

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะนำเสนอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความปลอดภัยในสถานประกอบการ และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- 2.1 การบริหารความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- 2.2 การจัดการองค์การความปลอดภัย
- 2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยของหน่วยงานและบุคคลในสถานประกอบการ
- 2.4 การกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมความปลอดภัย
- 2.5 การกำกับควบคุมแผนงานความปลอดภัย
- 2.6 หัวหน้างาน
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การบริหารความปลอดภัยในสถานประกอบการ

2.1.1 แนวคิดการบริหารความปลอดภัย

การบริหารความปลอดภัย หมายถึง กรรมวิธีเกี่ยวกับการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดบุคลากร (Staffing) การเป็นผู้นำ (Leading) การควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของความปลอดภัยที่กำหนดขึ้น โดยความร่วมมือของพนักงานและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปฏิบัติ หมายถึง การควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงาน การกำหนดให้มีหน่วยงานปฏิบัติและวิธีการดำเนินงาน เพื่อลด / ขจัด สภาพเสี่ยงต่อการบาดเจ็บและโรคจากการทำงาน โดยระดมความรู้จากภายในและภายนอก พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้ทุกหน่วยงาน ทุกระดับชั้น ภายในสถานประกอบการ เข้าใจชัดเจนปฏิบัติได้

การบริหารความปลอดภัยที่ดี มีลักษณะ

1. มีการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง
2. เสริมสร้างความปลอดภัยให้เข้าสู่กระบวนการผลิต
3. มีวิธีการจูงใจพนักงานให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านความปลอดภัย
4. มีการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

แนวคิดพื้นฐานของการบริหารความปลอดภัย ที่สำคัญมี 6 ประการ คือ

1. ผลการผลิตปลอดภัย (Safe Production) หมายถึง การคำนึงทั้งผลผลิตและความปลอดภัย (ผลผลิตที่ได้ปราศจากการบาดเจ็บ / ความสูญเสีย)
2. การป้องกันที่ต้นเหตุ (Prevention at Source) หมายถึง การป้องกันที่การกระทำ / สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

3. ขอบเขตการดำเนินงาน (Unique and Specialized Activity Related to Safety) หมายถึง มุ่งที่จะแก้ไข / กำหนดกิจกรรมความปลอดภัยให้ครอบคลุม

4. การคาดการณ์ถึงความเป็นไปได้ของการเกิดอุบัติเหตุอันตราย (Possibility of Hazard Management)

5. การแก้ไขที่เหตุอื่น เมื่อพบว่าไม่สามารถแก้ไขที่ตัวบุคคลได้

6. แนวคิดเกี่ยวกับการแก้ไขสาเหตุจากอาการหรือสิ่งที่เกิดขึ้น

ควรใช้สมผสานทั้ง 6 ข้อ เพื่อให้ได้ทั้งผลผลิตและความปลอดภัยควบคู่กันไป

กฤษฎา ชัยกุล (ม.ป.ป.) ได้ให้ความหมายของการบริหารความปลอดภัยว่า หมายถึง การวางแผน การจัดองค์กร การอำนวยการ และการควบคุมกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการป้องกันและควบคุมการสูญเสียอันเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุ

ลักษณะของการบริหารความปลอดภัย สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

1. การบริหารด้านหน้าที่ความรับผิดชอบและวิชาการ

2. การบริหารด้านการจัดการการเงิน งบประมาณ ระบบข้อมูล

การจัดการความปลอดภัยที่ดีนั้นต้องมีการเสริมสร้างความปลอดภัยเข้าไปในกระบวนการผลิตเพื่อการทำงานด้วยความปลอดภัยให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และมีวิธีการจูงใจพนักงานให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านความปลอดภัย และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

สมยศ ภาวนันท์ (2537) ได้กล่าวถึงรูปแบบของการจัดการความปลอดภัยสมัยใหม่ (Modern Safety Management) ว่าเป็นการพัฒนาแบบการจัดการความปลอดภัย และความสูญเสียอย่างเป็นระบบ ที่มีการกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจน มีมาตรฐาน และระบบประเมินวัดผลที่เชื่อถือได้ โดยมีคุณลักษณะ 4 ประการ คือ

1. แนวคิดการจัดการ (Management Concept) เป็นการนำความคิดและปรัชญาการบริหารงานความปลอดภัยสมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 มุ่งเน้นในเรื่องระบบการบริหารงาน โดยเฉพาะบทบาทของผู้บริหารระดับสูง (Top Management) เป็นหัวใจสำคัญของระบบนี้

1.2 ใช้ระบบการบริหารงานในการควบคุมอุบัติเหตุ และความสูญเสียเป็นหลัก

1.3 ระบบการจัดการที่ดีและระบบการประเมินวัดผลที่เชื่อถือได้ สามารถค้นหาหรือป้องกันถึงโอกาสหรือสาเหตุของอุบัติเหตุ

1.4 เน้นกลยุทธ์ด้านการป้องกัน โดยการดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลให้มีการป้องกันและควบคุมที่ดีอย่างเพียงพอ มากกว่าที่จะมุ่งที่การแก้ไขซึ่งมองที่สถิติอุบัติเหตุแต่เพียงอย่างเดียว

1.5 การค้นหาและจัดลำดับความวิกฤตของปัญหาความรุนแรง จะต้องดำเนินการในเรื่องใดก่อน (Priority Setting)

1.6 การวัดความสัมพันธ์ของการจัดการด้านต่างๆ เพื่อส่งผลให้มีการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุและความสูญเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

1.7 การควบคุมความสูญเสีย (Loss Control) เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการรวม (Total Management)

2. การจัดการระบบข้อมูล (Management Information System) จำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารงาน และผู้บริหารที่จะใช้ข้อมูลในการวางแผน กำหนดนโยบาย และการตัดสินใจ ข้อมูลที่เก็บจะต้องเป็นข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงาน มีระบบการจัดเก็บที่ดี สามารถค้นหาได้ง่าย มีการป้องกันการสูญหาย และมีข้อมูลที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์ และการตัดสินใจของผู้บริหาร ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่างๆ

3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ระบบการบริหารงานความปลอดภัยสมัยใหม่ ให้ความสำคัญต่อมาตรฐานการปฏิบัติงาน กิจกรรมหรืองานที่ปฏิบัติจะต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติ กำหนดมาตรฐาน และควบคุมให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีการพัฒนาระบบมาตรฐานให้สูงขึ้นจนเข้าสู่ระดับสากล และควบคุมให้เป็นไปกับการพัฒนามาตรฐานสากลที่เปลี่ยนไป

4. ระบบการประเมินวัดผล (Measurement and Evaluation System) ระบบนี้มุ่งเน้นมาตรฐานที่สามารถวัดได้ ใช้เป็นดัชนีชี้วัดได้ ตรวจสอบและประเมินผลได้ว่า กิจกรรมหรือโปรแกรมที่ปฏิบัติ ได้ผลตามมาตรฐานหรือต่ำกว่ามาตรฐาน และจะปฏิบัติให้ได้มาตรฐานอย่างไร

2.1.1.1 ความสำคัญของนโยบายความปลอดภัย

แสดงความจริงใจของนายจ้างที่เห็นความสำคัญ และมีภาระที่ต้องดูแลความปลอดภัยให้พนักงานเห็นภาพพจน์การปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย ทำให้พนักงานทุกคนทุกระดับให้ความสำคัญและทราบภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม ซึ่งเป็นแรงจูงใจในความร่วมมือที่สำคัญยิ่งในการบริหารความปลอดภัย

