



ตอน ขึ้นตอน

การวางแผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยประจำปี

วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ
vachiravitch.m@pttplc.com



จะพยายามนำเสนอให้ทราบต่อไป สำหรับฉบับนี้เป็นช่วงเริ่มต้นของการทำงาน โดยเฉพาะด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ผู้เขียนจึงขอเสนอเครื่องมือในการบริหารจัดการแบบง่ายๆ นั่นคือ **“ขั้นตอนการวางแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยประจำปี”**แน่นอนครับหลายท่านอาจจะรู้สึกว่าที่ผ่านมาก็ได้ใช้เครื่องมือการวางแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยนี้ในการทำงานมาแล้วเช่นกัน แต่ผู้เขียนต้องการนำเสนอขั้นตอนการจัดทำแผนงานในเชิงการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้อ่านได้นำไปใช้ปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ

ในขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างมากโดยสิ่งที่จะต้องทำคือการจัดเตรียมเพื่อใช้ในการจัดทำแผน คือ

บุคลากร จะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าจะให้หน่วยงาน หรือบุคลากรในตำแหน่งใด หรือจะเป็นคณะทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน โดยให้กำหนดให้ชัดเจน เช่น ระบุในหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดเป็นคำสั่ง หรือกำหนดในคู่มือระบบมาตรฐานการบริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ช่วงเวลา องค์กรจะต้องกำหนดช่วงเวลาในการจัดทำแผนงานความปลอดภัยอาชีวอนามัยว่าจะจัดทำในช่วงเวลาใด โดยทั่วไปจะกำหนดไว้ในไตรมาสที่ 4 ของปีนั้นๆ เพื่อให้ทันต่อการนำแผนงานมาใช้ในต้นปีนั่นเอง โดยองค์กรจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับความต้องการ เช่น จะจัดทำกี่รอบก็ครั้ง แผนงานนั้นจึงจะประกาศใช้อย่างเป็นทางการได้

ข้อมูล เป็นส่วนที่สำคัญมากที่สุดในขั้นตอนที่ 1 นี้ เพราะการวางแผนงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ข้อมูลเป็นหัวใจที่สำคัญในการจัดทำแผน โดยองค์กรจะต้องมีการกำหนดรายการ หรือหัวข้อสำหรับจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งแบบฟอร์ม ตลอดจนบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้อง

ลว้ลลล ปีใหม่ พ.ศ.2555 หรือ ค.ศ.2012 ชาวคออลันน์ SHE ภาคปฏิบัติ ทุกท่านปีพ.ศ.2554 ผ่านพ้นไปอีกหนึ่งปี ท่ามกลางปัญหามากมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะปัญหาด้านความปลอดภัยและภัยพิบัติต่างๆ ตามธรรมชาติ ทั้งโรงไฟฟ้าพลังงานนิวเคลียร์ Fukushima ที่ได้รับผลกระทบจากสึนามิที่เมืองเซนได หรือกรณีน้ำท่วมช่วงปลายปีของประเทศไทย เหตุการณ์ดังที่ยกตัวอย่างมานั้น ย่อมช่วยให้ทุกคนและทุกองค์กรหันมาให้ความสำคัญกับเรื่องมาตรการควบคุมป้องกัน หรือการแก้ไขปัญหา หรือการจัดการกับปัญหา หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องจัดทำอย่างมีแบบแผนและอย่างเป็นระบบ มีการบริหารจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม การดำเนินการจึงจะมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้เขียนก็

รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล มิฉะนั้นเมื่อถึงเวลาในการจัดทำแผนจะไม่มีข้อมูลมาใช้ในการพิจารณาวางแผนนั่นเอง เพื่อให้การวางแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยมีประสิทธิภาพนั้น ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจในการวางแผนมีดังนี้

- **ข้อมูลในองค์กร (Internal Data)** เป็นข้อมูลที่สามารถค้นหา หรือรวบรวมได้จากภายในหน่วยงาน จากส่วนงานต่างๆ เช่น

- ↳ **นโยบายขององค์กร** เน้นอะไรบ้างในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย ซึ่งอาจจะเหมือนเดิมในทุกๆ ปี หรือที่มีการเพิ่มเติมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การปฏิบัติตามกฎหมาย การลดอุบัติเหตุจากยานพาหนะ เป็นต้น

- ↳ **เป้าหมายด้านอาชีวอนามัย** ในหัวข้อนี้หากองค์กรมีการกำหนดไว้ จะทำให้การจัดทำแผนงานทำได้ง่ายและตรงกับความต้องการมากขึ้น เช่น อุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานต้องเป็นศูนย์ หรือชั่วโมงการทำงานสะสมจะต้องได้ 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น

