

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ได้เสนอแนวคิดทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับความหมายของ ประสิทธิภาพในการทำงาน ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับ ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ดังนี้

2.1 ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงาน

ความหมายโดยตรงของประสิทธิภาพในการทำงาน (Efficiency) นั้น ได้มีผู้ให้ความหมาย ต่างๆ ดังต่อไปนี้

ไซมอน (Simon 1960 : 180-181) ได้กล่าวว่า “ประสิทธิภาพในการทำงาน” หมายถึง สัดส่วนระหว่างการลงทุนลงแรงไป เพื่อทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งกับผลที่ได้รับจากการลงทุน (A ration between input and output) ซึ่งหมายถึงระหว่างความพยายามกับผลลัพธ์ หรือระหว่างรายรับกับ รายจ่าย โดยเห็นว่าในทางสังคมศาสตร์ไม่สามารถจะวัดประสิทธิภาพสมบูรณ์ (Absolute Efficiency) ได้ แต่จะต้องวัดประสิทธิภาพในเชิงเปรียบเทียบ (Relative Efficiency)

มิลเลต (Millet 1954 : 4) ได้ให้คำจำกัดความของประสิทธิภาพไว้ว่า คือ ผลปฏิบัติงานที่ ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย์ และจะได้รับผลกำไรจากผลการปฏิบัติงานนั้นด้วย

ไรอัน (Ryan 1954 : 276) ได้พูดถึงประสิทธิภาพของบุคคล (Human Efficiency) ว่าเป็น ความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ในแง่บวกกับสิ่งที่ทุ่มเทและลงทุนให้กับงาน ซึ่งประสิทธิภาพในการ ทำงานนั้นมองจากแง่มุมของการทำงานของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาเปรียบเทียบสิ่งที่ให้กับงาน เช่น ความพยายามกำลังงาน กับผลลัพธ์ที่ได้จากงานนั้น

สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพหมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไป ตามที่คาดหมายไว้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือการทำงานที่ต้องการให้ได้รับประโยชน์สูงสุดและการ ที่จะพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพหรือไม่ ก็พิจารณาได้จากผลงาน

อมร รักษาสัตย์ ได้ให้ความหมายคำว่า “ประสิทธิภาพ” ก็คือ “เรโซ หรือ สัดส่วนระหว่าง การลงทุนลงแรงไปทำสิ่งหนึ่งกับผลที่ได้รับจากการลงทุนลงแรงนั้น”

ดังนั้น ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ความพร้อมและความพยายาม รวมไปถึงความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยการประเมินประสิทธิภาพในการทำงานนั้นไม่สามารถทำได้โดยตรง เนื่องจากหน่วยในการวัดสิ่งที่ลงทุนลงแรงไป เช่น เงิน ความพยายาม แรงงานนั้น เป็นคนละหน่วยในการวัดผลลัพธ์ คือผลการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงใช้วิธีการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ซึ่งนั่นหมายถึงการวัดว่าผลลัพธ์ที่ได้ตรงตามเป้าหมายหรือไม่

2.2 การวัดประสิทธิภาพ

การที่จะคำนวณว่าในการทำงานนั้นหรือคนนั้นๆปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ นั้น มีนักวิชาการบางท่านเสนอการวัดประสิทธิภาพไว้เป็นสูตรประสิทธิภาพของงาน = (ผลงานที่ได้รับ - ทรัพยากรที่ใช้ไป) + ความพึงพอใจในการทำงาน = (ผลงานที่ออกมา) ดังนี้

เมื่อ $E = \text{efficiency} = (O - I) + S$

$E = \text{efficiency}$ คือประสิทธิภาพของงาน

$O = \text{Output}$ คือผลงานที่ได้รับออกมา

$I = \text{input}$ คือบรรดาทรัพยากรในทางบริหารทั้งหลายที่ใช้ไป

$S = \text{satisfaction}$ คือความพึงพอใจผลงานที่ออกมา

แต่เนื่องจากการบริหารงานนั้นมีเป้าหมายในการให้ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร “การวัดประสิทธิภาพของการบริหารงานจึงเป็นสิ่งที่วัดได้ยาก เหตุนี้การที่นำเอาความพอใจ (Satisfaction) ในความสำเร็จของงานมาเป็นองค์ประกอบการพิจารณา ถึงความมีประสิทธิภาพในการบริหาร จึงเป็นสิ่งสำคัญและชอบด้วยเหตุผล” (ยม นาคสุข, 2541, หน้า 7)

2.3 ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

จากความหมายของประสิทธิภาพที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ถ้าผู้บริหารองค์กรหรือหน่วยงานนั้นมีความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานบุคคลอย่างดี ประกอบกับมีปัจจัยเป็นเครื่องจูงใจมาก บุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นย่อมเกิดความพอใจในการทำงานมาก ส่งผลให้บุคคลอุทิศกำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาให้แก่งานที่ทำอย่างเต็มที่

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้แนวคิด ทฤษฎีที่เป็นกรอบในการวิจัย เพื่อกำหนดตัวแปร และองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

Guilford และ Gray (1970 : 3) ได้แยกคำว่าการจูงใจออกเป็นหลายลักษณะ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ประการแรก มองความสำคัญทางด้านสรีรวิทยา (Biological Importance) เช่น อารมณ์ (Emotion) แรงผลักดัน (Force) แรงขับ (Drive) สัญชาตญาณ (Instint) ความต้องการ

ประการที่สอง มองความสำคัญทางด้านจิตใจ (Mental Importance) เช่นแรงกระตุ้น (Urge) ความปรารถนา (Wish) ความรู้สึก (Feeling) การเรียกร้อง (Demand) ความพยายามที่จะค้นพบ

ประการสุดท้าย กล่าวถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Reference to object or Status in the environment) เช่น ความมุ่งหมาย (Purpose) ผลประโยชน์ (Interest) ความตั้งใจ (Intention) เจตคติ (Attitude) เป้าหมาย (Goal) คุณค่า (Value) เกิดความพอใจในการทำงานมาก การจูงใจ (Motivation) คือ การสร้างส่วนประกอบในการทำงานเพื่อโน้มน้าวจิตใจคนให้มีความรู้สึกผูกพันกับงาน โดยอุทิศกำลังกาย กำลังใจและสติปัญญาให้แก่งานที่ทำการจูงใจจะเกิดได้ต้องอาศัยสิ่งจูงใจ (Incentive) เป็นเครื่องล่อ