นโยบายความปลอดภัยต้องมีคุณลักษณะ 6 ประการ

1. เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้ทุกคนทราบและปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ
2. กำหนดภาระเรื่องความปลอดภัย ครอบคลุมทุกประเภทของงาน
3. กำหนดให้ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในทุกกิจกรรม
4. กำหนดกิจกรรมหลักที่สำคัญไว้ เช่น การอบรม การตรวจความปลอดภัย
5. กำหนดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย
6. กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามนโยบาย

2.1.1.2 หลักการกำหนดนโยบายความปลอดภัย มี 7 ประการ

1. ข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่ต้องจัดทำ มีขั้นตอนดังนี้

วิเคราะห์เจตนารมณ์ / ข้อกำหนดของกฎหมายความปลอดภัย



ประเมินว่ามีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย



พัฒนาและกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย



กำหนดวัตถุประสงค์และเนื้อหาของนโยบาย

2. การสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานความปลอดภัยของพนักงานทุกระดับ (เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานความปลอดภัย)

1. วิเคราะห์ทัศนคติและความร่วมมือของพนักงานทุกระดับ
2. วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
3. ศึกษาวิธีการที่ใช้ในการสื่อสารข้อความ เพื่อส่งเสริมความปลอดภัย
4. ศึกษาวิธีการปรึกษาหารือที่จะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายลูกจ้าง

3. พิจารณากระบวนการผลิตและวิธีปฏิบัติ

1. ทราบปัญหาความไม่ปลอดภัยของแต่ละงานในกระบวนการผลิต และเลือกใช้วิธีที่เหมาะสม
2. รู้ถึงอุบัติเหตุอันตรายที่เกิดจากการทำงาน
3. ทราบถึงอันตรายจากการนำกระบวนการผลิตแบบใหม่มาใช้
4. ทราบถึงวิธีการแก้ไขป้องกัน
4. เลือกกลวิธีที่เหมาะสมในการเสริมสร้างความปลอดภัยให้เกิดขึ้นในที่ทำงาน
5. การสร้างความสัมพันธ์ / ความพอใจของลูกค้า ต่อความปลอดภัยของผลผลิต
6. กำหนดจุดยืนด้านความปลอดภัยในตลาดการค้า
7. การกำหนดข้อตกลงด้านความปลอดภัยให้กับผู้รับเหมาต้องปฏิบัติ

2.2 การจัดองค์กรความปลอดภัย

2.2.1 แนวคิดการจัดองค์กรความปลอดภัย

องค์กร คือ กลุ่มคนที่รวมกันเพื่อประกอบกิจการโดยมีความรับผิดชอบร่วมกัน และปฏิบัติตามแผนที่กำหนดขึ้น

องค์กรความปลอดภัย หมายถึง หน่วยงานความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัยที่จัดตั้งขึ้นในสถานประกอบการ

กฎพื้นฐานของการจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย กล่าวว่า งานความปลอดภัยเป็นสายงานบังคับบัญชา (Line)

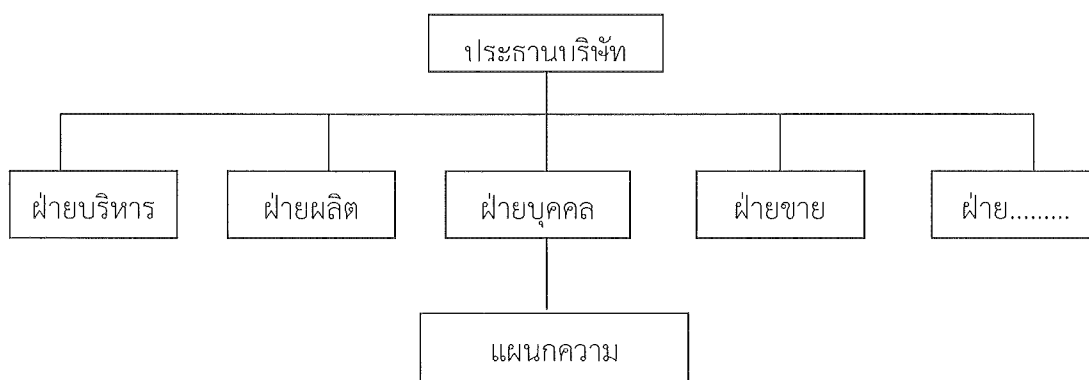
สายงานบังคับบัญชา (Line Functions) หมายถึง การทำงานในลักษณะที่เกี่ยวกับการตัดสินใจเป็นส่วนสำคัญของสถานประกอบการ จะขาดเสียมิได้

สายงานช่วย (Staff Functions) หมายถึง การทำงานในลักษณะการให้การช่วยเหลือ สนับสนุนวางแผน บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับสายงานบังคับบัญชา

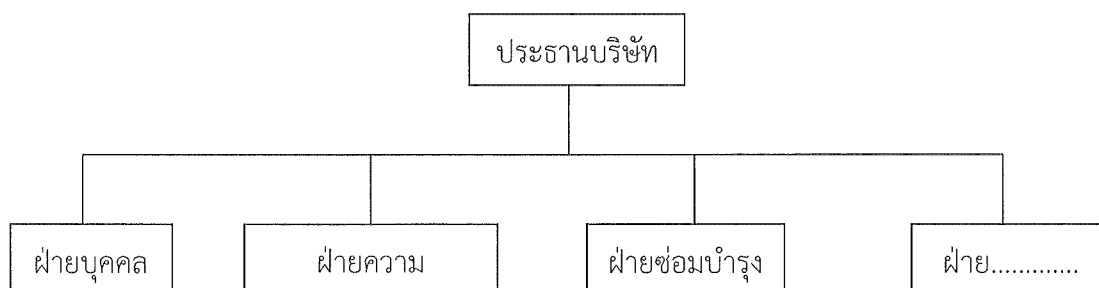
2.2.2 รูปแบบของหน่วยงานความปลอดภัย มี 2 รูปแบบ

สายงานบังคับบัญชา เช่น ฝ่ายความปลอดภัย สำนักความปลอดภัย ส่วน / แผนก / งานความปลอดภัย

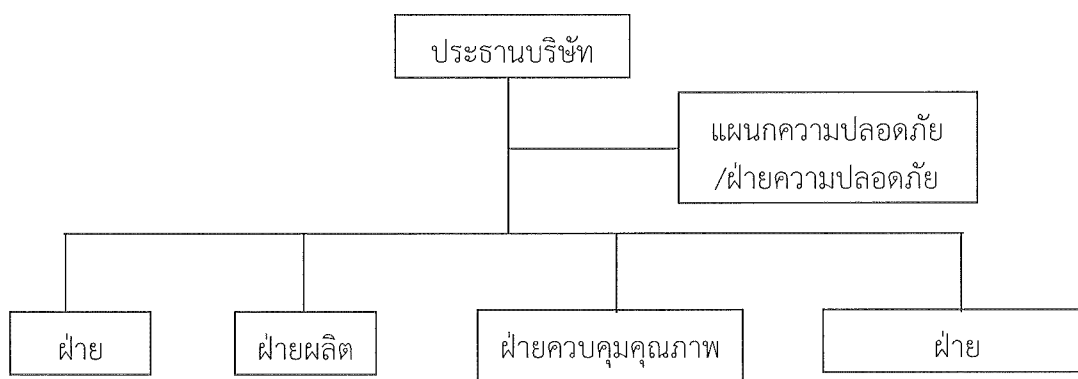
ตัวอย่าง รูปแบบ 2.1 หน่วยงานความปลอดภัยฝากไว้กับฝ่ายบุคคล



