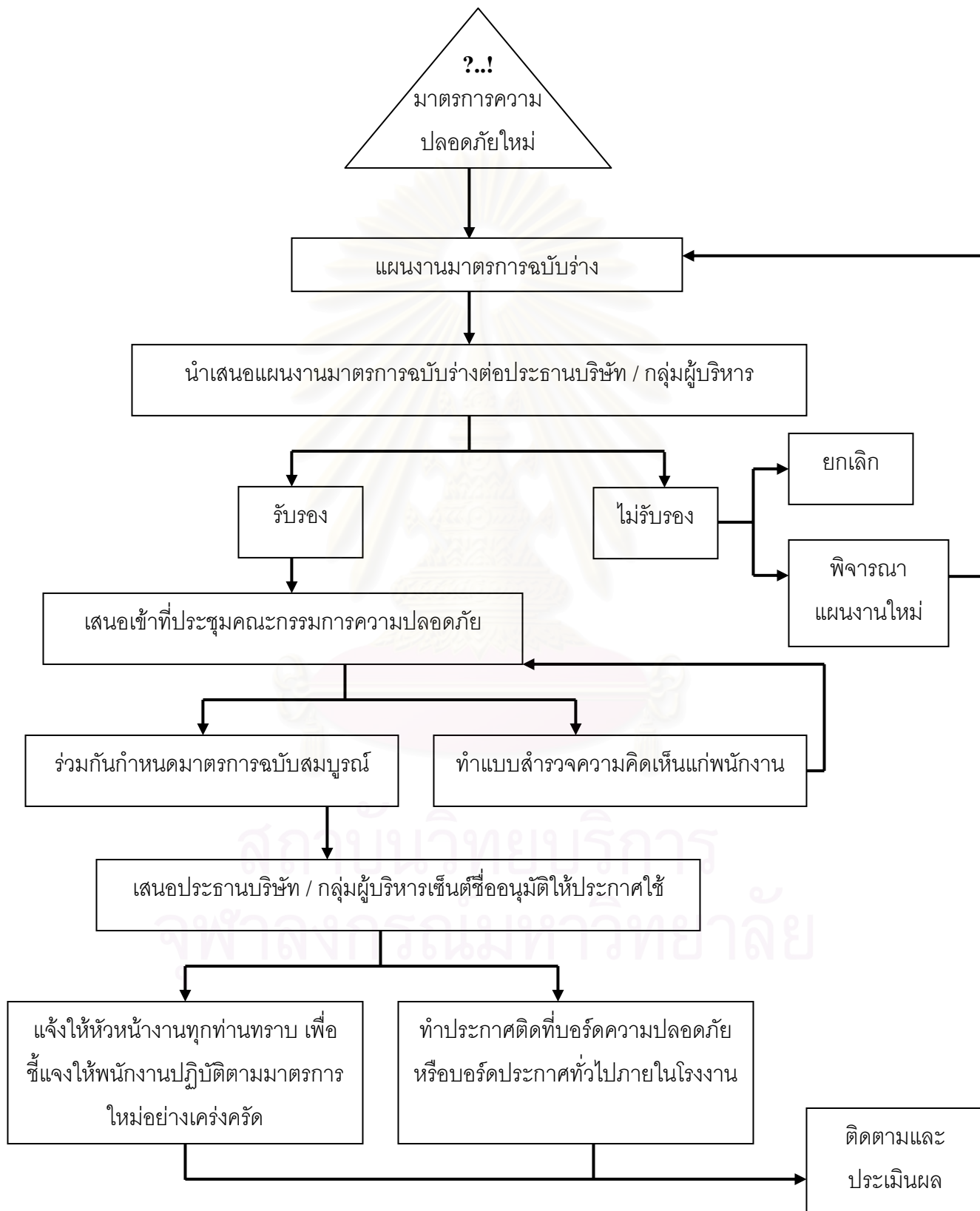
3) หลังจากได้รับการรับรองมาตรการฉบับร่างจากประธาน / กลุ่มผู้บริหารแล้ว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในฐานะของเลขานุการ นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันกำหนดมาตรการฉบับสมบูรณ์ หรือมีมติให้ทำแบบสำรวจความคิดเห็นแก่พนักงานก่อนที่จะกำหนดมาตรการฉบับสมบูรณ์ เป็นการสำรวจว่าถ้ามาตรการได้ถูกนำมาใช้แล้ว จะมีผลดี/ผลเสียต่อการทำงานอย่างไร หรือจะได้รับการตอบรับจากพนักงานมากน้อยเพียงใด แต่ก็ไม่บ่อยครั้งนักที่จะสำรวจความคิดเห็นจากพนักงาน เพราะมาตรการที่พิจารณาว่าจะกำหนดขึ้น ย่อมเป็นผลดีต่อทุกฝ่าย โดยเฉพาะพนักงาน ที่จะได้รับความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น

4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเสนอมาตรการฉบับสมบูรณ์ต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร เสนอต่ออนุมัติให้ประกาศใช้

5) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทำหนังสือให้หัวหน้างานที่รับผิดชอบ เพื่อให้หัวหน้างานชี้แจงให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และทำประกาศติดที่บอร์ดความปลอดภัย หรือบอร์ดประกาศทั่วไปภายในโรงงาน อาจมีสื่อโปสเตอร์ที่เกี่ยวข้องมาเสริมด้วย

6) กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยร่วมกันติดตามและประเมินผล โดยนำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการในครั้งต่อไป หากมีปัญหา/อุปสรรคใดๆ ก็จะได้ร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไขต่อไป

แผนผัง : การทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการนำเสนอ
มาตรการความปลอดภัย



2.1.3 การสำรวจทัศนคติในการยอมรับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE – Preventive Personal Equipment) เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างมากต่อการทำงาน ซึ่งจะต้องใช้ให้เหมาะสมบุคคล งาน และเวลา สำหรับอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก จะมีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลหลักๆคือ แว่นตานิรภัย ผ้าปิดจมูก ที่ครอบจมูก ป้องกันผงสี ที่อุดหู ถุงมือผ้า ถุงมือหนัง รองเท้านิรภัย เป็นต้น พนักงานจะถูกกำหนดให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสมกับการทำงาน เช่น พนักงานเตรียมวัตถุดิบ ก็จะใช้ถุงมือกับที่ครอบจมูกป้องกันผงสีเท่านั้น ซึ่งพนักงานบางคนก็สามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันได้โดยไม่ขัดข้อง เพราะเห็นว่าเป็นกฎของโรงงาน และเพื่อป้องกันตนเองด้วย แต่ก็มีบางคนที่ต่อต้าน เพราะเห็นว่าไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ ไม่มี ความจำเป็นและก็ราคาแพงเวลาที่ใส่ ดังนั้นการพิจารณาเลือกอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย นอกจากจะต้องใช้งานได้จริงแล้ว ยังต้องได้รับการยินยอมจากผู้สวมใส่ด้วย จึงจำเป็นต้องมีการสำรวจทัศนคติ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน โดยผ่านวิธีการสื่อสาร ดังนี้

1) การสำรวจทัศนคติ

การเสนอขออุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลใหม่ อาจมาจากพนักงานแจ้งความต้องการผ่านทางหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย โดยการบอกกล่าวอย่างไม่เป็นทางการ หรืออาจมาจากกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย พบเห็นว่าอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลของพนักงานฝ้าย/แผนกใด ควรเปลี่ยนและจัดหาให้ใหม่ หรือควรเพิ่มเติมให้เกิดความปลอดภัยมากขึ้น จากนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือกรรมการก็จะนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยและสำรวจทัศนคติของกรรมการท่านอื่นๆ ว่ามีความเห็นร่วมกันอย่างไร หากเห็นสมควรว่าให้จัดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลใหม่ ก็จะทำให้ทำแบบสำรวจทัศนคติของพนักงานที่ต้องใช้อุปกรณ์ดังกล่าวด้วย ว่าอุปกรณ์เดิมที่ใช้อยู่ดีหรือไม่ดีอย่างไร หรืออยากจะเสนอรูปแบบใดที่คิดว่าน่าจะดีกว่าอันเดิมที่ใช้อยู่ หรืออุปกรณ์ที่เสนอมาใหม่ มีความจำเป็นต่อการทำงานมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย ว่าควรจะใช้แบบเดิม แต่เปลี่ยนอันใหม่ให้ หรือควรจะหาแบบอื่นที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากกว่ามาใช้

จากการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลของพนักงานที่ผ่านมา พบว่า นอกจากพนักงานจะคำนึงถึงคุณภาพของอุปกรณ์แล้ว จะคำนึงถึงรูปแบบของอุปกรณ์ด้วย ซึ่ง

จะต้องมีรูปแบบที่ทันสมัย ใส่แล้วกระชับ คล่องตัวในการทำงานด้วย ทั้งนี้จะส่งผลให้พนักงานอยากที่จะใช้อุปกรณ์มากขึ้น หรือบ่อยขึ้น และลดการต่อต้านการยอมรับลงได้

2) กลุ่มร่วมแก้ปัญหา

การสำรวจทัศนคติของคนกลุ่มใหญ่ ย่อมมีทั้งความคิดที่เหมือนกันและแตกต่างกัน กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยจะร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมจากข้อมูลที่ได้ทำการสำรวจจากพนักงาน หาความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน เพื่อสรุปผลว่าควรจะจัดหาอุปกรณ์ป้องกันแบบใด แล้วจึงให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจัดหาตัวอย่างอุปกรณ์ และราคา จากตัวแทนจำหน่าย เพื่อนำเสนอให้ประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหารต่อไป

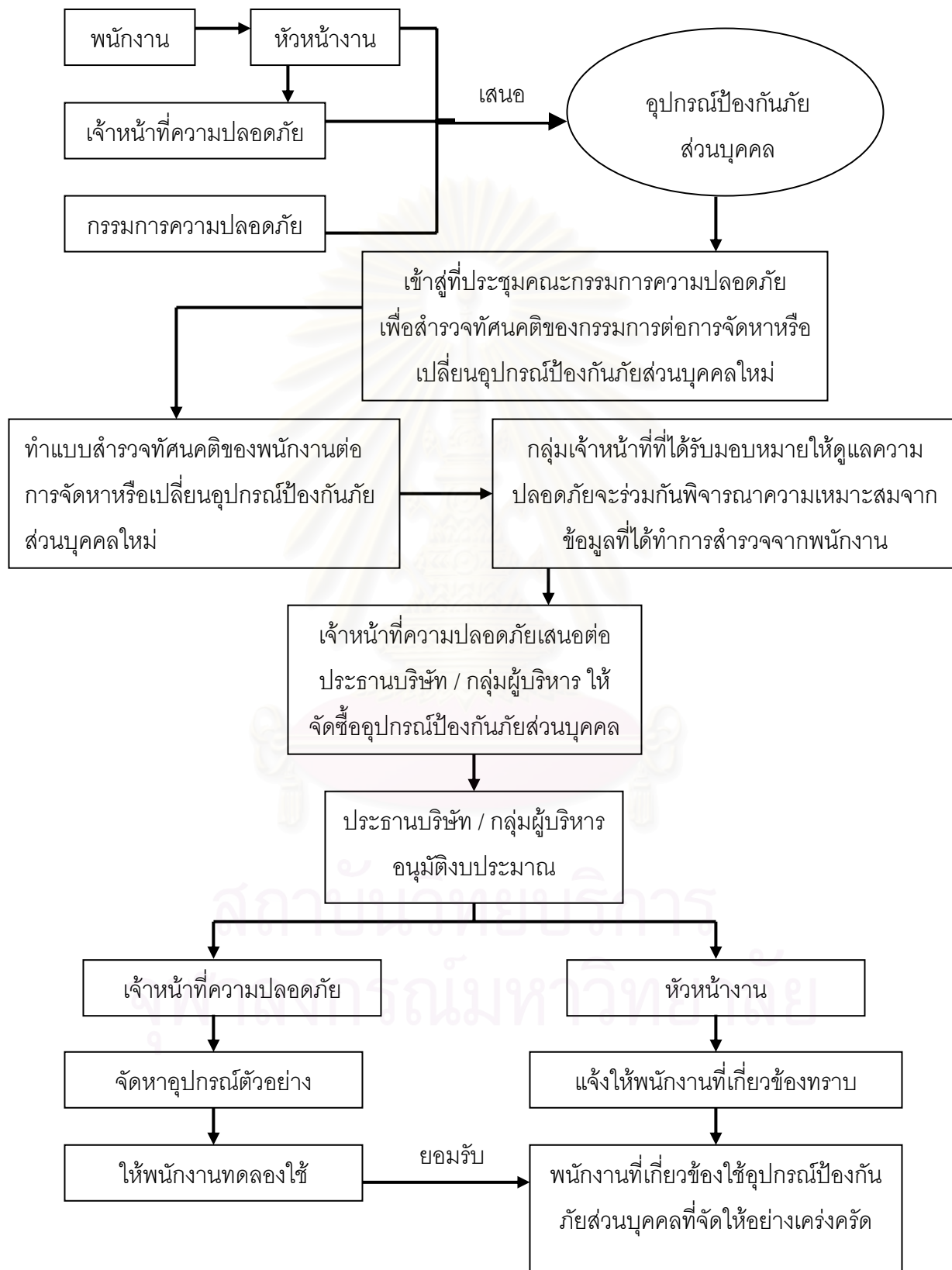
3) การเสนอคำแนะนำต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะเป็นผู้เสนอคำแนะนำการจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร ในกรณีที่ประธานบริษัทหรือผู้อนุมัติให้สั่งซื้อมิได้เป็นประธานในคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งก็จะชี้แจงให้ทราบถึงความจำเป็นของการซื้ออุปกรณ์ใหม่ ความต้องการของพนักงานส่วนใหญ่ และราคาของอุปกรณ์ เพื่อให้ประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร พิจารณานุมัติงบประมาณให้สั่งซื้อ

4) การสรุปผลร่วมกันเพื่อให้ทุกคนรับรู้ว่ามีอะไรเกิดขึ้นบ้าง

หลังจากที่ได้ข้อสรุปจากประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร ไม่ว่าจะอนุมัติหรือไม่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องแจ้งความคืบหน้าให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งถ้าหากได้รับการอนุมัติ กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย ก็จะร่วมกันวางแผนงานต่อ โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจัดหาตัวอย่างและนำอุปกรณ์ตัวอย่าง ไปให้พนักงานบางท่านทดลองสวมใส่ก่อนที่จะสั่งซื้อมาตามจำนวนที่ต้องการ เพื่อสำรวจทัศนคติและการยอมรับ อุปกรณ์ดังกล่าว จากนั้นคณะกรรมการที่เป็นหัวหน้างานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงานที่ต้องใช้อุปกรณ์ดังกล่าว จะแจ้งให้พนักงานทราบว่าจะมีอุปกรณ์ใหม่ หรืออุปกรณ์ที่จะมาแทนอันเดิมที่ใช้อยู่ หากได้รับแล้วจะแจกให้กับพนักงานที่ต้องใช้ ซึ่งพนักงานที่ได้รับและมีความจำเป็นต้องใช้ ก็จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

แผนผัง : ขั้นตอนการสื่อสารเพื่อเสนอใช้อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล



2.1.4 การประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านความปลอดภัย กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ ในการจัดอบรมพนักงาน , ฝ่ายซ่อมบำรุง ในการสร้างหรือซ่อมแซมในส่วนที่มีผลต่อความปลอดภัยในการทำงาน , ฝ่ายบุคคล ในการสื่อสารกับพนักงาน หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานในกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้งานด้านความปลอดภัยสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ

กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย จะต้องประสานความร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ หรือฝ่ายประกันคุณภาพ ในการจัดอบรมภายในให้กับพนักงานทั้งในเรื่องของการ กระบวนการผลิต การใช้เครื่องจักรให้เหมาะสมกับผลผลิต เช่น ผลผลิตที่เป็นสีผง ต้องเข้าเครื่องผสม (Mixer) ส่วนผลผลิตที่เป็นสีเม็ด ต้องเข้าเครื่องฉีดสีเม็ด (Extruder) , การใช้วัตถุดิบ เช่น ชนิดของ วัตถุดิบที่อันตราย หรือวัตถุดิบชนิดใดจะต้องใช้คุณสมบัติในการหลอมเท่าไร เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการอบรมในเรื่องของมาตรฐาน ISO , มาตรฐาน 5ส. (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) เป็นต้น ซึ่งการอบรมเหล่านี้จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ในการทำงานมากขึ้น เป็นการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และยังได้ผลผลิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานอีกด้วย ดังนั้นกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยจะเป็นผู้ประสานงาน โดยเสนอหัวข้อการ จัดอบรม และสนับสนุนการจัดอบรมเท่านั้น และจะยกให้ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ หรือฝ่ายประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเนื้อหาการอบรม และ วัน เวลา ในการจัดอบรม

การจัดผู้เข้าร่วมการอบรม หัวหน้างานจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ที่เข้ารับการอบรม ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของหน้าที่ของแต่ละคน และช่วงเวลาการทำงาน เช่น การอบรมกระบวนการผลิต ก็จะจัดอบรมให้กับพนักงานฝ่ายผลิตเท่านั้น หรือการอบรมมาตรฐาน 5ส. ที่ต้องจัดให้พนักงานทุกท่านเข้ารับการอบรม เพราะพนักงานทุกท่านจะต้องมีส่วนร่วมในการทำ 5ส. ก็จะจัดแบ่งการอบรมเป็นรอบๆ ตามช่วงเวลาที่พนักงานท่านนั้นสะดวก หรือตามที่หัวหน้างานจัดสรรเวลาให้ เป็นต้น โดยก่อนที่จะจัดการอบรม หัวหน้างานจะแจ้งให้พนักงานทราบรายละเอียดคร่าวๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่ก็ให้ความร่วมมือดี

อย่างไรก็ตามการจัดอบรมก็มีข้อจำกัดอยู่ในเรื่องของเวลาและระดับความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรม ดังความเห็นของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยท่านหนึ่ง กล่าวว่

“การจัดอบรมเป็นกิจกรรมที่ดี แต่มีข้อเสียสำหรับสถานประกอบการโรงงาน ซึ่งในเวลางานพนักงานมีหน้าที่ประจำแต่ละเครื่องจักร หรือมีหน้าที่ประจำที่จะต้องทำต่อเนื่อง จะให้หยุดงานแล้วมาเข้าร่วมการอบรม ก็จะทำให้เสียงาน หรือถ้าจะจัดการอบรมในช่วงที่เลิกงานแล้ว พนักงานก็จะไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมอบรม เพราะถือว่าเป็นเวลาเลิกงานแล้ว ก็อยากจะกลับบ้าน พักผ่อนมากกว่า ข้อเสียอีกประการหนึ่งก็คือ เนื่องจากระดับการศึกษาของพนักงานโรงงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับมัธยมต้น-ปลาย ทำให้ระดับความเข้าใจของพนักงานมีไม่เท่ากัน การจัดการอบรมจึงไม่ค่อยเห็นผลอย่างชัดเจน คือ มีทั้งผู้ที่เข้าใจ และปฏิบัติตามเนื้อหาจากการอบรม ซึ่งมีจำนวนไม่มาก และก็มีผู้ที่ไม่เข้าใจ แต่ก็ไม่เคยซักถาม จึงไม่ปฏิบัติตาม ดังนั้น หากมีการจัดการอบรม ก็จะดูความเหมาะสมของผู้ที่เข้ารับการอบรมด้วย และจะจัดการอบรมไม่บ่อยนัก คือ หัวข้อละ 1 ครั้งต่อปีเท่านั้น” (คุณภทริณี แซ่อึ้ง, สัมภาษณ์วันที่ 1 ตุลาคม 2548)

2) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายซ่อมบำรุง

การดำเนินงานด้านความปลอดภัยนั้น ก็จะมีทั้งงานสร้างเพิ่มเติม ,แก้ไข ปรับปรุงสิ่งที่ชำรุด และกำจัดสิ่งที้อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย งานที่กล่าวมานี้จำเป็นต้องอาศัยช่าง ทั้งช่างกลและช่างไฟฟ้า ซึ่งในทุกโรงงานจะต้องมีหน่วยงานช่าง หรือเป็นฝ่ายซ่อมบำรุง ดังนั้นการดำเนินงานที่จำเป็นต้องอาศัยช่าง กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยจึงต้องประสานงานกับฝ่ายซ่อมบำรุง ซึ่งหนึ่งในคณะกรรมการความปลอดภัยจะต้องมีตัวแทนจากฝ่ายซ่อมบำรุงด้วย เพื่อว่าเมื่อพบจุดที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยที่จำเป็นต้องดำเนินงานต่อเติม ซ่อมแซม หรือรื้อถอน ถูกลงเสนอเข้าสู่การประชุม ก็จะปรึกษากับกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของฝ่ายซ่อม ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ หรือควรทำอย่างไร เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ซึ่งถ้าสามารถทำได้ กรรมการฝ่ายช่างก็จะรับเรื่อง เพื่อไปดำเนินงานต่อ โดยกระจายงานให้ช่างที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการ เช่น พบว่าสายไฟของเครื่องถ่ายเอกสารถูกปล่อยทิ้งขวางทางเดิน อาจทำให้สะดุดได้ ก็ให้ช่างไฟไปทากรงเก็บสายไฟให้เรียบร้อย หรือเครื่องจักรมีเสียงดัง โดยไม่ทราบสาเหตุ แต่ยังคงทำการผลิตต่อไปได้ ก็ให้ช่างกลไปตรวจเช็ค และแก้ไข

หากงานใดที่ฝ่ายซ่อมบำรุงไม่สามารถทำได้เอง กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย ก็จะร่วมกันพิจารณาเพื่อให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินงาน เช่น การติดตั้งตู้เงินทั้งในสำนักงานและโรงงาน โดยร่วมกันกำหนดขนาดของเครื่อง และจุดที่จำเป็นต้องติดตั้ง ทั้งนี้หลังจากติดตั้งแล้ว ก็ยังคงให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและฝ่ายซ่อมบำรุงมีหน้าที่ร่วมกันตรวจสอบประสิทธิภาพทุกเดือนด้วย

3) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายบุคคล

การสื่อสารกับพนักงานเป็นหน้าที่หลักของฝ่ายบุคคล เมื่อใดที่มีข่าวสารที่ต้องการส่งต่อไปสู่พนักงาน ฝ่ายบุคคลสามารถเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะกระจายข่าวสารได้ พนักงานทั่วไปนอกจากจะรับฟังหัวหน้างานแล้ว ยังรับฟังฝ่ายบุคคลด้วย เพราะพนักงานจะเชื่อว่าข่าวสารที่มาจากฝ่ายบุคคล จะถูกต้อง และน่าเชื่อถือ ดังนั้นกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย จึงร่วมมือกับฝ่ายบุคคล กำหนดระเบียบเพื่อป้องกันการกระทำผิดอันก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน เช่น หากพนักงานประสบอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการกระทำในข้อที่มีมาตรการห้ามอย่างเคร่งครัดที่กำหนดไว้แล้ว (ไม่รวมถึงความประมาท เลินเล่อ) ฝ่ายบุคคลจะดำเนินเรื่องการรักษาพยาบาลในส่วนของการประกันสังคมของภาครัฐเท่านั้น โดยจะตัดในส่วนของการรักษาพยาบาลที่เป็นสวัสดิการของโรงงานออก ซึ่งถ้าค่ารักษาพยาบาลอยู่ในส่วนที่ประกันสังคมรับจ่าย ก็จะไม่มีปัญหา แต่ถ้าค่ารักษาพยาบาลเกินกว่าที่ประกันสังคมรับจ่าย พนักงานจะต้องรับภาระค่ารักษาพยาบาลเอง เป็นต้น ซึ่งการกำหนดเช่นนี้ ทำให้พนักงานปฏิบัติตามและเคารพในมาตรการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และทำงานอย่างระมัดระวังมากยิ่งขึ้น

ฝ่ายบุคคลถือเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลของพนักงานทุกคน กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย ควรจะต้องทราบว่าพนักงานแต่ละท่าน ทำงานในฝ่าย/แผนกใด ในกรณีที่พบเห็นความไม่เหมาะสมในการทำงาน หรือกระทำพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย จะได้แจ้งต่อหัวหน้างานต้นสังกัดได้อย่างถูกต้อง ซึ่งถ้าไม่ทราบก็สามารถที่จะตรวจสอบกับฝ่ายบุคคลได้ หรือในกรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎ มาตรการของโรงงานหลายครั้ง ก็จะต้องทำบันทึกทัศนคติ และเก็บเป็นหลักฐานไว้ที่ฝ่ายบุคคล เมื่อมีการเรียกดูซ้ำ ก็สามารถขอประวัติได้ที่ฝ่ายบุคคล

