

## ภาคผนวก 19

## การเขียนโครงร่างของโปรแกรม

## [Written Hazard Communication Programs]

## บทนำ

โรงงานที่ประกอบการที่ดีควรมีการอธิบายในเรื่อง Hazard Communication เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน โดยที่ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ทำให้พนักงานทุกระดับมองเห็นถึงความสำคัญของการทำงานด้วยความปลอดภัย
2. ทำให้พนักงานทุกระดับทราบถึงแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
3. ทำให้พนักงานทุกระดับทราบถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนเองที่มีต่อความปลอดภัยในการทำงาน
4. ทำให้ขวัญของพนักงานดีขึ้น เพราะบริษัทได้แสดงออกในการสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
5. ทำให้การบริหารงานทางด้านความปลอดภัยในการทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
6. ช่วยป้องกันและหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากบุคคลและสถานะต่างๆ
7. ช่วยให้บริษัทลดค่าใช้จ่ายและภาระในการชดเชยค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการอุบัติเหตุในการประกอบกิจการ
8. ทำให้พนักงานทุกระดับมองเห็นถึงความสำคัญของการทำงานด้วยความปลอดภัย
9. ทำให้พนักงานทุกระดับทราบถึงแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
10. ทำให้พนักงานทุกระดับทราบถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนเองที่มีต่อความปลอดภัยในการทำงาน
11. ทำให้ขวัญของพนักงานดีขึ้น เพราะบริษัทได้แสดงออกในการสนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
12. ทำให้การบริหารงานทางด้านความปลอดภัยในการทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น
13. คาดว่าสถิติของอุบัติเหตุจะลดลง อันเป็นการลดต้นทุนของการผลิตได้ส่วนหนึ่ง

## หลักการเขียนโครงการของโปรแกรม

การจัดการหรือบริหารงานในสถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นอุตสาหกรรมประเภทใดก็ตาม ที่ต้องการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ควรจะต้องถือว่างานด้านความปลอดภัยเป็นเรื่องที่สำคัญเท่าเทียมกันกับงานหลักด้านอื่นๆ ซึ่งจะต้องควบคุมกันไปจนไม่สามารถแยกออกจากกันได้ โดยยึดหลักว่างานด้านความปลอดภัยเป็นงานของพนักงานทุกระดับ และทุกคนที่จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน และเป็นงานที่ต้องกระทำต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด ซึ่งมีขั้นตอนพอสรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีการทำงานเป็นทีม
2. จัดให้มีการวางแผนเพื่อทำการสำรวจบริเวณสถานที่ทำงานและศึกษาสภาพการทำงานเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและถูกลักษณะตลอดจนปรับปรุงวิธีการป้องกันอุบัติเหตุ โดยศึกษาและพิจารณาสาเหตุของการประสบอันตรายและความเสียหายของทรัพย์สินจากอุบัติเหตุที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
3. ตรวจสอบความจำเป็นและดำเนินการในการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลในเรื่องของความปลอดภัย
4. วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการทำงานอย่างปลอดภัย
5. สร้างนิสัย – วินัย ในเรื่องของความสะอาดและเป็นระเบียบเพื่อความปลอดภัย
6. พิจารณาความจำเป็นในการสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายประจำกายของพนักงาน
7. นำมาตรการเกี่ยวกับเรื่องของการใช้เครื่องป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร และสถานที่ทำงานมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากันกับเทคโนโลยีตามกาลสมัย
8. หาทางรณรงค์เพื่อจูงใจให้พนักงานเกิดความสนใจและสำนึกในเรื่องความปลอดภัยอยู่เสมอ

## องค์ประกอบที่จำเป็นต่อการเขียนโปรแกรม

### 1. ผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละบริษัท ควรจะเป็นผู้ริเริ่มงานด้านความปลอดภัยในการทำงานด้วยการแสดงออกถึงความสนใจและตั้งใจอย่างแท้จริง ซึ่งจะกระทำได้ดังต่อไปนี้