รูปแบบ 2.2 หน่วยงานความปลอดภัยระดับฝ่าย / สำนักงานขึ้นกับผู้บริหารระดับสูงสุด



รูปแบบ 2.3 สายงานช่วย



การจัดวางตำแหน่งและระดับของหน่วยงานความปลอดภัยขึ้นอยู่กับ

1. ขนาดของสถานประกอบการ:
 1. ปริมาณงานความปลอดภัย
 2. จำนวนลูกจ้าง
2. ประเภท / ชนิด ของสถานประกอบการ: ความเสี่ยงของสถานประกอบการ
3. ทักษะคตินของนายจ้างและผู้บริหาร เป็นตัวแปรที่สำคัญที่สุดในการกำหนดตำแหน่ง / ระดับ

2.2.3 องค์ประกอบและรูปแบบของคณะกรรมการความปลอดภัย

1. คณะกรรมการความปลอดภัย เกิดความร่วมมือและเป็นวิธีที่ดีที่สุด ในการป้องกันอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างทุกระดับ วัตถุประสงค์ เป็นสายงานช่วย เพื่อกระตุ้นให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัย และสร้างความร่วมมือระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
2. ขนาดของสถานประกอบการตามกฎหมายกำหนด และมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเก็บไว้

2.3 หน้าที่ได้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของหน่วยงานและบุคคลในสถานประกอบการ

2.3.1 ความสำคัญของหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย

เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุอันตราย และจะได้มีการประสานงานกันด้วยดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายความปลอดภัย

ประโยชน์ / ผลดี ในการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ มี 7 ประการ

1. มีการปฏิบัติงานประจำควบคู่ไปกับหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย
2. มีผู้รับผิดชอบดำเนินตามกฎหมาย
3. เกิดการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและการป้องกันแก้ไข
4. เกิดความชัดเจนในการประเมินว่า ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบนั้น ควรได้รับการฝึกอบรมในเรื่องใดบ้าง
5. ทำให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่รับผิดชอบ
6. ประโยชน์ในการคัดเลือกคนใหม่ / โยกย้ายคนให้เหมาะสมกับงานเพื่อความปลอดภัย
7. กรณีเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย งานที่จะแจ้งให้คนที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทราบและตัดสินใจได้ทันที

วิธีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย

1. ยึดตามนโยบายความปลอดภัย
2. พิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ด้านความปลอดภัย กับหน้าที่รับผิดชอบของงานประจำ
3. มีการกระจายอำนาจหน้าที่ไปยังหน่วยงาน / บุคคล

2.3.2 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน

1. สายงานบังคับบัญชา
2. สายงานช่วย

หน่วยงานต่างๆ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยเกี่ยวเนื่องโยงใย และมีผลกระทบต่อกัน การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้ควบคู่กับงานประจำ จะทำให้ไม่ละเลยหรือมองข้ามความปลอดภัย ผลกระทบที่สำคัญๆ กำหนดอยู่ในตารางเปรียบเทียบที่แสดงให้เห็นถึงหน้าที่รับผิดชอบในงานประจำของหน่วยงานต่างๆ หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย ผลกระทบกรณีที่ไม่กำหนดหน้าที่รับผิดชอบและข้อมูลที่ฝ่ายบริหารควรรับทราบ

หน้าที่รับผิดชอบของสายงานช่วย เพื่อช่วยเหลือพัฒนางาน และสร้างความร่วมมือระหว่าง นายจ้างกับลูกจ้าง เช่น

คณะกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่

1. กำหนดเป้าหมาย / แผนงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย
2. ศึกษาสภาพการทำงานและการปฏิบัติที่ไม่ปลอดภัย เพื่อปรับปรุงแก้ไข
3. เสนอแนะ ฝึกอบรมพนักงานทุกระดับ
4. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม
5. จูงใจพนักงานให้มีทัศนคติและจิตสำนึก
6. ทำคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ
7. กำหนดแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
8. พิจารณาข้อเสนอแนะจากทุกฝ่าย
9. ติดตามผลการดำเนินงาน

คณะอนุกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่

1. ประยุกต์นโยบาย เพื่อกำหนดเป็นกิจกรรม เสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
2. พัฒนาทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เต็มใจปฏิบัติตาม
3. ศึกษาสภาพการทำงานที่เสี่ยง เพื่อดำเนินการแก้ไข
4. ปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติงาน
5. ดูแลให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
6. อบรมความปลอดภัยแก่พนักงาน
7. เสนอแนะให้มีการจัดทำคู่มือ / ระเบียบข้อบังคับ ต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
8. วิเคราะห์สาเหตุของการประสบอันตรายอย่างละเอียด เพื่อทำการป้องกันเหตุนั้น
9. ตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการ
10. ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัยฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.3.3 บทบาทหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้บริหารระดับสูง และระดับกลาง
2. หัวหน้างานชั้นต้น
3. พนักงานทั่วไป
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

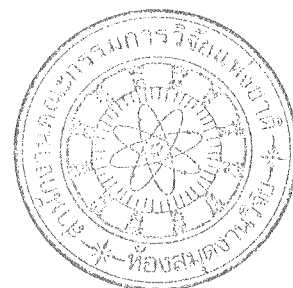
ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางเป็นระดับที่แนะนำส่งเสริมและสนับสนุน ควบคุมจูงใจให้มีการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ส่วนผู้บังคับบัญชาชั้นต้นปฏิบัติภารกิจหรือหัวหน้างานชั้นต้นเป็นผู้ที่ควบคุมปฏิบัติงานมีความใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด หากเข้าใจต่อนโยบายและหน้าที่รับผิดชอบจะนำไปสู่การป้องกันอุบัติเหตุอันตรายและเกิดความปลอดภัยขึ้น เช่น

หน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง และระดับกลาง

1. รับผิดชอบความปลอดภัยของพนักงานทุกคน

2. กำหนดให้พนักงานระดับบริหารทุกระดับ มีส่วนรับผิดชอบความปลอดภัยของพนักงานทุกคน

3. รับทราบ และสั่งการตามนโยบาย / คณะกรรมการความปลอดภัย
4. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมความปลอดภัย
5. ร่วมในโครงการ / กิจกรรมความปลอดภัย
6. จัดให้มีคู่มือ หรือ กฎระเบียบความปลอดภัย
7. จัดให้มีการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ และประเมินความสูญเสีย
8. เป็นผู้นำ กระตุ้นส่งเสริมและติดตามผลการดำเนินงาน



หน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้างานขั้นต้น

1. รับผิดชอบความปลอดภัยของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน
2. ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม
3. อบรมและสอนงานรวมทั้งจัดเวลาเพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้มีความปลอดภัยแก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานและควบคุมดูแลให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
5. ร่วมมือกับคณะกรรมการความปลอดภัย / คณะอนุกรรมการความปลอดภัย
6. ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บให้ได้รับการปฐมพยาบาล / รักษาพยาบาล
7. สอบสวน บันทึกรายงานอุบัติเหตุ และข้อเสนอแนะในการป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำขึ้นอีก เสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการความปลอดภัย
8. เสนอแนะการป้องกันแก้ไขในจุดที่ไม่ปลอดภัย