ภิญโญ สาธร (2517 : 285) ได้กล่าวว่า “ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในองค์การต่างๆ ของมนุษย์ มีความสัมพันธ์กับสิ่งกระตุ้นจิตใจหรือจูงใจต่างๆ ที่องค์การจัดให้แก่บุคลากร”

Beach (1971 : 379) ได้กล่าวถึงการจูงใจว่า หมายถึง ความเต็มใจที่จะใช้พลังเพื่อประสงค์ความสำเร็จในเป้าหมาย (Goal) หรือรางวัล (Reward) เป็นสิ่งสำคัญของการกระทำของมนุษย์ และเป็นสิ่งช่วยให้คนไปถึงซึ่งวัตถุประสงค์ที่มีสัญญาเกี่ยวกับรางวัลที่จะได้รับ

สมพงษ์ เกษมสิน (2517 : 75-76) ได้แบ่งสิ่งจูงใจออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สิ่งจูงใจที่เป็นเงิน (Fianancial Incentive) เป็นสิ่งจูงใจที่เห็นได้ง่ายและมีอิทธิพล โดยตรงต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ สิ่งจูงใจประเภทนี้มี 2 ชนิด คือ

1.1. สิ่งจูงใจทางตรง (Direct Incentive) ได้แก่ เงินเดือน หรือค่าจ้าง

1.2. สิ่งจูงใจทางอ้อม (Indirect Incentive) ได้แก่ บำเหน็จบำนาญ และผลประโยชน์

โยชน์เกื้อกูลต่างๆ

2. สิ่งจูงใจที่ไม่ใช่เงิน (Non-Financial Incentive) เป็นสิ่งจูงใจที่มักจะเป็นเรื่องที่สามารถสนองต่อความต้องการทางจิตใจ เช่น การยกย่องชมเชย การยอมรับจากหมู่คณะ โอกาสก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และความมั่นคงในงาน

มาโนช สุขฤกษ์ และคณะ (2523 : 80-99) ได้กล่าวว่า ความพอใจในงานมีสาเหตุมาจากปัจจัย 3 ประการ คือ

1. ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ จำนวนสมาชิกในครอบครัว อายุ ระยะเวลาในการทำงาน การศึกษา และบุคลิกภาพ
2. ปัจจัยที่ได้มาจากการได้แก่ ชนิดของงาน ทักษะความชำนาญ สภาพทางอาชีพ สภาพทางภูมิศาสตร์ และขนาดของธุรกิจ
3. ปัจจัยที่ควบคุมได้โดยฝ่ายบริหาร ได้แก่ ความมั่นคง รายได้ สวัสดิการ โอกาสก้าวหน้าในงาน สภาพการทำงาน ผู้ร่วมงานและความรับผิดชอบและการจัดการ

2.4 ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

มีนักวิชาการได้เสนอแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้ในการศึกษาหรือวิจัยเป็นจำนวนมาก แต่ที่ได้รับความนิยมแพร่หลายมีดังนี้

1. ทฤษฎีความต้องการความพอใจในการปฏิบัติงานของ Maslow (1954 : 122-144) Maslow เป็นนักจิตวิทยาชาวอังกฤษ ได้สร้างทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้น มีสมมติฐานอยู่ 3 ประการ คือ

- 1.1. มนุษย์มีความต้องการอยู่ตลอดเวลาไม่มีการสิ้นสุด ตราบใดที่ยังมีชีวิตอยู่
- 1.2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว ก็จะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมนั้นอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้น จึงจะมีอิทธิพลจูงใจต่อไป
- 1.3. ความต้องการของคน มีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความต้องการของคน มีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความสำคัญในเมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการขั้นสูงก็จะตามมา

2. ทฤษฎีของ Maslow แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ลำดับ คือ

2.1. ความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นต่ำสุดตามความคิดของ Maslow แต่ความต้องการขั้นพื้นฐานซึ่งมนุษย์จะขาดเสียมิได้ เช่น ความต้องการอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัยและการพักผ่อน เป็นต้น

2.2 ความต้องการความปลอดภัย (Security or Safety Needs) เมื่อมนุษย์ได้รับการตอบสนองไปขั้นหนึ่งแล้ว ความต้องการความปลอดภัยก็จะเกิดตามมา ความต้องการในขั้นนี้จะเป็นความต้องการที่ป้องกันตนเองให้พ้นจากอันตราย หรือถูกแย่งชิงสิ่งของที่เป็นเจ้าของ

2.3 ความต้องการทางสังคม (Social or Belongingness Needs) เมื่อความต้องการทางกายภาพ และความปลอดภัยได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการทางสังคมคือ ความต้องการที่จะอยู่ร่วมกับคนอื่นรวมทั้งต้องการที่จะมีสถานภาพทางสังคมที่สูงขึ้น

2.4 ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง (Esteem or Status Needs) ความต้องการขั้นนี้มีความเข้มข้นสูงกว่าความต้องการทางสังคม คือ ความต้องการมีฐานะเด่น เป็นที่ยอมรับในสังคม

2.5 ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในตนเอง หรือ ความต้องการประจักษ์ตน (Self-Actualization or Self Realization) เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ ความต้องการประจักษ์ตนนี้จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองเป็นที่พอใจแล้ว บุคคลที่มีความต้องการในขั้นนี้จึงมีไม่มากนัก เพราะการสนองตอบความต้องการขั้นต่ำกว่าแต่ละขั้นยากที่จะเพียงพอ และเป็นที่น่าพอใจของคนอยู่แล้วความต้องการในขั้นนี้ก็คือ ความต้องการที่อยากจะทำอะไรสำเร็จตามความนึกคิด

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าทฤษฎีของ Maslow ซึ่งให้เห็นว่า มนุษย์มีความต้องการ 5 ประการ เมื่อต้องการอย่างใดอย่างหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการสิ่งอื่นๆ ก็จะเกิดขึ้นมาอีก ความต้องการทั้ง 5 ขั้น จะมีความสำคัญกับบุคคลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความพึงพอใจที่ได้รับการตอบสนองตามลำดับขั้น

