

## หน่วยที่ 9 เทคนิคการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Training) หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานหรือบุคลากรในองค์กรเกิดการเรียนรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ถูกต้องและเหมาะสมอันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Practice) ให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งสามารถดูแลรักษาสุขภาพของตนเองให้ปลอดภัยจากการทำงานได้ และมีเหตุผลสำคัญ สอดคล้อง คือ

1. **ทรัพยากรบุคคลหรือบุคลากรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสำหรับองค์กร** การป้องกันไม่ให้สูญเสียบุคลากรเป็นสิ่งที่สำคัญ เพราะอุบัติเหตุส่วนใหญ่เกิดจากสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย การกระทำที่ไม่ปลอดภัย โดยใช้หลัก 3 E Engineering Education Enforcement นั่นคือ การใช้วิธีทางวิศวกรรม การให้ความรู้ และการกำหนดระเบียบปฏิบัติหรือกฎข้อบังคับ แก่ใจ

2. **ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย** เช่น กฎกระทรวงแรงงานกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 1 ข้อ 3 กำหนดให้นายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมให้ลูกจ้างสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย

### ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

**วัตถุประสงค์** คือ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานได้รับการบาดเจ็บ สูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ หรือเกิดความเจ็บป่วยจากโรคจากการประกอบอาชีพ และมีความจำเป็นประเด็นอื่นดังนี้

1. **ลดต้นทุนของการผลิตและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน** เมื่อพนักงานได้รับการอบรม มีความรู้ อุบัติเหตุจากการทำงานย่อมลดลง การสูญเสียค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาล ทรัพย์สินเสียหาย หรือเวลาทำงานสูญเสีย ย่อมลดลงด้วยส่งผลให้ต้นทุนการผลิตลดลง

2. **สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานและลดอัตราการลาออกของพนักงาน** การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานจะทำให้พนักงานมีความมั่นใจและพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน มีขวัญและกำลังใจดี ส่งผลให้การลาออกลดลง ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพของงานได้

**ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs)** หมายถึง การปฏิบัติงานของพนักงานมีข้อขัดข้อง เกิดปัญหา ขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่มีทัศนคติที่ถูกต้อง จึงจำเป็นต้องแก้ไขด้วยการให้ความรู้

สัญญาณที่เป็นตัวบ่งชี้ว่า มีความจำเป็นต้องฝึกอบรมคือ

- มีอุบัติเหตุการบาดเจ็บ ลาหยุดงานบ่อย
- งานทำไม่เสร็จตามกำหนด
- ผลผลิตที่ได้/ไม่ได้มาตรฐานคุณภาพสินค้า
- เครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตเสียบ่อยมาก ขาดการแลซ่อมบำรุง หยุดซ่อมเป็นประจำ
- การปฏิบัติงานของพนักงานเฉื่อยชา ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ขาดระเบียบวินัย อัตราการลาออกสูง

การวิเคราะห์หาความจำเป็นหรือความต้องการการฝึกอบรมสามารถดำเนินการได้โดยวิธีการดังต่อไปนี้

1. **การสังเกต (Observation)** ว่ามีตัวบ่งชี้หรือสัญญาณอะไรบ้าง เช่น อุบัติเหตุเกิดขึ้น
2. **การสัมภาษณ์ (Interviewing)** สอบถามด้วยวาจา กับพนักงานหรือผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับสภาพการทำงาน ลักษณะของงาน
3. **ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire)** ส่งแบบสอบถามให้พนักงานตอบกลับ โดยไม่ต้องระบุชื่อหรือหมายเลข
4. **การสำรวจ (Survey)** คือการเดินสำรวจตรวจสอบ ว่ามีอะไรผิดปกติ อาจทำการสัมภาษณ์ไปด้วย

5. การทดสอบ (Testing) อาจเป็นการทดสอบการทำงาน ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย การฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานควรทำเมื่อมีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

1. รับผู้ปฏิบัติงานเข้ามาใหม่
2. เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บต่างๆ ในโรงงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานโยกย้ายเปลี่ยนแปลงหน้าที่
4. มีการปรับปรุงกฎระเบียบ เทคนิควิธีการทำงานใหม่
5. มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต ติดตั้งเครื่องจักรใหม่
6. พนักงานขาดทักษะในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

### ประเภทของการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

1. ชนิดของแหล่งการฝึกอบรม แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- การจัดการฝึกอบรมในองค์กรหรือ โรงงานเอง ( In House Training)
- การส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นภายนอกโรงงาน (Outside Training)

2. ช่วงระยะเวลาของการทำงาน ขณะกำลังปฏิบัติงานอยู่หรือหยุดพักการปฏิบัติงานชั่วคราวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

- การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) คือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกอบรมลงมือปฏิบัติงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยมีผู้ให้การอบรมเป็นที่ปรึกษาคอยดูแลแนะนำ เช่นการฝึกอบรมปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
- การฝึกอบรมนอกงาน (Off-the-job Training) คือ พนักงานต้องหยุดงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมที่อยู่นอกโรงงาน เช่น หลักสูตร หม้อไอน้ำ

3. ความชำนาญที่ต้องการให้เกิดขึ้น หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวพนักงานหลังจากการฝึกอบรมผ่านพ้นไปแล้ว

- 3.1 ทักษะทางด้านเทคนิควิธีการ(Technical Skill Training) การฝึกอบรมที่ต้องการเน้นทางด้านพัฒนาทักษะเกี่ยวข้องโดยตรงของชนิดการปฏิบัติงานของพนักงานโดยเฉพาะ เช่น หลักสูตร การจัดทำมาตรฐาน หรือ คณะกรรมการความปลอดภัย
- 3.2 ทักษะทางด้านมนุษย์สัมพันธ์ (Human Relationship Skill Training)
- 3.2 ทักษะทางการบริหาร ( Managerial Skill Training)

4. ระดับชั้นของพนักงาน คือระดับการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน ความรับผิดชอบของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งเป็น

- ระดับผู้บริหารชั้นสูง (Executive Training) เนื้อหาเฉพาะผู้บริหารระดับสูง เช่นการพัฒนาองค์กร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการตัดสินใจ การบริหารจัดการระดับสูง เป็นต้น
- ระดับผู้จัดการ (Managerial Training) ฝึกอบรมในระดับที่รองลงมา ได้แก่ผู้บริหารระดับผู้จัดการ เนื้อหาเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือองค์กรและการจัดการ
- ระดับหัวหน้างาน (Supervisor Training) เกี่ยวกับบริหารระดับต้น กฎหมายและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ระดับพนักงาน (Employee Training) หลักสูตรเน้นที่ การปฏิบัติงาน ด้วยความปลอดภัยกับเครื่องจักร การบำรุงรักษาเครื่องจักร 5 ส เป็นต้น

### หลักการเรียนรู้เทคนิควิธีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

วิทยากร ต้องระลึกเสมอว่าหลักสำคัญในการเรียนรู้ของบุคคลนั้นมีความสำคัญที่จะทำให้การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย ประสบผลสำเร็จ มีหลักดังนี้คือ

- 1.ผู้รับการฝึกอบรมต้องมีความพร้อมที่จะอบรม ต้องชี้แจงความสำคัญ ให้พนักงานเกิดความสนใจ พร้อมที่จะอบรม

2. ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้ง่ายเข้าเมื่อสิ่งที่ฝึกอบรมนั้นเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ เช่น เปลี่ยนวิธีการทำงานจากการใช้แรงงานที่ทำแต่เดิม มาเป็นการควบคุมไฟฟ้าอัตโนมัติ

3. ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดเมื่อได้รับการฝึกอบรมตามลำดับเป็นขั้นเป็นตอน (Step by Step) เช่น การฝึกอบรมการใช้เครื่องมืออย่างปลอดภัย ขั้นตอนแรกการประกอบเครื่องมือ และขั้นตอนต่อไป การใช้เครื่องมือ และการจัดเก็บอย่างถูกต้อง

4. ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้ดีโดยการลงมือปฏิบัติ น่าจะเป็นหลักการที่สำคัญที่สุด เช่น อบรมเรื่องขับขีรถฟอร์คลิฟท์อย่างปลอดภัยหลังจากเรียนทฤษฎีแล้ว จะต้องให้พนักงานทดลองขับด้วย จะเกิดความรู้ได้อย่างลึกซึ้ง

5. ผู้รับการฝึกอบรมได้มีโอกาสใช้สิ่งที่เรียนมาบ่อยๆ ครั้ง จะทำให้จดจำได้และเกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ถ้าเรียนรู้มาไม่ได้ใช้ก็จะลืม แต่ถ้าใช้ประจำ ก็จะมี ความชำนาญและเกิดทักษะ