หน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทั่วไป

1. คำนึงถึงความปลอดภัย ทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. รายงานสภาพที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ต่อ ผู้บังคับบัญชา / ผู้เกี่ยวข้อง
3. เอาใจใส่ สนใจ และปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
4. เสนอแนะ / ให้ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและลดการสูญเสียจากการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา / ผู้เกี่ยวข้อง
5. ไม่เสี่ยงต่อการทำงานที่ไม่ปลอดภัย / งานที่ยังไม่เข้าใจ ทั้งนี้ให้รายงานหัวหน้างานเพื่อดัดสนใจต่อไป

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มี 2 ประการ คือ ตามกฎหมายและโดยทั่วไป
หน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

1. ดูแลให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่นายจ้างและลูกจ้าง
3. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยให้ถูกวิธี และให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
4. ตรวจสอบตรา สภาพการทำงาน และการปฏิบัติงานของลูกจ้าง แล้วรายงานนายจ้างให้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
5. บันทึกจัดทำรายงานและสอบสวนเกี่ยวกับอุบัติเหตุและโรคซึ่งเกิดเกี่ยวเนื่องกับการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการ พิจารณาข้อพิพาท วันที่.....15.07.2555..... เลขที่.....243951..... เลขที่.....
--

6. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีกิจกรรม เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโดยทั่วไป

1. กำหนดแผนงาน กิจกรรมความปลอดภัยเสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัย
2. ดำเนินการ / ประสานงานให้เกิดกิจกรรมตามแผน และประเมินผลต่อคณะกรรมการความปลอดภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุแก่ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการ โรงงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าแผนก หัวหน้างานและลูกจ้าง โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การคัดเลือกและจัดพนักงานให้เหมาะกับงาน การจัดซื้อเครื่องมือเครื่องจักร
4. เผยแพร่ข่าวสารและเอกสารความปลอดภัย และตรวจตราสภาพการทำงานและการกระทำที่ไม่ปลอดภัย
5. จัด / ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมการป้องกันอุบัติเหตุอันตรายแก่พนักงานทุกระดับ เน้นเรื่อง การสร้างจิตสำนึกและทัศนคติ วิธีการปฏิบัติงาน การป้องกันและระงับอัคคีภัย การปฐมพยาบาล เทคนิคการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยต่างๆ
6. ประสานงานกับหน่วยราชการต่างๆ เพื่อทราบความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีและกฎหมายใหม่ เพื่อปรับให้ถูกต้องเหมาะสม
7. กำหนดมาตรฐานความปลอดภัย ให้ความเห็นชอบสำหรับอุปกรณ์ความปลอดภัย และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวกับความปลอดภัย
8. ทดสอบ / ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะทำงานได้อย่างปลอดภัย รวมทั้งจัดทำประวัติและสถิติการใช้งาน
9. ควบคุมการปฏิบัติงานที่อาจเกิดอันตรายและการทำงานของผู้รับเหมา
10. กำหนดแผนปฏิบัติและฝึกปฏิบัติเพื่อป้องกันและระงับภัย กรณีฉุกเฉินต่างๆ เช่น อัคคีภัย วินาศภัย เป็นต้น
11. จัดระบบรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ มีส่วนร่วมในการสอบสวนรวบรวมรายงานอุบัติเหตุ เพื่อแก้ไข / นำเสนอต่อไป
12. จัดทำรายงานการดำเนินงาน (จป. 3) และรายงานตามข้อกำหนดของกฎหมายต่างๆ
13. สรุปผลการดำเนินงานจัดทำและรายงานสถิติการประสบอันตรายและสถานการณ์ด้านความปลอดภัยทุกเดือน

ตัวอย่าง รูปแบบบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมความปลอดภัย

นโยบายกำหนดว่า “จะจัดให้มีการประเมินค้นหาสาเหตุของอุบัติเหตุอันตรายที่เกี่ยวกับโรงงานเครื่องมือเครื่องจักรและวัตถุดิบที่ใช้เพื่อนำมาแก้ไข”

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ แผนงานจึงกำหนดว่าจะต้องทำกิจกรรมในเรื่อง การตรวจตราค้นหาสาเหตุของอุบัติเหตุอันตราย โดยจัดทำ ระบบการตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Audit) และการตรวจความปลอดภัย (Safety Inspection) ตามตารางงานที่กำหนด

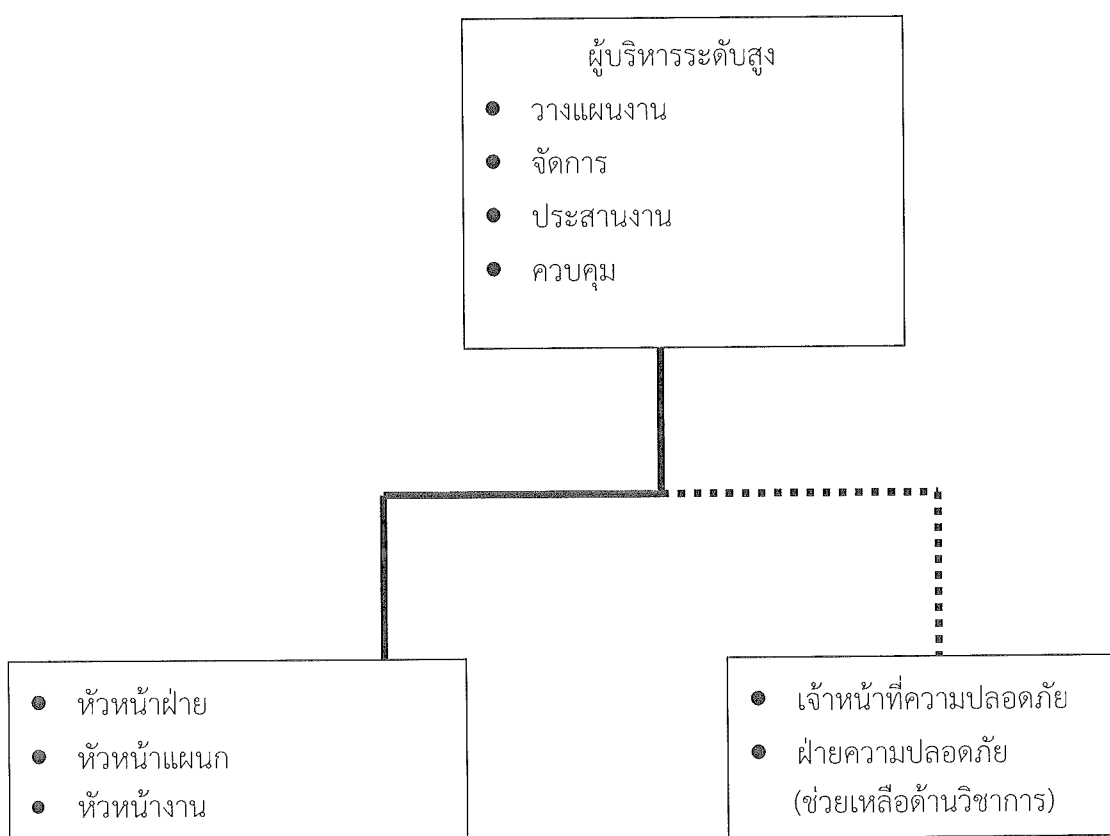
การดำเนินงาน ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่รับผิดชอบ เช่น

1. ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริหาร หน้าที่ให้ความเห็นชอบและสนับสนุนให้มีกิจกรรม
 2. ผู้บริหารระดับกลางและหัวหน้างานขั้นต้น หน้าที่ให้ความร่วมมือ
 3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เป็นตัวหลักในการกำหนดวิธีการตรวจ โดยแบ่งหน้าที่ให้หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการตรวจ เสนอแนะไปที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ
 4. คณะกรรมการความปลอดภัยฯ หน้าที่ เสนอแนะให้ผู้บริหารที่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการต่อไป รวมทั้งติดตามผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานความปลอดภัย
- สิ่งสำคัญเรื่องบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ คือการที่ได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอย่างชัดเจน เพื่อการดำเนินงาน / กิจกรรมมีการตรวจสอบ เผื่อระวัง และทบทวนอยู่เสมอ ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ให้ปฏิบัติงานได้

2.3.4 การมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย

การมอบอำนาจ หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาโอนอำนาจส่วนหนึ่งให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ต้องรับผิดชอบผลที่เกิดขึ้น

อำนาจ หมายถึง อำนาจที่ให้เพื่อสามารถทำงานได้สำเร็จ



หลักการการมอบหมายอำนาจ มี 7 ประการ

1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. เลือกผู้ที่จะมอบหมายอำนาจ ต้องเป็นผู้นำที่ดี / มนุษย์สัมพันธ์ดี
3. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ต้องมีอำนาจในการตัดสินใจ
4. อธิบายรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ หน้าที่รับผิดชอบ และการรายงานผลงานด้านความปลอดภัยให้ผู้รับมอบทราบ
5. ส่งเสริมให้มีการพบปะเป็นประจำ ระหว่างผู้รับและผู้มอบอำนาจ
6. กำหนดความสำเร็จของความปลอดภัยไว้เป็นระยะๆ เพื่อจะได้มีการตรวจสอบงาน
7. เมื่อเกิดความสำเร็จแล้วควรมอบอำนาจให้มากขึ้น เพื่อมอบอำนาจให้เด็ดขาดในเรื่องนั้น

ประโยชน์ของการมอบอำนาจ

- | <u>ผู้บังคับบัญชา</u> | <u>ผู้ใต้บังคับบัญชา</u> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● งานลดลงแต่ได้ผลงานมากขึ้น ● คลายความเครียด ● มีเวลาทำงานเรื่องอื่นมากขึ้น ● ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความเคารพนับถือ | <ul style="list-style-type: none"> ● เกิดความพยายามทำงานจนเต็มความสามารถ ● เป็นการสร้างคน ● เกิดความรักงาน ● งานไม่หยุดชะงัก เมื่อผู้บังคับบัญชาไม่อยู่ ● เป็นการสร้างเสริมให้เกิดจิตสำนึกและความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยมากขึ้น |

2.4 การกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมความปลอดภัย

2.4.1 องค์ประกอบในการกำหนดโครงการความปลอดภัย มี 12 ประการ

1. เรื่องความปลอดภัยของโครงสร้าง อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือ
 - 1.1 รายละเอียดของสถานประกอบการ
 - 1.1.1 ทำเล ที่ตั้ง
 - 1.1.2 โครงสร้างอาคาร
 - 1.1.3 ทิศทางลม
 - 1.1.4 การระบายอากาศและของเสีย
 - 1.1.5 ความสามารถในการรับน้ำหนักของอาคาร
2. การออกแบบการติดตั้งเครื่องจักร และการบำรุงรักษา ฯลฯ
 - 2.1 กิจกรรมที่จำเป็นต้องทำตามกฎหมาย เช่น การตรวจหม้อไอน้ำ เครื่องจักร เครื่องมือไฟฟ้า ฯลฯ
 - 2.2 ปัญหาและอุปสรรค
 - 2.2.1 ปัญหาที่เกิดจากโครงสร้าง อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือ
 - 2.2.2 กิจกรรมเกี่ยวกับการตรวจค้นหาอันตราย ตารางการบำรุงรักษา
3. ความปลอดภัยเกี่ยวกับต้นกำเนิดพลังงานต่างๆที่ใช้ แหล่งกำเนิดพลังงานต่างๆ เช่น หม้อไอน้ำ มอเตอร์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ฯลฯ โดยต้องทราบ

- 3.1 ประวัติการใช้งาน
- 3.2 มาตรฐานที่ต้องปฏิบัติ
- 3.3 การออกแบบ
- 3.4 การซ่อมบำรุง
- 3.5 การบันทึกรายงาน
4. ความปลอดภัยเกี่ยวกับวัตถุดิบที่ใช้
 - 4.1 การทดสอบวัตถุดิบ
 - 4.1.1 ทางเคมี ทางฟิสิกส์
5. การใช้ การเก็บรักษา การเคลื่อนย้าย
6. วิธีจัดสิ่งปฏิกูล / วัตถุดิบเหลือใช้
 - 6.1 ลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบ มีข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น สารก่อให้เกิดมะเร็ง สารพิษร้ายแรง และสารกัมมันตภาพรังสี ฯลฯ
7. ความปลอดภัยที่เกี่ยวกับลูกจ้าง
 - 7.1 สภาพการทำงานของลูกจ้างออกแบบเหมาะสมกับลักษณะของร่างกาย เพื่อการทำงาน สะดวกสบายไม่เครียด
 - 7.2 มีการวิเคราะห์งานของลูกจ้าง เพื่อกำหนดแผนงาน
 - 7.3 จุดอันตราย / ความเสี่ยงสูง ต้องวิเคราะห์หรือเฝ้าระวังโดยผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดหรือควบคุม
 - 7.4 การป้องกันอันตรายให้กับแขกที่มาเยี่ยม
 - 7.5 ระบบการให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงาน
8. ความปลอดภัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สารเคมี ความร้อน แสง เสียง
 - 8.1 มีการควบคุม
 - 8.2 การป้องกันแก้ไข กรณีเกิดวินาศภัย
 - 8.3 มีการสื่อสารข้อความหรือการอบรมให้ทราบถึงอันตรายและมีคู่มือปฏิบัติงาน
9. ความปลอดภัยเกี่ยวกับระบบควบคุมอันตราย
 - 9.1 ตามกฎหมาย
 - 9.2 ลูกจ้างทราบหน้าที่รับผิดชอบและมีการปรับปรุงแก้ไข
10. ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ถูกต้องตามมาตรฐาน การซ่อมบำรุงและเปลี่ยนทดแทนเมื่อเสื่อมเสีย
11. ข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่ใช้
 - 11.1 ตามกฎหมาย มาตรฐาน ข้อมูลทางวิชาการ
 - 11.2 ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมหรือประชาชน
12. การป้องกันวินาศภัย
 - 12.1 มีแผนการป้องกันวินาศภัยในเหตุการณ์ต่างๆ
 - 12.2 มีการตรวจสอบและทดสอบปฏิบัติ

2.4.2 กิจกรรมด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ

กิจกรรมด้านความปลอดภัยขั้นต่ำ 6 ประการตามกฎหมาย คือ

1. การควบคุมดูแลลูกจ้างให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายความปลอดภัย โดยหัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ให้คำปรึกษาแนะนำอบรมแก่พนักงานทุกระดับ
3. จัดหา ควบคุมการใช้และการซ่อมบำรุง เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
4. ตรวจแก้ไขสภาพงานและการกระทำที่ไม่ปลอดภัย
5. จัดระบบบันทึกรายงาน สอบสวนสาเหตุของอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานพร้อมจัดทำสถิติ
6. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและกระตุ้นจิตสำนึก เช่น การแข่งขันลดอุบัติเหตุในแต่ละแผนก