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย

1. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยบางท่านยังไม่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน ฉะนั้นก็จะไม่เคยนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมเลย เพียงแต่ทำหน้าที่เข้าประชุมเท่านั้น
2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยมีความเห็นไม่ตรงกัน ต่างก็อยากให้ความคิดของตนได้รับการยอมรับ แม้ว่าจะได้ข้อสรุป แต่ก็ยังคงมีบางท่านไม่พอใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน
3. การดำเนินงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยยังมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ แม้ว่าในแต่ละปี จะมีการจัดสรรงบประมาณในเรื่องความปลอดภัยแล้ว แต่การดำเนินการใดๆที่ใช้งบประมาณสูง ซึ่งได้มีการลงมติเห็นชอบระหว่างคณะกรรมการแล้ว แต่ก็จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธาน หรือกลุ่มผู้บริหารด้วย กรรมการความปลอดภัยท่านหนึ่งให้ความเห็นว่า

“กลุ่มผู้บริหารยังคงมีแนวคิดว่าการป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน เป็นการเสียค่าใช้จ่ายโดยมิก่อให้เกิดกำไร งบประมาณในการทำกิจกรรมความปลอดภัยมิใช่เป็นการลงทุน แต่พวกเขาคิดว่าเป็นค่าใช้จ่าย” (กรรมการความปลอดภัย, พฤศจิกายน 2548)

ฉะนั้นกรรมการจึงต้องสื่อสาร พูดคุยกันภายในถึงจุดยืนอย่างหนักแน่นในการดำเนินงาน แม้ว่าจะใช้งบประมาณสูง แต่ก็ต้องสามารถอธิบายต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหารได้ว่าจะมีผลดีอย่างไร แล้วถ้าไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไรด้วย หรืออาจจะต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้ได้ผลดังที่ตั้งเป้าหมายไว้ และสอดคล้องกับงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับการอนุมัติ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้ที่ดูแลความปลอดภัยของทั้งโรงงาน ซึ่งจะอาศัยการเดินสำรวจตรวจสอบความปลอดภัยเป็นประจำทุกวัน และแน่นอนว่าเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ไม่สามารถที่จะแก้ไขความไม่ปลอดภัยที่เกิดขึ้นได้เพียงลำพัง ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องสามารถสื่อสารกับพนักงานได้ทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการดำเนินการจัดการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยอาศัยวิธีการสื่อสารกับพนักงานโดยตรง การสื่อสารโดยผ่านหัวหน้างาน การสื่อสารโดยผ่านสื่อเฉพาะกิจ และการสื่อสารผ่านผู้รับความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 การสื่อสารกับพนักงานโดยตรง

1) การอบรมพนักงานใหม่ก่อนเริ่มงาน

เมื่อมีพนักงานใหม่เข้ามาทำงานในโรงงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องอธิบายถึงความจำเป็นและวิธีการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่จะต้องใส่ทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน และอธิบายถึงรายละเอียดงานที่พนักงานผู้นั้นจะต้องปฏิบัติ รวมถึงหากเกิดอุบัติเหตุ พนักงานจะต้องทราบวิธีการแก้เหตุฉุกเฉิน ซึ่งหลังจากการอบรมแล้ว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องคอยสังเกตการทำงาน of พนักงานผู้นั้น ว่าทำได้อย่างถูกต้องหรือไม่ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดจากความไม่รู้ของพนักงาน ดังคำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยท่านหนึ่ง ที่กล่าวว่า

“อุบัติเหตุส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้น จะเป็นอุบัติเหตุเล็กๆ เช่น โดนบาด โดนกระแทก โดนความร้อนสูง (แผลพุพอง) จากเครื่องมือ เครื่องจักร และส่วนใหญ่จะเกิดกับพนักงานใหม่ เพราะยังขาดความชำนาญ และความรู้เท่าไม่ถึงการณ์” (คุณอภิชาติ ใสดา, สัมภาษณ์วันที่ 15 ตุลาคม 2548)

2) การตักเตือนพนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่สังเกตพฤติกรรมของพนักงาน ว่าปฏิบัติตามกฎ ระเบียบความปลอดภัยในการทำงานหรือไม่ หากพบเห็นความไม่เหมาะสม เช่น พนักงานไม่สวมใส่รองเท้านิรภัยขณะปฏิบัติงาน หรือไม่สวมแว่นตานิรภัยขณะล้างเครื่องจักร เป็นต้น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็จะเข้าไปตักเตือนทันที ถ้าพบพนักงานท่านเดิมทำไม่ถูกต้องอีกเป็นครั้งที่ 2 ก็จะต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบ

เพื่อตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งเอกสารไปที่ฝ่ายบุคคล เก็บเป็นประวัติความประพฤติ ซึ่งโทษหนักที่สุดคือการเชิญออก เนื่องจากไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบความปลอดภัยของโรงงาน

3) การประสานงานกับพนักงานในพื้นที่ให้จัดการกับสิ่งนี้อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่เดินสำรวจความปลอดภัยบริเวณโรงงานทุกวัน ถ้าพบเห็นเหตุที่อาจเกิดความไม่ปลอดภัย ที่สามารถดำเนินการได้ทันที จะต้องประสานงานกับหัวหน้างานและพนักงานในพื้นที่ให้ช่วยกัน แก้ไขจุดที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยพบเห็นสารเคมีเหลวหกอยู่บริเวณทางเดินในโรงงานของฝ่ายจัดเตรียมวัตถุดิบ ก็จะต้องรีบประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้เช็ด ทำความสะอาดในทันที เพราะหากทิ้งไว้อาจเกิดอุบัติเหตุลื่นหกล้มได้ หรือเป็นอันตรายต่อผู้ที่สัมผัส ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะถ่ายรูปเก็บไว้ หากเป็นสาเหตุใหญ่ หรือพบเห็นเป็นประจำ ก็ sẽนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อหามาตรการหรือแนวทางป้องกันต่อไป

4) การให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันอันตรายจากวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี วัตถุดิบบางชนิดที่ใช้ในอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก เป็นสารอันตราย ได้แก่ สีผงที่เป็นสารแคดเมียม (Cadmium) ,ไดอะไลน์ (Dyeline) หรือวัตถุไวไฟ (Flammable) จำพวกน้ำมัน สารเติมแต่งที่ไวไฟ สารเคมีเหล่านี้จะต้องเก็บและเตรียมในพื้นที่ที่ควบคุมไว้เท่านั้น ผู้ที่สัมผัสจะต้องใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยตามที่ระบุไว้ในเอกสาร (MSDS- Material Safety Data Sheet) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงอันตรายจากสารเคมีเหล่านี้ เพื่อให้รู้จักการป้องกันตัวที่ถูกต้อง โดยใช้อุปกรณ์ที่จัดเตรียมให้อย่างเคร่งครัด และอย่าสัมผัสกับสารเหล่านี้โดยตรง รวมถึงการให้รู้จักการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหากเกิดความผิดพลาด เช่น ผงสีเข้าตา ก็จะต้องรีบล้างตาด้วยน้ำสะอาดทันที

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องให้การสื่อสารด้วยวาจา และใช้ป้าย สัญลักษณ์เตือนด้วย กล่าวคือ การจัดให้มีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ได้แก่ พนักงานเก็บ / จัดเตรียมวัตถุดิบ พนักงานผสมสี เป็นต้น โดยให้พนักงานทราบชนิดของสารเคมีแต่ละประเภทที่ใช้อยู่ วิธีการใช้ การป้องกัน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และผลร้ายที่เกิดขึ้นหากร่างกายได้รับหรือสัมผัสกับสารเคมี

เหล่านั้นโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้จัดป้าย สัญลักษณ์เตือน ติดในจุดที่ทำงานเพื่อย้ำเตือนให้พนักงานเกิดความตระหนักทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน

5) การสืบสวนหาสาเหตุจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น และการจัดอบรมพนักงาน

ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุขึ้น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง คือหัวหน้างาน พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุ และผู้ที่เห็นเหตุการณ์ ในการสืบหาสาเหตุจากอุบัติเหตุ โดยใช้วิธีการพูดคุยเพื่อให้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งจะไม่เป็นการหาคนผิด หรือตำหนิผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุหรือผู้ใด แต่ต้องการนำข้อเท็จจริงที่ได้ มาหาแนวทางป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์นั้นขึ้นอีก เช่น เกิดอุบัติเหตุกับพนักงานทดสอบสี นิ้วพนักงานถูกพันเข้ากับเครื่องหลอมและผสมสี (Two Roll Mills) เนื่องจากถุงมือผ้าที่ใส่อยู่ ติดกับพลาสติกที่กำลังหลอมละลาย ทำให้เนื้อที่ปลายนิ้วซึ่งถูกบีบเข้าไปในเครื่องจักรด้วย เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้รับทราบสาเหตุแล้ว จึงคิดหาทางป้องกัน โดยเสนอให้เปลี่ยนจากถุงมือผ้า เป็นถุงมือหนังกันความร้อน ซึ่งจะกระชกกว่าและปลอดภัยกว่า และพนักงานที่เกี่ยวข้องก็เห็นด้วยและยอมรับที่จะใช้ถุงมือหนังมากกว่าถุงมือผ้า

ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุกับเครื่องมือ เครื่องจักร หรือกับวัตถุดิบ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะจัดอบรมพนักงานขึ้น หรือเรียกว่า On the job training ให้กับพนักงานทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในส่วนงานนั้น ให้ได้รับการอบรมทบทวนการทำงานอีกครั้ง เพราะพนักงานบางคนอาจจะลืม หรือละเลยในส่วนนั้นไป และเนื่องจากอุบัติเหตุเพิ่งจะเกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องบางคนอาจเห็นเหตุการณ์ การอบรมจึงช่วยย้ำเตือนไม่ให้พนักงานทำงานด้วยความประมาท แม้ว่าอุบัติเหตุครั้งนี้จะไม่เกิดกับตน แต่ถ้าไม่ระวังหรือประมาท วันหนึ่งคนที่เจ็บอาจจะเป็นเราก็ได้

2.2.2 การสื่อสารผ่านหัวหน้างาน

การสื่อสารของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน นอกจากจะส่งผ่านข้อมูลข่าวสารผ่านคณะกรรมการความปลอดภัยในที่ประชุมแล้ว ยังต้องให้หัวหน้างานแต่ละฝ่าย/แผนก รับทราบด้วย ในกรณีที่หัวหน้างานผู้นั้นไม่ได้อยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อให้หัวหน้างานกระจายข่าวสารต่อไปยังลูกน้องในสังกัดทุกคน หรือเฉพาะหัวหน้ากะ และหัวหน้ากะก็จะนำไปบอกลูกน้องอีกทีหนึ่ง เป็นการถ่ายทอดสารจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง

เมื่อหัวหน้างานได้รับข่าวสารความปลอดภัยจากการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยแล้ว ก็จะถ่ายทอดสารต่อโดยอาศัยโอกาสของการประชุมงานในแต่ละวัน หรือแต่ละอาทิตย์ ซึ่งแต่ละฝ่าย/แผนกจะกำหนดวันประชุมของตน เช่น ทุกวันก่อนเริ่มงาน , ทุกเช้าวันจันทร์ก่อนเริ่มงาน , ทุกบ่ายวันพุธ เป็นต้น เนื้อหาการประชุมก็จะเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน การแลกเปลี่ยน/รับฟังขอเสนอแนะร่วมกัน รวมถึงการแจ้งข่าวสารความปลอดภัยด้วย ไม่ว่าจะเป็นข่าวแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งให้ปฏิบัติตาม ซึ่งพนักงานอาจมีส่วนร่วม โดยแสดงความคิดเห็นต่อหัวหน้างานได้ เพราะหากข่าวสารได้รับการยอมรับ ก็มีแนวโน้มว่าจะได้รับความร่วมมือจากพนักงานเป็นอย่างดี แต่หากมีข้อแย้ง หรือข้อสงสัย หัวหน้างานก็จะนำไปประเด็นเหล่านี้ไปแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการต่างๆต่อไป ซึ่งการจัดการประชุมย่อยนี้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถเข้าร่วมการประชุมได้ด้วย โดยจะเข้าร่วมในกรณีที่จะต้องแจ้งข่าวสาร หรือมาตรการที่สำคัญ แต่ไม่ได้เข้าทุกครั้ง ดังข้อมูลที่กรรมการความปลอดภัยท่านหนึ่งให้ไว้ว่า

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะเข้าร่วมประชุมย่อยของแต่ละแผนก ในโอกาสที่มีข่าวสารความปลอดภัยที่เป็นสาระสำคัญ เป็นมาตรการ กฎ ระเบียบ ที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะนอกจากจะช่วยหัวหน้างานแจ้งข่าวสารอย่างถูกต้องแล้ว ยังช่วยอธิบายและชี้แจงในส่วนที่พนักงานยังมีข้อข้องใจ เพื่อให้เกิดการเข้าใจที่ตรงกันในทุกแผนก” (กรรมการความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน, พศจิกายน 2548)

อย่างไรก็ตามการถ่ายทอดข่าวสารความปลอดภัยผ่านหัวหน้างานนั้น มิสามารถจะใช้ได้กับทุกฝ่าย/แผนก เพราะบางฝ่าย/แผนก ก็ไม่ได้มีการจัดประชุมเป็นประจำจริงจัง โดยเฉพาะพนักงานในส่วนสำนักงาน เช่น ฝ่ายบริหารและการจัดการ , ฝ่ายขาย , ฝ่ายบัญชี เป็นต้น ซึ่งในกรณีเช่นนี้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะแจ้งข่าวสาร โดยการติดประกาศตามบอร์ดในสำนักงาน

2.2.3 การสื่อสารผ่านสื่อเฉพาะกิจ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะจัดทำและจัดหาสื่อเฉพาะกิจ เช่น ป้ายประกาศ ป้ายสัญลักษณ์ เตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย โปสเตอร์ แผ่นพับ เป็นต้น เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางการสื่อสาร ที่จะช่วยชี้แจง อธิบาย เตือนใจ ให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งจากการสังเกต

ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย พบว่าพนักงานจะให้ความสนใจต่อการอ่านประกาศ สาระความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยนำมาติดที่บอร์ดภายในโรงงาน เพราะนอกจากจะมีเรื่องความปลอดภัยแล้ว ยังมีประกาศต่างๆของฝ่ายบริหารด้วย เช่น วันหยุดประจำเดือน , กิจกรรมที่กำลังจะจัดขึ้น หรือ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถโฟคลิฟท์ เป็นต้น ซึ่งเป็น การเพิ่มเนื้อหา สาระของบอร์ดประกาศ หรือปรับเปลี่ยนเนื้อหาของข่าวสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ ทำให้พนักงานมีความกระตือรือร้น สนใจติดตามข่าวสารของบอร์ดประกาศสม่ำเสมอ

ส่วนป้ายสัญลักษณ์เตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้จัดให้ติดไว้ในบริเวณที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับสัญลักษณ์ค่าเตือน เช่น ป้ายให้สวมหมวกนิรภัยในโกดังเก็บสินค้า (Warehouse) , ป้ายให้ระมัดระวังวัตถุไวไฟ บริเวณถังน้ำมัน เป็นต้น ซึ่งจะเป็นการเตือนให้พนักงานระมัดระวังมากยิ่งขึ้น

การที่พนักงานได้ปฏิบัติตามเนื้อหาในสื่อที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องการจะสื่อให้ทราบ ก็ถือได้ว่าพนักงานได้มีส่วนร่วมในการลดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่รู้ หรือไม่ระมัดระวังได้ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคน ในการเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ตน เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในที่ทำงานมีความปลอดภัย

2.2.4 การสื่อสารผ่านตู้รับความคิดเห็นของพนักงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้จัดตู้รับความคิดเห็นของพนักงานไว้ เพื่อให้พนักงานที่ประสงค์จะเสนอแนะ หรือแจ้งจุดที่ไม่ปลอดภัย สามารถส่งใส่ในตู้รับความคิดเห็นได้ ถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่จะทำให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างความปลอดภัยในการทำงาน นอกเหนือจากการสื่อสารผ่านทางหัวหน้างาน หรือพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโดยตรง เพราะในความเป็นจริงแล้วจะมีพนักงานกลุ่มที่ไม่กล้าพูดคุยกับหัวหน้างาน หรือเป็นพนักงานผู้ไม่ประสงค์ออกนาม แต่ก็อยากจะแสดงความคิดเห็น ดังนั้นจึงเป็นช่องทางที่เปิดโอกาสทุกคนสามารถส่งความเห็นได้โดยไม่จำกัดสถานะ ตำแหน่ง หน้าที่การงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็ให้ความสำคัญต่อการตอบรับในสิ่งที่เสนอมา โดยพิจารณาว่าสิ่งที่เสนอนั้น สามารถดำเนินการได้มากน้อยเพียงใด แต่จะไม่มี การตอบกลับไปยังพนักงานผู้ที่ส่งมาโดยตรง ซึ่งความคิดเห็นต่อการสื่อสารผ่านตู้รับความคิดเห็นของพนักงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยท่านหนึ่งที่ทำให้สัมภาษณ์ว่า

“การให้แสดงความคิดเห็นผ่านตู้รับความคิดเห็นนั้น ยังได้รับการตอบรับที่ไม่มาก แต่ก็ยังคงต้องมีไว้อยู่ เพื่อไม่เป็นการปิดช่องทางการสื่อสารของพนักงานที่ไม่สะดวกจะสื่อสารโดยตรงกับหัวหน้างาน หรือกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย” (คุณอภิชาติ โสดา, สัมภาษณ์วันที่ 15 ตุลาคม 2548)

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

1. การขาดความต่อเนื่องในการติดตามผลเรื่องที่ได้สื่อสารไปแล้ว เมื่อเวลาผ่านไป ก็จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในเรื่องอื่นๆ ทำให้พนักงานบางท่านละเลยการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบเดิม เช่น มีกฎว่าด้วยการสวมถุงมือทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน พอเปลี่ยนไปเรื่องการสวมแว่นตา ผู้ปฏิบัติงานบางท่านก็จะละเลยการสวมถุงมือ เพราะคิดว่าไม่ได้ให้ความสำคัญแล้ว ซึ่งในความเป็นจริงกฎเดิมก็ยังคงต้องปฏิบัติตามคู่ไปกับกฎใหม่ด้วย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องสังเกตและคอยเตือนอยู่เป็นประจำ

ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวในทำนองเดียวกันว่า “งานความปลอดภัยเป็นเรื่องที่มีมากมาย พอเรื่องใดที่ได้รับการปฏิบัติหรือยอมรับแล้ว ก็จะต้องทำเรื่องอื่นๆต่อไป เพื่อให้การทำงานเกิดความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ฉะนั้นจะให้คอยมาติดตามเรื่องเดิมๆทุกเรื่องคงจะเป็นไปไม่ได้ แต่ก็พยายามที่จะคอยเตือนพนักงานหากพบเห็น และอยากให้ทำเป็นนิสัยมากกว่าการทำตามกฎ ระเบียบ”

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องสื่อสารกับพนักงานหลายระดับความรู้ บางคนก็สามารถเข้าใจสารได้ง่าย บางคนก็ต้องอธิบายหลายรอบกว่าจะเข้าใจ หรือบางคนก็เข้าใจแต่ไม่ยอมปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องใช้กลวิธีหลายรูปแบบ ทั้งการอธิบายด้วยวาจา โดยใช้ท่าทีที่เอาจริงเอาจังบ้าง ท่าทีที่เป็นกันเองบ้าง แล้วแต่สถานการณ์ นอกจากนี้ก็ต้องใช้รูปภาพเป็นสื่อสร้างความเข้าใจด้วย เอาจริงภาพที่เป็นทั้งด้านบวกและด้านลบ เพื่อให้พนักงานเห็นภาพได้อย่างชัดเจน

2.3 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของ คณะกรรมการความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

ภายหลังจากที่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยประจำเดือน กรรมการทุกท่าน ก็จะได้รับทราบข่าวสารความปลอดภัย หรือได้รับทราบกำหนดการจัดกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่จะจัดขึ้น คณะกรรมการในฐานะที่เป็นตัวแทนของพนักงาน จะนำเรื่องไปบอกต่อให้กับพนักงานในส่วนงานของตนได้รับทราบ โดยจะมีวิธีการที่แตกต่างกันไปตามตำแหน่งงาน ดังนี้

- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

2.3.1 การประชุมภายในแผนก

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะใช้โอกาสที่มีการประชุมภายในฝ่าย/แผนก โดยจัดหัวข้อความปลอดภัยอยู่ในเรื่องที่จะประชุมด้วย ความสำเร็จของการจัดประชุมจะแตกต่างกันตามแต่ละฝ่าย/แผนก เช่น ประชุมทุกวัน ทุกอาทิตย์ หรือทุกเดือน แต่ถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบในทันที ก็จะมีการเรียกประชุมนอกรอบขึ้น ในสถานะของการเป็นหัวหน้างาน ทำให้ลูกน้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่ง ในขณะที่เดียวกันหัวหน้าก็เป็นผู้ที่สนิทสนมกับลูกน้องในส่วนงานของตนด้วย ฉะนั้นเวลาที่ลูกน้องมีปัญหาในการทำงาน ก็จะแจ้ง พูดคุยหรือปรึกษากับหัวหน้างาน ซึ่งจะช่วยให้หัวหน้างานทราบปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และจะได้หาทางแก้ไขอย่างเหมาะสมต่อไป ส่วนการประชุมในหัวข้อที่เกี่ยวกับความปลอดภัย นอกจากจะแจ้งข่าวสารความปลอดภัยแล้ว จะเปิดโอกาสให้พนักงานแจ้งจุดอันตรายที่พบเห็น หรือเสนอความคิดเห็นเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน แล้วร่วมกันวิเคราะห์ความเป็นไปได้และความเหมาะสม โดยเรื่องใดที่เห็นสมควร หัวหน้างานก็จะรับเรื่องของพนักงาน และนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย

ที่ผ่านมาการเสนอความคิดเห็นเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ยังมีไม่มาก เพราะพนักงานยังไม่ได้ให้ความสำคัญต่อการแสดงความคิดเห็นของตน ส่วนใหญ่จะรับฟังมากกว่าตอบโต้ แต่ถ้าไม่เข้าใจก็จะกลั้วชักถาม ส่วนพนักงานที่เคยเสนอ ก็จะเป็นกลุ่มที่เสนออยู่เป็นประจำ ซึ่งจะเป็นกลุ่มที่ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของตนและเพื่อนร่วมงาน อยากให้สภาพแวดล้อมในการทำงานของตนได้รับการปรับปรุง แก้ไขให้เกิดความปลอดภัย และยิ่งถ้า

เรื่องที่ตนเองได้รับการแก้ไข พนักงานกลุ่มนี้ก็ยังที่อยากจะเข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในเรื่องอื่นๆ ต่อไป

2.3.2 การออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม

ด้วยตำแหน่งงานที่เป็นหัวหน้างาน ทำให้สามารถออกคำสั่งให้ลูกน้องปฏิบัติตามได้ โดยหัวหน้างานอาจชี้แจงเหตุผลของการให้ปฏิบัติตามคำสั่งแก่ลูกน้อง หรืออาจไม่ชี้แจงก็ได้ แต่ส่วนใหญ่ถ้ามีการชี้แจงก่อน ก็จะทำให้ลูกน้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อขัดแย้ง หรือว่าถ้าลูกน้องมีคำถาม หรือมีปัญหาที่ไม่สามารถทำตามคำสั่งได้ ก็จะได้พูดคุยกัน เพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมใหม่ ทำให้ทั้งหัวหน้างาน และลูกน้องสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างสบายใจทั้ง 2 ฝ่าย และเกิดความปลอดภัยในการทำงานด้วย

2.3.3 การแจ้งหลักการทำงานเพื่อความปลอดภัยให้พนักงานทราบก่อนการปฏิบัติงาน

การทำงานที่เสี่ยงต่ออันตราย หัวหน้างานจะแจ้งหลักการทำงานเพื่อความปลอดภัยให้พนักงานทราบก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน แม้ว่าพนักงานจะทราบแล้วก็ตาม แต่ก็ถือเป็นหน้าที่ของหัวหน้างาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เช่น พนักงานที่ต้องใช้วัตุดิบที่เป็นสารเคมีอันตรายเป็นส่วนผสมในการผลิต เมื่อหัวหน้างานสั่งงาน และเห็นว่ามีส่วนผสมดังกล่าว ก็จะแจ้งหรือเป็นการเตือนให้พนักงานทราบว่า จะต้องใส่ชุด หรืออุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จัดไว้ให้อย่างเคร่งครัด รวมไปถึงการปรับอุณหภูมิเครื่องผลิต ให้เหมาะสมกับวัตุดิบ เพื่อให้พนักงานได้รับความปลอดภัยในการทำงานระหว่างการผลิต

การที่หัวหน้างานได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันอันตรายจากการทำงานของลูกน้อง ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจ และภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน แม้ว่าจะเสี่ยงต่ออันตราย แต่ก็เต็มใจที่จะทำหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ ซึ่งการได้รับคำแนะนำอย่างถูกต้อง และได้ใช้เครื่องป้องกันที่มีประสิทธิภาพ เป็นการสร้างกำลังใจให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยในการทำงาน

- กรรมกรที่ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

2.3.4 การเล่าให้เพื่อนร่วมงานฟัง

กรรมกรที่ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน จะนำข่าวสารจากการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยมาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงานฟัง โดยจะพูดคุยกันเป็นกลุ่มเล็กๆ พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นทัศนคติของเพื่อนร่วมงานด้วยว่ามีความคิดเห็นต่อเรื่องที่น่ามาถ่ายทอดอย่างไรบ้าง เพราะในฐานะที่ตนเป็นตัวแทนของเพื่อนๆ ในคณะกรรมการความปลอดภัย อาจนำข้อเสนอของเพื่อนร่วมงาน ไปเสนอในที่ประชุมครั้งหน้าได้

2.3.5 การปฏิบัติตนให้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย

การเป็นกรรมกรความปลอดภัยในฐานะตัวแทนของพนักงานทุกคน ย่อมต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างของเพื่อนร่วมงาน ไม่ว่าจะปฏิบัติตามกฎ มาตรการใดๆ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมใดเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย ที่คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหรือจัดขึ้น เพราะการทำตนเป็นต้นแบบ ก็เป็นอีกเป็นวิธีการสื่อสารหนึ่งที่ทำให้พนักงานท่านอื่นๆ เห็นได้อย่างชัดเจน และก็จะปฏิบัติตามอย่างไม่ขัดเขิน และเมื่อพนักงานกลุ่มหนึ่งเริ่มทำ ก็จะเป็นแบบอย่างให้พนักงานกลุ่มอื่นๆ ทำตาม ซึ่งจะกลายเป็นบรรทัดฐานขององค์กร ในอันที่จะทำให้เกิดการสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทุกคน ดังที่คณะกรรมการความปลอดภัยกลุ่มหนึ่งให้ข้อมูลในการทำงานเดียวกันว่า

“การที่กรรมกรทำตนแบบอย่างแก่พนักงาน ทำให้พนักงานเห็นตัวอย่างว่า หากปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการแล้วจะเกิดผลดีอย่างไร ซึ่งพนักงานไม่ได้มองว่าต้นแบบที่เห็นนั้น ปฏิบัติเพราะเป็นกรรมกรความปลอดภัย แต่กลับมองว่ากรรมกรเหล่านั้นมีสถานะเป็นเพื่อนร่วมงานเหมือนกัน ซึ่งการมองในลักษณะนี้ จะเป็นผลดีคือ เป็นการลดช่องว่างระหว่างกรรมกรความปลอดภัยกับพนักงาน จึงทำให้เกิดพฤติกรรมเลียนแบบหรือการปฏิบัติตามต้นแบบขึ้น” (คณะกรรมการความปลอดภัย, พุศศิกายน 2548)

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของคณะกรรมการความปลอดภัย

1. การแจ้งข่าวสารความปลอดภัยของคณะกรรมการระดับปฏิบัติการ แก่พนักงานหรือเพื่อนร่วมงาน มักไม่ได้รับความเชื่อถือ และปฏิบัติตาม เพราะพนักงานจะเชื่อและปฏิบัติตามในสิ่งที่หัวหน้างานของตนแจ้งให้ทราบเท่านั้น ซึ่งก็ทำให้คณะกรรมการระดับปฏิบัติการ ขาดความมั่นใจในการถ่ายทอดสาร และก็ไม่อยากที่จะเล่าในสิ่งที่ตนไปประชุมมาให้เพื่อนร่วมงานฟัง
2. คณะกรรมการระดับปฏิบัติการบางท่านยังแสดงบทบาทของกรรมการความปลอดภัยได้ไม่เต็มที่ กรรมการบางท่าน ไม่ได้ใช้สิทธิความเป็นตัวแทนของพนักงานอย่างแท้จริง เพราะไม่ให้ความใส่ใจต่อการเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นในการแก้ไข ปรับปรุงในจุดที่พบเห็นความไม่ปลอดภัย แม้กระทั่งในบริเวณที่ตนทำงานอยู่ประจำ และก็ไม่เคยถ่ายทอดข่าวสารที่ได้รับให้แก่เพื่อนร่วมงานด้วย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ใช้สื่อใดบ้าง?

สื่อ คือ ช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของโรงงานแม่สีผสมพลาสติก ได้แก่

3.1 สื่อบุคคล

- 3.1.1 **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย** จะเผยแพร่ข่าวสารความปลอดภัยผ่านหัวหน้างานแต่ละฝ่าย/แผนก ไปยังลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน โดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา การส่งจดหมายภายใน (Memorandum) การประกาศ
- 3.1.2 **คณะกรรมการความปลอดภัย** เมื่อได้รับข่าวสารจากการประชุม ก็จะถ่ายทอดข่าวสารต่อไปยังลูกน้อง หรือเพื่อนร่วมงาน
- 3.1.3 **หัวหน้างานในแต่ละแผนก** จะมีบทบาทอย่างมากในการแจ้งข่าวความปลอดภัย ด้วยตำแหน่งงานที่เป็นหัวหน้า ทำให้ลูกน้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำบอกกล่าวหรือคำสั่ง
- 3.1.4 **เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ / ฝ่ายประกันคุณภาพ** มีหน้าที่จัดอบรมตามแผนงานที่กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย หรือประธาน / กลุ่มผู้บริหารได้วางไว้ โดยหาความรู้ใหม่ๆ มาเผยแพร่ให้กับพนักงาน และติดตามงานคุณภาพภายใน เช่น ISO, 5ส. ,งานความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.1.5 **เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล** จะเป็นผู้ประสานงานในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่พนักงาน ซึ่งโดยปกติแล้ว ไม่ว่าจะเป็นเรื่องประกาศใดๆ ในสถานประกอบการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลจะต้องรับทราบและสามารถให้ข้อมูลกับพนักงานได้อย่างถูกต้อง

3.2 สื่อเฉพาะกิจ

3.2.1 ป้ายสัญลักษณ์ เช่น ป้ายคำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ , ป้ายคำเตือนให้สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล, ป้ายสัญลักษณ์ให้ปฏิบัติตาม , ป้ายคำเตือนห้ามปฏิบัติ เป็นต้น ซึ่งจะติดอยู่ในบริเวณที่ทำงาน



ตัวอย่างภาพแสดงป้ายคำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ



ตัวอย่างภาพแสดงป้ายคำเตือนห้ามปฏิบัติและให้สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล



ตัวอย่างภาพแสดงป้ายคำเตือนให้สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล



← ตัวอย่างภาพแสดงป้ายสัญลักษณ์ให้ปฏิบัติตาม
เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ในกรณีที่มีสารเคมีหรือเม็ด
พลาสติกกระเด็นเข้าตา ต้องรีบล้างตาที่อ่างล้างตา
ฉุกเฉินทันที

ตัวอย่างภาพแสดงป้ายคำเตือนให้ระวังสารเคมี
อันตราย และคำเตือนให้สวมอุปกรณ์ป้องกันภัย
ส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานกับสารเคมี



- 3.2.2 ประกาศทั้งจากภายในและภายนอก เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะติดประกาศไว้ที่บอร์ดความปลอดภัย ประกาศจากภายใน จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่พนักงานต้องปฏิบัติตาม ส่วนประกาศจากภายนอก จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย จดหมายจากทางราชการ หรือความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย



ตัวอย่างภาพแสดงบอร์ดความปลอดภัยที่มีประกาศทั้งจากภายในและภายนอก



ตัวอย่างภาพแสดงบอร์ดสถิติความปลอดภัย

3.2.3 โปสเตอร์ เช่นโปสเตอร์การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยที่ถูกต้อง , การรณรงค์ดูแลสุขภาพในที่ทำงาน , การทำ 5ส. เป็นต้น โดยจะขอจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างภาพแสดงโปสเตอร์การรณรงค์สุขภาพในที่ทำงาน



ตัวอย่างภาพแสดงโปสเตอร์การรณรงค์กิจกรรม 5ส.



ตัวอย่างภาพแสดงโปรสเตอร์การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยที่ถูกต้อง

3.2.4 **แผ่นพับ** ซึ่งมาจากหน่วยงานภายนอก ที่เป็นทั้งที่เจ้าหน้าที่ขอไปยังหน่วยงานนั้นๆ หรือทางหน่วยงานต้องการให้ช่วยเผยแพร่ ก็จะวางไว้ให้พนักงานที่สนใจหยิบไปอ่าน

3.3 สื่อกิจกรรม

3.3.1 **การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน** ซึ่งเป็นการจัดอบรมเฉพาะ เช่น อบรมการขับรถโฟคลิฟท์ จะต้องอบรมและสอบปีละ 1 ครั้ง ผู้ที่ได้รับหน้าที่ขับจะต้องสอบการขับรถโฟคลิฟท์ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติผ่านเท่านั้น ผู้ที่ไม่เคยได้รับการอบรมหรือสอบไม่ผ่าน จะไม่อนุญาตให้ขับเลย , อบรมการใช้เครื่องจักร รวมถึงการดูแลรักษาเครื่องจักร , การให้ความรู้เกี่ยวกับสารเคมี เป็นการที่แจ้งอันตรายของสารเคมีแต่ละประเภท ซึ่งพนักงานจะต้องทราบว่าสารเคมีชนิดใดมีอันตราย และมีอันตรายอย่างไรด้วย เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยที่เหมาะสมทุกครั้งที่สัมผัสกับสารเคมี



← ภาพตัวอย่างแสดงกิจกรรม
อบรมการขับรถโฟคลิฟท์

→ ภาพตัวอย่างแสดงกิจกรรมอบรม
การให้ความรู้เกี่ยวกับสารเคมี

Product Stewardship Training



- 3.3.2 **การอบรมดับเพลิง** ตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยโรงงานอุตสาหกรรม จะต้องมีการจัดอบรม และซ้อมเหตุฉุกเฉินไฟไหม้ ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งพนักงานทุกคนต้องเข้าร่วมการซ้อมอพยพ และซ้อมดับเพลิง ซึ่งพนักงานบางคนที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิงของโรงงาน ก็ต้องซ้อมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงด้วย หากเกิดเหตุพนักงานที่มีหน้าที่จะต้องประจำการในแต่ละส่วน และสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของตนตามแผนระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น จนถึงขั้นรุนแรงได้

การฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี 2547



ภาพตัวอย่างแสดงกิจกรรมการอบรมก่อนการฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ

- 3.3.3 **การส่งเสริมการอบรมภายนอก** โดยจะส่งหัวหน้างานหรือพนักงานบางท่านไปอบรมตามสถาบันต่างๆ เช่น ศูนย์เทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ในหัวข้อที่เกี่ยวกับการทำงานในฝ่ายของตน เช่น การควบคุมคุณภาพ ,การเปรียบเทียบเจดสี , การเป็นหัวหน้าที่ดี เป็นต้น แล้วก็ให้นำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดให้กับพนักงานคนอื่นๆที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.3.4 การตรวจสุขภาพประจำปี พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี โดยให้หน่วยงานแพทย์มาตรวจให้ที่โรงงาน เช่น ตรวจหาสารเคมีในร่างกาย ตรวจสายตา ตรวจการได้ยิน เอ็กซเรย์ปอด เป็นต้น ซึ่งทางโรงพยาบาลจะส่งผลการตรวจกลับมาให้พนักงานแต่ละคน เพื่อให้พนักงานทราบผลการตรวจสุขภาพของตน ซึ่งหากพนักงานไม่เข้าใจผลการตรวจที่ได้รับ ก็สามารถถามหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลได้

พนักงานที่ทราบผลการตรวจสุขภาพว่าตนเองมีความผิดปกติ ก็จะมาปรึกษาหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ซึ่งความผิดปกติที่เกิดขึ้นอาจมีสาเหตุมาจากการการทำงาน ทำให้พนักงานกลัวและต้องการขอย้ายแผนก แต่ส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะหาทางออกให้โดยการให้สวมเครื่องป้องกันที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และให้พนักงานระมัดระวังตัวขณะทำงานมากขึ้น



ภาพตัวอย่างแสดงกิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี

3.3.5 การทำแบบสำรวจภายใน เป็นการถามความสมัครใจจากพนักงานในเรื่องของการใช้ อุปกรณ์ หรือการขอกระเปาะภายใน ซึ่งการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น จะช่วยให้พนักงานเห็นความสำคัญและยอมรับความเปลี่ยนแปลงได้ง่ายขึ้น เช่น การถามความสมัครใจในการเปลี่ยนชุดฟอร์ม จากเสื้อแขนสั้น เป็นเสื้อแขนยาว เพื่อป้องกันความร้อนจากเครื่องจักร และป้องกันเศษพลาสติกกระเด็น เป็นต้น

- 3.3.6 การส่งเสริมความปลอดภัยจากความคิดเห็นของพนักงาน เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น ทั้งในเรื่องความปลอดภัย หรือการทำงานต่างๆผ่านตู้แดง โดยที่พนักงานสามารถที่จะเปิดเผยตนเองหรือไม่ก็ได้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะเป็นผู้รวบรวมเอกสารจากตู้แดงมาพิจารณา และนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย หรือประธานบริษัทต่อไป



ภาพตัวอย่างแสดงตู้รับความคิดเห็นของพนักงาน

- 3.3.7 การจัดกิจกรรม 5ส. มีหลักการคือ สะสาง สะอาด สะดวก สุขลักษณะ และ สร้างนิสัย เป็นกิจกรรมที่ให้พนักงานสร้างระเบียบวินัยในการทำงาน เมื่อใช้อุปกรณ์เสร็จแล้ว ก็ต้องทำความสะอาด และเก็บเข้าที่ตามเดิม ทำให้ง่ายต่อการหยิบใช้ครั้งต่อไป โดยทั่วไปแล้วสถานประกอบการจะจัดกิจกรรมย่อยขึ้น ที่เรียกว่ากิจกรรม Big Cleaning Day เป็นวันที่ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคัดแยกสิ่งที่ต้องการออกจากสิ่งที่ไม่ต้องการในส่วนรับผิดชอบของตน รวมถึงการทำงานความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ และพื้นที่ที่ทำงานด้วย เป็นการสะสางประจำปี แต่เป้าหมายของกิจกรรม ก็คือการทำ 5ส. ทุกวัน จนเป็นนิสัย เมื่อถึงขั้นนั้นก็ไม่จำเป็นต้องมี Big Cleaning Day ซึ่งกิจกรรม 5ส. ถือได้ว่าเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนความปลอดภัยในการทำงานอีกด้านหนึ่ง นั่นคือเมื่อของทุกอย่างถูกเก็บอยู่อย่างเป็นระเบียบ ก็สามารถลดอุบัติเหตุในการทำงานลงได้

ส่วนที่ 2 ศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของ ลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

การศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ผู้วิจัยได้ศึกษา เก็บข้อมูลในรูปแบบการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามในประเด็นต่างๆคือ การได้รับข่าวสาร ความปลอดภัยในการทำงาน , ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยที่ได้รับ และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในโรงงานของบริษัท คลาเรียนท์ มาสเตอร์เบทซ์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และบริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด โรงงานละ 75 คน รวม 225 คน ผลการวิจัยได้แบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม มีดังนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 เพศ

เพศของกลุ่มตัวอย่าง มีลักษณะดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	191	84.9
หญิง	34	15.1
รวม	225	100

จากตารางที่ 1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คือ เพศชายร้อยละ 84.9 และเป็นเพศหญิงร้อยละ 15.1

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2 อายุ

อายุของกลุ่มตัวอย่างมีลักษณะดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
18-25 ปี	59	26.2
26-30 ปี	78	34.7
31-35 ปี	27	12.0
36-40 ปี	49	21.8
41-49 ปี	11	4.9
50 ปีขึ้นไป	1	0.4
รวม	225	100

จากตารางที่ 2 พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุในช่วง 26-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 34.7 รองลงมา คือกลุ่มอายุระหว่าง 18-25 ปี ซึ่งมีร้อยละ 26.2 และกลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือกลุ่มตัวอย่างที่มีช่วงอายุ 50 ปีขึ้นไป มีร้อยละ 0.4

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3 ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษาของกลุ่มตัวอย่าง มีลักษณะดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ประถมศึกษา	22	9.8
มัธยมศึกษาตอนต้น	65	28.9
มัธยมศึกษาตอนปลาย	75	33.3
อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	32	14.2
ปริญญาตรี	27	12.0
สูงกว่าปริญญาตรี	4	1.8
รวม	225	100

จากตารางที่ 3 พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ร้อยละ 33.3 รองลงมาคือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ร้อยละ 28.9 และระดับการศึกษาที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือ ผู้ที่มีการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 1.8

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.4 ระยะเวลาการทำงาน

ระยะเวลาการทำงานของกลุ่มตัวอย่าง มีลักษณะดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระยะเวลาการทำงาน

ระยะเวลา (ปี)	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	38	16.9
1-3 ปี	66	29.3
4-6 ปี	36	16.0
7-9 ปี	18	8.0
10-12 ปี	27	12
13-15 ปี	22	9.8
16-18 ปี	10	4.4
19-20 ปีขึ้นไป	8	3.6
รวม	225	100

จากตารางที่ 4 พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ทำงานมาเป็นระยะเวลา 1-3 ปี ร้อยละ 29.3 รองลงมาคือ ระยะเวลา น้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 16.9

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

2.1 การได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม (ในช่วงปี 2548)

ตารางที่ 5 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อบุคคล

การได้รับข่าวสารจากสื่อบุคคล	ความบ่อยครั้งในการได้รับข่าวสาร			ค่าเฉลี่ย	ระดับการได้รับ
	บ่อย	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย		
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	107 (47.6)	110 (48.9)	8 (3.5)	2.44	ปานกลาง
ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับบังคับบัญชา	56 (24.9)	131 (58.2)	38 (16.9)	2.08	ปานกลาง
ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับปฏิบัติการ	46 (20.4)	129 (57.3)	50 (22.2)	1.98	ปานกลาง
นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูง	37 (16.4)	113 (50.2)	75 (33.3)	1.83	ปานกลาง
หัวหน้างาน	122 (54.2)	88 (39.1)	15 (6.7)	2.48	ปานกลาง
เพื่อนร่วมงาน	98 (43.6)	94 (41.8)	33 (14.7)	2.29	ปานกลาง
วิทยากรจากภายนอก	5 (2.2)	93 (41.3)	127 (56.4)	1.50	ต่ำ

จากตารางที่ 5 (ต่อ) แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากสื่อบุคคลที่เป็นหัวหน้างานมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.48 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 2.44 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง และสื่อบุคคลที่กลุ่มตัวอย่างได้รับเป็นอันดับน้อยที่สุด คือ วิทยากรจากภายนอก มีค่าเฉลี่ย 1.50 จัดอยู่ในระดับต่ำ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ

การได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ	ความบ่อยครั้งในการได้รับข่าวสาร			ค่าเฉลี่ย	ระดับการได้รับ
	บ่อย	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย		
ป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ	195 (86.7)	28 (12.4)	2 (0.9)	2.86	สูง
แผ่นภาพโปสเตอร์	120 (53.3)	75 (33.3)	30 (13.3)	2.40	ปานกลาง
ประกาศจากภายใน เช่น มาตรการ กฏ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน	147 (65.3)	68 (30.2)	10 (4.4)	2.61	สูง
จดหมายข่าว จากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับความ ปลอดภัยในการทำงาน	33 (14.7)	95 (42.2)	97 (43.1)	1.72	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจประเภทป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.86 ซึ่งอยู่ในระดับสูง รองลงมาเป็นประกาศจากภายใน มีค่าเฉลี่ย 2.61 และสื่อเฉพาะกิจที่พนักงานได้รับข่าวสารน้อยที่สุด คือ จดหมายข่าวจากภายนอก เฉลี่ย 1.72 อยู่ในระดับปานกลาง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามความบ่อยครั้งของการได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรม

การได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรม	ความบ่อยครั้งในการได้รับข่าวสาร			ค่าเฉลี่ย	ระดับการได้รับ
	บ่อย	นานๆครั้ง	ไม่เคยเลย		
การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย	60 (26.7)	135 (60.0)	30 (13.3)	2.13	ปานกลาง
การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย	40 (17.8)	109 (48.4)	76 (33.8)	1.84	ปานกลาง
การทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความปลอดภัย	24 (10.7)	100 (44.4)	101 (44.9)	1.66	ปานกลาง
การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่	6 (2.7)	19 (8.4)	200 (88.9)	1.14	ต่ำ
การจัดประกวด แผนกที่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงาน	13 (5.8)	36 (16.0)	176 (78.2)	1.28	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรมการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.13 รองลงมา คือ กิจกรรมการจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 1.84 จัดอยู่ในระดับปานกลาง และกิจกรรมที่ได้รับความนิยมเป็นอันดับน้อยที่สุด คือ การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่ มีค่าเฉลี่ย 1.14 ซึ่งอยู่ในระดับต่ำ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับการได้รับข่าวสารของกลุ่มตัวอย่างที่ได้รับข่าวสาร ความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม

สื่อ	ค่าเฉลี่ย	ระดับการได้รับข่าวสาร
สื่อบุคคล	2.08	ปานกลาง
สื่อเฉพาะกิจ	2.40	ปานกลาง
สื่อกิจกรรม	1.61	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อเฉพาะกิจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.40 จัดได้ว่าอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง รองลงมาคือ สื่อบุคคล มีค่าเฉลี่ย 2.09 และกลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรมเป็นอันดับต่ำที่สุด เฉลี่ย 1.61 ซึ่งจัดได้ว่าอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ

2.2 ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม

ตารางที่ 9 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับความเข้าใจ และการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อบุคคล

ความเข้าใจและการปฏิบัติตาม ข่าวสารจากสื่อบุคคล	ระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตาม				ค่าเฉลี่ย	ระดับความ เข้าใจและการ ปฏิบัติตาม
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เคยได้รับ		
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	84 (37.3)	79 (35.1)	54 (24.0)	8 (8.6)	3.06	สูง
ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัย ระดับบังคับบัญชา	35 (15.6)	90 (40.0)	66 (29.3)	34 (15.1)	2.56	สูง
ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัย ระดับปฏิบัติการ	32 (14.2)	79 (35.1)	71 (31.6)	43 (19.1)	2.44	ปานกลาง
นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูง	26 (11.6)	71 (31.6)	62 (27.1)	67 (29.7)	2.25	ปานกลาง
หัวหน้างาน	85 (37.8)	94 (41.8)	34 (15.1)	12 (5.3)	3.12	สูง
เพื่อนร่วมงาน	61 (27.1)	97 (43.1)	47 (20.9)	20 (8.9)	2.88	สูง
วิทยากรจากภายนอก	2 (0.9)	31 (13.8)	67 (29.8)	125 (55.5)	1.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย
ในการทำงานจากหัวหน้างานมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.12 รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มี
ค่าเฉลี่ย 3.06 ซึ่งจัดอยู่ในระดับสูง และกลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามวิทยากรจากภายนอก
เป็นอันดับน้อยที่สุด คือ มีค่าเฉลี่ย 1.60

ตารางที่ 10 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับความเข้าใจ และการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ

ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสาร จากสื่อเฉพาะกิจ	ระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตาม				ค่าเฉลี่ย	ระดับความ เข้าใจและการ ปฏิบัติตาม
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เคยได้รับ		
ป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวัง อุบัติเหตุ	139 (61.8)	69 (30.7)	15 (6.7)	2 (0.8)	3.53	สูงมาก
แผ่นภาพโปสเตอร์	68 (30.2)	93 (41.3)	40 (17.8)	24 (10.7)	2.91	สูง
ประกาศจากภายใน เช่น มาตรการ กฎ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน	98 (43.6)	76 (33.8)	34 (15.1)	17 (7.5)	3.13	สูง
จดหมายข่าว จากภายนอกที่เกี่ยวข้อง กับความปลอดภัยในการทำงาน	20 (8.9)	42 (18.7)	83 (36.9)	80 (35.5)	2.01	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย
ในการทำงานจากป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 3.53 ซึ่งอยู่ใน
ระดับสูงมาก รองลงมา คือ ป้ายประกาศจากภายใน มีค่าเฉลี่ย 3.13 จัดอยู่ในระดับสูง และสื่อ
เฉพาะกิจที่ได้รับความเข้าใจและการปฏิบัติตามเป็นอันดับน้อยที่สุด คือ จดหมายข่าว จากภายนอก
ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน มีค่าเฉลี่ย 2.01

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับความเข้าใจ และการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อกิจกรรม

ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสาร จากสื่อกิจกรรม	ระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตาม				ค่าเฉลี่ย	ระดับความ เข้าใจและการ ปฏิบัติตาม
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เคย ได้รับ		
การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย	62 (27.6)	74 (32.9)	57 (25.3)	32 (14.2)	2.74	สูง
การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย	22 (9.8)	72 (32.0)	68 (30.2)	63 (28.0)	2.24	ปานกลาง
การทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความปลอดภัย	19 (8.5)	48 (21.3)	75 (33.3)	83 (36.9)	2.01	ปานกลาง
การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่	6 (2.6)	13 (5.8)	17 (7.6)	186 (84.0)	1.27	ต่ำ
การจัดประกวด แผนกที่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงาน	6 (2.6)	29 (12.9)	23 (10.2)	167 (74.2)	1.44	ต่ำ