6. การประสบผลสำเร็จจากการฝึกอบรมจะกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการอยากเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เกิดขึ้นอีก เช่น ขับรถฟอร์คลิฟท์ได้อย่างดี ได้รับคำชมหรือประกาศเกียรติคุณ เน้นแรงจูงใจจะทำให้พนักงานผู้นั้นสนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ขึ้นอีก

7. ผู้รับการฝึกอบรมต้องการป้อนกลับในสิ่งที่เรียนรู้ วิทยากรควรสะท้อนป้อนกลับ(Feed Back) สิ่ง que ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ไปแล้วว่าเป็นอย่างไร ผ่าน-ไม่ผ่าน ใช้ได้-ใช้ไม่ได้ อาจยกหน้า คำพูดต่างๆ ทำดีแล้ว ถูกต้องใช้ได้ หรือทำรายงานความก้าวหน้า

### เทคนิควิธีการฝึกอบรม

#### 1. การฝึกอบรมเป็นรายบุคคลมุ่งเน้นความรู้

1.1 โปรแกรมการฝึกอบรมด้วยตัวเองทางด้านความปลอดภัย (Safety programmed Instruction) เป็นแบบเรียนด้วยตัวเองทางด้านความปลอดภัยผู้รับการฝึกอบรมต้องศึกษาเนื้อหาตามลำดับ เช่น ชุดการเรียนการสอนด้านความปลอดภัย ทำกิจกรรมแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียน

1.2 การสอนโดยคอมพิวเตอร์หรือคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer –Assisted Instruction: CAI) คือการเรียนรู้อุปกรณ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้จัดทำไว้

#### 2. เทคนิควิธีการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลที่มุ่งเน้นทางด้านทัศนคติ ทักษะและความสามารถทางด้านความปลอดภัย

การฝึกอบรมในงาน (On the Job Training) มีขั้นตอนดังนี้

1.สำรวจฝ่าย/แผนกที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม รวบรวมเนื้อหาในการทำงานของฝ่าย/แผนก มาจัดทำรายการทักษะความชำนาญทางด้านความปลอดภัยของพนักงาน

2. จัดทำรายการฝึกของพนักงานในแต่ละฝ่าย/แผนก กำหนด ใครจะฝึกฝ่ายไหน จำนวนเท่าไร ช่วงระยะเวลา เป็นแนวปฏิบัติการฝึกอบรมของหน่วยงาน

3. จัดทำคู่มือการฝึกอบรมในงาน มีรายละเอียด ขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เน้นทักษะความชำนาญตามที่ได้ทำการสำรวจไว้แล้ว

4. กำหนดผู้ดูแลทำหน้าที่ฝึกอบรมพนักงานหรือพี่เลี้ยงอาจจะเป็นพนักงานเก่าที่มีทักษะความชำนาญงานอย่างดี

5. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนปฏิบัติการ โดยมีพี่เลี้ยงคอยกำกับดูแลให้คำแนะนำ แก้ไข

6. สรุปรายงานผลการอบรม โดยวิทยากรหรือพี่เลี้ยง เพื่อผู้จัดอบรมรายงานผลให้ผู้บริหาร

#### 3. เทคนิควิธีการฝึกอบรมซึ่งมุ่งเน้นความรู้และการเรียนรู้ทางด้านความปลอดภัยเป็นกลุ่มของพนักงาน

3.1 การบรรยาย (Lecture) คือการพูดบรรยายสาระความรู้ต่างๆ โดยวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ๆ ไปสู่กลุ่มผู้ฟังจำนวนมาก วิทยากรจึงต้องเตรียมเนื้อหาการบรรยาย สื่อที่ใช้ประกอบเพื่อให้ผู้ฟังได้เกิดความเข้าใจและสนใจต่อหัวข้อบรรยาย

3.2 การอภิปรายหมู่ (Panel Discussion) หรือการอภิปรายเป็นคณะ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ 3-5 คน มีผู้ดำเนินรายการ จัดให้วิทยากรสลับกันพูด ปกติอย่างน้อยคนละ 2 รอบ

3.3 การระดมสมอง (Brain Storming) หรือการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม กลุ่มละ 4-12 คนให้สมาชิกทุกคนได้แสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนประสบการณ์อย่างเสรี ไม่ตัดสินว่าใครถูกใครผิด นำข้อคิดเห็นไปสู่ผลการสรุปของการประชุม