ฯลฯ

กิจกรรมโดยทั่วไปด้านความปลอดภัย ยกตัวอย่าง เช่น

1. กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและหน่วยงานความปลอดภัย
3. ค้นหาปัญหาอุบัติเหตุอันตรายและความสูญเสียที่ซ่อนตัวอยู่
4. กำหนดวัตถุประสงค์ แผนงาน มาตรฐาน และหน้าที่รับผิดชอบของทุกคน
5. กำหนดกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยและคู่มือ
6. จัดให้มีการประชุมพยาบาล
7. จัดให้มีการตรวจร่างกายลูกจ้างก่อนเข้าทำงานและการตรวจร่างกายเป็นครั้งคราว
8. การคัดเลือกลูกจ้างหรือเปลี่ยนงานเน้นเรื่องความปลอดภัย
9. จัดให้มีการฝึกอบรมและสื่อความที่ถูกต้อง

2.4.3 การกำหนดแผนงานความปลอดภัย

การวางแผนงาน คือ การเตรียมการสำหรับปฏิบัติ เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร โดยกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้าเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปตามนั้น กระบวนการบริหารเกี่ยวกับการวางแผนงาน ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ ขั้ววางแผน ขั้วปฏิบัติตามแผน และขั้นตรวจสอบปรับปรุงแผน

วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน มี 3 ขั้น คือ

1. กำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์และมีการตรวจสอบดังนี้
 - 1.1 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ
 - 1.2 สามารถปฏิบัติได้และได้รับความร่วมมือจากพนักงานระดับต่างๆ
 - 1.3 เหมาะสมกับเวลาและโอกาส และไม่ขัดต่อกฎหมาย

2. ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยโดยละเอียด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลในอดีตและในปัจจุบันเพื่อสามารถคาดการณ์อนาคต รวมทั้งปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินการ เช่น คน เครื่องมือ วัสดุ และงบประมาณ ฯลฯ

3. ลงมือกำหนดแผน เมื่อทราบเป้าหมาย ข้อเท็จจริงต่างๆ และวิเคราะห์สถานการณ์ด้านความปลอดภัยแล้ว โดยมีการพิจารณาลำดับความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องความเสี่ยงภัยและความสูญเสีย

การกำหนดแผนแยกเป็น 2 ขั้นตอน

3.1 กำหนดปัจจัยต่างๆที่ต้องใช้

3.2 กำหนดวิธีการที่ใช้ปฏิบัติ

ขณะวางแผนควรใช้คำถามต่างๆเหล่านี้ช่วย เช่น

1. วัตถุประสงค์ / เป้าหมายที่กำหนดไว้ คืออะไร

2. สถานการณ์ความปลอดภัยที่เป็นอยู่ เป็นอย่างไร

3. ต้องทำอะไรบ้าง จึงจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

4. ใช้ปัจจัยอะไร เท่าใด เป็นต้นว่า

4.1 ใช้คนเท่าใด และมีคุณสมบัติอย่างไร

4.2 จะใช้เครื่องมือหรือวัสดุอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร

4.3 ใช้เวลาเท่าใด เริ่มเมื่อใด และเสร็จสิ้นเมื่อใด

4.4 จะลงมือปฏิบัติภารกิจที่ไหน ให้ใครทำ เมื่อใด

4.5 จะใช้วิธีการอย่างไร เช่น การจัดระบบในการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการ

ควบคุมงาน เป็นต้น ซึ่งควรจัดให้ง่ายและสะดวกแก่การปฏิบัติ

การไม่กำหนดแผนงานความปลอดภัย ทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงาน หรือต้องสิ้นเปลืองคน เวลาและงบประมาณ ไม่ประหยัดเท่าที่ควร

การกำหนดแผนงานความปลอดภัย แล้วดำเนินงานมีประสิทธิภาพ มีลักษณะดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงสุดให้ความสำคัญ / มีส่วนร่วมในแผนงาน

2. ฝ่ายบริหารงานความปลอดภัยมีการจัดแบ่งงานตามแผนเหมาะสม

3. กำหนดรายละเอียดของแผนงาน เช่น วิธีการค้นหา ประเมิน และควบคุมอันตรายจากสภาพการทำงาน

4. การคัดเลือกบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการรับผิดชอบแผนงาน

5. จัดให้มีการประชุม ชักซ้อม การปฏิบัติงานตามแผน เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน ไม่ให้ความร่วมมือหรือความขัดแย้ง

6. กำหนดให้หัวหน้างานขั้นต้น ขั้นกลาง มีหน้าที่ ในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามแผน และต้องรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

7. จัดให้มีการอบรมผู้ปฏิบัติงานตามแผน เพื่อปฏิบัติได้ถูกต้อง

8. ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนอย่างเหมาะสม

9. ผู้จัดการในสายงานบังคับบัญชาและสายงานช่วยทราบหน้าที่รับผิดชอบและมีการกำหนดวิธีการประเมินหน้าที่รับผิดชอบของงาน

10. จัดระบบเฝ้าระวัง / ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ทั้งเรื่องของบุคคล และการประสานงาน

11. สนับสนุนด้านทรัพยากรการบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบได้เหมาะสม เช่น ให้ความเงิน บุคลากร

2.5 การกำกับควบคุมแผนงานความปลอดภัย

ความสำคัญของการควบคุมกำกับการแผนงานความปลอดภัย เป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และให้เกิดการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

การควบคุมงาน หมายถึง การดำเนินงานที่จะปรับงานนั้นเข้ากับมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้ โดยอาศัยการรายงานเป็นเครื่องมือ กระบวนการควบคุมงานความปลอดภัยมี 5 ประการ

กระบวนการควบคุมงานความปลอดภัย มี 5 ประการ

1. กำหนดเป้าหมายของงานให้ชัดเจน
2. กำหนดมาตรฐานและการควบคุมในการปฏิบัติงาน
3. การวัดผลการปฏิบัติงาน
 - 3.1 ปริมาณงานที่ผลิตหรือทำได้
 - 3.2 คุณภาพของงาน
 - 3.3 เวลาที่ใช้สำหรับการทำงาน
 - 3.4 ค่าใช้จ่าย
4. การเปรียบเทียบ และวิเคราะห์แผนงานที่วางไว้กับผลปฏิบัติงานจริงโดยคำนึงปัจจัยที่มีอิทธิพล
5. ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง อาจต้องแก้ไขมาตรฐาน วัตถุประสงค์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมใหม่

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อแผนงานความปลอดภัย

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปรับปรุงแผนที่เกิดจากอิทธิพลภายนอกและภายใน และการหาปัจจัย ดังกล่าวจาก การคาดการณ์ล่วงหน้าและจากการตรวจสอบความบกพร่องของงาน

อิทธิพลจากภายนอก

1. การปรับแผนหรือมาตรฐานที่กำลังดำเนินการอยู่เนื่องจากมีกฎหมายใหม่หรือสิ่งที่รัฐกำหนดให้ต้องจัดทำในระหว่างนั้น
2. มีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ทำให้ต้องปรับแผน
3. ความไม่ปลอดภัยของผลผลิตที่ออกสู่ตลาดเกิดการโต้แย้ง
4. การเพิ่มเงินประกันภัย / ค่าทดแทนที่ไม่ดูแลความปลอดภัยในบางเรื่องที่ประสบอุบัติเหตุกันมาก
5. บริษัทที่รับประกันภัยขอให้ป้องกันแก้ไขในบางเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผน เป็นต้น

อิทธิพลจากภายใน

1. อัตราการบาดเจ็บ และเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน
2. ความเสียหาย / ความสูญเสียที่เกิดเนื่องจากการทำงาน
3. ผลการตรวจสอบระบบความปลอดภัย พบปัญหาที่ร้ายแรงต้องรีบดำเนินการ
4. ผลการวิเคราะห์ปัญหา แนวโน้มของสถิติอุบัติเหตุอันตราย
5. ผลจากการสอบสวนสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุอันตราย เป็นต้น