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยมากที่สุด คิดเป็นค่าเฉลี่ย 2.74 ซึ่งอยู่ในระดับสูง รองลงมา คือ การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ย 2.24 อยู่ในระดับปานกลาง และสื่อเฉพาะกิจที่ได้รับความเข้าใจและปฏิบัติตามเป็นอันดับน้อยที่สุด คือ การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่ มีค่าเฉลี่ย 1.27 จัดอยู่ในระดับต่ำ

ตารางที่ 12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารของกลุ่มตัวอย่างที่เข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม

สื่อ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตาม
สื่อบุคคล	2.56	สูง
สื่อเฉพาะกิจ	2.90	สูง
สื่อกิจกรรม	1.94	ปานกลาง

จากตารางที่ 12 พบว่ากลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อเฉพาะกิจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 2.90 รองลงมาคือ สื่อบุคคล มีค่าเฉลี่ย 2.56 ซึ่งมีระดับความเข้าใจและการปฏิบัติอยู่ในระดับสูง ส่วนสื่อกิจกรรมเป็นอันดับสุดท้ายที่กลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตาม มีค่าเฉลี่ย 1.94 จัดอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ตารางที่ 13 แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ย ของกลุ่มตัวอย่าง โดยวัดความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	ระดับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วม				คะแนนค่าเฉลี่ย (1-4)	ระดับการมีส่วนร่วม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	นานๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย		
1. ท่านปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่โรงงาน กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	169 (75.1)	53 (23.6)	3 (1.3)	0 (0)	3.74	สูงมาก
2. ท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและ คณะกรรมการความปลอดภัย	170 (75.6)	47 (20.9)	5 (2.2)	3 (1.3)	3.71	สูงมาก
3. ท่านตรวจสอบอุปกรณ์การทำงาน ก่อนเริ่มงาน	169 (75.1)	49 (21.8)	7 (3.1)	0 (0)	3.72	สูงมาก
4. ท่านสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ขณะปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย แวนตา ถุงมือ ผ้าปิดจมูก เป็นต้น	168 (74.7)	51 (22.7)	5 (2.2)	1 (0.4)	3.72	สูงมาก
5. ท่านได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	57 (25.3)	82 (36.4)	63 (28.0)	23 (10.2)	2.77	สูง
6. ท่านสนใจและติดตามข่าวสารที่ติดที่บอร์ดความปลอดภัย	104 (46.2)	93 (41.3)	28 (12.4)	0 (0)	3.34	สูง
7. ท่านได้เตือนเพื่อนร่วมงานในจุดที่ควรระวัง หากเห็นว่าไม่เหมาะสม และ อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้	83 (36.9)	97 (43.1)	39 (17.3)	6 (2.6)	3.14	สูง

8. ท่านมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน	196 (87.1)	26 (11.6)	3 (1.3)	0 (0)	3.86	สูงมาก
9. ท่านจะยังคงปฏิบัติงานอยู่ แม้ว่าท่านมีอาการไม่สบาย	26 (11.6)	99 (44.0)	45 (20.0)	55 (24.4)	2.57	สูง
10. ท่านเก็บอุปกรณ์การทำงาน ทำความสะอาดเครื่องจักรและบริเวณที่ทำงานทุกครั้ง หลังเลิกงาน	179 (79.6)	36 (16.0)	7 (3.1)	3 (1.3)	3.74	สูงมาก
11. หากอุปกรณ์หรือเครื่องจักรขัดข้อง ขณะที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ ท่านจะซ่อมหรือแก้ไขเบื้องต้นด้วยตัวท่านเอง	36 (16)	87 (38.7)	47 (20.9)	55 (24.4)	2.54	สูง
12. ท่านปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนของงานของท่าน โดยไม่ก้าวร่ายงานในส่วนอื่นๆ ที่ท่านไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานนั้นๆ	144 (64.0)	51 (22.7)	28 (12.4)	2 (2.9)	3.50	สูง
13. ท่านได้เสนอความคิดเห็นในเรื่องการสร้างความปลอดภัย ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้บังคับบัญชา	26 (11.6)	95 (42.2)	56 (24.9)	48 (21.3)	2.44	ปานกลาง
14. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย เช่น การซ้อมป้องกันอัคคีภัย , การตรวจสุขภาพประจำปี , การประชุมแสดงความคิดเห็น เป็นต้น	113 (50.2)	52 (23.1)	44 (19.6)	16 (7.1)	3.20	สูง
15. เมื่อท่านพบอุบัติเหตุหรือสิ่งทีอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุท่านจะแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้บังคับบัญชาทราบ	166 (73.8)	40 (17.8)	7 (3.1)	12 (5.3)	3.60	สูงมาก

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน โดยในข้อการมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.86 การมีส่วนร่วมอยู่ในระดับสูงมาก

รองลงมา คือ ข้อการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่โรงงานกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และข้อการเก็บอุปกรณ์การทำงาน ทำความสะอาดเครื่องจักรและบริเวณที่ทำงานทุกครั้ง หลังเลิกงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 3.74 การมีส่วนร่วมอยู่ในระดับสูงมากเช่นกัน

ข้อที่ได้รับการมีส่วนร่วมจากกลุ่มตัวอย่างต่ำที่สุด คือ การเสนอความคิดเห็นในเรื่องการสร้างความปลอดภัย ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ย 2.44 การมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 แสดงจำนวน และร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

ระดับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำ	0	0
ปานกลาง	3	1.3
สูง	176	78.2
สูงมาก	46	20.4

จากตารางที่ 14 พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน อยู่ในระดับสูงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.2 รองลงมาอยู่ในระดับสูงมาก คิดเป็นร้อยละ 20.4

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปผลการวิจัยเชิงสำรวจ

4. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สื่อใดมีประสิทธิภาพผลมากที่สุด?

จากผลการวิจัยพบว่า สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สื่อเฉพาะกิจ มีประสิทธิภาพผลมากที่สุด เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจมากที่สุด และมีระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามอยู่ในระดับสูงที่สุดในบรรดาสื่อทั้งหมด (สื่อเฉพาะกิจ สื่อบุคคล และสื่อกิจกรรม) โดยสามารถสรุปผลจากสื่อทั้ง 3 ได้ดังนี้

4.1 สื่อเฉพาะกิจ

กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสาร และมีความเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารจากป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุมากที่สุด รองลงมา คือประกาศจากภายใน และแผ่นภาพโปสเตอร์ตามลำดับ

4.2 สื่อบุคคล

กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสาร และมีความเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารจากหัวหน้างานบ่อยที่สุด รองลงมา คือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และเพื่อนร่วมงาน ตามลำดับ

4.3 สื่อกิจกรรม

กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสาร และมีความเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารจากการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยมากที่สุด รองลงมา คือ การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย และการทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความปลอดภัย ตามลำดับ

จากผลสรุปการวิจัยข้างต้น สามารถเห็นได้ว่าระดับการได้รับข่าวสารจากสื่อแต่ละประเภทเป็นไปในทำนองเดียวกันกับระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน

5. ลูกจ้างระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน มากน้อยเพียงใด?

จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานในระดับสูง ถึงสูงมาก โดยให้ความสำคัญกับความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวังเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน รองลงมา คือ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่โรงงานกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด , การเก็บอุปกรณ์การทำงาน ทำความสะอาดเครื่องจักร และบริเวณที่ทำงานทุกครั้ง หลังเลิกงาน , การตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานก่อนเริ่มงาน, การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายขณะปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย แวนตา ถุงมือ ผ้าปิดจมูก เป็นต้น และการปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษากระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน
2. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน
3. เพื่อศึกษาการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ทั้งนี้ได้มีการตั้งปัญหาคำถามวิจัยไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีใครบ้าง?
2. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานอย่างไร?
3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ใช้สื่อใดบ้าง?
4. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สื่อใดมีประสิทธิภาพมากที่สุด?
5. ลูกจ้างระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน มากน้อยเพียงใด?

โดยการวิจัยครั้งนี้ได้แบ่งการศึกษาค้นคว้าออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน โดยศึกษาจากการสัมภาษณ์เชิงลึกกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและใช้แบบสอบถามปลายเปิดกับคณะกรรมการความปลอดภัย รวม 33 คน

ส่วนที่ 2 ศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ในรูปแบบการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยศึกษาจากการได้รับข่าวสารความปลอดภัย ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ และใช้วิธีการสุ่มแบบกำหนดจำนวนตัวอย่าง โดยกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในโรงงานของบริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด , บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด และบริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด เลือกกลุ่มตัวอย่างในแต่ละโรงงานจำนวนเท่าๆกัน คือ โรงงานละ 75 คน รวม 225 คน

สรุปผลการวิจัย

ส่วนที่ 1 ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

สรุปภาพรวม

จากผลการวิจัยพบว่า โรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ได้มีการแต่งตั้งผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของโรงงานโดยเฉพาะ แห่งละ 1 คน นั่นก็คือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ผู้ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และได้รับการรับรองให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัยเต็มเวลา นอกจากนี้ยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยขึ้นมาทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยด้วย เนื่องจากงานด้านความปลอดภัยมีมาก ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหลายบุคคล หลายแผนก ในการตรวจตรา สอดส่อง ดูแลความปลอดภัยในบริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่เป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการความปลอดภัยที่ได้รับการแต่งตั้ง ก็ถือเป็นตัวแทนของสมาชิกในแผนก/ฝ่ายงานนั้นๆ ในการดูแลความปลอดภัยและนำเสนอจุดที่อาจเกิดความปลอดภัยต่อที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อให้เกิดการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป โดยกรรมการทุก

ท่านจะมีส่วนร่วมในการพิจารณา และตัดสินใจในการดำเนินงานต่างๆ และประสานงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นตัวแทนอยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัยด้วย ทำให้การดำเนินงานตามมติในที่ประชุม เป็นไปอย่างราบรื่นโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จะประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งมีวิธีการสื่อสารโดยผ่านการประชุม, การแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอมาตรการความปลอดภัย การสำรวจทัศนคติในการยอมรับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และการประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two way communication) คือมีทั้งการเสนอความคิดเห็น แลกเปลี่ยนทัศนคติ และร่วมกันพิจารณาหาข้อสรุปการดำเนินงานร่วมกัน นอกจากนี้กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานยังมีหน้าที่ถ่ายทอดข่าวสารจากการประชุมให้แก่พนักงานได้รับทราบด้วย ทั้งที่สื่อสารเองโดยตรงและสื่อสารผ่านบุคคลอื่น ซึ่งข่าวสารดังกล่าวจะเป็นข่าวสารความปลอดภัยทั้งที่แจ้งเพื่อทราบ และแจ้งให้ปฏิบัติตาม ประสิทธิภาพของการสื่อสารจึงขึ้นอยู่กับตำแหน่งหน้าที่ในการทำงานและความสามารถในการถ่ายทอดสาร อย่างเช่นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ก็จะมีอิทธิพลต่อการรับสารของผู้รับสาร เพราะเป็นผู้ที่พนักงานให้ความเชื่อถือและไว้วางใจ หัวหน้างานของตน เมื่อได้รับข่าวสารจากหัวหน้างาน ก็จะเชื่อฟังและปฏิบัติตาม เมื่อเปรียบเทียบกับกรรมการที่มีตำแหน่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรืออยู่ในสถานะเป็นเพื่อนร่วมงาน เมื่อพนักงานได้รับข่าวสารจากเพื่อนร่วมงาน โดยมากจะเป็นการพูดคุย บอกกล่าวกันมากกว่า แต่มักไม่ปฏิบัติตาม จนกว่าจะได้รับคำสั่งหรือคำบอกกล่าวจากหัวหน้างาน การสื่อสารเรื่องความปลอดภัยระหว่างหัวหน้างานและพนักงาน จะใช้โอกาสของการประชุมงานภายในแผนก โดยจัดอยู่ในหัวข้อของการประชุมด้วย พนักงานสามารถที่จะสอบถามข้อข้องใจเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือเสนอแนะปัญหาความไม่ปลอดภัยในการทำงานที่ตนพบ ซึ่งจะทำให้เกิดกระบวนการสื่อสารกลับ โดยหัวหน้างานจะนำเรื่องที่ได้รับฟังจากพนักงาน นำเสนอในที่ประชุมเพื่อให้ได้รับการดำเนินการต่อไป

การมีส่วนร่วมของพนักงานระดับปฏิบัติงานยังมีไม่มาก คือจะไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างแท้จริง เพราะผู้บริหาร และคณะกรรมการความปลอดภัยจะเป็นผู้ที่ทำการตัดสินใจกำหนดกฎระเบียบ มาตรการความปลอดภัยขึ้น โดยเชื่อว่าสิ่งที่กำหนดขึ้น ต้องมีประโยชน์กับทุกฝ่ายในการทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งอาจให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการตั้งคำถาม และแสดง

ความคิดเห็น เพื่อให้พนักงานรู้สึกว่าได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและยอมรับผลการตัดสินใจ แต่
 ทำหน้าที่พนักงานก็ต้องปฏิบัติตามสิ่งที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามก็ดีกว่าที่พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ
 มาตรการที่ได้มีการกำหนดขึ้น ทำงานด้วยความระมัดระวัง เข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัย ช่วย
 สอดส่องดูแลความปลอดภัยและรายงานต่อหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ก็ถือได้ว่า
 พนักงานได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานทางอ้อม ในการเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้
 เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

1. กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ประกอบไปด้วย

- 1.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ
- 1.2 คณะกรรมการความปลอดภัย

2. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่ม เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่ม
 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน สามารถแบ่งลักษณะย่อยออกเป็น
 3 กลุ่ม ดังนี้

2.1 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของ กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน (เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย)

วิธีการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย มีวิธีการดังนี้

2.1.1 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย

จากการศึกษาพบว่า การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งจะต้องจัดขึ้นทุกเดือนนั้น เป็นการประชุมแบบไม่เป็นทางการ คือเป็นการพูดคุย แลกเปลี่ยนข้อมูลความปลอดภัย ทั้งการแจ้งข่าวสารความปลอดภัยของประธาน การเสนอกิจกรรมความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ซึ่งมีตำแหน่งเป็นเลขานุการของคณะกรรมการความปลอดภัย และการแจ้งจุดที่อาจเกิดความไม่ปลอดภัยของกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านจะร่วมกันพิจารณา และตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ โดยจะประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

2.1.2 การแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนามาตรการความปลอดภัย

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จะร่วมกันคิดและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่ควรให้มีการกำหนดมาตรการความปลอดภัยขึ้น โดยอาจเริ่มต้นจากความคิดเห็นของกรรมการท่านหนึ่ง ซึ่งถ้ามีกรรมการท่านอื่นเห็นพ้องด้วย ก็จะร่วมกันร่างมาตรการความปลอดภัยขึ้น แล้วนำเสนอต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร ถ้าได้รับการรับรอง ก็จะนำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดมาตรการฉบับสมบูรณ์ และอาจจะให้มีการทำสำรวจความคิดเห็นของพนักงานด้วยว่าจะยอมรับหรือไม่ยอมรับมาตรการดังกล่าว หรืออาจจะเสนอแนะเพิ่มเติมแต่ที่ผ่านมา ไม่บ่อยครั้งนักที่จะสำรวจความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการ เพราะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานเชื่อว่า การนำเสนามาตรการความปลอดภัย ก็เพื่อให้พนักงานได้รับความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งหลังจากได้มาตรการฉบับสมบูรณ์แล้ว ก็จะนำเสนอประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร อีกครั้งเพื่อให้รับรองประกาศใช้ และแจ้งให้หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของมาตรการใหม่ เพื่อให้แจ้งกับลูกน้องในส่วนงานของตนต่อไป ทั้งนี้จะมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการด้วย

2.1.3 การสำรวจทัศนคติในการยอมรับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

จากการศึกษาพบว่า ผู้ที่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลก็คือผู้ที่ปฏิบัติงาน ดังนั้นการกำหนดให้ใช้อุปกรณ์จะต้องได้รับการยอมรับจากผู้ใช้ด้วย จึงจำเป็นต้องมีการสำรวจทัศนคติเพื่อสร้าง

การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน โดยเริ่มจากการสำรวจทัศนคติของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ว่าสมควรให้มีการเปลี่ยนหรือจัดหาให้ใหม่ หรือควรเพิ่มอุปกรณ์ให้เกิดความปลอดภัยมากขึ้น แล้วจึงสำรวจทัศนคติของพนักงานที่ต้องใช้อุปกรณ์ดังกล่าวว่าอุปกรณ์เดิมที่ใช้อยู่ดีหรือไม่ดีอย่างไร หรืออยากจะเป็นรูปแบบใดที่คิดว่าน่าจะดีกว่าอันเดิมที่ใช้อยู่ ซึ่งนอกจากพนักงานจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพของอุปกรณ์แล้ว ยังคำนึงถึงรูปแบบความทันสมัยและความสะดวกในการใช้งานด้วย จากนั้นกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จะร่วมกันพิจารณาโดยนำผลการสำรวจจากพนักงานมาเป็นข้อมูลในการเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสม ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน แล้วจึงเสนอคำแนะนำการจัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลต่อประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร เพื่อให้พิจารณาอนุมัติงบประมาณในการสั่งซื้อ โดยก่อนที่จะสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะนำตัวอย่างอุปกรณ์มาให้พนักงานทดลองใส่ก่อน และให้หัวหน้างานแจ้งต่อลูกน้องที่ต้องใช้อุปกรณ์ดังกล่าวด้วย เพื่อว่าเมื่อพนักงานได้รับอุปกรณ์แล้ว จะได้ยอมรับและใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง

2.1.4 การประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จะต้องประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

- 1) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ ในการจัดการอบรมพนักงานในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำงานและความปลอดภัยในการทำงาน
- 2) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายซ่อมบำรุง ในการจัดการ แก้ไข ซ่อมแซม พัฒนาส่วนที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย ให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น
- 3) การประสานความร่วมมือกับฝ่ายบุคคล ในการช่วยถ่ายทอดข่าวสารความปลอดภัยให้แก่พนักงาน พร้อมทั้งร่วมกำหนดกฎเกณฑ์ให้พนักงานเห็นความสำคัญต่อการทำงานด้วยความระมัดระวัง และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่สถานประกอบการกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัย

ปัญหาอุปสรรคที่กระทบต่อการดำเนินงาน คือ กรรมการบางท่านยังไม่ให้ความสำคัญต่อหน้าที่ของตนในการสอดส่องดูแลความปลอดภัยในส่วนงานของตน จึงไม่มีเรื่องเสนอแนะในที่ประชุม นอกจากนี้การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม บางครั้งเกิดความเห็นที่ไม่ตรงกัน เมื่อมีข้อสรุปที่ไม่ตรงกับสิ่งที่ตนคิด ก็จะไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ อีกประการหนึ่งคือเรื่องข้อจำกัดด้านงบประมาณ โดยการดำเนินงานที่ต้องใช้งบประมาณสูง จะต้องผ่านการเห็นชอบจากประธานบริษัทก่อน จึงจะดำเนินการได้ ซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้า

2.2 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

2.2.1 การสื่อสารกับพนักงานโดยตรง

- 1) การอบรมพนักงานใหม่ก่อนเริ่มงาน
- 2) การตักเตือนพนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบความปลอดภัย
- 3) การประสานงานกับพนักงานในพื้นที่ ให้จัดการกับสิ่งที่อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย
- 4) การให้ความรู้ในเรื่องการป้องกันอันตรายจากวัตถุอันตรายที่เป็นสารเคมี
- 5) การสืบสวนหาสาเหตุจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น และการจัดอบรมพนักงาน

2.2.2 การสื่อสารผ่านหัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะแจ้งข่าวสารความปลอดภัยให้กับหัวหน้างานได้รับทราบ ในกรณีที่หัวหน้างานไม่ได้เป็นกรรมการความปลอดภัย เพื่อให้หัวหน้างานกระจายข่าวสารต่อไปยังลูกน้อง โดยผ่านการประชุมภายในแผนก ซึ่งเนื้อหาการประชุมก็จะเกี่ยวกับการทำงาน การสั่งงาน ปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน การแลกเปลี่ยน/รับฟังขอเสนอแนะร่วมกัน รวมถึงการแจ้งข่าวสารความปลอดภัยด้วย ซึ่งลูกน้องก็สามารถที่จะแสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยเรื่องใดที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัย หัวหน้างานก็จะนำเรื่องไปแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบ หรือนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ส่วนแผนกใดที่ไม่มีการประชุมย่อย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็จะทำประกาศติดบอร์ด เพื่อให้พนักงานได้รับทราบโดยทั่วกัน

2.2.3 การสื่อสารผ่านสื่อเฉพาะกิจ

สื่อเฉพาะกิจเป็นสื่อที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใช้อยู่เป็นประจำ เพื่อให้ข่าวสารเข้าถึงผู้รับสารได้อย่างทั่วถึง โดยจัดหาและจัดทำประกาศ ป้ายสัญลักษณ์เตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย โปสเตอร์ต่างๆ แผ่นพับ เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยพบว่า พนักงานมีความสนใจในสื่อเฉพาะกิจที่ติดอยู่ที่บอร์ดความปลอดภัย นอกจากนี้การที่มีป้ายสัญลักษณ์เตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย ติดอยู่ในบริเวณโรงงานทุกจุดที่มีการทำงาน สามารถช่วยให้พนักงานเกิดความระมัดระวังในการทำงานมากยิ่งขึ้น

2.2.4 การสื่อสารผ่านผู้รับความคิดเห็นของพนักงาน

ผู้รับความคิดเห็นเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสารที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจัดเตรียมไว้ให้พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็จะรับข้อมูลนั้นมาพิจารณา หากดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เสนอมา ก็จะดำเนินการให้ แม้ว่าที่ผ่านมา การสื่อสารผ่านผู้รับความคิดเห็นของพนักงานจะมีไม่มาก แต่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็ยังยืนยันที่จะให้มีไว้ เพื่อไม่เป็นการปิดช่องทางการสื่อสารของพนักงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ งานด้านความปลอดภัยมีมาก ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการติดตามผลเรื่องที่ได้สื่อสารไปแล้ว เมื่อเวลาผ่านไปก็จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในเรื่องอื่นๆ ด้วย ทำให้พนักงานบางท่านละเลยการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบเดิม นอกจากนี้ การสื่อสารกับพนักงานที่มีพื้นฐานความรู้หลายระดับ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องใช้กลวิธีในการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบ ทั้งการพูดคุย การใช้รูปภาพ เพื่อให้พนักงานเข้าใจสารอย่างทั่วถึงและถูกต้อง

2.3 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

2.3.1 การประชุมภายในแผนก

2.3.2 การออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม

2.3.3 การแจ้งหลักการทำงานเพื่อความปลอดภัยให้พนักงานทราบก่อนการปฏิบัติงาน

- กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

2.3.4 การเล่าให้เพื่อนร่วมงานฟัง

2.3.5 การปฏิบัติตนให้เป็นต้นแบบในการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย

ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารของคณะกรรมการความปลอดภัย

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ จะเกิดกับคณะกรรมการระดับปฏิบัติการบางท่าน เนื่องจากยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการเป็นคณะกรรมการอย่างแท้จริง และยังคงคิดว่าตนเป็นเพียงพนักงานเท่านั้น ไม่มีอำนาจ ในการสั่ง หรือเสนอแนะใดๆ ซึ่งเป็นความคิดที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่เห็นความสำคัญต่อการสอดส่อง ดูแลความปลอดภัย และการแจ้งข่าวสารความปลอดภัยให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบด้วย

3. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย ได้แก่

3.1 **สื่อบุคคล** ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย, คณะกรรมการความปลอดภัย, หัวหน้างาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ / ฝ่ายประกันคุณภาพ, เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

3.2 **สื่อเฉพาะกิจ** ได้แก่ ป้ายสัญลักษณ์, ประกาศทั้งจากภายในและภายนอก, โปสเตอร์ และแผ่นพับ

3.3 **สื่อกิจกรรม** ได้แก่ การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน, การอบรมดับเพลิง, การส่งเสริมการอบรมภายนอก, การตรวจสุขภาพประจำปี, การทำแบบสำรวจภายใน, การส่งเสริมความปลอดภัยจากความคิดเห็นของพนักงาน และการจัดกิจกรรม 5ส.