3. ทฤษฎี X และ Y Douglas Mc Gregor(1960 : 33-57) นักทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งเขียนหนังสือเรื่อง The Human Side Of Enterprise ได้เสนอทฤษฎี X และ Y ขึ้น แนวความคิดเกี่ยวกับทฤษฎีทั้งสองมีข้อสมมติฐานว่า ลักษณะธรรมชาติของมนุษย์มีทั้งคนที่ตั้งใจทำงานและไม่ตั้งใจทำงานสมมติฐานของทฤษฎี X มีดังนี้

3.1 มนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงงานทุกอย่างเท่าที่จะทำได้

3.2 เนื่องจากมนุษย์ไม่ชอบงานจึงต้องการใช้อำนาจบังคับควบคุมแนะนำ และขู่ว่าจะลงโทษ

3.3 ชอบให้ผู้อื่นแนะนำแนวทางในการทำงาน หลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ และต้องการความปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่นใด

เมื่อตั้งทฤษฎี X ขึ้นมา Mc GreGor ตั้งข้อสงสัยว่า ธรรมชาติของคนตามทฤษฎี X นี้จะถูกต้องหรือไม่หรือนำไปใช้ได้กับทุกคน ทุกสถานการณ์ได้หรือไม่ ในที่สุดก็หาข้อยุติไม่ได้ เขาจึงพัฒนาทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์ขึ้นมาอีกทฤษฎีหนึ่ง เรียกว่าทฤษฎี Y ซึ่งเชื่อว่ามนุษย์นั้น โดยธรรมชาติมิใช่เป็นคนขี้เกียจ และเชื่องช้าไม่ได้ หากแต่มนุษย์สามารถควบคุมตัวเองได้และมีความตั้งใจที่จะทำงานให้ดีที่สุด หากได้รับการจูงใจอย่างเหมาะสม แต่ถ้าเขามีทางหลีกเลี่ยงได้ก็อาจจะไม่ทำงาน การใช้อำนาจข่มขู่หรือการควบคุมเพื่อลงโทษไม่ใช่เป็นวิธีการที่จะทำให้เขาทำงานได้ เขาอาจไม่ต้องการให้ควบคุมหรือบังคับมากจนเกินไป แต่อาจจะต้องการที่จะควบคุมหรือดูแลตนเอง และตั้งใจทำงานด้วยความสามารถตามศักยภาพของตนเอง เพื่อให้การทำงานนั้นบรรลุเป้าหมายขององค์การดังนั้นการจูงใจให้ทำงานจึงต้องอาศัยเครื่องมือต่างๆ ทั้งปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุน

ปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ให้ความสนใจการศึกษาบุคลากรตามสมมติฐานของทฤษฎี Y มากขึ้น แต่ทั้งนี้การที่หน่วยงานจะใช้ทฤษฎีใดเพื่อบริหารงานบุคคลนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและสถานการณ์ของหน่วยงานนั้นๆ

จากแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวแสดงว่าความพึงพอใจในการทำงานนั้นเกิดจากการที่บุคคลนั้นๆ ได้ประเมินอย่างกว้างๆ แล้วว่างานใดจะนำความพึงพอใจมาให้ โดยดูจากผลลัพธ์ที่ได้จากงาน และแต่ละบุคคลก็ได้ตัดสินใจไว้ก่อนแล้วว่าผลลัพธ์อันใดมีค่าเท่าใด เช่น รายได้ การได้รับ การส่งเสริม สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ขั้นสุดท้ายก็จะเลือกเอางานที่นำผลลัพธ์ที่พอมมาให้ เช่น พนักงานจะเลือกทำงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ย่อมเป็นผลมาจากความคาดหวังในการที่จะได้รับเงินเดือนสูง ความก้าวหน้า เป็นต้น

ดังนั้นกล่าวได้ว่า องค์การใดก็ตามจะบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์สร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจอย่างยิ่ง เพราะแรงจูงใจจะ

เป็นตัวกำหนด (Guide) พฤติกรรมของคนอยู่ตลอดเวลา เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในสภาพแวดล้อมที่ผู้นั้นอาศัยอยู่ จะเห็นได้ว่าสิ่งจูงใจของผู้ปฏิบัติงานในองค์การจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความพอใจ ซึ่งเป็นแรงผลักดันให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำให้งานมีประสิทธิภาพเต็มที่ ในกรณีนี้ผู้ศึกษาได้นำแนวความคิดของ Ghiselli and Brown พร้อมกับของ มาโนช สุขฤกษ์ และคณะ มาใช้เป็นกรอบเพื่อกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับวิชาชีพ” คือ

1. ลักษณะทางด้านบุคคล
2. คุณลักษณะของงาน
3. ความก้าวหน้าในการทำงาน
4. ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
5. นโยบายบริหารงาน

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ ความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งนักวิชาการทั้งไทยและชาวต่างประเทศได้ศึกษาค้นคว้าไว้ดังนี้

1. ดิเรก ฤกษ์ห่วย (2515) ได้ศึกษาวิจัยถึงปัจจัยบางประการที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานส่งเสริมการเกษตร โดยทำการศึกษาเปรียบเทียบพนักงานส่งเสริมการเกษตรสองกลุ่ม พบว่าพนักงานส่งเสริมที่จบการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีจะทำงานมีประสิทธิภาพมากกว่าพนักงานที่จบปริญญาตรี และพบว่าเจ้าหน้าที่ส่งเสริมที่มีอายุ เงินเดือน จำนวนชั่วโมงในการออกท้องที่มากน้อยเพียงใด จะมีไม่มีความรู้สึกแตกต่างกัน โดยเฉลี่ยในเรื่องเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน ความพอใจในการทำงาน ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองจากการทำงาน

2. นิภา ทองไทย (2517) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการทำงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักนายกรัฐมนตรี พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานตามความเห็นของข้าราชการพลเรือนคือ ความก้าวหน้าของงาน ผู้ร่วมงานและบรรยากาศที่ดีในท้องที่งาน ความมั่นคงของงาน ความร่วมมือของทุกคนในหน่วยงาน ขวัญที่ดีของข้าราชการ ระบบการบริหาร ความรับผิดชอบต่องานและผู้บังคับบัญชาที่ดี รวมทั้งความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่