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปรับปรุงแผน เป็นข้อมูลที่ได้จาก

1. การคาดการณ์ล่วงหน้า : เป็นเรื่องของการคาดหวัง อาจมีหรือไม่มีเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นก็ได้ เช่น

1.1 กฎหมายใหม่ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานการทำงาน

1.2 มีการค้นพบข้อมูลทางวิชาการใหม่ๆเกี่ยวกับความปลอดภัยที่กำลังดำเนินการอยู่ ซึ่งอาจเกิดผลเสียหากไม่ปรับปรุงแผน

1.3 การตรวจสอบระบบความปลอดภัยแล้วพบว่ามียุสสุรค เช่น ขาดงบประมาณหรือกำลังคนในการดำเนินงาน

2. การตรวจสอบความบกพร่องของงาน : เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตามแผน และตรวจสอบผลงานหรือผลที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตามมาตรฐานและวัตถุประสงค์ ซึ่งจะพบปัญหาได้ง่ายกว่า เช่น

2.1 ประเมินสถานะที่เกี่ยวกับการขาดงานเนื่องจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

3. มีงานที่เสียหาย หรือทำซ้ำใหม่มาก

4. การปฏิบัติงานตามหน้าที่และงบประมาณที่ใช้ไม่เหมาะสม

5. สถานะแรงงานสัมพันธ์ของลูกจ้างไม่ดี

6. มีค่าใช้จ่ายพิเศษมาก

สรุปได้ว่า การบริหารงานความปลอดภัยที่ดีนั้น ต้องมีการเสริมสร้างเข้าไปในกระบวนการผลิต เพื่อการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยให้เป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ความเห็นชอบและสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง การมีนโยบายที่ชัดเจน มีการวางแผนโครงการและเทคนิคของระบบงานความปลอดภัย การจัดองค์กร บุคลากร งบประมาณ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร โดยเฉพาะหัวหน้างานและพนักงาน การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัย การมีกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัย แนวทางควบคุมภาวะฉุกเฉินที่ครอบคลุม ระบบข้อมูล การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข เป็นต้น การบริหารความปลอดภัยที่ดีและมีประสิทธิภาพจะช่วยให้บุคลากรทุกฝ่ายในองค์กร รวมถึงหัวหน้างานสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

2.6 หัวหน้างาน

2.6.1 ความหมายและความสำคัญของหัวหน้างาน

หัวหน้างาน (Supervisor) คือ ผู้ที่มีหน้าที่ต้องปกครอง ดูแล แนะนำ และสั่งงานผู้อื่น เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน ดังนั้น หัวหน้างาน จึงหมายถึง หัวหน้าควบคุมงานตั้งแต่หัวหน้าช่าง หัวหน้ากะ หัวหน้าแผนก ฯลฯ ที่เป็นฝ่ายบริหารระดับต้น (First-Line Management) มีหน้าที่เป็นผู้นำ (Leader) ของกลุ่มพนักงานหน่วยงานต่างๆ ในโรงงาน (ภาณี ฤทธิธำ และคณะ, 2544)

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2552) กล่าวว่า หัวหน้างานเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร เพราะเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับพนักงานผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด จึงรู้ว่าพนักงานทำงานถูกผิดอย่างไร มีประสิทธิภาพหรือคุณภาพ มีความปลอดภัยหรือไม่ ควรจะต้องสอนงานเพิ่มเติม และควรจะต้องปรับปรุงอย่างไรบ้าง เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

เป็นผู้ที่อยู่ในสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมเดียวกันกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน จึงรู้ว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้นๆ เอื้ออำนวยหรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแลทั้งสายการผลิต กระบวนการผลิต เครื่องจักร และพนักงานให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

ฯลฯ

หัวหน้างานเป็นผู้ที่มีบทบาทมากในการปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัย ทั้งนี้เพราะได้ทำหน้าที่สำคัญ 2 ลักษณะในเวลาเดียวกัน คือ

1. เป็นผู้ตอบคำถามทางด้านปฏิบัติที่ให้แก่ฝ่ายบริหาร
2. เป็นผู้ตอบคำถามทางด้านนโยบายการบริหารที่ใกล้ชิดที่สุดแก่พนักงาน

2.6.2 คุณสมบัติของหัวหน้างาน

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (อ้างในภาณี ฤทธิ์มาก และคณะ, 2544) กล่าวว่า ฝ่ายจัดการมักมองบทบาทของหัวหน้างาน ว่าเป็นหลักสำคัญขององค์กร เพราะควบคุมการทำงานและแปลงนโยบายไปสู่ระดับปฏิบัติ และเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน กระตุ้นให้พนักงานรับทราบถึงเป้าหมายขององค์กร และชี้แจงฝ่ายบริหารให้รับทราบความต้องการของพนักงาน ดังนั้นหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ 6 ประการด้วยกัน คือ

1. ความรู้ในงาน (Knowledge of Work) หมายถึง ความรู้ในรายละเอียดต่างๆ ของงานในส่วนที่รับผิดชอบ เช่น วิธีการทำงาน วัตถุดิบ เครื่องมือ เครื่องจักร และทักษะที่ใช้ในการทำงาน เป็นต้น
2. ความรู้ในหน้าที่ความรับผิดชอบ (Knowledge of Responsibility) หมายถึง การรู้ความเป็นไปในที่ทำงานเกี่ยวกับนโยบาย ความสัมพันธ์ในและระหว่างแผนก ข้อตกลง กฎระเบียบและข้อบังคับ ฯลฯ หัวหน้างานแต่ละคนจะต้องเข้าใจถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในงาน เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร
3. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Skill in Leading) เป็นทักษะที่จะทำให้หัวหน้างานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น มีหลักการและวิธีการนำ ซึ่งจะทำให้ความสัมพันธ์ในการทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น
4. ทักษะในการปรับปรุงวิธีการทำงาน (Skill in Improving Work Methods) เป็นทักษะที่ทำให้หัวหน้างานสามารถใช้กำลังคน เครื่องมือ เครื่องจักร และวัตถุดิบ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน
5. ทักษะในการป้องกันอุบัติเหตุ (Skill in Accident Prevention) ในการทำงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น จะก่อให้เกิดความสูญเสียทั้งต่ออุปกรณ์ เครื่องจักร และผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นหัวหน้างาน

จะต้องป้องกันไม่ให้เกิดสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และแก้ไขวิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัยของพนักงาน

6. ทักษะในการสอนงาน (Skill in Instruction) การสอนงานที่ถูกต้องจะสามารถฝึกหัดพนักงานให้ทำงานได้ดี ซึ่งจะทำให้งานผิดพลาดเสียหายน้อยลง หรือทำงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้เครื่องมือชำรุดเสียหายน้อยลง และลดอุบัติเหตุ

และนอกจากคุณสมบัติที่จำเป็น 6 ประการของหัวหน้างานแล้ว การสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ก็เป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะช่วยให้หัวหน้างานทำงานลุล่วงไปได้ด้วยดี