- 1.1 สร้างบรรยากาศให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานด้วยการแสดงออกของทัศนคติที่ดีต่อความปลอดภัยในการทำงาน เช่น สอบถามเรื่องความปลอดภัยเมื่อมีโอกาสกับพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความ

ปลอดภัยเมื่อถึงคราวจำเป็น ว่ากล่าวตักเตือนเมื่อพบเห็นผู้ปฏิบัติงานอันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้

- 1.2 กำหนดหลักการของความปลอดภัยในการทำงานอย่างชัดเจนและปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม
- 1.3 กำหนดความรับผิดชอบด้วยความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานทุกระดับ
- 1.4 ประสานความปลอดภัยในการทำงานเข้าไว้ในกิจกรรมทุกประเภทของบริษัท
- 1.5 ตรวจสอบแนวโน้มของอุบัติเหตุ ถ้าอุบัติเหตุมีแนวโน้มสูงขึ้นควรรหาเหตุต่อไป หากอุบัติเหตุมีแนวโน้มลดลง ควรแสดงความพอใจให้เห็นชัดเจนและบันทึกผลงานไว้
- 1.6 พิจารณาอุบัติเหตุที่ร้ายแรง ซึ่งเป็นเหตุให้พนักงานต้องสูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ หรือตาย เพื่อแน่ใจว่าสาเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุ ได้มีวิธีแก้ไขป้องกันมิให้เกิดซ้ำอีก
- 1.7 จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- 1.8 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและจูงใจให้พนักงานเกิดความสำนึกและมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

## 2. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติในด้านความปลอดภัยในการทำงาน ได้ผลตามหลักการที่กำหนดไว้ ควรกำหนดไว้ ควรกำหนดให้พนักงานทุกระดับทราบว่าตัวเองและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ จะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะเกิดปลอดภัย และเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ต้องการความช่วยเหลือจะสามารถติดต่อผู้ใดหรือหน่วยงานใดได้

ควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับไว้ดังนี้

### 2.1 ผู้จัดการโรงงานหรือสถานประกอบการ

- 2.1.1 รับทราบและสั่งการให้เป็นไปตามหลักการว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.1.2 มอบหมายให้พนักงานระดับรองลงมาช่วยรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.1.3 จัดหาเจ้าหน้าที่บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัย (Safety Coordinator) ประจำโรงงานหรือหน่วยงาน
- 2.1.4 จัดให้มีกฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.1.5 เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน หรือให้การสนับสนุนข้อเสนอของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

- 2.1.6 จัดให้มีการทำรายงานอุบัติเหตุพร้อมทั้งประเมินค่าใช้จ่ายที่ได้สูญเสียไป
- 2.1.7 ประเมินผลงานด้านความปลอดภัยฯ ของผู้ได้บังคับบัญชา และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 2.1.8 จัดสรรงบประมาณที่จำเป็นสำหรับความปลอดภัยฯ ด้านปรับปรุงสภาพการทำงาน
- 2.1.9 จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยที่เหมาะสม หรือที่หน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัยให้คำแนะนำ