3.4 ทัศนศึกษา (Field Trip) คือนำพนักงานไปเยี่ยมชมอีกโรงงานหนึ่งเพื่อนำความรู้ ประสบการณ์มาพัฒนาปรับปรุงงานของตนเอง

#### 4. เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นทัศนคติทางด้านความปลอดภัยและมุ่งเน้นทักษะและความสามารถทางด้านความปลอดภัยเป็นกลุ่มของพนักงาน

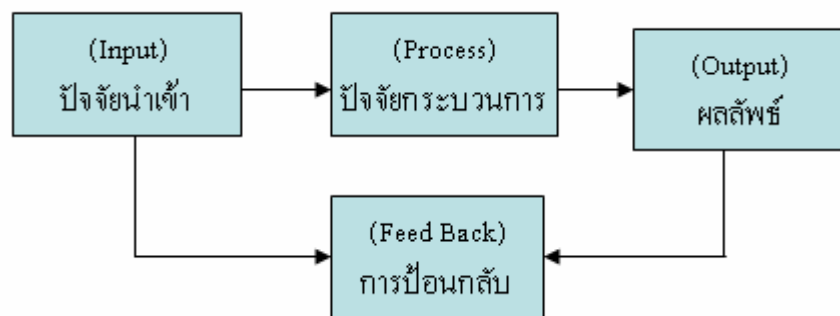
4.1 การสาธิต (Demonstration) คือการให้พนักงานผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นจริงโดยการแสดงให้ดูโดยวิทยากรหรือผู้มีประสบการณ์ และให้พนักงานได้ปฏิบัติตามการสาธิตโดยวิทยากรบอกกำกับดูแล ให้คำแนะนำ

4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นเทคนิคที่เน้นประสบการณ์ในการปฏิบัติได้จริงๆ ให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มประสบการณ์โดยเน้นหนักนำไปใช้ปฏิบัติการมากกว่าการพูดคุย สัมมนา เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจความปลอดภัยในโรงงาน

4.3 สถานการณ์จำลอง (Simulation) ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นสภาพของจริง คือภายในสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมด้านความปลอดภัยอย่างไร มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นมากน้อยแค่ไหน

4.4 บทบาทสมมุติ (Role Playing) เป็นการกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงบทบาทตามที่ได้รับมอบหมายในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง เช่น เกิดอุบัติเหตุในโรงงาน คนงานบาดเจ็บต้องหยุดงาน กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นหัวหน้างานแผนกต่างๆ ร่วมกันอภิปรายวิเคราะห์สาเหตุ สรุปแนวทางแก้ไข

#### การวางแผนจัดการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน



การฝึกอบรมความปลอดภัยที่เป็นระบบการจัดการ

จะต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญทั้ง 4 ด้านคือ

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) พนักงานในระดับต่างๆ หรือโรงงานที่ต้องการฝึกอบรม

2. ปัจจัยของกระบวนการ (Process) ได้แก่เทคนิควิธีการฝึกอบรมทุกวิธีที่นำมาใช้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เช่น การบรรยาย สาธิต การระดมสมอง

3. ผลลัพธ์ (Output) สิ่งที่เราคาดหวัง พนักงานมีความรู้ทัศนคติที่ถูกต้อง ปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

4. การป้อนกลับ (Feed Back) การประเมิน ปรับปรุงแก้ไข และนำเข้ากระบวนการใหม่

**ขั้นตอนการวางแผนจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย มี 5 ขั้นตอน**

1. การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการอบรม
3. การออกแบบโครงการฝึกอบรม
  - กำหนดพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
  - กำหนดหัวข้อวิชาการต่างๆ ลงในหลักสูตร - จัด ทำหลักสูตร
  - ทำการประเมิน ปรับปรุงหลักสูตรอบรม
4. การเตรียมการและการดำเนินการการฝึกอบรม
5. การประเมินผลและสรุปรายงาน

### **การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน**

หมายถึง กระบวนการติดต่อสื่อสาร เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันถูกต้องต่อกันเกี่ยวกับงานทางด้านความปลอดภัยและมีการโฆษณาชักจูงอย่างต่อเนื่องในงานดังกล่าว โดยมีเจตนาที่จะต่อสู้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการทำงานทางด้านความปลอดภัย จึงเป็นการสื่อสารที่มีลักษณะสำคัญดังนี้