3. อุษา ชัชวาล (2519) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลให้นายอำเภอได้รับความสำเร็จ

ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยพบว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่จนได้รับรางวัลจากกรมการปกครองนั้น ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่อยู่ในท้องที่ที่เจริญ โดยมีประสบการณ์ในหน้าที่พื้นฐาน การศึกษา บุคลิกภาพ เทคนิคในการทำงาน และทักษะบางประการ ตลอดจนภาวะทางครอบครัว เป็นปัจจัยที่สนับสนุน

4. วิสุทธิ เปล่งขำ (2522) ได้ศึกษาในเรื่องปัจจัยบางประการที่เกี่ยวข้องกับปัญหา การปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจระดับผู้บังคับหมู่ในสถาบันการศึกษา พบว่าปัจจัยทางด้าน ระดับการศึกษา ระยะเวลาที่อยู่ปฏิบัติงานในหน้าที่ รายได้และความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ในเรื่องส่วนตัว มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานทั้งสิ้น แต่ปัจจัยในเรื่องรายได้ไม่ใช่ปัจจัยสำคัญนัก เมื่อเทียบกับปัจจัยตัวอื่นๆ

5. กอบแก้ว สุวรรณางกูร (2523) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตาม บทบาทของพัฒนากรที่มีวุฒิจบปริญญาและไม่จบปริญญา ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและ นักวิชาการพัฒนาชุมชน พบว่าระยะเวลาการเป็นพัฒนากรกับความสามารถในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กัน และช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในช่วง 4-6 ปีสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทพัฒนากรได้ดีที่สุด และพบว่าอายุมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะพัฒนากรที่มีอายุ 30-39 ปี สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทพัฒนากรได้ดีที่สุด

6. สมนึก ปัญญาสิงห์ (2524) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต พบว่าการที่มีความมั่นใจในการทำงาน การมีโอกาสแสดงความสามารถ การได้รับการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน

7. เชปปาร์ค และเฮอริค (Sheppard & Herrick, 1972) ได้แสดงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานมากที่สุดได้แก่ ความก้าวหน้าในการงานตัวเอง ความมั่นคง รายได้ และผู้บังคับบัญชา

8. ชีรา เหมินทร์ (2518) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความพึงพอใจในการทำงานของ พยาบาลที่ทำงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พบว่าสาเหตุที่ทำให้พยาบาลในส่วนกลางเกิดความพึงพอใจในการทำงานได้แก่ความมั่นคงในการทำงาน สวัสดิการในเรื่องที่พัก สวัสดิการในการรักษาพยาบาล และการบริหารในหน่วยงานสำหรับสาเหตุที่ทำให้พยาบาลในส่วนภูมิภาคเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงานศักดิ์ศรีของอาชีพ โอกาสในการใช้ความรู้ความสามารถและความก้าวหน้าในการทำงาน พยาบาลในส่วนกลางนั้น อายุ ระยะเวลารับราชการ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับความพึงพอใจในการทำงาน ส่วนเรื่องรายได้ สถานภาพสมรส และประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับพึงพอใจในการทำงาน

9. เคฟเฟอร์ (Keffer, 1976) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานสถาบันโพลีเทคนิค พบว่าปัจจัยที่ทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจในการทำงานคือความสำเร็จ ความรับผิดชอบ ตัวงานเอง และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

10. Wiles (1967 : 229) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับสิ่งที่ทำให้ครูเกิดความพึงพอใจในงาน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างนักศึกษาปริญญาโทที่กำลังศึกษาวิชาการบังคับบัญชา ซึ่งจะออกไปประกอบอาชีพครู จำนวน 1,000 คน ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาเหล่านี้มีความต้องการเกี่ยวกับความมั่นคงและความเป็นอยู่ที่สบาย สภาพการทำงานที่ดี ให้หมู่คณะยอมรับว่าตนมีความสำคัญ การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และโอกาสที่จะดำรงความเป็นตัวของตัวเอง

11. Jamann (1975 : 4914-4915) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในงานของพยาบาลที่อยู่ในโครงการ b.s.n. จากการวิจัยพบว่า

11.1 ที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในงานคือ ลักษณะงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน การใช้ความรู้ความสามารถ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความมั่นคงในงาน ท้าทายความสามารถ การได้รับการยอมรับ ความก้าวหน้า ความสัมพันธ์กับผู้บริหารที่รับผิดชอบ เทคนิคในการนิเทศ การควบคุมงาน สภาพของงาน และระดับคุณวุฒิ

11.2 องค์ประกอบที่ทำให้ไม่พึงพอใจในงาน คือ นโยบายการบริหารงาน งานส่วนตัวที่บ้าน

11.3 องค์ประกอบที่สำคัญที่สุด คือ ลักษณะงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน การมีโอกาสได้ให้ความสามารถ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความมั่นคงของงาน และงานที่ท้าทายความสามารถ

12. วิโรจน์ กุลสรศักดิ์ศุกิจ (2523) ได้ศึกษาเรื่องขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบระหว่างพนักงานธนาคารกรุงเทพกับพนักงานธนาคารออมสิน พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อขวัญและความพึงพอใจในการทำงานในระดับสูงในกลุ่มพนักงานธนาคารกรุงเทพได้แก่ ลักษณะงาน ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายความมั่นคงในการทำงาน ผู้บังคับบัญชา สภาพแวดล้อม สำหรับพนักงานธนาคารออมสินพบว่าได้แก่ ลักษณะงาน ปริมาณงานที่ได้รับความมั่นคงในการทำงาน ผู้บังคับบัญชา เงินเดือน และสวัสดิการ

13. คำเนิ่ง นกแก้ว (2523) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของครูโรงเรียน

มัธยมศึกษา พบว่าองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่ ความยอมรับนับถือความสำเร็จของงาน ความรับผิดชอบ และลักษณะงาน

14. กมล รักสวน (2523) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน 5 อันดับแรกคือ ลักษณะงานความเจริญก้าวหน้า ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในงาน ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ส่วนนโยบาย และการบริหารงานมีความสำคัญลำดับสุดท้าย