## 2.2 พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา

- 2.2.1 รับผิดชอบในการดูแลให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ด้วยความปลอดภัย
- 2.2.2 ศึกษาถูกระเบียบข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยที่บริษัท หรือโรงงานกำหนดไว้เพื่อนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง
- 2.2.3 อบรมพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา โดยเฉพาะพนักงานที่เข้าทำงานในหน้าที่ใหม่ ให้ทราบถึงข้อที่ต้องปฏิบัติในการทำงานอย่างปลอดภัย
- 2.2.4 รับผิดชอบในการรักษาปรับปรุง หรือรายงานและติดตามผลเพื่อให้สถานที่ทำงานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 2.2.5 รับผิดชอบให้ผู้บาดเจ็บได้รับการปฐมพยาบาลหรือช่วยเหลืออย่างถูกต้องในทันทีที่ประสบอันตราย
- 2.2.6 สอบสวนและรายงานอุบัติเหตุหรือการประสบอันตรายจากการทำงานของพนักงานทุกครั้งที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งป้องกันมิให้เรื่องทำนองเดียวกันเกิดขึ้นอีก
- 2.2.7 ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน และเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- 2.2.8 จัดให้มีการพบปะกับผู้ได้บังคับบัญชาเป็นกลุ่มหรือทีละคนเป็นประจำ เพื่อสนทนาในเรื่องความปลอดภัยเฉพาะเรื่อง
- 2.2.9 สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย
- 2.2.10 จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัย และดูแลให้ผู้ได้บังคับบัญชาใช้อุปกรณ์ฯ ตลอดเวลา

## 2.3 พนักงานทั่วไป

- 2.3.1 พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสำนึกถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ ทั้งของตนเองและผู้อื่น
- 2.3.2 พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันภัยชำรุดเสียหาย ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 2.3.3 พนักงานทุกคนต้องเอาใจใส่สนใจและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2.3.4 พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทเกี่ยวกับข้อปฏิบัติให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.3.5 เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 2.3.6 พนักงานทุกคนต้องไม่เสี่ยงต่องานที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่แน่ใจว่าทำอย่างไรจึงจะปลอดภัย
- 2.3.7 พนักงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยที่บริษัทจัดให้และแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดเวลาปฏิบัติงาน

## 2.4 เจ้าหน้าที่บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัย (Safety Coordinator)

ประจำบริษัท/โรงงาน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ผู้จัดการ โรงงานหรือตำแหน่งเทียบเท่า ได้สามารถใช้เวลาส่วนใหญ่ในการบริหารงานประจำมิให้บกพร่องเช่นเดิม แต่จะต้องมีความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มขึ้น จึงควรพิจารณาจัดตั้งหรือจัดหาบุคคลที่เหมาะสมทำหน้าที่เป็นผู้บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัย (Safety Coordinator) ประจำแต่ละบริษัทหรือโรงงาน ลักษณะงานโดยสังเขปมีดังนี้

- 2.4.1 ให้บริการในการศึกษาด้านความปลอดภัยในการทำงานและจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และให้คำแนะนำวิธีใช้
- 2.4.2 ติดตั้ง บำรุงรักษาและปรับปรุง ป้ายสถิติและโปสเตอร์ เกี่ยวกับความปลอดภัย
- 2.4.3 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกข่าวสารความปลอดภัย
- 2.4.4 สอบสวน รวบรวมสถิติ และวิเคราะห์หาสาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นแต่ละครั้ง เพื่อหาทางป้องกันมิให้อุบัติเหตุทำนองเดียวกันเกิดขึ้นอีก

- 2.4.5 เป็นศูนย์รวมด้านวิชาการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของโรงงาน
- 2.4.6 ประสานงานและติดตามผลงานใช้เครื่องมือสำรวจความปลอดภัยเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ความร้อน แสง เสียง และอันตรายจากสารเคมี
- 2.4.7 จัดการและประสานงานด้านการอบรมความปลอดภัยภายในบริษัทหรือโรงงาน
- 2.4.8 ประสานงานด้านการปฏิบัติตามหลักการความปลอดภัยกับหน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัย หรือหน่วยงานกลางเกี่ยวกับเรื่องนี้ (ถ้ามี)
- 2.4.9 ควบคุม ดูแลเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่ใช้งานได้ตลอดเวลา และฝึกซ้อมทีมดับเพลิงของโรงงานให้พร้อมอยู่เสมอ
- 2.4.10 ร่วมร่างแผนปฏิบัติเมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในโรงงาน
- 2.4.11 ศึกษาและติดตามการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัย
- 2.4.12 ทำการวัดผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของหน่วยงานต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชา
- 2.4.13 จัดหาวิธีการเพื่อจูงใจพนักงานทุกคนทุกระดับมีความสำนึก มีความสนใจเต็มใจยอมรับ และมีส่วนร่วมในงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.4.14 ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