1. เป็นการสื่อสารที่ต้องการโน้มน้าวความคิดเห็นของพนักงานที่เป็นจริง คือเมื่อดำเนินการไปแล้วก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานจริงๆ
2. เป็นการสื่อสารสองทาง (Two Way Communication) ผู้ประชาสัมพันธ์และผู้รับ สามารถป้อนกลับ ได้ตลอดเวลา ทำให้เกิดความเข้าใจอันดี
3. เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการวางแผน และประเมินผลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่ได้ตั้งไว้
4. เป็นการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทำให้เกิดความเข้าใจ ความศรัทธา เกิดค่านิยม เกิดความร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
5. การประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ใช้หลักทฤษฎีการประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ต่างๆ เรื่องสื่อสาร ศิลป์คือ ใช้หลักการจิตวิทยาบุคคล มวลชนสัมพันธ์ ต่างๆ

**ตัวบ่งชี้ของการประชาสัมพันธ์และการรณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน** หรือสิ่งบ่งชี้ว่าต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดังนี้คือ

1. อัตราอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ โรคจากการทำงานเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุต่างๆ
2. เกิดสภาพการณ์ต่างๆ ที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายจากการทำงาน เช่น เครื่องจักร ไม่มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย สถานที่ทำงานสภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย
3. ผู้ปฏิบัติงานหลายคนไม่สนใจสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
4. มีของเสียที่เป็นมลพิษหรือของเสียอันตรายรั่วไหลจากกระบวนการผลิตของโรงงาน
5. มีเหตุการณ์เรียนต่างๆ จากชุมชนหรือองค์กร เกี่ยวกับกระบวนการผลิตของโรงงาน

## ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์และการณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน

- ทำให้เกิดการพัฒนาพฤติกรรมที่ถูกต้องในการทำงานด้วยความปลอดภัย
- เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่องความปลอดภัย
- ทำให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- ทำให้เกิดความสนใจในการทำงานด้านความปลอดภัยคงอยู่ตลอดไป
- เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานและชื่อเสียงของโรงงาน

## สื่อและบทบาทของสื่อในการประชาสัมพันธ์และณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน

### 1. บทบาทต่อพนักงานในโรงงาน

- ทำให้พนักงานทุกคนได้รับรู้ข่าวสาร
- ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความปลอดภัย

### 2. บทบาทต่อโรงงานหรือสถานประกอบการ

- เป็นแหล่งวิทยากรและข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพราะสื่อเป็นแหล่งรวมความรู้ ทั้งสื่อบุคคลและเอกสาร
- เป็นตัวกระตุ้นเตือนและเป็นตัวเร่ง รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน รณรงค์ สถิติอุบัติเหตุ และแจ้งข่าวความ
- เป็นการชักจูง โน้มน้าวและสร้างความเข้าใจอันดี กับบุคลากรทุกคน เกิดทัศนคติพฤติกรรมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้วย

### ความปลอดภัย

- ทำให้โรงงานหรือสถานประกอบการเกิดภาพลักษณ์ที่ดี เนื่องจากมีสื่อที่ดี ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องเกิดความรักและผูกพันกับโรงงาน

### 3. บทบาทต่อชุมชนหรือสังคมรอบโรงงาน เนื่องจากผลผลิตและของเสียที่ออกจากโรงงานอาจจะกระทบกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- ให้ความรู้ความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ชาวบ้านหรือชุมชนเข้าใจว่าโรงงานมีการกำจัดของเสียก่อนนำออกสู่ภายนอก เช่นการบำบัดน้ำเสีย
- การเตรียมชุมชน คือสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน โดยใช้สื่อต่างๆ ในภาวะปกติเพื่อให้ชุมชนเกิดความนิยมศรัทธา และพร้อมที่จะรับฟังข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากโรงงาน เช่นเปิดประตูบ้านให้ชุมชนเข้าเยี่ยมชม โรงงาน (Open House)

## ประเภทของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์และณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน

1. สื่อบุคคล เป็นสื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์ได้ดีที่สุดเพราะสามารถพูด อธิบาย ติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ส่งและผู้รับสารได้อย่างคล่องตัวโดยใช้ทั้งวัจนภาษา และ อวัจนภาษา