ส่วนที่ 2 ศึกษาประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ในส่วนของกรวิจัยเชิงสำรวจนั้น ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา โดยการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย เพื่ออธิบายข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การได้รับข่าวสารความปลอดภัย ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผลการวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มตัวอย่างมีจำนวนเพศชายมากกว่าเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26-30 ปี มีการศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นส่วนมาก และโดยมากทำงานมาแล้วเป็นระยะเวลา 1-3 ปี

4. ประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

จากผลการวิจัยพบว่า สื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานที่มีประสิทธิผลมากที่สุด คือ สื่อเฉพาะกิจ โดยสามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

4.1 การได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม (ในช่วงปี 2548)

- การได้รับข่าวสารจากสื่อบุคคล พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากหัวหน้างานมากที่สุด

- การได้รับข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุมากที่สุด
- การได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารจากการอบรม เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยมากที่สุด

เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับการได้รับข่าวสารของกลุ่มตัวอย่างที่ได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อเฉพาะกิจมากที่สุด

4.2 ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม

- ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อบุคคล พบว่ากลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามหัวหน้างานมากที่สุด
- ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อเฉพาะกิจ พบว่ากลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารจากป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุมากที่สุด
- ความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารจากสื่อกิจกรรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารจากการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยมากที่สุด

เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและระดับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารของกลุ่มตัวอย่างที่เข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานจากสื่อเฉพาะกิจมากที่สุด

5. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

จากผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานในระดับสูง ถึงสูงมาก โดยให้ความสำคัญกับความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน เนื่องจากพนักงานมีความตระหนักที่จะปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้พนักงานยังต้องมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการที่ทางโรงงานกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัดด้วย

อภิปรายผล

1. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย)

จากการศึกษาพบว่า การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นการจัดการในรูปแบบขององค์การ ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มของคนกลุ่มหนึ่ง เพื่อเข้ามาช่วยกันทำงาน ร่วมกันแสดงความคิดเห็น ร่วมกันตัดสินใจ และมีเป้าหมายร่วมกันคือการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีแบบแผน โดยเป็นไปตามหลักของ John M. Piffner and Frank P. Sherwood (1964) ที่ได้กล่าวเกี่ยวกับความหมายขององค์การ ที่ว่าองค์การเป็นการรวมกลุ่มของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการรวมตัวกัน เข้าเป็นหนึ่งเดียวกัน และร่วมกันทำงานในลักษณะกลุ่มที่มีการรวบรวมทรัพยากรและความพยายามของทุกฝ่ายมาดำเนินกิจการร่วมกัน โดยมุ่งที่จะดำเนินการให้บรรลุถึงผลสำเร็จในเป้าหมายที่สูงขึ้น ซึ่งไม่อาจทำให้สำเร็จได้ด้วยวิธีการกระทำเพียงลำพังหรือโดยอิสระ

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ถือได้ว่าเป็นการมีส่วนร่วมอย่างเป็นทางการ กล่าวคือเป็นการรวมกลุ่มเนื่องจากเป็นไปตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คน ต้องแต่งตั้งให้ลูกจ้างที่มี

คุณสมบัติตามที่กำหนด เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

การสื่อสารของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน เป็นการสื่อสารกันระหว่างประธาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และกรรมการความปลอดภัย ซึ่งผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นกรรมการความปลอดภัย จะเป็นตัวแทนของพนักงานทุกคน ในการเข้าร่วมประชุม และตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อพนักงานจำนวนมาก จึงถือได้ว่าพนักงานได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยทางอ้อม โดยผ่านตัวแทนของพนักงาน การสื่อสารของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยมีวิธีการสื่อสาร ดังนี้

1.1 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เป็นการระดมข้อมูล ข่าวสารความปลอดภัยจากตัวแทนของพนักงานแต่ละฝ่าย/แผนก ซึ่งจะเป็นเวทีให้แสดงความคิดเห็น เสนอแนะ แจ้งจุดที่ไม่ปลอดภัย เพื่อให้เกิดการตัดสินใจร่วมกันในการปรับปรุง พัฒนาให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับการสื่อสารในการบริหารจัดการองค์การข้อหนึ่ง อังโนริศรา นงนุช (2544) ที่กล่าวว่า การสื่อสารช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การที่บุคลากรขององค์การทุกระดับสามารถสื่อสารได้อย่างเสรี มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีความกล้าที่จะสื่อสาร ย่อมนำไปสู่การเสนอความคิดสร้างสรรค์ คิดที่จะทำให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด นำองค์การไปสู่ความเจริญ การยอมรับในความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่ว่าจะคนนั้นจะอยู่ในระดับใดขององค์การ ย่อมทำให้ผู้ที่ได้รับการยอมรับเกิดความภาคภูมิใจ คนเรานั้นเมื่อพูดอะไร หรือสื่อสารอะไรออกไปก็ต้องการให้มีผู้รับฟังแม้จะไม่เห็นด้วยก็ตาม

จากการเก็บข้อมูลจากโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ผู้วิจัยสังเกตตำแหน่งและของคณะกรรมการความปลอดภัยที่ให้ข้อมูลได้ว่าแต่ละแห่ง คณะกรรมการจะมาจากตัวแทนของฝ่ายโรงงานไม่ต่ำกว่า 3 คน ไม่ว่าจะในระดับของหัวหน้างานหรือระดับผู้ปฏิบัติการ ซึ่งมากกว่าฝ่ายอื่นๆ ในบริษัท เพราะภายในโรงงานมีความเสี่ยงที่จะเกิดความไม่ปลอดภัยมากกว่า เนื่องจากพนักงานต้องทำงานกับเครื่องมือ เครื่องจักร สารเคมี และความร้อน ซึ่งจะต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ ฉะนั้นกรรมการจึงมาจากตัวแทนของแผนกย่อยๆ ในฝ่ายโรงงาน เช่น แผนกผลิต, แผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ, แผนกคลังสินค้า, แผนกซ่อมบำรุง เพื่อที่จะได้ช่วยกันดูแล สอดส่องในส่วนงานของ

ตน หากพบเห็นเหตุที่อาจเกิดความไม่ปลอดภัย จะได้แจ้งต่อที่ประชุม เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขได้อย่างทัน่วงที

1.2 การแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอมาตรการความปลอดภัย โดย

คณะกรรมการความปลอดภัยได้ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในการกำหนด มาตรการเพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ซึ่งการดำเนินการใดๆที่มีผลต่อพนักงาน ทุกคน จะต้องได้รับความเห็นด้วยจากประธานบริษัท / กลุ่มผู้บริหาร ให้อินยอมให้ประกาศใช้ ลักษณะเช่นนี้ตรงกับแนวคิดการมีส่วนร่วมของ Pateman C. กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมแบบ Partial participation คือการมีส่วนร่วมในการทำการตัดสินใจที่กลุ่มต่างๆ ใช้อิทธิพลต่อกันใน กระบวนการทำการตัดสินใจ แต่จะมีเพียงฝ่ายเดียวที่มีอำนาจสุดท้ายในการทำการตัดสินใจ ลูกจ้าง สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมเพียงอิทธิพลในกระบวนการตัดสินใจเพียงบางส่วน แต่ท้ายที่สุดแล้วผู้ทำการตัดสินใจอยู่ที่ฝ่ายจัดการหรือผู้บังคับบัญชา

มาตรการที่โรงงานอุตสาหกรรมพลาสติกกำหนดขึ้น มักเกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่พนักงานทราบ อยู่แล้วว่าควรปฏิบัติหรือไม่ควรปฏิบัติในการทำงาน แต่การที่คณะกรรมการความปลอดภัยร่วมกัน แสดงความคิดเห็นกำหนดเป็นมาตรการขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติ และกำหนดว่าถ้า ใครฝ่าฝืนมาตรการจะต้องได้รับการลงโทษ อย่างเช่น ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ ซึ่งเป็นเรื่อง ที่พนักงานทุกคนทราบว่า ควรหลีกเลี่ยงที่จะทำการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณดังกล่าว แต่เมื่อกำหนดเป็นมาตรการห้ามสูบบุหรี่แล้ว นั้นหมายถึงการห้าม มิใช่การหลีกเลี่ยงที่จะไม่ปฏิบัติอีก ต่อไป ทั้งนี้ก็เพื่อลดความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ

1.3 การสำรวจทัศนคติในการยอมรับอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

กลุ่มเจ้าหน้าที่ ที่ได้ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานทำการสำรวจทัศนคติของกลุ่มและพนักงานก็ เพื่อแสวงหาข้อมูลที่สอดคล้องกันในการประกอบการตัดสินใจเลือกอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล มาใช้ในโรงงาน และยังเป็นการใช้การสื่อสารในการแสวงหาความร่วมมือ และความเข้าใจที่ถูกต้อง จากพนักงาน การให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในสิ่งที่มีผลต่อตัวเขาเอง จะทำให้เกิด การยอมรับได้ง่ายขึ้น และลดความขัดแย้งระหว่างผู้จัดให้และผู้ใช้อุปกรณ์ ซึ่งตรงกับแนวคิดของ Barret (1975) และ Parker (1977) ในเรื่องมุมมองและความคาดหวังที่มีต่อการมีส่วนร่วมของ ลูกจ้างข้อหนึ่งที่ว่า การมีส่วนร่วมของลูกจ้างช่วยสนับสนุนให้ลูกจ้างปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลูกจ้างได้เข้ามามีส่วนในการตัดสินใจในสิ่งที่มีผลกระทบต่อตัวเขา ส่งผลให้ลูกจ้างมีความขยันขันแข็งมากขึ้น

การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ถือว่ามีความสำคัญและจำเป็นยิ่งต่อการปฏิบัติงานในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก และจะต้องใช้อย่างเคร่งครัด เพราะหากละเลย หรือไม่ใช้ตามที่กำหนด ก็มีความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุอย่างมาก โดยเฉพาะการทำงานกับเครื่องจักร และวัตถุดิบที่เป็นสารเคมี เช่น การทำงานกับวัตถุดิบผงสีที่มีความละเอียดมาก ขณะเตรียมวัตถุดิบ ไม่ว่าจะเป็นการตักหรือการเทจากถุง จะเกิดการฟุ้งกระจาย หากพนักงานสูดดมเข้าไป ก็อาจสะสมในร่างกายและเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้ ฉะนั้นพนักงานที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบจึงต้องสวมใส่หน้ากากหรือที่ปิดจมูกทุกครั้ง และเนื่องจากเป็นอุปกรณ์ที่จะต้องใส่ติดตัวตลอดเวลาขณะทำงาน ผู้วิจัยจึงเห็นสมควรเป็นอย่างยิ่งว่า จะต้องให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการเลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสม นั่นก็คือพนักงานสามารถยอมรับและใช้อุปกรณ์ได้อย่างรู้สึกสบายขณะที่ใส่ และสามารถป้องกันอันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

1.4 การประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อ่างในนริศรา นงนุช (2544) ที่กล่าวว่า การสื่อสารมีส่วนอย่างมากในการประสานงาน ทำให้ทุกๆหน่วยงานทำงานในหน้าที่ของตนไปอย่างคล่องจงกับการทำงานหน่วยงานอื่นๆ สะดวกมากขึ้น จะทำให้เป้าหมายของการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ การทำงานของกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน เป็นเพียงการรวมกลุ่มจากตัวแทนของแต่ละฝ่าย/แผนก มาเข้าร่วมเพื่อวางแผนการส่งเสริมความปลอดภัย แต่ในทางปฏิบัติ บางครั้งต้องอาศัยการประสานงานกับทุกฝ่าย ไม่ว่าจะมีส่วนอยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัยหรือไม่ก็ตาม ก็จะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการทำให้แผนงานที่ได้วางไว้บรรลุผลสำเร็จ

การประสานความร่วมมือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ผู้วิจัยเห็นว่า การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อความปลอดภัยนั้นใน แผนกซ่อมบำรุงเป็นแผนกหนึ่งที่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งขึ้นในทุกๆโรงงาน โดยจะต้องเกี่ยวข้องกับทุกฝ่าย/แผนก ในการสร้างเสริม แก้ไข ปรับปรุง ให้สภาพแวดล้อมที่พนักงานทำงานอยู่เอื้ออำนวยต่อการทำงานและความปลอดภัยในการทำงานด้วย การที่จัดให้มีแผนกซ่อมบำรุงประจำโรงงาน จะช่วยลดค่าใช้จ่ายใน

การจ้างหน่วยงานภายนอกเข้ามาดำเนินการ ซึ่งนอกจากจะมีค่าใช้จ่ายที่สูงแล้ว ยังไม่สามารถมาแก้ไขได้ทันทีที่เหมือนอย่างช่างของโรงงานเอง

2. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการดูแลความปลอดภัยของทั้งโรงงาน ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องสามารถสื่อสารกับพนักงานได้ทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการดำเนินการจัดการให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ดังนั้นจึงต้องใช้วิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้รับสาร เวลา และสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีวิธีการสื่อสารดังนี้

2.1 การสื่อสารกับพนักงานโดยตรง เป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็วที่สุด ด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ที่จะต้องให้ความรู้เรื่องการทำงานด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน และเมื่อพบเห็นสิ่งใดหรือการกระทำใดที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยก็จะบอกกล่าวกับพนักงานผู้นั้นโดยตรง เป็นการสื่อสารเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันอุบัติเหตุเฉพาะหน้า ที่อาจจะเกิดขึ้น นอกจากนี้การหาสาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นก็เป็นอีกหน้าที่หนึ่งของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อนำมาพิจารณาหาทางป้องกัน แก้ไข ไม่ให้เกิดเหตุการณ์นั้นซ้ำขึ้นมาอีก ซึ่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องทำให้พนักงานเห็นความสำคัญต่อการทำงานด้วยความปลอดภัย การเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยเพื่อเพิ่มเติมความรู้ในการป้องกันตนจากอันตรายจากการทำงาน และสร้างการมีส่วนร่วมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัยที่จัดขึ้น ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด จะทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสื่อสารเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของ พยณต์ โอภาษี (2533) ที่มีวัตถุประสงค์คือ เป็นการมุ่งให้ผู้รับสารได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องราวเกี่ยวกับสาระในเรื่องอุบัติเหตุ และวิธีปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัย ,มุ่งให้ผู้รับสารเปลี่ยนพฤติกรรมภายในจิตใจที่เกี่ยวกับอารมณ์ ความรู้สึก เจตคติ และค่านิยมในการปฏิบัติตนให้เกิดความปลอดภัย และมุ่งให้ผู้รับสารมีทักษะความชำนาญในการกระทำ การปฏิบัติตนให้เกิดความปลอดภัย นับเป็นความมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดของความปลอดภัย ซึ่งจะเกิดได้ต้องมาจากการกระทำที่ถูกต้อง โดยผ่านการฝึกอบรมและลงมือปฏิบัติจริงภายใต้การดูแล แนะนำของผู้ส่งสารที่มีความรู้ความสามารถ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจึงต้องสร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจ

เป็นที่พึงได้ให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้สึกอยากจะมีส่วนร่วม และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในทุกๆ เรื่อง

2.2 การสื่อสารผ่านหัวหน้างาน เป็นการส่งต่อข้อมูลให้ผู้ที่มิมีอิทธิพลต่อพนักงาน เป็นผู้แจ้งข่าวสาร นั่นก็คือหัวหน้างาน ซึ่งโดยปกติแล้วลูกน้องจะเชื่อฟัง ให้ความเคารพ และจะไม่กล้าขัดคำสั่งหัวหน้างาน ทำให้การสื่อสารค่อนข้างจะมีประสิทธิผล ถ้าหัวหน้างานอยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัย ก็จะสามารถรับสารจากที่ประชุมมาแจ้งให้ลูกน้องได้รับทราบผ่านการประชุมภายในแผนกได้เลย ซึ่งวิธีการสื่อสารนี้กลุ่มพนักงานจะถือได้ว่าเป็นบุคคลที่ 3 ที่ได้รับข่าวสาร แต่ถ้าหัวหน้างานไม่ได้อยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัย หัวหน้างานจะเป็นบุคคลที่ได้รับสารมาจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอีกทอดหนึ่ง กลุ่มพนักงานก็จะถูกเลื่อนเป็นบุคคลที่ 4 ที่ได้รับสาร ซึ่งการสื่อสารที่มีการถ่ายทอดกันหลายทอด อาจทำให้สารได้รับความบิดเบือนได้ โดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม ซึ่งลักษณะเช่นนี้สามารถเชื่อมโยงกับปัจจัยของผู้ส่งสาร ตามแนวคิดของ Berlo ที่กล่าวว่าปัจจัยของผู้ส่งสารต้องประกอบด้วย ทักษะในการสื่อสาร ทักษะคติ ความรู้ ระบบสังคม และวัฒนธรรม หากไม่ใจแน่ว่าหัวหน้าจะมีคุณสมบัติครบตามปัจจัยดังกล่าว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องป้องกันความบิดเบือนของสาร โดยการส่งสารถึงหัวหน้างานที่ไม่ได้อยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัย นอกจากจะบอกกล่าวเป็นคำพูดแล้ว ควรจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย ซึ่งอาจจะเป็นรูปแบบของบันทึกภายในหรือประกาศ หากเป็นประกาศ นอกจากจะยื่นให้หัวหน้าโดยตรงแล้ว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถนำประกาศนั้นไปติดที่บอร์ดความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมาอ่านหรือทำความเข้าใจเพิ่มเติมได้ด้วย

2.3 การสื่อสารผ่านสื่อเฉพาะกิจ เป็นสื่อที่ใช้มากในโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก ที่พบเห็นมากจะเป็นป้ายสัญลักษณ์เตือนให้ระมัดระวังความปลอดภัย ซึ่งจะติดอยู่ในบริเวณที่พนักงานทำงาน หรือภายในโรงงาน ในจุดที่พนักงานสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังมีประกาศต่างๆ และโปสเตอร์ที่จะติดอยู่ที่บอร์ดประกาศทั่วไป หรือบอร์ดความปลอดภัย โดยติดตั้งอยู่ในบริเวณที่พนักงานเดินผ่านเป็นประจำเท่านั้น เช่น บริเวณประตูทางเข้าบริษัท และบริเวณทางเดินเข้าสู่โรงงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้ใช้สื่อเฉพาะกิจเหล่านี้ เป็นช่องทางในการให้ความรู้ เตือนภัย และแจ้งข่าวสารความปลอดภัยให้พนักงานทราบ ซึ่งจะมีรูปแบบทั้งที่เป็นข้อความสั้นๆ ประกอบกับภาพที่เกี่ยวข้อง และมีเฉพาะภาพที่สามารถเข้าใจได้ง่าย โดยเชื่อว่าการที่พนักงานสามารถเข้าใจข้อความหรือภาพที่แสดงอยู่ในสื่อ จะมีผลต่อความรู้ ทักษะคติและพฤติกรรมของพนักงานได้ โดยได้

ยึดแนวคิดเกี่ยวกับสื่อเฉพาะกิจ ของ ปรมะ สตะเวทิน (2530) ที่ได้อธิบายว่า ในการใช้สื่อเฉพาะกิจเพื่อการพัฒนา ผู้ใช้สามารถนำข่าวสารของการพัฒนาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งของโครงการพัฒนาที่ต้องการรณรงค์เฉพาะเรื่องไปยังประชากรกลุ่มเป้าหมาย และการใช้สื่อเฉพาะกิจจะทำให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข่าวสารความรู้โดยตรงและถูกต้อง ช่วยให้เกิดการตัดสินใจและลงมือปฏิบัติได้ถูกวิธี นอกจากนี้มีผลการวิจัยที่สนับสนุนการใช้สื่อเฉพาะกิจของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยว่า สามารถเป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพในการส่งสารความปลอดภัยให้แก่พนักงาน โดยผลการวิจัยของ ภัทธิตา กาญจนคูหะ (2535) ได้ศึกษา รูปแบบการสื่อสารเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ ได้ให้ข้อมูลว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใช้วิธีการติดประกาศหรือโปสเตอร์เพื่อแจ้งนโยบาย ข่าวสาร เผยแพร่ความรู้ หรือชักชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัย

2.4 การสื่อสารผ่านตู้รับความคิดเห็นของพนักงาน เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยจากความคิดเห็นของพนักงานอีกช่องทางหนึ่ง นอกเหนือจากการสื่อสารกับบุคคล ซึ่งก็คือ หัวหน้างาน, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือเพื่อนร่วมงาน ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การแสดงความคิดเห็นผ่านทางตู้รับความคิดเห็นนั้น มีทั้งข้อดีและข้อเสีย กล่าวคือ ข้อดี จะเป็นช่องทางให้พนักงานที่ไม่กล้า หรือไม่สะดวกที่จะสื่อสารโดยตรงกับบุคคลเป้าหมาย สามารถเขียนความคิดเห็นของตนได้อย่างเต็มที่ และเชื่อว่าการที่จะเขียนข้อความใดๆ จะต้องผ่านกระบวนการคิด ไตร่ตรองอย่างรอบคอบมาก่อนแล้ว จึงสามารถเชื่อถือได้ว่าเรื่องที่ส่งมา เป็นความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน ส่วนข้อเสีย ก็คือ เป็นการสื่อสารแบบไม่เห็นหน้าค่าตา ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยไม่เข้าใจสารอย่างแท้จริง ก็อาจจะตอบสนองได้ไม่ตรงกับความต้องการของพนักงาน และถ้ายังไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้ส่ง อาจไม่มีการติดตามและละเลยความคิดเห็นนั้นไปเลยก็ได้ ดังนั้นข้อความที่สื่อจะต้องมีความชัดเจน สามารถสื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้รับสารเข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริงของพนักงานได้

3. วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัยกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า กรรมการความปลอดภัยก็คือตัวแทนของพนักงานในแต่ละฝ่าย/แผนก ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะของหัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน ซึ่งก็มีความใกล้ชิดกับพนักงานมากกว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และมีความเข้าใจในหลักการปรับปรุง และส่งเสริมความปลอดภัยในการ

ทำงานในส่วนงานของตนมากกว่า ดังนั้นการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานจึงมีประสิทธิผลมากกว่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารของหัวหน้างานในฝ่าย/แผนก จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมกรรมการรับข่าวสาร และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มาตรการความปลอดภัยของพนักงานได้เป็นอย่างดี วิธีการสื่อสารของกรรมการความปลอดภัยสามารถแบ่งได้ตามตำแหน่งงานในสถานประกอบการ มีความสอดคล้องตามที่ปรมะ สตะเวทิน (2529) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับลำดับชั้นของการสื่อสารในองค์กร แบ่งได้เป็น การสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา (Upward and downward communication) , การสื่อสารระหว่างผู้ร่วมงานในระดับเดียวกัน (Horizontal communication) และ การสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่อยู่คนละสายงานกันและต่างระดับกัน (Diagonal communication) ซึ่งวิธีการสื่อสารของคณะกรรมการความปลอดภัยแบ่งได้ตามตำแหน่งงานดังนี้

3.1 กรรมการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา จะมีอิทธิพลต่อการรับข่าวสารของพนักงานอย่างมาก ยิ่งหัวหน้างานใช้โอกาสของการประชุมภายใน ที่พนักงานทุกคนจะต้องให้ความสนใจในการเข้าร่วม มีความตั้งใจในการรับฟัง เนื้อหาการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม การจัดประชุมเปรียบได้กับเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) อีกวิธีหนึ่ง กล่าวคือ นอกจากจะเป็นโอกาสที่หัวหน้าได้พูดคุย สอบถามพนักงานเกี่ยวกับการทำงาน และปัญหาต่างๆ แล้ว ยังได้เปิดโอกาสให้พนักงานช่วยระดมความคิดในเรื่องต่างๆ ด้วยไม่ว่าจะเป็นข้อเสนอแนะต่อการทำงาน แนวทางแก้ไขปัญหาที่พบรวมไปถึงข้อเสนอแนะและการแจ้งปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน จะทำให้พนักงานรู้สึกว่าการสร้างความปลอดภัยมีความสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเดียวกัน นอกจากนี้การสื่อสารในการออกคำสั่ง และการชี้แจงให้พนักงานทราบหลักการการทำงานก่อนการปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานในการสั่งการ และชักนำ ให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

3.2 กรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน เป็นการสื่อสารระหว่างผู้ร่วมงานในระดับเดียวกัน จากการศึกษาพบว่า กรรมการระดับปฏิบัติการยังมีบทบาทไม่มากนักในการสอดส่องดูแลการเสนอแนะความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัยในที่ประชุม และการแจ้งข่าวสารสู่เพื่อนพนักงานด้วยกัน แต่ถ้าได้รับคำชี้แนะให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความสำคัญของการได้เป็นตัวแทนของ

พนักงานที่ได้รับเลือกมาให้เป็นกรรมการ ย่อมที่จะสามารถพัฒนาการทำหน้าที่ของกรรมการระดับปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพขึ้นได้ และจะช่วยส่งเสริมงานด้านความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างมาก

4. ประสิทธิภาพของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

จากการวิจัยเชิงสำรวจพบว่า สื่อที่มีประสิทธิภาพที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานมากที่สุดคือ คือ สื่อเฉพาะกิจ ซึ่งผลจากการศึกษาพบว่าการจัดลำดับสื่อของการได้รับข่าวสารความปลอดภัยของกลุ่มตัวอย่างมีความสอดคล้องกับความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย ตามลำดับคือสื่อเฉพาะกิจ สื่อบุคคล และสื่อกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 สื่อเฉพาะกิจ จากผลการศึกษาพบว่า สื่อเฉพาะกิจ เป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานมากที่สุด คือเมื่อเปรียบเทียบแล้ว สื่อเฉพาะกิจเป็นสื่อที่กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัย มีความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัย มากที่สุดในบรรดาสื่ออื่นๆ (สื่อบุคคล และสื่อกิจกรรม) เนื่องจากว่าพนักงานจะพบเห็นและคุ้นเคยกับสื่อเฉพาะกิจที่ติดอยู่ทั้งภายในโรงงานและบริเวณรอบโรงงาน ไม่ว่าจะเป็นป้ายสัญลักษณ์คำเตือนต่างๆ, ประกาศต่างๆ เช่น ป้ายเตือนให้สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล, ป้ายเตือนให้ระมัดระวังความร้อนจากเครื่องจักร หรือประกาศว่าด้วยกฎในการปฏิบัติงานเมื่อสัมผัสกับสารเคมีอันตราย เป็นต้น โดยผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อเฉพาะกิจอยู่ในระดับปานกลาง มีความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อเฉพาะกิจอยู่ในระดับสูง ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่ากลุ่มตัวอย่างที่ได้พบเห็นสื่อเฉพาะกิจ จะเข้าใจและปฏิบัติตามได้เป็นอย่างดีเช่นกัน ตามแนวคิดของ อรวรรณ ปิรันธน์โอวาท (2537) ที่กล่าวว่าสื่อเฉพาะกิจนี้จะมีกลุ่มประชากรที่เป็นเป้าหมายแน่นอน มีการส่งเนื้อหาต่างๆ อันเป็นประโยชน์เฉพาะกลุ่ม และสอดคล้องกับแนวคิดของปรมะ สตะเวทิน (2530) ที่กล่าวถึงคุณลักษณะที่ดีของสื่อเฉพาะกิจว่า การใช้สื่อเฉพาะกิจเพื่อการพัฒนา ผู้ใช้สามารถนำข่าวสารของการพัฒนาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งของโครงการพัฒนาที่ต้องการรณรงค์เฉพาะเรื่องไปยังประชากรกลุ่มเป้าหมาย และการใช้สื่อเฉพาะกิจจะทำให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข่าวสารความรู้โดยตรงและถูกต้อง ช่วยให้เกิดการตัดสินใจและลงมือปฏิบัติได้ถูกต้อง จากการศึกษาเชิงสำรวจพบว่า สื่อเฉพาะกิจประเภทป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุได้รับการตอบรับจากพนักงานมากเป็นอันดับหนึ่ง เพราะเป็นสื่อที่พนักงานเห็น

อยู่เป็นประจำ และเป็นสื่อช่วยเตือนให้พนักงานปฏิบัติตาม (สีเขียว) , ให้ระวัง (สีเหลือง) และห้ามปฏิบัติ (สีแดง) ซึ่งแต่ละความหมายจะมีรูปแบบและสีที่แตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด

รองลงมาเป็นประกาศจากภายใน เช่น กฎ ระเบียบ มาตรการและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งจะติดอยู่ที่บอร์ดประกาศ บอร์ดความปลอดภัย หรือบริเวณที่ทำงาน ที่พนักงานทุกท่านสามารถอ่านได้อย่างสะดวก สามารถอธิบายได้ว่าสื่อเฉพาะกิจเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมมากในการสื่อสารด้านความปลอดภัย ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเตือนให้พนักงานตระหนักถึงปัญหาของอุบัติเหตุ และแนะนำวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

แผ่นภาพโปสเตอร์และจดหมายข่าวจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน เป็นสื่อที่มีไม่มากนักในโรงงาน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ข้อความให้ใหม่อยู่เสมอ โดยจะติดอยู่จนกว่าของเก่าจะชำรุด หรือมีอันใหม่มาแทน ดังนั้นจึงเป็นสื่อที่ไม่ได้ดึงดูดใจกลุ่มเป้าหมายมากนัก

4.2 สื่อบุคคล จากผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง มีความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อบุคคลอยู่ในระดับสูง ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า พนักงานที่ได้รับข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อบุคคล จะเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยจากสื่อบุคคลได้เป็นอย่างดี สื่อบุคคลเป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร สามารถทำให้ผู้รับสารมีความเข้าใจและปฏิบัติตามได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Rogers and Shoemaker (1971) ที่กล่าวว่าในกรณีใดที่ต้องการให้บุคคลใดๆ เกิดการยอมรับสารนั้น ควรใช้การสื่อสารระหว่างบุคคลโดยใช้สื่อบุคคลเป็นผู้เผยแพร่ข่าวสาร สื่อบุคคลนี้จะมีประโยชน์มากในกรณีที่ผู้ส่งสารหวังผลให้ผู้รับเกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมจากการรับสารนั้น และสอดคล้องกับงานวิจัยของมยุรี น่วมพิพัฒน์ (2540) ได้ศึกษา พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานของคณงานระดับปฏิบัติการ พบว่า สื่อบุคคล เป็นสื่อที่ได้รับการยอมรับว่ามีบทบาทในการให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และได้รับความเชื่อถือจากคณงานระดับปฏิบัติการมากที่สุด ซึ่งจากการวิจัยเชิงสำรวจ พบว่ากลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัย มีความเข้าใจและการปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยจากหัวหน้างานมากที่สุด เพราะหัวหน้างานมีความใกล้ชิดกับพนักงาน มีอิทธิพลต่อการยอมรับฟังข้อมูลข่าวสาร และพฤติกรรมของพนักงาน และที่สำคัญหัวหน้างานจะเป็นผู้ควบคุม ดูแล สั่งการให้ลูกน้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ ควบคุมไปกับการทำงานอย่างปลอดภัยด้วย

รองลงมาคือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพราะเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องสื่อสารกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ ด้วยหน้าที่ที่ต้องเดินตรวจความปลอดภัยในทุกๆพื้นที่ในโรงงานทุกวัน เมื่อพบเห็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม อันสามารถก่อให้เกิดความปลอดภัย ก็จะต้องแจ้งให้หัวหน้างานและพนักงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข แม้ว่าเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะสามารถสื่อสารกับพนักงานได้โดยตรง แต่ก็มีข้อจำกัดในการทำให้พนักงานเชื่อฟังและปฏิบัติตาม ฉะนั้นบางครั้งก็จำเป็นต้องสื่อสารผ่านหัวหน้างาน ให้หัวหน้างานไปแจ้งหรือสั่งให้ลูกน้องปฏิบัติตาม

เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ที่กลุ่มตัวอย่างมีความสัมพันธ์ในระดับเดียวกัน การสื่อสารจะเป็นไปอย่างไม่เป็นทางการโดยการพูดคุย บอกกล่าว ใช้ภาษาที่ง่ายต่อความเข้าใจ ซึ่งการรับข่าวสารความปลอดภัยอาจได้รับมากจากบุคคลอื่นก่อนแล้ว เช่นหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย แล้วจึงนำข้อความนั้นมาตีความร่วมกัน พูดคุย แลกเปลี่ยนความเข้าใจ จนเข้าใจสารและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูง เป็นกลุ่มที่กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยไม่บ่อยครั้งนัก ส่วนมากส่งผ่านประกาศต่างๆ หรือคำแถลงการ ซึ่งพนักงานสามารถอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อความที่นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดไว้

ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับบังคับบัญชา และผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับปฏิบัติตาม เป็นกลุ่มที่กลุ่มตัวอย่างยังไม่ได้ให้ความสำคัญต่อตำแหน่งคณะกรรมการความปลอดภัยมากนัก แม้ว่าหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานจะอยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัยด้วย แต่ก็มองว่าผู้ที่ให้ข่าวสารปลอดภัย ก็คือหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานนั่นเอง

วิทยากรภายนอก เป็นกลุ่มที่กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสารความปลอดภัยด้วยน้อยที่สุด เนื่องจากการจัดการอบรมโดยเชิญวิทยากรจากภายนอกมาบรรยายให้กับพนักงาน ยังมีไม่บ่อยครั้งนัก ด้วยข้อจำกัดของการจัดพนักงานเข้าร่วมอบรม หัวหน้างานจะต้องพิจารณาความสามารถในการรับรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละคนด้วย ดังนั้นจึงจะมีเพียงพนักงานกลุ่มหนึ่งเท่านั้นที่ได้รับการอบรมจากวิทยากรภายนอก โดยเชื่อว่ากลุ่มที่เข้าร่วมการอบรมจะเข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ได้รับการอบรมมา และอาจถ่ายทอดสู่เพื่อนพนักงานด้วยภาษาที่ง่ายและเป็นกันเองมากกว่า ก็จะทำให้เนื้อหาการอบรมแพร่ไปสู่พนักงานท่านอื่นๆที่ไม่ได้รับการอบรมจากวิทยากรภายนอกด้วย

4.3 สื่อกิจกรรม จากผลการศึกษาพบว่า เป็นสื่อที่มีประสิทธิผลที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานน้อยที่สุด ในบรรดา 3 สื่อที่กล่าวมาทั้งหมด โดยผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า กลุ่มตัวอย่างได้รับข่าวสาร มีความเข้าใจและการปฏิบัติตามจากสื่อเฉพาะกิจอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องมาจากการที่เป็นธุรกิจด้านอุตสาหกรรม ที่ต้องใช้เวลานานส่วนใหญ่ไปกับการเพิ่มผลผลิตให้ได้ตามจำนวนที่ต้องการของตลาด ดังนั้นสถานประกอบการจึงจัดกิจกรรมได้ไม่บ่อยครั้งนัก ต้องขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเวลาและประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับจากสื่อกิจกรรม กล่าวคือจะต้องเป็นกิจกรรมที่พนักงานจะได้รับประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่ากับเวลาที่ไม่ก่อให้เกิดผลกำไรทางธุรกิจ แต่อย่างไรก็ตามสื่อกิจกรรมก็ยังคงมีความจำเป็นอยู่ เพราะเป็นการสนับสนุนให้พนักงานได้เรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพการทำงานในทางปฏิบัติได้ไม่มากนักน้อย ตามที่ณรงค์ สมพงษ์ (2535) ได้อธิบายว่า คำว่า สื่อกิจกรรม นั้นได้กินความไปถึงกิจกรรม (Activities) หรือ วิธีการ (Methods) ที่นำมาสนับสนุนหรือจัดการให้กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 รวมทั้งได้มีส่วนร่วมในการแสดงออกในกิจกรรมนั้น ๆ ซึ่งเป็นสื่อที่นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่องานส่งเสริมและเผยแพร่ เนื่องจากได้เรียนรู้จากสิ่งเร้าหลายทาง สื่อเหล่านี้อาจจัดอยู่ในรูปของกลุ่มหรือมวลชนก็ได้ตามลักษณะของกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ หรือ การแสดงสาธิต เป็นต้น ดังนั้นอาจพูดได้ว่า สื่อกิจกรรม เป็นการรวบรวมเอาอุปกรณ์หรือสื่อหลายประเภทมาใช้ร่วมกัน ผลการสำรวจพบว่าสื่อกิจกรรมประเภทการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยจะเป็นกิจกรรมที่พนักงานได้รับมากที่สุด และมีผลให้พนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามสิ่งที่ได้รับการอบรมด้วย ส่วนใหญ่จะเป็นการอบรมภายใน จัดโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมคุณภาพ ในหัวข้อที่เกี่ยวกับวิธีการทำงานอย่างปลอดภัย, การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยอย่างถูกวิธี ฯลฯ

รองลงมาคือการจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย และการทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความปลอดภัย ตามลำดับ เป็นกิจกรรมที่ไม่ได้มีการจัดขึ้นเป็นประจำ โดยจะจัดขึ้นในกรณีพิเศษเท่านั้น ด้วยข้อจำกัดในเรื่องของโอกาสที่ไม่อำนวย ในการจัดให้พนักงานทุกคนในบริษัทมารวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน หรืออย่างน้อยก็จัดเพียงปีละหนึ่งครั้งเท่านั้น เช่นในงานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น

การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่ เป็นกิจกรรมที่สามารถทำให้ผู้เข้าร่วมได้รับแนวคิดใหม่ จากตัวอย่างที่ได้พบเห็น เพื่อมาพัฒนา ปรับปรุงงานด้านความปลอดภัยของโรงงานของตน แต่พนักงานส่วนใหญ่จะได้มีโอกาสเข้าร่วมน้อยมาก โดยจะมีเพียงพนักงานกลุ่มหนึ่ง ซึ่งส่วนมากก็จะอยู่

ในตำแหน่งหัวหน้างานที่จะมีโอกาสได้ไปดูงานนอกสถานที่ แล้วจึงมาถ่ายทอดสิ่งที่ตนไปดูมาให้ลูกน้องฟัง

การจัดประกวดแผนกที่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงาน เป็นกิจกรรมที่โรงงานกลุ่มตัวอย่างที่ได้ไปศึกษา ไม่ได้ให้ความสำคัญต่อกิจกรรมการจัดประกวด แม้ว่าจะเคยจัด แต่ไม่ค่อยจะประสบความสำเร็จ ฉะนั้นพนักงานจึงได้รับข่าวสารจากสื่อกิจกรรมประเภทนี้น้อยที่สุด

อย่างไรก็ดี การใช้สื่อบุคคล สื่อเฉพาะกิจ และสื่อกิจกรรมที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยจะต้องเป็นไปตามวิธีการและหลักการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้รับสารหรือพนักงาน ได้รับสารที่ถูกต้อง สามารถเข้าใจสารและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยสามารถยึดหลักการของพจนต์ โอภาซี (2533) ที่จะทำให้การติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ จะต้องคำนึงถึงสารจะต้องถูกต้องและน่าเชื่อถือ การติดต่อสื่อสารจะได้ผล สารจะต้องถูกต้องและผู้ส่งสารควรเป็นผู้ที่น่าเชื่อถือ, สารจะต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ เนื้อหาสาระควรให้สอดคล้อง กลมกลืนกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ของบุคคล เวลาและสถานที่ , เนื้อหาสาระที่จะส่งควรเป็นเนื้อหาสาระที่มีประโยชน์ มีคุณค่าและความสำคัญแก่ผู้รับ, สารจะต้องชัดเจน เข้าใจง่าย มีความชัดเจนสมบูรณ์ กระชับ ไม่คลุมเครือที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด, ต้องสม่ำเสมอและต่อเนื่อง การติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัยควรมีการย้ำเตือนความทรงจำของผู้รับสารบ่อยๆ และต่อเนื่องเป็นประจำ แต่ต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดความซ้ำซาก น่าเบื่อ, ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ที่จะส่งไปให้ผู้รับสารมีมากมายหลายวิธี ซึ่งแตกต่างกันตามสถานการณ์ ผู้ส่งสารควรเลือกสื่อหรือช่องทางให้เหมาะสมกับผู้รับสารและสถานการณ์ โดยคำนึงถึงการสื่อสารไปยังผู้ใด วิธีการส่งสารเป็นอย่างไร และจะส่งเมื่อไร นอกจากนั้นยังต้องพยายามขจัดอุปสรรคในการสื่อสาร และความสามารถของผู้รับ ผู้ส่งสารต้องศึกษาหรือรู้จักผู้รับสารในด้านวัย ความรู้ ความสามารถ เพศ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อจะได้เตรียมสารส่งได้เหมาะสมกับผู้รับสาร ทั้งหมดนี้เป็นหลักการแห่งการสื่อสารเพื่อความปลอดภัยที่ผู้ส่งสารหรือกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยสามารถนำไปใช้เพื่อพัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

จากการวิจัยเชิงสำรวจพบว่า พนักงานมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานในระดับสูงถึงสูงมาก เนื่องจากพนักงานเห็นความจำเป็นในการทำตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่ผู้บริหารกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตาม มิฉะนั้นจะถูกลงโทษตามกฎหมายของบริษัท ซึ่งถือว่าการกำหนดเพื่อให้เป็นบรรทัดฐานขององค์กร ที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับองค์การของ John M. Pfiffner and Frank P. Sherwood (1964) ให้ความหมายว่า องค์การเป็นกระบวนการที่มีแบบแผน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลจำนวนมาก บุคคลเหล่านี้ต่างปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ร่วมกัน นอกจากนี้พนักงานยังให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของตนเองด้วย พนักงานส่วนใหญ่มีความตระหนักต่อความปลอดภัยในการทำงานอยู่แล้ว แต่อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นโดยมากเกิดจากความไม่รู้ และการเผลอเรอชั่วขณะ ดังนั้นเมื่อมีการกำหนดกฎเกณฑ์ความปลอดภัยดีขึ้น พนักงานก็จะมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติตามด้วย สอดคล้องกับแนวคิดของ Davis (1972) ที่กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจและอารมณ์ของบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการบรรลุจุดมุ่งหมายของกลุ่มนั้น กับทั้งให้เกิดความรู้สึกมีส่วนร่วมรับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย

ผลการวิจัยเชิงสำรวจพบว่า ความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ที่มีระดับการมีส่วนร่วมสูงที่สุดคือ พนักงานมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน เพราะไม่มีใครต้องการประสบอุบัติเหตุในการทำงาน หรือเห็นเพื่อนร่วมงานได้รับอุบัติเหตุ การระมัดระวังถือเป็นวิธีป้องกันเหตุที่ดีที่สุดวิธีหนึ่ง

รองลงมาคือการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่โรงงานกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายขององค์กร เพราะหากไม่ปฏิบัติตามก็就会有ความผิด และได้รับการลงโทษ ซึ่งกฎ ระเบียบ มาตรการที่จัดตั้งขึ้นก็เพื่อควบคุมพฤติกรรมของพนักงานให้มีความปลอดภัยจากการทำงานนั่นเอง

การเก็บอุปกรณ์การทำงาน ทำความสะอาดเครื่องจักรและบริเวณที่ทำงานทุกครั้งหลังเลิกงาน ซึ่งเป็นหลักการทำงานที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่โรงงานจัดขึ้น คือกิจกรรม 5 ส. ที่กำหนดให้พนักงานทุกคนรับผิดชอบทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้และเก็บเข้าที่ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน ซึ่งนอกจากจะถูกลักษณะและสร้างความปลอดภัยแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมลักษณะนิสัยในตัวเองบุคคลให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยอีกด้วย

การตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานก่อนเริ่มงาน, การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยขณะปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย, ความสนใจและติดตามข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย เป็นการปฏิบัติเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น จึงขึ้นอยู่กับความรอบคอบ และการเอาใจใส่ในความปลอดภัยของพนักงานส่วนบุคคล ยิ่งพนักงานมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามกฎหรือข่าวสารความปลอดภัยมากเท่าไร พนักงานก็จะยิ่งมีความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้นเช่นกัน

ส่วนข้อที่มีระดับการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ การเสนอความคิดเห็นในเรื่องการสร้างความปลอดภัย ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยผู้บังคับบัญชา เนื่องจากพนักงานยังไม่ให้ความสำคัญต่อการเสนอความคิดเห็นของตน เพียงแต่ทำตามสิ่งที่ได้กำหนดไว้แล้ว หรือทำตามที่หัวหน้าบอกเท่านั้น ซึ่งระดับการศึกษาของพนักงาน ส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับมัธยมต้น-ปลาย อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับความกล้าพูด กล้าคิด และกล้าแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้ โดยอาจมองว่าตนเรียนมาน้อย ทำให้ไม่มีความรู้เพียงพอที่จะเสนอแนะสิ่งใดที่มีผลต่อส่วนรวมได้

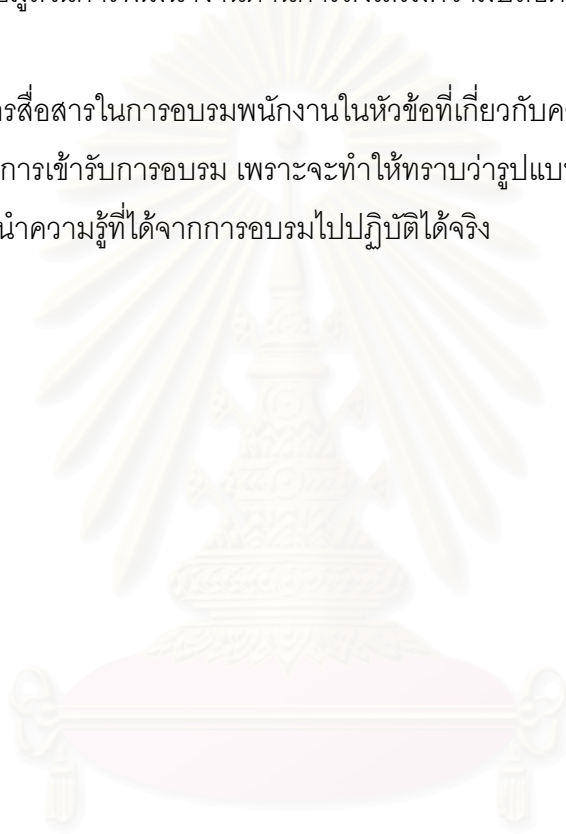
การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยของพนักงานจะแสดงออกมาในรูปแบบของการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการที่ได้มีการกำหนดขึ้น การเข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัย มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และมีส่วนร่วมในการดูแลด้านความปลอดภัย หากพบเห็นสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย หรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของเพื่อนร่วมงาน หรือความเสียหายต่างๆ อุบัติเหตุใดๆ ก็ตาม ก็จะรายงานต่อหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ซึ่งถือได้ว่าพนักงานได้มีส่วนร่วม โดยการเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ลดอุบัติเหตุจากการทำงานและส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ควรชี้แจงให้ผู้ที่เป็นตัวแทนของพนักงานที่ได้เข้ามาเป็นกรรมการความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ หรือหากไม่สะดวกที่จะปฏิบัติหน้าที่ในบทบาทของกรรมการความปลอดภัย ก็เปิดโอกาสให้พนักงานท่านอื่นที่มีความสมัครใจและพร้อมที่จะเป็นตัวแทนของส่วนรวมเข้ามาเป็นแทน ก็จะทำให้การทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ควรจะให้พนักงานท่านอื่นๆ สลับกันเข้ามาเป็นผู้สังเกตการณ์ในที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยด้วย นอกจากสมาชิกของคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งจะช่วยให้พนักงานท่านอื่นๆ มีโอกาสรับฟังการประชุมและ ทราบหลักการทำงานของคณะกรรมการความปลอดภัย พนักงานจะรู้สึกว่าคุณได้เป็นส่วนหนึ่งในการเป็นผู้ที่จะทำให้งานส่งเสริมความปลอดภัยของคณะกรรมการสำเร็จได้ นอกจากนี้จะเป็นการกระตุ้นให้พนักงานเกิดความตระหนักในการมีส่วนร่วมแจ้งจุดไม่ปลอดภัยและเสนอแนะแนวทางแก้ไข โดยผ่านหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือเพื่อนร่วมงานที่อยู่ในคณะกรรมการความปลอดภัยด้วย
3. ควรมีการปรับปรุงสื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากกว่านี้ โดยการเพิ่มปริมาณและความถี่ในการเผยแพร่ข่าวสารด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ควรจัดหาข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยใหม่ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง มองว่างานความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการประจำที่ตนรับผิดชอบ
4. ควรมีการจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้พนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอ แม้ว่าจะด้วยข้อจำกัดของเวลา ที่จะต้องให้ความสำคัญต่องานประจำ แต่การอบรมพนักงานก็เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญ เพราะการอบรมเปรียบได้กับการให้ความรู้แก่พนักงาน เมื่อพนักงานมีความรู้ ก็สามารถที่จะพัฒนาศักยภาพของตนให้พัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นผลดีทั้งต่อตัวพนักงานและองค์กรด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยในอนาคต

1. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษากระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยของโรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติกเท่านั้น ควรมีการศึกษากระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยของโรงงานอุตสาหกรรมประเภทอื่นด้วย เพื่อนำผลการวิจัยมาเป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
2. ควรศึกษารูปแบบการสื่อสารในการอบรมพนักงานในหัวข้อที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และประสิทธิผลจากการเข้ารับการอบรม เพราะจะทำให้ทราบว่ารูปแบบการสื่อสารใดจะส่งผลให้พนักงานเข้าใจ และนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้จริง



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กิตติคุณ เสาร์มณี. การรณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน. เอกสารการสอนชุดวิชา การบริหารงานความปลอดภัย สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หน่วยที่ 13 (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2533)

เกศินี จุฑาวิจิตร. การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. นครปฐม: คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ นครปฐม, 2542.

ธงชัย สืบสันติวงศ์. องค์การกับการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2542.

นริศรา นงนุช. รูปแบบการสื่อสารในการจัดการท่องเที่ยวของชุมชนมอญเกาะเกร็ด จังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์พัฒนาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.

บรรยงค์ โตจินดา. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: รวมสาสน์, 2542.

ปรมะ สตะเวทิน. หลักนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ: ภาคพิมพ์, 2538.

ปรมะ สตะเวทิน. หลักและทฤษฎีการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2529.