## 2.5 คณะกรรมการป้องกันอุบัติเหตุและปรับปรุงสภาพการทำงาน

ผู้บริหารระดับสูงควรแต่งตั้งคณะกรรมการประจำบริษัท หรือ โรงงาน หรือ หน่วยงานเทียบเท่าทุกแห่ง โดยมีผู้จัดการ โรงงานหรือผู้แทนเป็นประธานหลัก ลักษณะหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

- 2.5.1 พิจารณาและติดตามผลการสำรวจและศึกษาสภาพการทำงาน เพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้อยู่ในสภาพปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- 2.5.2 พิจารณาและติดตามผลการปรับปรุงวิธีป้องกันอุบัติเหตุ โดยพิจารณาจากสาเหตุของอุบัติเหตุที่ผ่านมาในอดีต
- 2.5.3 พิจารณาและติดตามผลการปรับปรุงวิธีการป้องกันอัคคีภัย
- 2.5.4 พิจารณาข้อเสนอถึงความจำเป็นในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยทั้งส่วนบุคคลและสภาพการทำงาน
- 2.5.5 พิจารณาผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการทำงานอย่างปลอดภัยของพนักงาน

- 2.5.6 พิจารณาและติดตามผลของการวางระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการทำงานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2.5.7 พิจารณาและติดตามผลวิธีการจูงใจให้พนักงานเกิดความสนใจและสำนึกในเรื่องความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2.5.8 พิจารณาเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการตั้งคณะทำงานขึ้นชั่วคราว เพื่อพิจารณาเรื่องเฉพาะกิจ เช่น การสำรวจสภาพการทำงาน การสอบสวนและสรุปสาเหตุของอุบัติเหตุ การวางกฎเกณฑ์ และจัดให้มีการประกวดความปลอดภัย การจัดทำงานเป็นกลุ่ม ระดมความคิดเพื่อแก้ปัญหาเรื่องความปลอดภัย เป็นต้น

## 2.6 หน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัย

ถ้าเป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่ประกอบด้วยโรงงานหลายแห่ง ควรจัดให้มีหน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางบริษัท โดยคอยให้บริการและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยในการทำงานทั้งหมดกับโรงงานหรือบริษัท โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบดังนี้

- 2.6.1 จัดหาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัยของบริษัทหรือโรงงาน (Safety Coordinator)
- 2.6.2 ให้บริการทางด้านวิชาการ เช่น ระบบรายงาน การใช้เครื่องมือสำรวจภาวะแวดล้อม จัดทำหรือจัดหาเอกสารเกี่ยวกับความปลอดภัย ฯลฯ
- 2.6.3 จัดหาอุปกรณ์และวิธีการสร้างความสนใจของพนักงาน เช่น โปสเตอร์ คำเตือน หรือคำขวัญเกี่ยวกับความปลอดภัย ฯลฯ
- 2.6.4 ร่วมกับศูนย์ฝึกอบรมในการหาความจำเป็นและให้การฝึกอบรมพนักงานทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ความรับผิดชอบและความร่วมมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.6.5 ร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นกับคณะกรรมการป้องกันอุบัติภัยทุกคณะของบริษัทเครือข่าย
- 2.6.6 เสนอแนะการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ต่อฝ่ายจัดการของบริษัทเครือข่าย
- 2.6.7 ติดต่อและประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทเครือข่าย เป็นประจำเดือนและปี เพื่อเสนอฝ่ายจัดการ

## 2.7 ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบุคคล

ฝ่ายการบุคคล ควรจัดเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัย เพื่อจัดให้มีการประชุมพิเศษเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานที่เข้าใหม่ด้วย