15. ณรงค์ เพียรเกิดสุข (2525) ได้ศึกษาความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า โดยเปรียบเทียบระหว่างวิทยาเขต พบว่าองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน คือ ความมีอิสระ การพัฒนาวิชาชีพ และเพื่อนร่วมงานที่ดี และที่ทำให้ไม่พอใจคือการที่มีกฎระเบียบมากเกินไป

16. วิโรจน์ สารรัตน์ (2525) ได้ศึกษาปัจจัยที่ทำให้เกิดความพอใจในการทำงานของผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา พบว่าปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา และนโยบายและการบริหารงาน

อย่างไรก็ตาม ผลงานวิจัยต่างๆ ที่ได้เสนอไม่ได้กล่าวถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตรง เนื่องจากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับวิชาชีพ” ยังมีไม่มากนัก แต่ก็สามารถสรุปผลงานต่างๆ เหล่านี้เป็นแนวทางในการศึกษาต่อไปได้ว่า ปัจจัยที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานนั้นมีทั้งปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางด้านบุคคล และปัจจัยทางจิตวิทยาได้แก่ ความพึงพอใจในการทำงาน โดยผลงานวิจัยต่างๆ เหล่านี้จะมีเป็นแนวทางในการกำหนดสมมติฐานในการศึกษาต่อไป

2.6 กฎหมายและข้อกำหนดความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 35 มาตรา 48 มาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ ดังนี้

ข้อ 1 กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับแก่กิจการหรือสถานประกอบกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) การทำเหมืองแร่ เหมือนหิน กิจการปิโตรเลียมหรือปิโตรเคมี
- (2) การทำ ผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง เก็บรักษา ปรับปรุง ตกแต่ง เสริมแต่ง ดัดแปลง แปรสภาพ ทำให้เสีย หรือทำลายซึ่งวัตถุหรือทรัพย์สิน รวมทั้งการต่อเรือ การให้กำเนิด แปลงและจ่ายไฟฟ้าหรือพลังงานอย่างอื่น
- (3) การก่อสร้าง ต่อเติม ดัดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร สนามบิน ทางรถไฟ ทางรถราง ทางรถไถ่ดิน ท่าเรือ อุโมงค์ สะพานเทียบเรือ ทางน้ำ ถนน เขื่อน อุโมงค์ สะพาน ท่อระบาย ท่อน้ำ โทรเลข โทรศัพท์ ไฟฟ้า ก๊าซหรือประปา หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ รวมทั้งการเตรียมหรือวางรากฐานของการก่อสร้าง
- (4) การขนส่งคนโดยสารหรือสินค้าโดยทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ และรวมทั้งการบรรทุกขนถ่ายสินค้า
- (5) สถานีบริการหรือจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือก๊าซ
- (6) โรงแรม
- (7) ห้างสรรพสินค้า
- (8) สถานพยาบาล
- (9) สถาบันทางการเงิน
- (10) สถานตรวจทดสอบทางกายภาพ
- (11) สถานบริการบันเทิง นันทนาการ หรือการกีฬา
- (12) สถานปฏิบัติการทางเคมีหรือชีวภาพ
- (13) สำนักงานที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสถานประกอบกิจการตาม (1) ถึง (12)
- (14) กิจการอื่นตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

ข้อ 2 ในกฎกระทรวงนี้

“ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายความว่า การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือความเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคชั้นสูง และระดับวิชาชีพ

“ลูกจ้างระดับปฏิบัติการ” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน

“ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา ส่งงานให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ

“ลูกจ้างระดับบริหาร” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่มีระดับสูงกว่าหัวหน้างานขึ้นไปไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

“ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร” หมายความว่า ลูกจ้างระดับบริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างสำหรับสำหรับกรณีการจ้าง การลดค่าจ้าง การเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ และได้รับมอบหมายเป็นหนังสือให้กระทำการแทนนายจ้าง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

“ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา” หมายความว่า ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่าขึ้นไปซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

“หน่วยงานความปลอดภัย” หมายความว่า หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งนายจ้างให้ดูแลและปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

“สถานประกอบกิจการ” หมายความว่า ที่ทำงานของนายจ้างแต่ละแห่งที่ประกอบกิจการแยกออกไปตามลำพังเป็นหน่วย ๆ และมีลูกจ้างทำงานอยู่

ข้อ 3 ให้นายจ้างจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องกำหนดขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยเพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงานทั้งนี้ นายจ้างต้องจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติจนกว่าลูกจ้างจะสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย รวมทั้งจัดวางระบบควบคุม กำกับ ดูแล โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ

ข้อ 4 ให้นายจ้างซึ่งมีผู้รับเหมาชิ้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงเข้ามาปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3 สำหรับผู้รับเหมาดังกล่าว เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ 5 ในกรณีที่นายจ้างรับลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ หรือให้ลูกจ้างทำงานในลักษณะหรือสภาพของงานที่แตกต่างไปจากเดิมอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดการอบรมลูกจ้างให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3 ก่อนการปฏิบัติงาน

ข้อ 6 ในกรณีที่นายจ้างส่งให้ลูกจ้างไปทำงาน ณ สถานที่อื่น ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ให้นายจ้างแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายจากการทำงานในสถานที่ดังกล่าวพร้อมทั้งวิธีการป้องกันอันตรายให้ลูกจ้างทราบก่อนการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 ให้นายจ้างในสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (1) ถึง (5) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่สองคนขึ้นไป และสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (6) ถึง (14) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ยี่สิบคนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างานซึ่งมีคุณสมบัติตาม ข้อ 8 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการ

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ ในกรณีที่นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างานใหม่ให้ดำเนินการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน แล้วแต่กรณี

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ต้องเป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างานและมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (2) เป็นหรือเคยเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

ข้อ 9 ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3
- (2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือ ระดับวิชาชีพ
- (3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- (4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนการลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- (5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ ระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- (7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
- (8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- (9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ข้อ 10 ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตาม ข้อ 11 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ประจำสถานประกอบกิจการตามข้อ 1 (2) ถึง (5) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ยี่สิบคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงห้าสิบคน เพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำตามเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมงภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

หรือภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ลูกจ้างตั้งแต่ย์สิบคนขึ้นไป เว้นแต่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ อยู่แล้ว