2.6.3 บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานด้านความปลอดภัย

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2552) กล่าวว่า หัวหน้างานมีหน้าที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ การสร้างความปลอดภัยในที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องเชื่อมั่นในคุณค่าความสำคัญของเพื่อนร่วมงาน ของลูกน้อง และของทุกคนในองค์กร และสร้างจิตสำนึกแห่งความปลอดภัย (Safety Minds) ให้เกิดขึ้นกับทุกๆ คนในองค์กร การที่คนงานจะเกิดความสนใจในเรื่องความปลอดภัยได้นั้น จิตตรา วิลธาร์ธ (2538) กล่าวว่า ต้องเริ่มจากการสังเกตเห็นว่าหัวหน้างานมีความกระตือรือร้นในเรื่องความปลอดภัย มีความพยายามในการดูแลทุกข์สุขของพนักงาน มีการชี้แนะถึงอันตรายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนั้น การยกย่องชมเชยพนักงานที่ปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัยจะช่วยให้พนักงานเกิดความประทับใจว่า หัวหน้างานได้ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของพนักงาน และยังเป็นการกระตุ้นใจให้พนักงานได้รักษาความปลอดภัยในการทำงานต่อไป จึงเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานที่จะต้องเน้นหนักให้พนักงานได้รู้เห็นอย่างแน่ชัดว่า ความปลอดภัยในการทำงานมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในระบบการผลิตทั้งหมด พฤติกรรมการแสดงออกของหัวหน้างาน เป็นส่วนสำคัญให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างานที่สามารถเสริมสร้างความปลอดภัยในที่ทำงานอย่างได้ผล น่าพอใจ มักจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ 5 ประการ ดังนี้ (วิฑูรย์ สิมะโชคดี , 2552)

1. มีความรับผิดชอบต่อ “การผลิตอย่างปลอดภัย (Safe Production)”
2. สามารถสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพยายามหาทางกำจัดที่สาเหตุของอุบัติเหตุ
3. ได้รับการยอมรับจากพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. มีความสามารถในการสอนงาน
5. เป็นคนรับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ

รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญในบทบาทของหัวหน้างานต่อการดำเนินงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในสถานประกอบการ จึงได้ออกประกาศกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 บังคับให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ในกิจการการทำเหมืองแร่ เหมืองหิน กิจการปิโตรเลียม กิจการอุตสาหกรรม การก่อสร้าง การขนส่ง และสถานบริการหรือจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือก๊าซ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ซึ่งต้องเข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมตามระยะเวลา หลักเกณฑ์

และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด โดยต้องผ่านการอบรมจำนวน 12 ชั่วโมง และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน โดยต้องแจ้งชื่อเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ต่ออธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย และมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุ 9 ข้อ ดังนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการ กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคณะลูกจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Debobs (อ้างใน จิตตรา วิมลธำรง, 2538) กล่าวว่า การปรับปรุงความปลอดภัยในการทำงานจะต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ความแตกต่างทางด้านบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางอารมณ์ และแนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุ พบว่า แรงจูงใจเป็นส่วนสำคัญในการสร้างนิสัยที่ปลอดภัย แรงจูงใจมาจากทั้งทางตรง เช่น ความกดดันจากเพื่อนร่วมงาน ความพึงพอใจในการทำงาน หรือโครงการความปลอดภัยที่ดี เป็นต้น และทางอ้อม เช่น สภาพการทำงานที่ปลอดภัย เป็นต้น ความขัดแย้งและความขงใจก็เป็นอุปสรรคต่อความปลอดภัย ความคับข้องใจอาจมาจากภายใน จากภายนอก หรือสิ่งแวดล้อม เช่น อุปสรรคจากเครื่องมือเครื่องใช้ หรือสภาพการณ์ต่างๆ เป็นต้น ความพยายามในการปรับปรุงความปลอดภัยในงาน จะต้องพิจารณาถึงทัศนคติเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และการสอนวิธีการทำงานเพื่อการทำงานที่ปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

จิตตรา วิมลธำรง (2538) ได้ศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยกับการจัดการความปลอดภัยของผู้ควบคุมงานในโรงงานอุตสาหกรรมผลิตยางรถจักรยานยนต์ในจังหวัดสมุทรสาคร ผลการศึกษาพบว่า บุคลิกภาพแบบ Scale N (หัวนั้ไหว-มันคง) มีความสัมพันธ์กับการจัดการความปลอดภัย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสัมพันธ์กับการจัดการความปลอดภัย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทักษะไม่มีความสัมพันธ์กับการจัดการความปลอดภัย และจากการวิเคราะห์การถดถอยพหุพบว่า ทักษะต่อการจัดการความปลอดภัย บุคลิกภาพ และความรู้เกี่ยวกับการจัดการความปลอดภัย ทำนายประสิทธิภาพการจัดการความปลอดภัยได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยบุคลิกภาพแบบ N และความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย เป็นตัวทำนายการจัดการความปลอดภัยได้ดีที่สุด

ปัทมา พุ่มมาพันธ์ (2542) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพ ความรู้ด้านการจัดการความปลอดภัย ความพึงพอใจต่อการจัดการความปลอดภัย และพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน ของพนักงานในโรงงานผลิตแผ่นเหล็กกล้าไร้สนิม พบว่า อายุ ระยะเวลาในการศึกษา บุคลิกภาพ Scale N (หัวนั้ไหว-มันคง) ความพึงพอใจต่อการจัดการความปลอดภัย และความรู้ด้านการจัดการความปลอดภัย มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลกับพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน โดยบุคลิกภาพ Scale N (หัวนั้ไหว-มันคง) ความพึงพอใจต่อการจัดการความปลอดภัย และความรู้ด้านการจัดการความปลอดภัยมีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลทางตรง ส่วนอายุ ระยะเวลาในการศึกษา และความรู้ด้านการจัดการความปลอดภัย มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลทางอ้อม กับพฤติกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

ภาณี ฤทธิมาก และคณะ (2544) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เจตคติต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในสถานประกอบการผลิตในเขตจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานความปลอดภัยของสถานประกอบการที่ทำการศึกษาร้อยละ 77.3 อยู่ในระดับที่ต่ำ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานส่วนใหญ่ร้อยละ 68.9 มีการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในกรณีหน่วยวิเคราะห์ระดับโรงงาน ได้แก่ การบริหารงานความปลอดภัยของสถานประกอบการ ($p < 0.0001$) กรณีหน่วยวิเคราะห์ระดับบุคคลปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หัวหน้างานในกลุ่มโรงงานที่มีการบริหารงานความปลอดภัยอยู่ในระดับต่ำ ได้แก่ เงินเดือน กลุ่มระดับปานกลาง ได้แก่ ระดับการศึกษา และเจตคติต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย กลุ่มระดับสูง ไม่พบตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ ปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ได้แก่ ปัญหาด้านการจัดการความปลอดภัยของสถานประกอบการ การมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

มาก ทำให้มีเวลาไม่เพียงพอ และการไม่ทราบเทคนิคการปฏิบัติในแต่ละด้าน ดังนั้นในการพัฒนา
งานความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ จึงควรส่งเสริมและสนับสนุนการ
บริหารงานความปลอดภัยของสถานประกอบการให้มีประสิทธิภาพ และการฝึกอบรมด้านอาชีว
อนามัยและความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ
หัวหน้างานต้องปฏิบัติ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

จากการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า หัวหน้างานเป็นบุคคลที่สำคัญในการจัดการความ
ปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และมีปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของ
หัวหน้างาน เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานกับพนักงาน ความรู้และการอบรมเกี่ยวกับ
ความปลอดภัย การอบรมเกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน เจตคติต่อการจัดการความปลอดภัย และ
การบริหารความปลอดภัย