### 3. การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางมาตรการควบคุมความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านความปลอดภัยของแต่ละบริษัท เป็นผู้ดำเนินการ โดยการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลจากสิ่งต่อไปนี้

- 3.1 สํารวจสภาพการทำงานและวิธีทำงานของพนักงานในโรงงาน
- 3.2 ร่วมกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงสอบสวนหาสาเหตุอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุและทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย

### 4. การจัดส่งพนักงานระดับต่างๆ เข้ารับการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ หรือ โรงงาน จัดทยอยส่งพนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานในหลักสูตรที่หน่วยวิศวกรรมความปลอดภัยได้รับการอนุมัติให้จัดขึ้นในระดับ ได้แก่

- 4.1 พนักงานทั่วไป
- 4.2 ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- 4.3 ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร

### 5. การเก็บประวัติการประสบอันตรายจากการทำงานของพนักงาน

บริษัทฯ หรือ โรงงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่แผนกการบุคคลของโรงงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านความปลอดภัย โดยการแนะนำของหน่วยงานวิศวกรรมความปลอดภัย จัดทำและเก็บประวัติการเกิดอุบัติเหตุและสุขภาพของพนักงานแต่ละคนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงบุคคลให้เหมาะสมสภาพการทำงานตามขั้นตอน ดังนี้

- 5.1 เขียนรายงานตามแบบฟอร์มทุกครั้งที่พนักงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน
- 5.2 บันทึกรายการต่างๆ ลงในคาร์ดของพนักงาน
- 5.3 กรอกแบบฟอร์มเกี่ยวกับทดแทนส่งกรมแรงงาน
- 5.4 รวบรวมสถิติเป็นประจำเดือนและประจำปี ทำแนวโน้มประกอบการวัดผลความปลอดภัย

### 6. การวางแผนฉุกเฉิน

บริษัทฯ หรือโรงงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัย วางแผนล่วงหน้าเพื่อรับสถานการณ์ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น

- 6.1 มอบหมายและซักซ้อมความเข้าใจในหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน
- 6.2 จัดระบบการติดต่อกับโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลของบริษัทและนอกบริษัท
- 6.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- 6.4 จัดทำระบบรายงานและแจ้งเหตุเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- 6.5 วางระบบการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- 6.6 การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ เมื่อมีเหตุฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพที่พร้อมตลอดเวลา

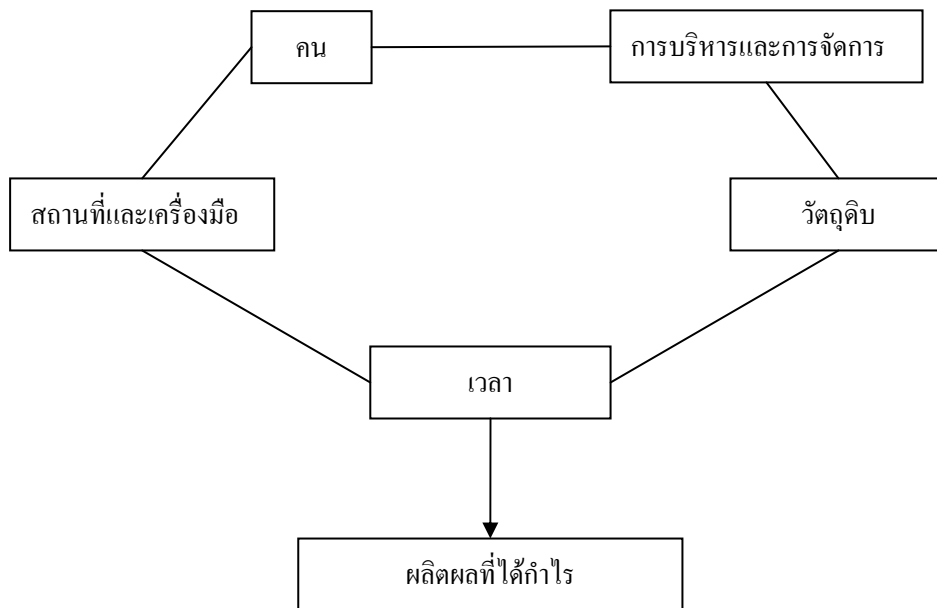
## 7. การจูงใจพนักงานเพื่อให้เกิดความสำนึกในเรื่องความปลอดภัย