ข้อ 11 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า
- (2) เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และผ่านการ

ฝึกอบรม

(3) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐานตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

ข้อ 12 ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบ และเสนอแนะให้ นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน และขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (3) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3
- (4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
- (5) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ 13 ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตาม ข้อ 14 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงประจำสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (2) ถึง (5) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยคน เพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยภายในหนึ่งร้อย

แปดสิบวันนับแต่วันที่ถูกระงับนี้มีผลใช้บังคับ หรือภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่
ถูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป เว้นแต่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ อยู่แล้ว

ข้อ 14 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ
อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า
- (2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่า และผ่าน
การอบรมการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (3) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพหรือเทียบเท่า และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคหรือ
ระดับพื้นฐานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน และขั้นตอน
การทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (3) วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และ
- (4) เสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- (5) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตาม
แผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3
- (7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้
เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- (8) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการ

เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(9) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง

(10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ 16 ให้นายจ้างในสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (1) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่สองคนขึ้นไป และสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (2) ถึง (5) ที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ซึ่งมีคุณสมบัติตาม ข้อ 17 ประจำสถานประกอบกิจการอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อปฏิบัติงานเฉพาะด้านความปลอดภัย

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ หรือภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันแต่วันที่มิได้มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป แล้วแต่กรณี

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคชั้นสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง

(3) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540 และผ่านการอบรมเพิ่มเติม และทดสอบตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รับรองในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 18 ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้ นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความ

ปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- (5) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3
- (7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- (8) ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
- (9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (10) ตรวจสอบสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน แลรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
- (11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย(กองตรวจความปลอดภัย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, 2549, หน้า 2-9)

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า กฎกระทรวงฉบับดังกล่าวต้องการให้สถานประกอบกิจการ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการควบคุม ดูแล เกี่ยวกับความปลอดภัยให้กับลูกจ้างหรือพนักงานในสถานประกอบกิจการ

ในการศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาเฉพาะสถานประกอบกิจการตาม ข้อ 1 (3) การก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง คัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร สนามบินทางรถไฟ ทางรกราง ทางรถไฟดิน ท่าเรือ อุโมงค์ สะพานเทียบเรือ ทางน้ำ ถนน เขื่อน อุโมงค์ สะพาน ท่อระบายน้ำ ท่อน้ำ โทรเลข โทรศัพท์ ไฟฟ้า ก๊าซหรือประปา หรือสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ รวมทั้งการเตรียมหรือวางรากฐานของการก่อสร้าง ข้อ 16 ให้นายจ้างในสถานประกอบกิจการดังกล่าว มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับวิชาชีพ” ประจำสถานประกอบกิจการอย่างน้อย หนึ่งคน เพื่อปฏิบัติงานเฉพาะด้านความปลอดภัย ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง

(3) เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับวิชาชีพ” ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540 และผ่านการอบรมเพิ่มเติม และทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รับรองในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ (กองตรวจความปลอดภัย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, 2549, หน้า 2)

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน “ระดับวิชาชีพ” มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของ สถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตาม ข้อ 3
7. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย(กองตรวจความปลอดภัย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, 2549, หน้า 9)

สรุปสาระสำคัญ

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

2.6.1 เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อควบคุมอันตรายจากไฟฟ้าตั้งแต่อุปกรณ์ ไฟฟ้า สายไฟฟ้า ปริมาณไฟฟ้าที่ใช้ การเดินสาย การป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินขนาด สายดิน สายล่อฟ้า ตลอดจนอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

2. ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

ใช้บังคับกับสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปทุกประเภท

3. สาระสำคัญของกฎหมาย

- (1) สายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องไม่ชำรุด
- (2) การปฏิบัติงานใกล้สิ่งที่มีไฟฟ้าต้องรักษาระยะห่างตามที่

กำหนด เว้นแต่

- 2.1 ใส่เครื่องป้องกัน
- 2.2 มีฉนวนหุ้ม
- 2.3 มีเทคนิคการปฏิบัติงาน

- (3) ชนิดของสายไฟฟ้าที่ใช้ต้องเหมาะสมกับการใช้งานและ

เป็นไปตามมาตรฐาน

- (4) มีเครื่องตัดกระแสติดตั้งไว้ ณ จุดที่มีการเปลี่ยนขนาดสาย และ

ระหว่างเครื่องวัดไฟฟ้ากับสายภายในอาคาร

- (5) อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดเคลื่อนที่ที่ใช้สายเคเบิลอ่อน และสายอ่อน

ต้องไม่มีรอยต่อ หรือต่อแยก

- (6) มีการติดตั้งเต้าเสียบเพียงพอต่อการใช้งาน

- (7) การติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าที่มีแรงดัน 600 โวลต์ ขึ้นไป

ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- (8) สวิตช์ทุกตัวบนแผงสวิตช์ต้องเข้าถึงได้ง่าย เพื่อสะดวกใน

การปลด และสับแผงสวิตช์ มีความแข็งแรงเพียงพอที่จะทนแรงปลดและสับได้

(9) อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเปลือกเป็นโลหะต้องต่อสายดิน

(10) มีการป้องกันฟ้าผ่าของปล่องควัน

(11) การจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าที่มีแรงดันมากกว่า

50 โวลต์ขึ้นไปให้ลูกจ้าง(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 96 ตอนที่ 84 วันที่ 21 พฤษภาคม 2522)

2.6.2 เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (ประธานน้ำ)

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับงานประธานน้ำ

2. ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

ใช้ในงานดำน้ำลึกเกิน 10 เมตร แต่ไม่เกิน 60 เมตร

3. สาระสำคัญของกฎหมาย

(1) ก่อนที่จะให้ลูกจ้างทำงานประธานน้ำ ต้องมีการตรวจสอบสภาพลูกจ้าง

(2) กำหนดให้งานประธานน้ำต้องประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าประธานน้ำ ทำหน้าที่วางแผนและควบคุมในการดำน้ำ