1.1 การบรรยายหรือการอภิปราย ผู้บรรยายมีวิทยากร 1 คน ผู้รับฟัง ตั้งแต่ 20 คนหรือมากกว่า

1.2 การอภิปราย แตกต่างจากการบรรยายคือมีวิทยากรหลาย คน 3-5 คน โดยมีวิทยากร 1 คนเป็นผู้ดำเนินการอภิปราย

1.3 การสัมมนา ใช้สื่อบุคคล ที่มีอาชีพเดียวกัน มีความสนใจหรือชำนาญเรื่องเดียวกัน มาประชุมหารือร่วมกัน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ต่อไป

1.4 การพูดในที่สาธารณะ เป็นการใช้อุบายบุคคลพูดคุยในที่ชุมชน หรือที่สาธารณะ เพื่อสร้างความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์

2. สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นการสื่อสารด้วยตัวหนังสือประกอบรูปภาพต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกิจกรรมที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงงานหรือ สถานประกอบการ มีหลายอย่างดังนี้

- แผ่นปลิว (Leaflet) หรือใบปลิว มีลักษณะเป็น แผ่นกระดาษแผ่นเดียว
- แผ่นพับ (Brochure) ลักษณะเป็นกระดาษแผ่นเดียว พับเป็นส่วนๆ 3-4 ส่วน

- เอกสารเย็บเล่ม (Booklet) เอกสารหลายหน้า ที่นำมาเย็บเล่มรวมกัน ส่วนใหญ่เป็นปกอ่อน
- จดหมายข่าว (New Letter) สิ่งพิมพ์ที่มีกำหนดการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่แน่นอน เช่น ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน
- โปสเตอร์ (Poster) เป็นแผ่นป้ายประกาศขนาดใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ทราบข่าวสารข้อมูลและกิจกรรมต่างๆ
- วารสาร (Journal) คือสิ่งพิมพ์ที่หน่วยงานผลิตขึ้นเองเพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานนั้นๆ มีกำหนดการที่ออกเผยแพร่แน่นอนทุก 1 - 3 เดือน เนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรมที่หน่วยงานได้ดำเนินการไปแล้ว
- สิ่งพิมพ์อื่นๆ เช่น สติ๊กเกอร์ รูปดอก เข็มกลัด นามบัตร สิ่งพิมพ์ติดบอลลูกหรือ ลูกโป่ง เป็นต้น

### 3. สื่อกิจกรรม

- การจัดงานวันสำคัญหรือสัปดาห์สำคัญ
- การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน การอุปถัมภ์ เช่น การทำบุญทอดกฐิน ให้ทุนการศึกษา
- การจัดทัศนศึกษา เช่น ให้นำพนักงานได้หาความรู้เยี่ยมชม โรงงานที่อื่นๆ

### 4. สื่อที่เป็นภาพและเสียงที่สำคัญ ได้แก่สื่อมิใช่รณรงค์และประชาสัมพันธ์งานด้านความปลอดภัยที่เป็นทั้งภาพนิ่งและภาพที่มีการเคลื่อนไหวและเสียง ดังนี้

- แผ่นภาพโปร่งใส ภาพนิ่งใช้ร่วมกับเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- เสียงตามสาย
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เทปเสียงเทปภาพ แผ่นซีดี แผ่นวีซีดี ทัชไครฟ์

### การดำเนินการประชาสัมพันธ์และรณรงค์ความปลอดภัยในการทำงาน

จำเป็นต้องมีการจัดทำโครงการเพื่อเสนอผู้บริหารซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆคือ

1. การวิเคราะห์สถานการณ์
2. การกำหนดวัตถุประสงค์
3. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย
4. การกำหนดวิธีการดำเนินงานหรือกิจกรรมการดำเนินงาน
5. ทรัพยากรและทรัพยากรที่ต้องใช้
6. การควบคุมกำกับงานและการประเมินผลโครงการ ควบคุมโดยใช้แผนผังควบคุมกำกับงาน(Gantt Chart) หรือ บาร์ชาร์ท (Bar Chart)

กิจกรรม	สัปดาห์ดำเนินการ								หมายเหตุ
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. ประชุมชี้แจง	■								.- ผู้รับผิดชอบ
2. เสนอขออนุมัติ		■							
3. เตรียมวัสดุอุปกรณ์			■						
4. ดำเนินกิจกรรม				■	■	■	■		
5. ประเมินผลฯ							■		
6. สรุปรายงาน								■	