บริษัทฯ หรือโรงงาน ให้เจ้าหน้าที่บริหารและประสานงานด้านความปลอดภัย หาวิธีการให้พนักงานทุกคนเกิดความสำนึก ตื่นตัวและให้ความร่วมมือในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน

- 7.1 การกำหนดข้อเสนอแนะวิธีปฏิบัติด้วยความปลอดภัย และเหตุผลที่ต้องปฏิบัติ
- 7.2 การจัดให้มีระบบการเสนอความคิดเห็นของพนักงาน
- 7.3 การจัดประกวดความปลอดภัยและให้รางวัล
- 7.4 การจัดสถานที่ติดตั้งโปสเตอร์ความปลอดภัย
- 7.5 การจัดสถานที่ติดตั้งป้ายแสดงสถิติอุบัติเหตุ และสัญลักษณ์แสดงความหมายเพื่อการจูงใจเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

## 8. การจัดการในเชิงเศรษฐกิจ

สิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดผลิตผลที่ได้กำไรนั้น ประกอบไปด้วย รูปผังวงจรต่อไปนี้



### [1] : คู่มือสารเคมีกับความปลอดภัย

ปัจจัยที่ส่งผลต่อผลกำไรที่บริษัทควรจะได้รับ คือ **คน,การบริหารและการจัดการ, สถานที่และเครื่องมือ,วัตถุดิบ ,เวลา** สิ่งเหล่านี้ เป็นแปรที่สำคัญตัวแปรหนึ่งที่แสดงออกมาถึงผลผลิตที่ควรได้กำไร จากการประกอบกิจการต่างๆ แต่เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นก็จะเป็นอุปสรรคไปขัดขวางหรือก่อกวนปัจจัยอื่นๆ ทำให้ผลผลิตที่ได้ไม่มีกำไรดังนั้น อุบัติเหตุจึงไม่จำเป็นจะต้องเกิดกับคนเท่านั้น แต่อาจให้นิยามกว้างๆ ได้ว่า .. **อุบัติเหตุ** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และก่อให้เกิดความเสียหาย เป็นอุปสรรคขัดขวางหรือก่อกวนขบวนการผลิต

ตัวอย่างความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นมามีดังต่อไปนี้

1. เสียคนที่รู้งานไปในช่วงเวลาบาดเจ็บ
2. จ้างคนมาแทน ซึ่งต้องให้การฝึกอบรมใหม่
3. ทรัพย์สินและสิ่งของที่เสียไปกับการเกิดอุบัติเหตุ
4. ค่าแรงคนงานที่บาดเจ็บ ซึ่งเป็นค่าแรงที่เสียเปล่า
5. ค่ารักษาพยาบาล
6. เสียเวลาและความเสียหายที่เกิดขึ้นกับคนที่พาคนบาดเจ็บไปรักษา
7. เวลาที่เสียไปโดยไม่ได้ผลอะไร

### ผลลัพธ์จากอุบัติเหตุในหน่วยงาน

1. สูญเสียทรัพยากรในด้านกำลังคนที่รู้จักงาน ทำให้ผลผลิตหยุดชะงักลงชั่วคราว
2. สูญเสียทรัพยากรด้านอื่นๆ เช่น เครื่องมือ สินค้าที่เหลือจากการผลิตและตัวอาคารที่ตั้งของหน่วยงานนั้นๆ เป็นต้น
3. ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น คู่กับคู่แข่งไม่ได้