พยอมน วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: คณะวิชาวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2542.

พยนต์ ใภภาชี. การสร้างแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารเพื่อความปลอดภัย. ในเอกสารชุดวิชาการบริหารงานความปลอดภัย สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ, หน่วยที่ 12 (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2533)

ภัทรรักษา กาญจนคูหะ. รูปแบบการสื่อสารเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.

มยุรี น่วมพิพัฒน์. พฤติกรรมกรเปิดรับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงานของคนงานระดับปฏิบัติการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2540.

เสถียร เขยประทับ. การสื่อสารและการพัฒนา. กรุงเทพฯ : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เสนาะ ตีเยาว์. การสื่อสารในองค์การ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541.

สุทธิภา วงศ์ยะลา . รูปแบบและประสิทธิผลของการสื่อสารในการดำเนินงานตามแนวทางการสร้างเสริมสุขภาพ คนทำงานของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ .วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์พัฒนาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

ศูนย์เทคโนโลยีความปลอดภัย กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม. รวมกฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย. กรุงเทพฯ: ธวิพัฒน์, 2542.

ภาษาอังกฤษ

David K. Berlo . The Process of Communication . New York : Holt, Rinehart and Winston, 1960.

Defleur Melvin . Theories of Mass Communication . New York : David Meday company,1970.

Everett M. Rogers . Communication Strategies for Family Planning. New York : The Free Press,1973.

Klapper ,Joseph T. The Effects of Mass Communication. Illinois : The Free Press,1960.

Rhonda Gabally. International Conference on Global Public Health Perspective : Challenges for the Future faculty of Public Health Mahidol University,1998.

Willbur Schramm . The Process and Effects of Mass Communication. Urbana, III : University of Illinois Press, 1974.

International Labour Organization . Accident Prevention (A Worker's Educational Manual),1983.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แนวคำถามสำหรับสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

1. โรงงานมีนโยบายด้านความปลอดภัยอย่างไร?
2. โรงงานมีลูกจ้างทั้งหมดกี่คน?
3. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน มีกี่ท่าน และทำหน้าที่อะไร?
4. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานมีวิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัย อย่างไร?
5. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานใช้สื่อใดบ้าง ในการเผยแพร่ข่าวสารความปลอดภัยแก่ลูกจ้าง? สื่อบุคคล / สื่อเฉพาะกิจ / สื่อกิจกรรม
6. มีวิธีการอย่างไรเพื่อทราบประสิทธิผลของสื่อที่ได้เผยแพร่ไป ลูกจ้างมีการตอบรับและปฏิบัติตามมากน้อยเพียงใด?
7. ปัญหา และอุปสรรคในการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงานกับลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน
8. แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะในเรื่องการสื่อสาร เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้นหรือไม่? เกิดจากสาเหตุใด? และมีวิธีการในการป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นอีกได้อย่างไร?

แบบสอบถามงานวิจัยสำหรับคณะกรรมการความปลอดภัย

งานวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของโรงงานอุตสาหกรรม แม่สีผสมพลาสติก”

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ พัฒนาการ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้จัดทำใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามทุกข้อให้ตรงตามความเป็นจริง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ให้ตรงกับข้อที่ท่านต้องการ

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ

1. 18 - 20 ปี

4. 35-40 ปี

2. 21- 25 ปี

5. 45- 50 ปี

3. 25 - 30 ปี

6. 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. มัธยมศึกษาตอนต้น

2. มัธยมศึกษาตอนปลาย

3. อนุปริญญา หรือเทียบเท่า

4. ปริญญาตรี

5. สูงกว่าปริญญาตรี

6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ท่านดำรงตำแหน่งอะไรในคณะกรรมการความปลอดภัย?

5. ท่านเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยมาแล้วเป็นเวลา.....ปี

ตอนที่ 2 วิธีการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

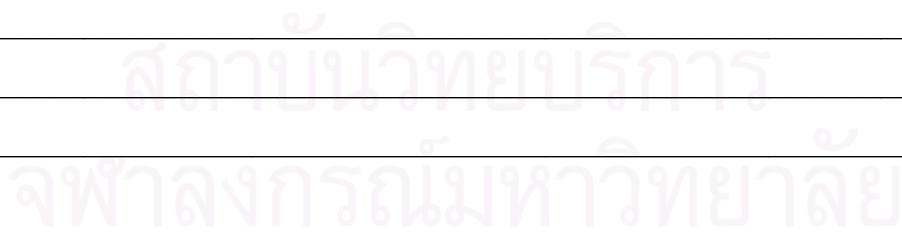
(กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้ออย่างละเอียด)

1. ท่านทำหน้าที่อะไรบ้าง ในคณะกรรมการความปลอดภัย ?

2. ท่านมีวิธีการ/ขั้นตอนการสื่อสารกันระหว่างคณะกรรมการอย่างไร เพื่อกำหนดกฎ ระเบียบ มาตรการ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน?

3. ท่านมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องการส่งเสริมความปลอดภัย เช่น การเสนอมาตรการ หรือจัดกิจกรรมความปลอดภัยหรือไม่ อย่างไร?(โปรดยกตัวอย่างประกอบ)

4. ท่านมีวิธีการ/ขั้นตอนการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในฝ่าย/แผนกของท่านอย่างไร เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน? (โปรดยกตัวอย่างประกอบ)



5. หลังจากที่ท่านได้ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัย หรือการจัดกิจกรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว ผู้ปฏิบัติงานมีความเอาใจใส่ในการปฏิบัติตามมากน้อยเพียงใด?

6. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ว่าการให้ความรู้ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน จะช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงานได้ เพราะเหตุใด? (โปรดยกตัวอย่างประกอบ)

7. ท่านพบปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อะไรบ้าง?

8. ท่านมีข้อเสนอแนะในเรื่องการปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการความปลอดภัย อะไรบ้าง?

ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสอบถามนี้

ผู้วิจัย

แบบสอบถามงานวิจัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

งานวิจัยเรื่อง “กระบวนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ของ โรงงานอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก”

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ พัฒนาการ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้จัดทำใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามทุก ข้อให้ตรงตามความเป็นจริง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ให้ตรงกับข้อที่ท่านต้องการ

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ

1. 18 - 25 ปี

4. 36-40 ปี

2. 26 - 30 ปี

5. 41- 49 ปี

3. 31 - 35 ปี

6. 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. มัธยมศึกษาตอนต้น

2. มัธยมศึกษาตอนปลาย

3. อนุปริญญา หรือเทียบเท่า

4. ปริญญาตรี

5. สูงกว่าปริญญาตรี

6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ท่านทำหน้าที่อะไร? ตำแหน่งงาน

5. ท่านทำงานที่โรงงานแห่งนี้มาแล้วเป็นเวลา.....ปี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับประสิทธิผลของสื่อที่ใช้ในการสื่อสารเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน
(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

1. ท่านได้รับข่าวสารความปลอดภัยในการทำงาน จากสื่อใดบ้าง

ประเภทของสื่อ	บ่อย	นานๆครั้ง	ไม่เคยเลย
1. สื่อบุคคล			
• เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย			
• ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับบังคับบัญชา			
• ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับปฏิบัติการ			
• นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูง			
• หัวหน้างาน			
• เพื่อนร่วมงาน			
• วิทยากรจากภายนอก			
• เสียงตามสาย / การประกาศผ่านเครื่องขยายเสียงภายในโรงงาน			
• อื่นๆ (โปรดระบุ)			
2. สื่อเฉพาะกิจ			
• ป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ			
• แผ่นภาพโปสเตอร์			
• ประกาศ จากภายใน เช่น มาตรการ กฎ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน			
• จดหมายข่าว จากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน			
• อื่นๆ (โปรดระบุ)			
3. สื่อกิจกรรม			
• การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย			
• การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย			
• การทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความปลอดภัย			
• การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่			
• การจัดประกวด แผนกที่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงาน			
• อื่นๆ (โปรดระบุ)			

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

2. ท่านเข้าใจและปฏิบัติตามข่าวสารความปลอดภัยที่ได้รับ จากสื่อใดบ้าง

ประเภทของสื่อ	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เคยได้รับ
1. สื่อบุคคล				
• เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย				
• ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับบังคับบัญชา				
• ผู้แทนคณะกรรมการความปลอดภัยระดับปฏิบัติการ				
• นายจ้าง / ผู้บริหารระดับสูง				
• หัวหน้างาน				
• เพื่อนร่วมงาน				
• วิทยากรจากภายนอก				
• เสียงตามสาย / การประกาศผ่านเครื่องขยายเสียงภายในโรงงาน				
• อื่นๆ (โปรดระบุ)				
2. สื่อเฉพาะกิจ				
• ป้ายสัญลักษณ์ คำเตือนให้ระมัดระวังอุบัติเหตุ				
• แผ่นภาพโปสเตอร์				
• ประกาศ จากภายใน เช่น มาตรการ กฎ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน				
• จดหมายข่าว จากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน				
• อื่นๆ (โปรดระบุ)				
3. สื่อกิจกรรม				
• การอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย				
• การจัดประชุมลูกจ้าง เพื่อเสนอความคิดเห็นเรื่องความปลอดภัย				
• การทำแบบสำรวจภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความปลอดภัย				
• การดูงานความปลอดภัยนอกสถานที่				
• การจัดประกวด แผนกที่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงาน				
• อื่นๆ (โปรดระบุ)				

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างระดับ

ปฏิบัติการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

1. ท่านมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน อย่างไรบ้าง

การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	เป็นประจำ	บางครั้ง	นาน ๆ ครั้ง	ไม่เคยเลย
1. ท่านปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มาตรการความปลอดภัยที่โรงงานกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด				
2. ท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัย				
3. ท่านตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานก่อนเริ่มงาน				
4. ท่านสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายขณะปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย แวนตา ถุงมือ ผ้าปิดจมูก เป็นต้น				
5. ท่านได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน				
6. ท่านสนใจและติดตามข่าวสารที่ติดที่บอร์ดความปลอดภัย				
7. ท่านได้เตือนเพื่อนร่วมงานในจุดที่ควรระวัง หากเห็นว่าไม่เหมาะสม และอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้				
8. ท่านมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานและทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน				
9. ท่านจะยังคงปฏิบัติงานอยู่ แม้ว่าท่านมีอาการไม่สบาย				
10. ท่านเก็บอุปกรณ์การทำงาน ทำความสะอาดเครื่องจักรและบริเวณที่ทำงานทุกครั้ง หลังเลิกงาน				
11. หากอุปกรณ์หรือเครื่องจักรชำรุดขณะที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ ท่านจะซ่อมหรือแก้ไขเบื้องต้นด้วยตัวท่านเอง				
12. ท่านปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนของงานของท่าน โดยไม่ก้าวล่วงงานในส่วนอื่นๆ ที่ท่านไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานนั้นๆ				
13. ท่านได้เสนอความคิดเห็นในเรื่องการสร้างความปลอดภัย ต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้บังคับบัญชา				
14. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย เช่น การซ่อมป้องกันอัคคีภัย ,การตรวจสุขภาพประจำปี ,การประชุมแสดงความคิดเห็น เป็นต้น				
15. เมื่อท่านพบอุบัติเหตุหรือสิ่งทีอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุท่านจะแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้บังคับบัญชาทราบ				

2. ท่านมีข้อเสนอแนะในเรื่องการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานของท่านหรือไม่ อย่างไร

บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงงาน

บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 31 ถนนพระราม 3 ซอย 50 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

ดำเนินกิจการอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก มาเป็นเวลา 27 ปี

บริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นหนึ่งในธุรกิจแม่สีผสมพลาสติกของกลุ่มคลาเรียนท์ ซึ่งมีสาขาอยู่ในแต่ละประเทศทั่วโลก เช่น ญี่ปุ่น สิงคโปร์ มาเลเซีย จีน ออสเตรเลีย

เยอรมัน เบลเยียม ฝรั่งเศส อังกฤษ เม็กซิโก แอฟริกาใต้ แคนาดา อเมริกา เป็นต้น

ปัจจุบันบริษัทคลาเรียนท์ มาสเตอร์แบทช์ (ประเทศไทย) จำกัด มีพนักงานทั้งหมด 213 คน
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คือ คุณภทริณี แซ่เอ็ง

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน สามารถแบ่งได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้งหมด 42 คน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร 8 คน
ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารทุกคนในองค์กร จะได้รับการอบรมและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 30 คน
ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทุกคนในองค์กร จะได้รับการอบรมและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ 4 คน
เป็นผู้ที่ได้ผ่านการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพแล้ว แต่จะมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพเพียง 1 คนเท่านั้น ที่ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา ส่วนอีก 3 คน ทำงานตามตำแหน่งงานของตนและทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพด้วย

ทั้งนี้ ทางโรงงานมิได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับพื้นฐาน

คณะกรรมการความปลอดภัย ทั้งหมด 11 คน

- ประธานคณะกรรมการ 1 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายผลิตและโรงงาน
- เลขานุการ 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ที่ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา
- ผู้แทนระดับบังคับบัญชา 4 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน
- ผู้แทนระดับปฏิบัติการ 5 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากลูกจ้างแต่ละแผนก

2. นโยบายด้านความปลอดภัยในการทำงาน

2.1 วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของบริษัทคลาเรียนท์ก็คือ ความปลอดภัยในการดำเนินงานต่างๆ และการปกป้องรักษาผู้คนตลอดจนถึงแวดล้อม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ จึงได้มีการกำหนดเป้าหมายในการป้องกันภัยขึ้นมา ซึ่งมีผลบังคับใช้ทั่วทั้งกลุ่มบริษัทคลาเรียนท์

2.2 มีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจและแผนกลยุทธ์ของบริษัท

2.3 การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนด เป็นสิ่งที่ทุกบริษัทในกลุ่มคลาเรียนท์ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2.4 การสำรวจและประเมินความเสี่ยงภัยอย่างครบถ้วนของการปฏิบัติงานและผลิตภัณฑ์ ต่างๆ เป็นสิ่งแรกที่ต้องกระทำก่อนการประกอบธุรกิจ

2.5 พนักงานทุกคนต่างต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย โดยขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน อำนาจหน้าที่และความสามารถของแต่ละคน การสนทนาอย่างเปิดเผยระหว่างกัน จะช่วยให้เกิดความระมัดระวังและความกระตือรือร้นในการรักษาความปลอดภัยได้ การฝึกอบรม ตลอดจนการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ช่วยให้เกิดความรู้และความสามารถในการทำงานที่ต้องการได้

2.6 มีการปรับปรุงการรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาสินค้า กระบวนการผลิตและการบริการใหม่ที่ดีกว่าเดิม โดยใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆที่มีอยู่ให้ได้ ประสิทธิภาพสูงสุด และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นให้น้อยที่สุด ตลอดจนกำจัดของเสียที่เหลือด้วยวิธีการที่ปลอดภัย

2.7 มีการใช้มาตรการป้องกันเหตุฉุกเฉินร้ายแรงที่เหมาะสม เพื่อควบคุมและระงับผลร้ายต่างๆที่อาจเกิดขึ้นโดยจัดให้มีหน่วยปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินที่ได้รับการอบรมและฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ

2.8 พนักงานของบริษัท เจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้าผู้ถือหุ้นของบริษัทและสาธารณชน จะต้องได้รับข่าวสารอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับผลการดำเนินการและวัตถุประสงค์ต่างๆในการรักษาความปลอดภัย

การปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยเป็นเป้าหมายสูงสุด ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานพึงตระหนักเสมอว่าอุบัติเหตุมักเกิดขึ้นได้เสมอ ถ้าเรายังขาดความระมัดระวัง ขาดจิตสำนึกด้านความปลอดภัย แม้ว่าเราจะมีอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างครบถ้วนก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อุณหภูมิสูง ความดันสูง มีก๊าซจากกระบวนการ และที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีที่เป็นอันตราย เป็นพิษ ไวไฟ ระเบิดได้ หรือกัดกร่อนอย่างรุนแรง ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานเพื่อความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

การมีส่วนร่วมของพนักงานด้านความปลอดภัยของโรงงาน

งานด้านความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน และเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรตามสายงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัยเป็นทีมประสานงานและที่ปรึกษา

นโยบายของบริษัท ยึดหลักในการทำงานที่ปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน และพนักงานทุกคนมีสิทธิ์ที่จะมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

ปัจจุบัน กลุ่มบริษัทคลาเรียนท์ มีคณะกรรมการความปลอดภัย ซึ่งจะประชุมหารือเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งพัฒนางานด้านความปลอดภัย เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่เพิ่มขึ้น ดังนั้นในฐานะของการเป็นพนักงานคนหนึ่ง ท่านเป็นบุคคลสำคัญที่จะมีส่วนร่วมทำให้คณะกรรมการความปลอดภัยทำงานได้ประสบความสำเร็จเพิ่มขึ้นโดย

1. ในขณะที่ทำงานควรมีการสำรวจ ตรวจสอบความปลอดภัยในบริเวณสถานที่ทำงาน และหากมีสิ่งใดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ควรรีบแจ้งหัวหน้างานเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
2. ต้องใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย ตามที่ระบุไว้เกี่ยวกับการทำงานประเภทต่างๆ

3. ดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณที่ทำงาน
4. ตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานและรายงานผลเป็นระยะๆ
5. ร่วมกิจกรรมความปลอดภัยของบริษัท ตามที่กำหนดด้วยความตั้งใจ
6. เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆเกี่ยวกับความปลอดภัย และพยายามนำการเรียนรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติใช้ในงานประจำวัน และนอกเวลางาน
7. ทำงานด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาท เลินเล่อ จนก่อให้เกิดอันตรายทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
8. เมื่อมีอุบัติเหตุ/อุบัติภัยเกิดขึ้น ให้รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Clariant Masterbatches (Thailand) Limited



กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัท คลาเรียมท์ มาสเตอร์แบตช์ (ประเทศไทย) จำกัด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีพุทธศักราช 2544



เรื่อง	หน้า
กฎทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัย	1
กฎและข้อแนะนำความปลอดภัยต่าง ๆ	5
การรักษาความสะอาด และการจัดเก็บวัสดุในบริเวณทำงาน	5
การป้องกันอัคคีภัย	5
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	6
ความปลอดภัยในงานเชื่อม	8
ความปลอดภัยในงานตัดด้วยแก๊ส	9
ความปลอดภัยในงานเจียร์	9
ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	10
ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า	11
ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักด้วยมือ	12
ความปลอดภัยในการขนย้ายสิ่งของด้วยรถยก (ฟอร์คลิฟท์)	12
ความปลอดภัยในการขนย้ายสิ่งของด้วยปั้นจั่น	13
ความปลอดภัยในการใช้เครื่องกลหนัก	14
ความปลอดภัยเกี่ยวกับการขูด เจาะ	14
ความปลอดภัยเกี่ยวกับรังสี	15
ความปลอดภัยในสำนักงาน	15
การปฐมพยาบาล	16
การมีส่วนร่วมของพนักงานในโปรแกรมด้านความปลอดภัยของโรงงาน	18

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กฎทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัย

การปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยเป็นเป้าหมายสูงสุด ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานพึงตระหนักเสมอว่าอุบัติเหตุมักเกิดขึ้นได้เสมอ ถ้าเรายังขาดความระมัดระวัง ขาดจิตสำนึกด้านความปลอดภัย แม้ว่าเราจะมีอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างครบถ้วนก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อุณหภูมิสูง ความดันสูง มีก๊าซจากกระบวนการ และที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีที่เป็นอันตราย เป็นพิษ ไวไฟ ระเบิดได้ หรือกัดกร่อนอย่างรุนแรง ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานเพื่อความปลอดภัยที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1. ให้ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานและความร่วมมือประสานงานในกิจกรรมความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานโดยเคร่งครัด เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนนั้น พนักงานทุกคนต้องสวมใส่ชุดทำงานและรองเท้านิรภัย หรือเครื่องแบบตามที่บริษัทกำหนดให้ รวมทั้งต้องใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามกฎหมายระเบียบนี้ หรือ ข้อบังคับที่กำหนดโดยฝ่ายหรือแผนกนั้น ๆ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือต้องผ่านเข้าไปเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งในเขตอันตรายหรือเขตที่กำหนดให้ต้องใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลจำพวกใดก็ได้ให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

3. การผ่านเข้าไปในเขตอันตรายนั้น ไม่ว่าจะด้วยจุดประสงค์ต้องสวมใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาโดยเคร่งครัด เว้นแต่อยู่ภายในห้องพักหรือห้องควบคุมการผลิต หรือปฏิบัติงานใดที่มีลักษณะไม่เหมาะแก่การสวมใส่หมวกนิรภัย และได้มีการผ่อนผันไว้ในข้อบังคับของการปฏิบัติงานนั้นให้ยกเว้นการสวมหมวกนิรภัยเฉพาะระหว่างการปฏิบัติงานในลักษณะเช่นว่านั้นเป็นการชั่วคราว
4. เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานใดต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยของสถานที่ทำงานนั้นโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎระเบียบดังกล่าวนี้เป็นเสมือนระเบียบของบริษัทด้วย
5. ในกรณีที่ได้พบเห็นอุบัติเหตุ หรือการกระทำใด ๆ ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้เช่นนั้นจะเป็นอันตรายร้ายแรงต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัยของพนักงาน หรือก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัท ณ สถานที่แห่งใด ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสถานที่แห่งนั้นทราบทันที โดยทั่วไปอุบัติเหตุส่วนใหญ่เกิดขึ้นโดยไม่มีความเสียหาย หรือมีผู้ได้รับการบาดเจ็บ แต่ถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรายงานและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริง หรือสาเหตุร่วมที่เกิดขึ้น เพื่อแก้ไขหรือป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก

เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ที่จะนำไปสู่อุบัติเหตุ (Nearmiss) ให้หัวหน้างานทำรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Incident Report) มายังฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายใน 24 ชั่วโมง และจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (Accident Report) ส่งตามมาโดยเร็วที่สุด (ส่งไปยังฝ่ายบุคคล พยาบาล และมายังฝ่ายความปลอดภัย)

6. ห้ามนำรถ หรือยานพาหนะที่ขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ หรือกระแสไฟฟ้าทุกชนิดเข้าไปในเขตห้ามผ่าน เว้นแต่ รถ หรือยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำการแทนผู้จัดการโรงงานแล้ว

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องนำรถหรือยานพาหนะใด ๆ ซึ่งได้รับอนุญาตตามความในวรรคแรกแล้วเข้าไปในเขตอันตรายหรือเขตหวงห้าม ซึ่งอยู่ในเขตความรับผิดชอบของฝ่ายหรือแผนกใดต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของฝ่ายหรือแผนกนั้นทราบก่อน เว้นแต่ให้นำเข้าไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำ และเป็นที่ยอมรับกันโดยชัดแจ้งแก่พนักงานทุกคนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อเขตอันตรายหรือเขตหวงห้ามนั้นให้นำเข้าไปเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง การขับรถหรือยานพาหนะทุกชนิดภายในโรงงานนั้น ให้ใช้ความเร็วได้ไม่เกินพิกัดอัตรา 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง หรือเป็นความเร็วที่เกียร์ 1

7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณโรงงาน เว้นแต่สถานที่ซึ่งจัดไว้ให้สูบบุหรี่ และมีป้ายแจ้งข้อความว่า ที่พักสูบบุหรี่ เท่านั้น
8. ห้ามถ่าย หรือเท หรือทิ้ง มลพิษลงท่อระบายน้ำฝน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนนั้น หากพนักงานคนใดได้ก่อให้เกิดการหก หรือรั่วไหล หรือแพร่กระจายของมลพิษ ให้พนักงานคนนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบขจัดมลพิษที่เกิดขึ้นนั้นโดยทันที

ฝ่ายหรือแผนกใดเป็นผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ซึ่งก่อให้เกิด หรือเป็นแหล่งกำเนิดการรั่วไหล หรือแพร่กระจายของมลพิษ อันเป็นเหตุให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัยของพนักงาน หรือก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัท ให้ฝ่ายหรือแผนกนั้นมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบขจัดมลพิษที่เกิดขึ้นนั้นไม่ว่าการรั่วไหล หรือการแพร่กระจายของมลพิษนั้นจะเกิดเนื่องจากเหตุอันใดก็ตาม

9. ให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องจัดความเป็นระเบียบ ในสถานที่ทำงานของตน และรักษาสถานที่ทำงานของตนให้ปราศจากมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลอยู่เสมอ
10. ให้สังเกตและปฏิบัติตามป้ายบังคับ ป้ายเตือน ป้ายจราจร หรือป้ายข้อความเพื่อความปลอดภัยอื่นใด โดยเคร่งครัด
11. ห้ามเข้าไปในเขตอันตราย หรือเขตหวงห้าม หรือหน่วยปฏิบัติการซึ่งตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ต่อเขตอันตราย หรือเขตหวงห้าม หรือหน่วยปฏิบัติการนั้น ๆ แล้ว การอนุญาตให้เข้าไปในเขตอันตราย หรือเขตหวงห้ามหรือหน่วยปฏิบัติการใด ตามวรรคแรกนั้น ให้พิจารณาถึงความปลอดภัยและความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท เป็นหลัก
12. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานก่อน หรือหลังเวลาทำงานปกติ ต้องมีใบอนุญาตและต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยตรง หรือแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาข้างเคียงทราบก่อนเพื่อพร้อมจะให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
13. ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
14. ห้ามเสพของมึนเมา และห้ามเข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงานในลักษณะมึนเมาโดยเด็ดขาด