2. พี่เลี้ยงดำน้ำ ทำหน้าที่ซักซ้อมแผนและติดต่อกับประธานน้ำตลอดเวลา

3. ผู้รักษาเวลา ทำหน้าที่จับเวลาและบันทึกเวลา

4. ประธานน้ำ ผู้ปฏิบัติงานใต้น้ำโดยใช้เครื่องประธานน้ำ

(3) การจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยที่ใช้ในงานประธานน้ำ

1. เครื่องประธานน้ำประเภทใช้ถังอัดอากาศแบบอิสระ

2. เครื่องประธานน้ำประเภทใช้อัดอากาศจากผิวน้ำ

3. เชือกนำ เป็นเชือกผูกติดกับร่างกายของประธานน้ำ ใช้สำหรับเป็น

เครื่องส่งสัญญาณ

(4) เครื่องจับเวลา เป็นนาฬิกาบอกเวลาการดำน้ำ

(5) เครื่องวัดระดับความลึก เป็นอุปกรณ์สำหรับบอกระดับความลึก

อุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น จะใช้แตกต่างกันในระดับน้ำลึกดังนี้

(1) การดำน้ำลึกเกิน 10 เมตร แต่ไม่เกิน 40 เมตรต้องมี

1. ถังอัดอากาศแบบอิสระ หรือ
2. ถังอัดอากาศจากผิวหน้าและเครื่องจับเวลา และ
3. พี่เลี้ยง 1 คน

(2) การดำน้ำลึกเกิน 10 เมตร แต่ไม่เกิน 40 เมตร และมีกระแสน้ำเร็ว 1.6

กิโลเมตรต่อชั่วโมง ต้องมี

1. ถังอัดอากาศแบบอิสระ หรือ
2. ถังอัดอากาศจากผิวหน้าและเครื่องจับเวลา และ
3. พี่เลี้ยง ๑ คน (ทำหน้าที่รักษาเวลาด้วย)

(3) การดำน้ำลึกเกิน 40 เมตร แต่ไม่เกิน 60 เมตร ต้องมี

1. ถังอัดอากาศจากผิวหน้าและเครื่องจับเวลา
2. พี่เลี้ยง 1 คน
3. ผู้รักษาเวลา 1 คน
4. ผู้ควบคุมเครื่องอัดอากาศ 1 คน

เวลาที่พักเพื่อปรับสภาพร่างกายที่ระดับความลึกต่างๆ ก่อนขึ้นสู่ผิวหน้า

การดำน้ำลึก จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ปลอดภัยในการขึ้นมาสู่ผิวหน้า การที่ขึ้นมาสู่ผิวหน้า โดยกะทันหันจะเป็นอันตราย เพราะสภาพร่างกาย ไม่สามารถปรับความดันได้ทัน จึงต้อง มีการหยุดพัก

เพื่อปรับสภาพร่างกายที่ระดับความลึกต่างๆ (ตามตารางกำหนด เวลาก่อนขึ้นสู่ผิวหน้า เช่น ดำน้ำลึก 150 ฟุต นาน 20 นาที รหัสคือ 5 ข. เมื่อมาดูที่รหัส 5 ข. จะต้องหยุดพักที่ระดับความลึก 10 ฟุต นาน 10 นาที)

การตรวจสุขภาพลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน

ลูกจ้างงานประดาน้ำ ต้องมีการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน โรคที่ต้องทำการตรวจ มีดังนี้

- | | |
|-------------------------|---|
| (1) โรคจิตและระบบประสาท | โรคลมชัก โรคจิต ไมเกรน |
| (2) โรคระบบหายใจ | โพรงอากาศอักเสบจนเป็นหนอง หอบหืดปอดอักเสบ |

(3) โรคระบบหัวใจและหลอดเลือด	หัวใจรั่ว ความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือด ส่วนปลาย
(4) โรคหู	เยื่อหูทะลุ หูน้ำหนวก โรค- เมากลิ่น
(5) โรคเกี่ยวกับกระดูก	กระดูกแขน หรือขาเคยหัก มีอาการเจ็บปวด เมื่อกลิ่นไหว แขน ขา และหลัง
(6) โรคระบบทางเดินอาหาร	โรคตับ โรคแผลในกระเพาะ หรือลำไส้ ไส้เลื่อน
(7) โรคระบบขับถ่าย	ปีสสาวะมีไขขาว
(8) โรคระบบต่อมไร้ท่อ	เบาหวาน
(9) โรคตา	สายตาเสียมากกว่า 10/30
(10) โรคโลหิตจาง	สายตา
(11) โรคอื่น ๆ	ติดยาเสพติด พิษสุราเรื้อรัง กำลังได้รับยาพวงสเตรอยด์ เป็นตะคริวบ่อย ๆ

(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 97 ตอนที่ 172 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2523)

2.6.3 เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานว่าด้วยลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราว

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อให้การสร้าง และการใช้ลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราวในการก่อสร้างมีความปลอดภัยแก่
ลูกจ้าง และให้นายจ้าง และลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

ใช้บังคับในการสร้างและการใช้ลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราวในการก่อสร้าง

2. สาระสำคัญของกฎหมาย

- (1) ลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราวมี 2 ชนิด คือ ชนิดสร้างภายในหอลิฟท์ และ
สร้างภายนอกหอลิฟท์
- (2) ลิฟท์ที่สูงเกิน 9 เมตร ต้องให้วิศวกรสาขาโยธาออกแบบและคำนวณ