4. ชื่อเสียงของหน่วยงานต่อสังคมลดลง
5. ล้มละลาย

### นโยบายสำคัญ

ในเมื่ออุบัติเหตุเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดการสูญเสีย และขาดทุนได้ในหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการธุรกิจ เพราะฉะนั้น ความปลอดภัยจะเป็นตัวทำให้เกิดผลกำไรขึ้นได้ การวางแผนเกี่ยวกับการจัดการเพื่อความปลอดภัย จึงเป็นสิ่งสำคัญในหน่วยงานทุกแห่ง การวางโครงสร้างเกี่ยวกับการจัดการเพื่อความปลอดภัย จะได้ผลดีคือ **เมื่อผู้บริหารชั้นสูงเล็งเห็นความสำคัญ และยึดเป็นนโยบายสำคัญของหน่วยงานนั้นๆ**



### โครงสร้างการบริหารเพื่อความปลอดภัย

การจัดโครงสร้างการบริหารเพื่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นในหน่วยงานนั้น อาจทำเป็นลำดับได้ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการเพื่อความปลอดภัย (Safety Committees) ควรประกอบด้วย ผู้บริหารชั้นสูงทุกคน เช่น เจ้าของ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการแผนก เป็นต้น
2. ผู้รักษาความปลอดภัย (Safety Man) อาจจัดขึ้นเองภายในหน่วยงานหรืออาจจ้างมาจากภายนอกโดยเฉพาะก็ได้
3. นโยบายแห่งความปลอดภัย (Safety Policy) นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยต่างๆ ควรมาจากผู้รักษาความปลอดภัย ซึ่งจะต้องเป็นที่เข้าใจในทุกระดับนับตั้งแต่ฝ่ายผู้จัดการ หัวหน้างาน ตลอดจนระดับคนงาน
4. ผู้รับผิดชอบ (Responsibility) ผู้ที่จะรับผิดชอบในนโยบายแห่งความปลอดภัย อาจแบ่งออกได้เป็น 4 ระดับ ดังต่อไปนี้
  - 4.1 ผู้จัดการชั้นสูง (Top Management Committee)
  - 4.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย (Safety Staff)
  - 4.3 หัวหน้าหน่วยงานย่อย
  - 4.4 คนงานในหน่วยงานย่อย
5. การตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Inspection) ควรมีการตรวจอย่างสม่ำเสมอ และถ้าจะให้ผลมากขึ้น ควรให้คนภายนอกมาตรวจสอบเป็นครั้งคราว
6. การให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย (Safety Education) สิ่งที่ควรเน้นที่การศึกษาเรื่องนี้ ได้แก่
  - 6.1 พฤติกรรมที่จะเกิดความไม่ปลอดภัยขึ้น

- 6.2 เครื่องอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล
- 6.3 เครื่องป้องกันอัคคีภัยและเครื่องไฟฟ้าต่างๆ
- 6.4 ประโยชน์และวิธีการใช้เครื่องรักษาความปลอดภัย
- 6.5 สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็น
- 6.6 การซักซ้อมความเข้าใจในเรื่องเฉพาะเกี่ยวกับความปลอดภัย
- 6.7 การฝึกอบรมจากบุคคลภายนอก
7. การพัฒนาความสำนึกในความปลอดภัย (Developing Safety Consciousness) ทำได้โดยมีการแจ้งหรือรายงานของอุบัติเหตุ และสนับสนุนให้มีการรักษาความปลอดภัย โดยอาจมีการให้รางวัลผู้ที่ไม่เคยทำให้เกิดอุบัติเหตุก็ได้
8. การควบคุมจรรยาบรรณแห่งความปลอดภัย (Discipline And Enforcement) ซึ่งอาจมีทั้งบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน และให้รางวัลสำหรับผู้ทำได้ดี นอกจากนั้น ยังต้องมีการบังคับให้ทุกคนทำตามนโยบายแห่งความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
9. ที่รับความคิดเห็น (Suggestion Box) ซึ่งอาจเป็นตู้ให้ทุกคนมีโอกาสออกความเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย

### โครงสร้างการป้องกันอัคคีภัย (Fire-Safety Organization)

เป็นสิ่งที่ทุกหน่วยงานจะต้องทำตามกฎหมาย สิ่งสำคัญที่จะต้องประกอบด้วย

1. หน่วยป้องกันอัคคีภัย (Fire Prevention)
  2. หน่วยกู้ไฟ (Fire Fighting)
  3. หน่วยบรรเทา (Salvage)
  4. หน่วยหาสาเหตุ (Finding the cause)
- 
1. หน่วยป้องกันอัคคีภัย (Fire Prevention) สิ่งที่จะต้องทำคือ
    - 1.1 การสร้างระบบป้องกันไฟไว้
    - 1.2 การให้การศึกษาคือควรปฏิบัติเมื่อเกิดไฟไหม้ และการป้องกันมิให้เกิดไฟไหม้ขึ้น
    - 1.3 การควบคุมให้ทุกคนต้องทำตามกฎเกณฑ์
    - 1.4 การตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งตามปกติสิ่งที่ควรตรวจสอบเป็นประจำคือ
      - สิ่งของเครื่องใช้จำเป็น
      - ทางหนีไฟ
      - ระบบเตือนไฟ
      - เครื่องมือในการดับไฟ
      - ปริมาณ การเก็บและการรักษาพวกสารไวไฟ

- การเปลี่ยนแปลงขบวนการและโครงสร้าง
- สภาพและวิธีการใช้เครื่องไฟฟ้า

#### 1.5 ขามดูแลรักษาความปลอดภัย

### 2. หน่วยกู้ไฟ (Fire Fighting) เมื่อมีไฟไหม้เกิดขึ้น ทุกคนควรจะรู้หน้าที่ว่าควรจะทำอย่างไร หน้าที่ที่

สำคัญ คือ

- 2.1 ช่วยเหลือคนที่ถูกไฟไหม้ หรือบาดเจ็บหรือได้รับอันตราย
- 2.2 ทำให้เกิดสัญญาณเตือนภัยขึ้น ในขณะเดียวกัน โทรศัพท์แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ควรมีหมายเลขโทรศัพท์บอกไว้ให้ชัดเจน)
- 2.3 ช่วยกันปิดทางเข้าออกของอาคารเพื่อให้ไฟดับ
- 2.4 ไม่ควรตกใจ ให้ดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างมีระเบียบ

### 3. หน่วยบรรเทา (Salvage) หลังจากที่ไฟดับแล้ว อาจจะมีบางอย่างที่เราจะเก็บได้บ้าง จึงควรมีหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลหลังไฟไหม้ ซึ่งจะทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 3.1 แจ้งไปยังบริษัทค่าประกัน
- 3.2 ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้บาดเจ็บ
- 3.3 ปิดกั้นบริเวณที่เกิดเหตุ โดยใช้เชือกหรือเส้นพลาสติก รวมทั้งรวบรวม ไม้กวาด ถังน้ำ และเครื่องมือที่ใช้ในการกู้ภัย
- 3.4 แยกของที่ติดกับของไม่ติดออกจากกัน และเก็บรักษาของที่เสียหายอย่าให้เสียหายอีกต่อไป
- 3.5 ทำการสำรวจ ตรวจสอบสิ่งที่สูญเสียนและสิ่งที่เหลืออยู่
- 3.6 จัดการทุกวิถีทาง ที่จะทำให้หน่วยงานเริ่มทำงานใหม่ได้เร็วที่สุด

### 4. หน่วยหาสาเหตุ (Finding the cause) ทำหน้าที่ ค้นหาสาเหตุที่เกิดขึ้นตามที่เป็นจริง โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ประสงค์ดังต่อไปนี้

- 4.1 ช่วยในการป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก
- 4.2 ช่วยในการวางแผนดับไฟเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นอีกในอนาคต
- 4.3 ช่วยในการวางแผนการบรรเทาทุกข์