- ↳ **โครงสร้างการบริหารบุคลากร** จะทำให้องค์กรสามารถแบ่งความรับผิดชอบตามระบบการบริหารจัดการได้ง่ายขึ้นและกำหนดให้เหมาะสมกับหน่วยงานนั้นๆ

- ↳ **งบประมาณ** จะช่วยให้มีการเตรียมไว้รองรับกับกิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- ↳ **เวลา** เพื่อกำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ เช่นตามกฎหมาย

- ↳ **สถิติข้อมูลอุบัติเหตุ** เพื่อนำมาพิจารณาในการกำหนดมาตรการแก้ไขและมาตรการป้องกันในแผนงาน

- ↳ **ข้อมูลทางการบริหารงานความปลอดภัย** เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกิจกรรมตามข้อกำหนดของระบบการบริหารจัดการ

- ↳ **ความเสี่ยงและอันตรายต่างๆ** เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการลดความเสี่ยง ป้องกันอันตราย รวมทั้งมาตรการควบคุมป้องกัน

- ↳ **แผนงานเดิม** เพื่อนำกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมากำหนดในแผนงานใหม่ ซึ่งจะช่วยให้ไม่พลาดในกิจกรรมที่สำคัญ และแผนงานอื่นๆ เช่น ISO14001, ISO9000, มอก.18001

- **ข้อมูลนอกองค์กร (External Data)** เป็นข้อมูลที่เกิดจากหน่วยงาน หรือองค์กร หรือหน่วยงานราชการ ที่เกี่ยวข้องกันกับองค์กรของเรา เช่น กฎหมาย จากกระทรวง ทบวง กรม กอง ต่างๆ รวมทั้งองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นด้วย ข้อกำหนดจากองค์กร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น มาตรฐานแรงงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นขั้นตอนที่องค์กรต้องนำข้อมูลและรายละเอียดจากขั้นตอนที่ 1 มาทำการวิเคราะห์ เพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยหัวข้อในการพิจารณาวิเคราะห์นั้น ไม่มีการกำหนดที่ตายตัวขึ้นอยู่กับองค์กรจะเลือกเครื่องมือในการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis การวิเคราะห์จากความเสี่ยงที่เกิดขึ้น หรือมาตรการควบคุมที่มีอยู่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 การเขียนแผนหรือกำหนดแผนงาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในขั้นตอนนี้ขึ้นอยู่กับองค์กรจะกำหนดขั้นตอนและรูปแบบหรือหัวข้อรายละเอียดที่มีอยู่ในแผนเอง โดยข้อมูลที่สำคัญ คือ ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์แล้วในขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหัวข้อที่ต้องมีในแผน เช่น ชื่อของแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ เป็นต้น ส่วนขั้นตอนของการเขียนแผนนั้นอาจจะเริ่มจากการร่างแผน การตรวจสอบและทบทวนและการอนุมัติแผน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติตามแผน

เมื่อองค์กรมีการจัดทำแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแล้ว องค์กรก็สามารถปฏิบัติตามแผนที่กำหนด โดยสามารถดำเนินการโดยขั้นตอนง่าย คือ การประชุมชี้แจงแผนที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้ทุกหน่วยงานเข้าใจ หรือใช้ช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ที่องค์กรมีอยู่และในแง่การควบคุมการปฏิบัติให้ปฏิบัติตามแผน องค์กรสามารถใช้แนวทางการบริหารจัดการที่องค์กรมีอยู่ในการควบคุม เช่น การรายงานผลรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือการรายงานในการประชุมทบทวนการจัดการ การตรวจติดตามภายใน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผล

ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่องค์กรสามารถรู้ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากแผนที่เขียนไว้และการปฏิบัติจริงว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด องค์กรสามารถปรับปรุงแก้ไขได้และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดทำแผนต่อไป อีกทั้งยังสามารถช่วยให้มั่นใจในกิจกรรมที่กำหนดลงในแผนนั้นว่า มีประสิทธิภาพว่าเหมาะสมถูกต้อง หรือไม่เพียงใดอีกด้วย โดยการดำเนินการนั้น จะดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบตามแผนที่กำหนดไว้ หรือให้ผู้ตรวจติดตามภายในเป็นผู้ตรวจประเมิน หรือใช้ผู้ตรวจประเมินภายนอกก็ได้ โดยความถี่สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่สามเดือนครั้ง หกเดือนครั้ง หรือปีละครั้ง

ขั้นตอนการจัดทำแผนที่ผู้เขียนนำเสนอมาเป็นขั้นตอนที่สำคัญๆ เท่านั้นไม่ได้อธิบายแบบละเอียด ผู้อ่านสามารถนำไปปรับใช้ตามแนวทางที่องค์กรของตนเองปฏิบัติอยู่ได้และขอให้ประสบความสำเร็จในการใช้แผนในปี 2555 ครับ