โครงสร้าง โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย

- (3) ฐานรองรับลิฟท์ หอลิฟท์ ตัวลิฟท์ คานสำหรับติดตั้งรอก และฐานที่รองรับคาน ต้องมีความมั่นคงแข็งแรง และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (4) ถ้าลิฟท์ติดตั้งภายในหอลิฟท์ ต้องมีลวดตาข่ายหรือไม้ตีเว้นช่องไม่น้อยกว่า 3 เซนติเมตร ไม่เกิน 10 เซนติเมตร ปิดยึดโครงหอลิฟท์ทุกด้าน สูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร จากพื้นหอลิฟท์ ยกเว้นทางขนของเข้า-ออก
- (5) ถ้าลิฟท์ติดตั้งภายนอกหอลิฟท์ ต้องมีรั้วล้อมรอบบริเวณหอลิฟท์
- (6) ทางเดินระหว่างลิฟท์กับสิ่งก่อสร้าง ต้องมีราวกันตกสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตรและไม่เกิน 1.10 เมตรจากพื้นทางเดิน มีขอบ กันตกสูง ไม่น้อยกว่า 7 เซนติเมตรจากพื้นทางเดิน มีไม้หรือโลหะขวางกันปิดเปิดได้สูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร ไม่เกิน 1.10 เมตร จากพื้นทางเดิน ห่างจากลิฟท์ไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร บนทางเดินนั้น
- (7) ปล่องลิฟท์ที่ไม่มีผนังกัน ต้องมีรั้วที่แข็งแรงปิดกันทุกด้านสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตรจากพื้นแต่ละชั้น เว้นทางเข้า-ออก ต้องมีไม้หรือโลหะกันปิดเปิดได้สูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร ไม่เกิน 1.10 เมตรจากพื้น
- (8) ให้มีผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมการใช้ลิฟท์มาแล้ว ทำหน้าที่บังคับลิฟท์ประจำ ตลอดเวลา
- (9) มีข้อบังคับการใช้ลิฟท์ติดไว้ที่บริเวณลิฟท์และต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- (10) ห้ามใช้ลิฟท์ที่ชำรุดหรือไม่พร้อมใช้งาน
- (11) ดัดป้ายบอกพิัดการบรรทุกที่ลิฟท์
- (12) ห้ามลูกจ้างขึ้นไปกับลิฟท์
- (13) ห้ามใช้ลิฟท์ที่ใช้กระป๋องหรือภาชนะอื่นที่คล้ายกันเกี่ยว เกาะเคลื่อนย้ายไป กับสายพาน ลวด หรือเชือกแทนตัวลิฟท์
- (14) นายจ้างต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้ลูกจ้างตามลักษณะของงาน (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 98 ตอนที่ 28 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2524)

2.6.4 เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยการนั่งร้าน

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อควบคุมการก่อสร้างและใช้นั่งร้านให้ปลอดภัยในเรื่องมาตรฐาน วิธีการก่อสร้าง การใช้นั่งร้าน ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลในงานก่อสร้าง

2. ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

ใช้บังคับงานก่อสร้าง

ไม่ใช่บังคับ

1. การก่อสร้างอาคารที่ใช้ไม้เป็นส่วนใหญ่ มีความสูง

ไม่เกิน 7 เมตร

2. งานซ่อมแซมหรือตกแต่งที่ใช้ผู้ปฏิบัติงานคราวละไม่

เกิน 2 คน

3. งานติดตั้งประปา ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้

ผู้ปฏิบัติงานคราวละไม่เกิน 2 คน

3. สาระสำคัญของกฎหมาย

(1) การทำงานสูงเกิน ๒ เมตรขึ้นไป ต้องสร้างนั่งร้าน

(2) กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแบบนั่งร้านมาตรฐาน ต้องจัดให้มี

วิศวกรเป็น ผู้ออกแบบ และกำหนดรายละเอียดนั่งร้าน

(3) กรณีที่มีการใช้ลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราว ห้ามยึดโยงหอลิฟท์กับ

นั่งร้าน และต้องป้องกันการกระแทกนั่งร้านระหว่างขนส่งวัสดุขึ้น-ลง

(4) พื้นนั่งร้านต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 35 เซนติเมตร

(5) ต้องทำราวกันตกสูงจากพื้นนั่งร้าน 0.90-1.10 เมตร โดยรอบ ๆ

นอกนั่งร้าน

(6) ต้องจัดทำบันไดเพื่อใช้ขึ้น-ลงในนั่งร้าน

(7) ต้องจัดผ้าใบหรือวัสดุอื่นปิดคลุมโดยรอบ ๆ นอกนั่งร้าน

(8) ต้องมีแผงไม้หรือผ้าใบปิดคลุมส่วนที่กำหนดเป็นช่องทางเดินใต้

นั่งร้าน

(9) กรณีมีการทำงานหลายๆ ชั้นพร้อมกัน ต้องจัดสิ่งป้องกัน

อันตรายต่อผู้ที่ทำงานในชั้นถัดลงไป

(10) กรณีพื้นนั่งร้านลื่นหรือมีพายุฝน ห้ามลูกจ้างทำงานบนนั่งร้าน

(11) กรณีติดตั้งนั่งร้านใกล้สายไฟที่ไม่มีฉนวนหุ้ม หรืออุปกรณ์

ไฟฟ้า ต้องให้ดำเนินการ จัดให้มีการหุ้มฉนวนที่เหมาะสม หรือไม่ให้เกิดอันตรายตามที่กำหนดไว้ สำหรับแรงดันแต่ละระดับ

(12) ต้องจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ลูกจ้าง

สวมใส่ตามประเภท ของงานตลอดเวลาการทำงาน (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 99 ตอนที่ 103 วันที่ 30 กรกฎาคม 2525)

2.6.5 เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยเขตก่อสร้าง

1. เจตนารมณ์ของกฎหมาย

เพื่อป้องกันคนงาน ก่อสร้างและผู้ไม่เกี่ยวข้องจากการได้รับอันตราย โดยกำหนดให้มีเขตก่อสร้าง และเขตอันตรายขึ้น

2. ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

ใช้บังคับในงานก่อสร้างทั่วไป ยกเว้นการก่อสร้างบ้านเพื่อพักอาศัยของตนเองที่มีความสูงไม่เกิน 7 เมตร

3. สาระสำคัญของกฎหมาย

(1) ให้จัดทำรั้วหรือคอกกั้น และปิดประกาศแสดงเขตก่อสร้าง

โดยรอบบริเวณที่ทำการก่อสร้าง

(2) กำหนดเขตอันตรายโดยปิดประกาศให้ชัดเจนและมีสัญญาณไฟ

สีแดง ในเวลากลางคืน

(3) ห้ามลูกจ้างที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในเขตอันตราย

(4) ห้ามลูกจ้างเข้าพักอาศัยในอาคารที่กำลังก่อสร้าง

(5) ห้ามลูกจ้างเข้าไปในอาคารที่กำลังก่อสร้าง หรือเขตก่อสร้างนอก

เวลาทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายจ้าง(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 102 ตอนที่ 134 วันที่ 26 กันยายน 2538)