15. ห้ามเดินเครื่องจักรใดที่มีการถ่ายทอดพลังงาน เช่น เพลลา สายพาน ปูลเล่ ไฟลวีล ซึ่งไม่มีกำบัง ครอบ ส่วนที่หมุนและส่วนที่ส่งถ่ายกำลัง เว้นแต่จะมีมาตรการความปลอดภัยอย่างเพียงพอเพื่อป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรนั้น
16. ห้ามใช้ ปรับ หรือซ่อมแซมเครื่องจักรใด ๆ ซึ่งคนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรนั้น ๆ
17. ห้ามทำความสะอาดเครื่องจักรในขณะที่เดินเครื่องอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ห้ามถอดกำบังที่ครอบส่วนของเครื่องจักรที่เคลื่อนไหวเพื่อทำความสะอาดโดยเด็ดขาด
18. ต้องปฏิบัติตามกฎของการป้องกันอัคคีภัยอย่างเคร่งครัด
19. ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ต้องให้ช่างไฟฟ้า หรือผู้ที่มีหน้าที่ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าเท่านั้นเป็นผู้ดำเนินการ
20. ห้ามมิให้วางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ กีดขวางทาง โดยเฉพาะ ทางขึ้นลงบันได ทางออกฉุกเฉิน ประตูเข้าออก แผงสวิทช์ ถังดับเพลิง หรืออุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยโดยเด็ดขาด
21. ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า ผู้ได้บังคับบัญชาไม่อยู่ในสภาพที่จะทำงานอย่างปลอดภัยได้ ต้องสั่งให้หยุดงานทันที
22. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัดไม่ว่าจะเป็นในบริเวณทำงาน หรือ นอกบริเวณทำงาน
23. ในการปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งได้มีการกำหนดให้มีวิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน หรือ คู่มือ หรือ ข้อกำหนดอื่นใดเพื่อความปลอดภัยในการทำงานไว้โดยเฉพาะ ให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน หรือ คู่มือ หรือ ข้อกำหนดดังกล่าวนั้น โดยเคร่งครัด
24. การทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงจะลงมือปฏิบัติงานได้
 - การทำงานที่ต้องใช้ หรือ ก่อให้เกิดความร้อน หรือ เปลวไฟ หรือ ประกายไฟ ในเขตอันตรายและเขตหวงห้าม* ได้แก่ งานเชื่อม งานเผาไหม้ งานเจียร งานลับ/ไส งานแผ่นโลหะ/งานบัดกรี งานขัด งานคอกย้ำหมุด งานเจาะ แฟลชจากการถ่ายภาพ งานใช้เครื่องจักร เครื่องยนต์ ขนาดใหญ่
 - การทำงานบางประเภทในเขตอันตรายและเขตหวงห้าม* ได้แก่ งานขุดเจาะพื้นดิน งานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า การติดตั้งอุปกรณ์/เครื่องจักร งานซ่อมแซมเครื่องจักร/ยานพาหนะ งานทาสี งานก่อสร้าง/ต่อเติมอาคาร
 - การทำงานใด ๆ ที่ต้องการความปลอดภัยในการทำงานเป็นกรณีพิเศษ เช่น การทำงานในสถานที่อับอากาศ งานใช้เครน เป็นต้น
 - การทำงานบางประเภทในทุกบริเวณของโรงงาน ได้แก่ การทำงานที่สูง งานซ่อม/สร้างผิวจราจร
 - การทำงานใด ๆ โดยผู้รับเหมาจะต้องมีใบอนุญาต ร่วมกับใบอนุญาตการทำงานดังกล่าวนี้ ๆ ด้วย

หมายเหตุ: * เขตอันตรายและเขตหวงห้าม ดูเอกสารแนบ

ประเภทของงาน	รองเท้าบูท	หมวกกันน็อก	หมวกกันน็อกกันฝุ่น	หมวกกันน็อกของไอระเหย	ถุงมือสารเคมี	แผ่นกรองฝุ่น	ถุงมือผ้า	ถุงมือยาง (สังเคราะห์)	ถุงมือยาง (ลิเทอ)	ถุงมือหนัง	แว่นตาบูท	แว่นครอบตา	แว่นตาแดด/การบังแดดแสง	การบังหน้า	ปลอกแขน	แผ่นปิดหน้าออกกันประกายไฟ	ที่อุดหู	ชุดทำงานกับสารเคมี (สีส้ม)	ชุดป้องกันสารเคมี
งานจัดเตรียมวัตถุดิบ (งานเม็ด)	×	×					×											×	
งานจัดเตรียมวัตถุดิบ (งานผง)	×			×	×	×		×										×	
งานมิกซ์	×			×	×	×		×			×						×		
งานล้าง Hopper ด้วยปืนแรงดันน้ำ	×			×	×	×		×						×			×		
งานฉีดสีสกรูเดี่ยว	×	×					×	×				×					×		
งาน Ribbon mix / Pulveriser	×	×					×					×					×		
งานบรรจุ	×	×					×										×		
งานฉีดสีสกรูเครื่องฉีดสี	×	×					×	×						×	×		×		
งานเครื่องหลอมสีและเครื่องรีดสี	×		×				×	×			×						×		
งานเครื่องผลิตสีขาว-สีเทา- ZSK 92	×		×				×	×			×						×		
งานเครื่องฉีดสีสกรูคู่	×		×				×	×				×					×		
งานซ่อมบำรุง และติดตั้ง	×										×								
งานเชื่อม	×	×								×			×			×			
งานลับหรือผ่านโลหะด้วยหินเจียร	×	×								×	×								
งานกลึงหรือตัดโลหะ	×	×								×	×								
งานในห้องปฏิบัติการ	×	×								×	×								
งานที่ต้องใช้ปืนลม (ทำความสะอาดเครื่องจักร)	×	×	×								×	×					×		
งานฉีดสี POM หรือ Fluorescent	×			×	×	×		×				×					×	64	
งานฉีดสี Flame retardant	×			×	×	×		×				×					×		×

บริษัทวิกเกอร์ ปีกเมนต์ จำกัด

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงงาน

บริษัทวิกเกอร์ ปีกเมนต์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 11/343-344 ซอยเอกชัย 94 ถนนเอกชัย หมู่ 10 เขตบางบอน จังหวัดกรุงเทพฯ 10150

ดำเนินกิจการอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก มาเป็นเวลา 13 ปี

บริษัทวิกเกอร์ ปีกเมนต์ จำกัด เป็นโรงงานผลิตแม่สีผสมพลาสติก ซึ่งจำหน่ายทั้งในประเทศ และต่างประเทศในแถบเอเชียได้

ปัจจุบันบริษัทวิกเกอร์ ปีกเมนต์ จำกัด มีพนักงานทั้งหมด 250 คน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คือ คุณอภิชาติ โสดา

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน สามารถแบ่งได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้งหมด 5 คน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร 2 คน

ผู้บริหารระดับสูง เป็นกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหาร

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 2 คน

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ 1 คน

เป็นผู้ที่ได้ผ่านการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพแล้ว และดำรงตำแหน่ง

หัวหน้าโรงงานควบคู่ไปด้วย

ทั้งนี้ ทางโรงงานมิได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับพื้นฐาน

คณะกรรมการความปลอดภัย ทั้งหมด 13 คน

- ประธานคณะกรรมการ 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการของบริษัท

- เลขานุการ 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของโรงงาน

- ผู้แทนระดับบังคับบัญชา 5 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหัวหน้างาน

- ผู้แทนระดับปฏิบัติการ 6 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากลูกจ้างแต่ละแผนก

2. นโยบายด้านความปลอดภัยในการทำงาน

ด้วยบริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้นจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

- 2.1 ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- 2.2 บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
- 2.3 บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาต้องทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ในการเป็นผู้นำด้านความปลอดภัย
- 2.5 พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 2.6 พนักงานต้องดูแลทำความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 2.7 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
- 2.8 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

เอกสารความปลอดภัยอาชีวอนามัย

และ

สิ่งแวดล้อมในการทำงาน

จัดทำโดย

สถาบันวิทยบริการ

คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ

สิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท วิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด

แผนงานประจำปีด้านความปลอดภัย - อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. 254๘
บริษัทวิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด

ลำดับ	แผนงาน	ความถี่	เดือน											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
งานด้านความปลอดภัย														
1	สรุปอุบัติเหตุประจำปี 254๘	1ปี/ครั้ง												
2	สรุปอุบัติเหตุประจำเดือน	1เดือน/ครั้ง												
3	สรุปการใช้ PPE	1เดือน/ครั้ง												
4	สำรวจความปลอดภัย โดยคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	15เดือน/ครั้ง												
5	แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยชุดใหม่	-												
งานด้าน Health & Environmental														
1	ตรวจสอบรอกปกป้องและสมรรถภาพการได้ยิน	1ปี/ครั้ง												
งานรายงานส่งกองสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเขต บางขุนเทียน														
1	รายงานผลคำนิมนงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ)	3เดือน/ครั้ง												
2	แจ้งรายละเอียดของสารเคมีอันตราย (ตอ.1)	3เดือน/ครั้ง												
3	รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี	1ปี/ครั้ง												

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	แผนงาน	ความถี่	เดือน											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
งานตรวจสอบ Inspection														
1	ตรวจเช็คถังดับเพลิง ทั้งบริษัทฯ	3เดือน/ครั้ง	■			■			■			■		
2	ตรวจสอบสภาพเครนและรับรองโดยสำนักวิศวกร (คป.1)	6เดือน/ครั้ง						■						■
3	ทดสอบ Fire - Alarm ในโรงงาน	3เดือน/ครั้ง			■			■			■			■
งานด้านการฝึกอบรม														
1	อบรมความปลอดภัยเบื้องต้น	3เดือน/ครั้ง	■			■			■			■		
2	อบรมการใช้ถังดับเพลิงแก่ ร.ป.ก.	3เดือน/ครั้ง			■			■			■			■

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มาตรฐานการความปลอดภัยในการทำงาน
บริษัท วิกเกอร์ ปิกเมนท์ จำกัด

พื้นที่ / หน่วยงาน	ประเภทงาน	มาตรฐานความส่องสว่าง ที่กำหนด(LUX) (ต่ำ → สูง)	มาตรฐานระดับเสียง เดซิเบล A (ต่ำ → สูง)	การสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ที่จำเป็นตามลักษณะงาน					
				ที่อุดหู	ที่ครอบหู	หน้ากาก	แว่นตา	ถุงมือ	รองเท้า
สำนักงานชั้น1 ฝ่ายขาย	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น1 จัดส่ง+ขายเคมี	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90		NO	NO	NO	NO	
สำนักงานชั้น1ห้องรับแขก	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น2ห้องจัดซื้อ	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	
สำนักงานชั้น2ห้องบัญชี	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	
สำนักงานชั้น2ห้องวางแผน	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	
สำนักงานชั้น2ห้องสินเชื่	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น2ห้องแลปเคมี	งานเกี่ยวกับสารเคมี	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO		
สำนักงานชั้น2ห้องผลจก.บัญชี	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น2ห้องรอง.ผลจก.บัญชี	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น2 ผ.ต่างประเทศ	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น3 ห้องRDD	งานตรวจสอบทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO		
สำนักงานชั้น3 ห้อง MD	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น3 ห้องส่งเสริมฯ	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น3 ห้องประชุม	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
สำนักงานชั้น3ห้องฝ่ายบุคคล	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO

พื้นที่	ประเภทงาน	มาตรฐานความส่องสว่าง ที่กำหนด(LUX) (ต่ำ ▶ สูง)	มาตรฐานระดับเสียง เดซิเบล A (ต่ำ ▶ สูง)	การสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ที่จำเป็นตามลักษณะงาน <i>หมวกกันน็อก</i>					
				ที่อุดหู	ที่ครอบหู	หน้ากาก /ผ้าปิดจมูก	แว่นตา	ถุงมือ	รองเท้า
ห้องทำงาน PPS	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO		NO	NO	NO
พื้นที่ผลิต PPS	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO				
ห้องทำงาน QCC	งานตรวจสอบทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO		NO		
พื้นที่ปฏิบัติงาน QCC	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
ห้องทำงานLPD (1)	งานตรวจสอบทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO		NO		
ห้องทำงานLPD (2)	งานตรวจสอบทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO		NO		
พื้นที่ปฏิบัติงานLPD	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
พื้นที่ผลิตคอมปาวด์ E1-E7	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
พื้นที่ผลิตคอมปาวด์ B1-B4	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
พื้นที่ผลิตคอมปาวด์ B5-B7	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90				NO		
พื้นที่ผลิตคอมปาวด์ C2	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90						
พื้นที่ผลิตคอมปาวด์ E13	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
พื้นที่ผลิตมาสเตอร์แบท K1 , K2, K3, R2, R3	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พื้นที่	ประเภทงาน	มาตรฐานความส่องสว่าง ที่กำหนด(LUX) (ต่ำ ▶ สูง)	มาตรฐานระดับเสียง เดซิเบล A (ต่ำ ▶ สูง)	การสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ที่จำเป็นตามลักษณะงาน					
				ที่อุดหู	ที่ครอบหู	หมวกกัน /ผ้าปิดจมูก	แว่นตา	ถุงมือ	รองเท้า
ห้องทำงาน LMS	งานตรวจสอบทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO		NO	NO	NO
พื้นที่ปฏิบัติงาน LMS	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90		NO		NO		
ห้องทำงานSPS	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
พื้นที่ปฏิบัติงาน SPS	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90						
ห้องทำงาน STS	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
พื้นที่ปฏิบัติงาน STS	ห้องเก็บของ	ไม่น้อยกว่า 50	ไม่เกิน 90	NO	NO				
ห้องทำงานแผนก MTS	งานบนโต๊ะเขียนอ่านทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 200	ไม่เกิน 90	NO	NO	NO	NO	NO	NO
พื้นที่ปฏิบัติงาน MTS	งานผลิตทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 300	ไม่เกิน 90						

ไปทำตกหน้าโรง

หมายเหตุ :

NO

ไม่จำเป็น



ควรสวมใส่



จำเป็นต้องสวมใส่

บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงงาน

บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 79 หมู่ 11 ซอยกิ่งแก้ว 33 เขตราชเทวี อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ดำเนินกิจการอุตสาหกรรมแม่สีผสมพลาสติก มาเป็นเวลา 10 ปี

บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด เป็นหนึ่งในธุรกิจแม่สีผสมพลาสติกในเครือของบริษัทโพลีวัน ซึ่งมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่ประเทศอเมริกา และสาขาอยู่ในแต่ละประเทศ เช่น สิงคโปร์ จีน เยอรมัน เบลเยียม ฝรั่งเศส อังกฤษ เป็นต้น

ปัจจุบันบริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด มีพนักงานทั้งหมด 185 คน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คือ คุณจิรยุตต์ วงศ์สารเสริฐ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลความปลอดภัยในการทำงาน สามารถแบ่งได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้งหมด 42 คน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร 8 คน

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารทุกคนในองค์กร จะได้รับการอบรมและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 30 คน

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทุกคนในองค์กร จะได้รับการอบรมและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ 4 คน

เป็นผู้ที่ได้ผ่านการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพแล้ว แต่จะมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพเพียง 1 คนเท่านั้น ที่ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา ส่วนอีก 3 คน ทำงานตามตำแหน่งงานของตนและทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยด้วย


ทั้งนี้ ทางโรงงานมิได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับพื้นฐาน

คณะกรรมการความปลอดภัย ทั้งหมด 11 คน

- ประธานคณะกรรมการ 1 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายผลิตและโรงงาน
- เลขานุการ 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ที่ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา
- ผู้แทนระดับบังคับบัญชา 4 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน
- ผู้แทนระดับปฏิบัติการ 5 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากลูกจ้างแต่ละแผนก



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



เอกสารความปลอดภัยในการทำงาน
บริษัทสตาร์ คัลเลอร์ จำกัด

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศ

การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงาน

จากช่วงเวลาที่ผ่านมา ทางบริษัทฯ ได้คำนึงถึงความความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานของพนักงานทุกคนเป็นสำคัญ ซึ่งทางบริษัทฯ ก็ได้ตระหนักดีถึงอันตรายต่าง ๆ ที่จะมีเกิดขึ้นได้กับตัวของพนักงานในขณะปฏิบัติงาน ทั้งที่เป็นเหตุเฉียบพลันและเหตุสะสมเรื้อรัง บัดนี้ทางบริษัทฯ ได้จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการทำงาน ให้กับพนักงานทุกคนในส่วนงานผลิตหรือที่เกี่ยวข้องกับงานการผลิตได้มีใช้ เพื่อเป็นการปกป้องและป้องกันเหตุต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดเป็นอันตรายกับตัวพนักงานเองและบุคคลอื่นได้

ดังนั้นเพื่อให้การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน ทางบริษัทฯ จึงกำหนดให้พนักงานทุกคนที่เข้าไปในโรงงานและในบริเวณที่เกี่ยวข้องกับการผลิตไม่ว่าจะเป็นด้วยเหตุธุรกิจใดก็ตามให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่นั้น ตามข้อกำหนดที่มีแนบมาพร้อมกับประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ให้รวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจกับทางบริษัทฯ ด้วย ซึ่งจะต้องอยู่ในความดูแลของผู้รับการติดต่อ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ด้วย

อนึ่งข้อกำหนดนี้สามารถปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยได้เสมอ โดยติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ปอ.ส.) ของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ขอให้ระลึกไว้เสมอว่า อุปกรณ์จะดีเลิศเพียงใดก็จะไร้ประโยชน์ หากผู้ใช้อุปกรณ์นั้นไม่สนใจที่จะใช้ให้ถูกต้องด้วยจิตสำนึกของความปลอดภัย

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลนี้ตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2543 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2543

ลงชื่อ.....

(นายธีรวัฒน์ เหมนิลรัตน์, นายรัช ทองวานิช, นายอนันต์ ปรมัตถวิโรจน์)

กรรมการ

อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่พนักงานประจำในแต่ละพื้นที่ต้องใช้ในขณะที่ปฏิบัติงานในพื้นที่นั้น ๆ

พื้นที่ / งาน	หมวกผ้า	หมวกแข็ง	ที่ครอบหู	ที่อุดหู	แว่นตา กันฝุ่น	ผ้าปิด จมูก	หน้ากาก กันฝุ่น	ถุงมือผ้า	ถุงมือยาง (แพทย์)	ถุงมือกัน น้ำมัน	รองเท้า Safety	หมายเหตุ
MIX	✓		✓				✓			✓	✓	
BAN. & DUMP EXTRUD.	✓		✓		✓ ₁		✓	✓ ₂			✓	1. เฉพาะหน้า hopper, 2. เฉพาะเครื่องชั่ง
PLATFORM	✓		✓			✓				✓	✓	
SINGLE & TWIN SCREW	✓		✓					✓			✓	
GRANULATOR	✓		✓					✓			✓	
สไตร์วัดดูดซับ	✓			✓		✓	✓ ₃		✓		✓	3. เฉพาะบริเวณเครื่องชั่ง
Packing Zone	✓										✓	
จัดส่งสินค้าสำเร็จรูป	✓			✓		✓		✓			✓	
ห้องผลิตสีตัวอย่าง	✓		✓		✓ ₄		✓ ₅				✓	4. ใช้เพิ่มในงาน Ban และโมสี 5. ใช้เพิ่มในงาน Ban และ Mix
ห้อง LAB (ใหญ่)	✓						✓ ₆				✓	6. ใช้เพิ่มในงาน ชั่งสีตัวอย่าง
ซ่อมบำรุง	✓										✓	นอกจากนี้ให้เป็นไปตามลักษณะงาน ตามข้อกำหนดของแผนกซ่อมบำรุง
ขั้วรถยก (Fork Lift)		✓		✓							✓	
บุคคลอื่นที่มีไซ้พนักงานประจำ	✓			✓							✓ ₇	7. อย่างน้อยต้องเป็นรองเท้าหุ้มส้น
บุคคลภายนอก		✓		✓	✓						✓ ₇	ไม่เปิดหัว (ไม่เห็นนิ้วเท้า)

แผนกวัตตุดิบ

สไตร์วัตตุดิบ

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่อุดหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	ถุงมือยาง (แพทย์)	ตามสภาพ/ไม่เกิน 3 วัน	หัวหน้างาน	
4	ผ้าปิดจมูก	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
5	หน้ากากกันฝุ่น	Case	ตามสภาพ	เฉพาะพนักงานที่
		Filter	ตามสภาพ/ไม่เกิน 3 วัน	ประจำเครื่องจักร
6	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

Packing Zone

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

แผนกจัดส่ง

จัดส่งสินค้าสำเร็จรูป

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่อุดหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	ผ้าปิดจมูก	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	ไม่เกิน 3 ชิ้นต่อสัปดาห์
4	ถุงมือผ้า	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	ไม่เกิน 3 คู่ต่อสัปดาห์
5	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

PLATFORM

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	ผ้าปิดจมูก	3 – 5 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
4	ถุงมือกันน้ำมัน	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
5	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

SINGLE & TWIN SCREW

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	ถุงมือผ้า	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
4	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

GRANURATOR

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	ถุงมือผ้า	เปลี่ยนสัปดาห์ละ 2 ครั้ง	หัวหน้างาน	ครั้งละ 2 คู่
4	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

ข้อกำหนดใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ผู้บังคับบัญชาของแต่ละพื้นที่กำหนดไว้ โดยให้พนักงานที่ปฏิบัติงานประจำของแต่ละพื้นที่นั้นจะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ดังต่อไปนี้

แผนกการผลิต

MIX

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	หน้ากากกันฝุ่น	Case	ตามสภาพ	หัวหน้างาน
		Filter	2 – 3 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน
4	ถุงมือกันน้ำมัน	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
5	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

BANBURY & DUMP EXTRUDRE

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	แว่นตากันฝุ่น	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	เฉพาะพนักงานที่ ประจำหน้า Hopper
4	หน้ากากกันฝุ่น	Case	ตามสภาพ	หัวหน้างาน
		Filter	2 – 3 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน
5	ถุงมือผ้า	2 – 3 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	เฉพาะพนักงานที่ ประจำเครื่องฉีด
6	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

แผนกซ่อมบำรุง

อุปกรณ์ที่พนักงานแผนกซ่อมบำรุงต้องมีใช้

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ
1	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	มีใช้ทุกคน
งานกลึง,				
	แว่นตา	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ที่อุดหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
งานเจาะ				
	แว่นตา	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
งานเชื่อม				
	หมวกแข็ง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	แว่นตา	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	หน้ากากเชื่อม	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ถุงมือหนัง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
งานเจียรและงานตัดเหล็กด้วยเครื่องตัดไฟเบอร์				
	หมวกแข็ง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	แว่นตา	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ที่อุดหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ถุงมือหนัง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
งานที่เกี่ยวกับของมีคม เช่น งานเปลี่ยนใบมีดตัดเม็ดพลาสติก				
	หมวกแข็ง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ที่อุดหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ถุงมือหนัง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
งานซ่อมเครื่องจักรอื่น				
	หมวกแข็ง	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ที่อุดหูหรือที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	
	ผ้าปิดจมูก	3 – 5 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	

LAB.

ห้องผลิตสีตัวอย่าง

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ	
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน		
2	ที่ครอบหู	ตามสภาพ	หัวหน้างาน		
3	แว่นตากันฝุ่น	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	ใช้เพิ่มเติมเมื่อต้อง ทำงาน Ban. และงาน โมสี	
4	หน้ากากกันฝุ่น	Case	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	ใช้เพิ่มเติมเมื่อต้อง ทำงาน Ban. และงาน Mix
		Filter	3 – 5 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
5	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน		

ห้อง LAB (ใหญ่)

ลำดับ	รายการ	อายุใช้งาน	ผู้ตรวจสอบ ตัดสินใจเปลี่ยน	หมายเหตุ	
1	หมวกผ้า	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน		
2	หน้ากากกันฝุ่น	Case	ตามสภาพ	หัวหน้างาน	ใช้เพิ่มเติมเมื่อต้อง ทำงานซึ่งสีตัวอย่าง
		Filter	3 – 5 วันหรือตามสภาพ	หัวหน้างาน	
3	รองเท้า Safety	1 ปี หรือตามสภาพ	หัวหน้างาน		

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวปริญญา ลีรัตนพานิชย์ เกิดวันที่ 14 พฤศจิกายน 2522 สำเร็จการศึกษาปริญญา
สังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต จากคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ในปีการศึกษา 2544 จากนั้นปี พ.ศ.2547 ได้เข้าศึกษาต่อในสาขานิเทศศาสตร์พัฒนการ
ภาควิชาประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย