

# รายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนักอนามัยผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โดย กลุ่มพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและเครือข่าย



## ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ



### ผลการประชุมติดตามกำกับกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด รอบ 10 กุมภาพันธ์ 2565

- บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC
- คณะทำงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ ของสำนักอนามัยผู้สูงอายุ ดำเนินการตรวจประเมินตนเอง (วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565)
- คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการประเมินผลสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ เข้าตรวจประเมินสำนักอนามัยผู้สูงอายุ รอบ 5 เดือนแรก (วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.00 - 16.30 น.)
- ผลการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 **คะแนนที่ได้ 83.75 คะแนน** จาก**คะแนนเต็ม 86 คะแนน** ประกอบด้วย
  1. เกณฑ์ประเมิน 5 ส. ได้**คะแนน 40.8 คะแนน** (**คะแนนเต็ม 42 คะแนน**)
  2. เกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ได้**คะแนน 42.95 คะแนน** (**คะแนนเต็ม 44 คะแนน**)

คะแนนการประเมินสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และคะแนน 5 ส  
 ปีงบประมาณ 2565 (รอบ 5 เดือนแรก) หน่วยงานส่วนกลาง

หน่วยงาน	เกณฑ์การประเมิน							
	5ส. (42)	สนับสนุนของ องค์กร (5)	สะอาด (11)	ปลอดภัย (12)	สิ่งแวดล้อมดี (9)	มีชีวิตชีวาและ สมดุลชีวิต ระดับพื้นฐาน (5)	มีชีวิตชีวาและ สมดุลชีวิตระดับดี (2)	รวม HWP (44)
สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	40.80	5.00	10.35	12.00	8.60	5.00	2.00	42.95

**สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน**  
(Healthy Workplace Happy for Life)

**เกณฑ์การประเมิน 5 ส**

ชื่อหน่วยงาน .....สำนักอนามัยผู้สูงอายุ.....

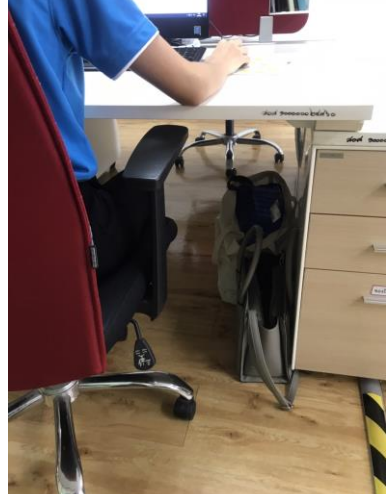
ผู้ประเมิน .....กลุ่มที่ 4.....

วันที่ประเมิน.....4 ก.พ. 2565.....

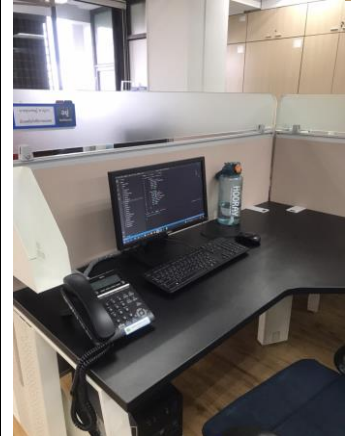
**คำชี้แจง** โปรดเติมเครื่องหมายในช่องผลการประเมินดังนี้

มีการดำเนินการ เต็มหมายเลข 1

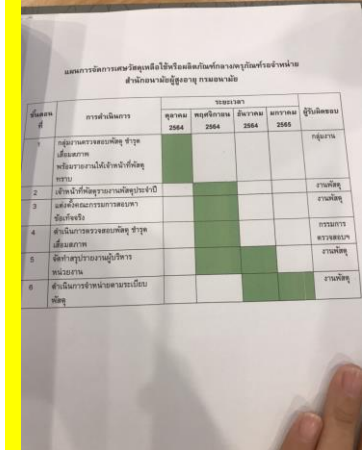


ไม่มีการดำเนินงาน เต็มหมายเลข 0 (รวมคะแนนทั้งหมดพร้อมให้ข้อเสนอแนะและภาพประกอบ)

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
1. ป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ	1.1 มีป้ายการระบุดังกลุ่มงาน/ผังโครงสร้างองค์กร เพื่อสะดวกในการติดต่อราชการ	1	
	1.2 มีป้าย/สัญลักษณ์บ่งชี้ บริเวณที่ไม่ปลอดภัย เช่น พื้นที่ต่างระดับ หรือจุดอันตรายอื่นๆ	1	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ป้ายจุดเครื่องถ่ายเอกสารและวางรถเข็นให้ทำแบบกึ่งถาวร/ถาวร/เคลื่อนเพื่อเพิ่มอายุการใช้งานของป้ายเมื่อโดนฝน หรือละอองฝนอาจเกิดความเสียหาย
	1.3 บอร์ดประชาสัมพันธ์อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ติดประกาศอย่างเป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม	1	
	1.4 ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์มีความทันสมัยอยู่เสมอ	1	
2. โต๊ะทำงานหรือพื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน	2.1 ป้ายชื่อประจำโต๊ะ (ชื่อ ตำแหน่ง รูปถ่าย) (ติดไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ง่าย โดยมีรูปแบบและขนาดป้ายเป็นแบบเดียวกันในหน่วยงาน)	1	
	2.2 บนโต๊ะทำงานสะอาด มีเฉพาะเอกสารและอุปกรณ์ที่จำเป็น (ปากกา ดินสอ ยางลบ) ตามความเหมาะสมหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ	1	
	<b>2.3 มีการจัดวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ทำงาน ดังนี้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บนโต๊ะทำงานไม่วางอาหาร ยกเว้น เครื่องดื่ม ไม่เกิน 1 แก้ว/ขวด</li> <li>• โต๊ะทำงานไม่วางเอกสารหรือสิ่งของใดๆ ยกเว้น รองเท้าไม่เกิน 1 คู่</li> <li>• ติดป้ายชื่อลิ้นชักของโต๊ะทำงาน</li> </ul>	<b>0.95</b>	<b>มีกระเป๋าวางบริเวณใต้โต๊ะทำงาน</b> 

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	2.4 ของใช้ส่วนตัว มีป้ายระบุคำว่า “ของใช้ส่วนตัว” ที่ลื่นซึก มีรูปแบบเดียวกัน กำหนดเพียง 1 ลื่นซึก ที่สามารถเก็บของใช้ส่วนตัวได้ กรณีไม่มีลื่นซึก สามารถจัดหาตู้เก็บของใช้ส่วนตัวได้ไม่เกิน 1 ตู้	1	
	2.5 อุปกรณ์สำนักงาน กรณีเป็นลื่นซึกติดป้ายระบุคำว่า “อุปกรณ์สำนักงาน” และเป็นรูปแบบเดียวกัน อุปกรณ์สำนักงานมีปริมาณเหมาะสม จัดเก็บเรียบร้อย พร้อมใช้ กรณีมีภาค/ชั้น เอกสาร/ตะแกรง 3 ชั้น มีได้ไม่เกินโต๊ะละ 2 ชั้น	1	
	2.6 วัสดุ อุปกรณ์บนโต๊ะคอมพิวเตอร์ จัดวางอย่างเป็นระเบียบ และคำนึงถึงความปลอดภัย สายไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ สายคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหาย	1	
	2.7 ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในบริเวณพื้นที่ของโต๊ะคอมพิวเตอร์	0.90	วางแก้วน้ำใกล้คอมพิวเตอร์ จำนวน 2 จุด ควรวางให้ห่างจากคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุน้ำหกใส่คอมพิวเตอร์และเครื่องใช้ไฟฟ้า
	2.8 ไม่ติดสติ๊กเกอร์หรือกระดาษอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวข้องกับกรรรับประกัน บนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์	1	
	2.9 ไม่พาดสิ่งของไว้ที่เก้าอี้	1	
	2.10 มีเบาะรองนั่ง/พิงได้ไม่เกิน 1 ชั้น	1	
	2.11 มีการจัดเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน	1	
	2.12 มีการทำความสะอาดโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ	1	
	2.13 หลังเลิกงานควรจัดเก็บเอกสารและอุปกรณ์บนโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ	1	



ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
3. อุปกรณ์สำนักงาน	3.1 สภาพอุปกรณ์/ เครื่องมือ/ เครื่องใช้สำนักงานไม่ชำรุดและพร้อมใช้งาน	1	
	3.2 มีการจัดวางอุปกรณ์/ เครื่องมือ/ สำนักงานสวนกลางอย่างเป็นระเบียบ	1	
	3.3 มีผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใช้สำนักงาน (อาจเป็นชื่อบุคคลหรือกลุ่มงาน)	1	
	3.4 หากติดป้าย/วิธีใช้งาน บนเครื่องใช้สำนักงานให้ติดอย่างเป็นระเบียบ	1	
4. ตู้เก็บเอกสาร/ ตู้เก็บของ	4.1 มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้และชื่อผู้รับผิดชอบ รูปแบบเดียวกัน	1	
	4.2 ภายในตู้มีป้ายดัชนีบ่งชี้ประเภทเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์ที่จัดเก็บเป็นรูปแบบเดียวกัน * กรณี เป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายใน ได้อนุโลมให้ไม่ต้องติดป้ายแสดงป้ายดัชนีเฉพาะ หนังสือ เอกสาร ตำราวิชาการ	1	
	4.3 มีการจัดเก็บเอกสาร/ คู่มือ/ หนังสือ/ รายงาน/ วัสดุอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่ จัดวางเป็นระเบียบ	1	
	4.4 มีความสะอาดเรียบร้อย กรณีจัดวางของบนตู้ให้จัดวางเป็นระเบียบและปลอดภัย	1	
	4.5 สามารถค้นหาสิ่งของต่าง ๆ ภายในตู้ได้สะดวก	1	
5. ห้องประชุม	5.1 จัดโต๊ะเก้าอี้หลังการใช้งาน	1	
	5.2 ปิดเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องเสียง หลังการประชุมทุกครั้ง	1	
	5.3 ทำความสะอาดห้องประชุมทุกวัน	1	
6. มุมรับประทานอาหาร	6.1 มีการทำความสะอาดเป็นประจำ ไม่มีเศษอาหารตกค้าง	1	
	6.2 จัดเก็บภาชนะอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ	1	
	6.3 อุปกรณ์เครื่องครัว/ เครื่องใช้ไฟฟ้า มีการตรวจสอบความ สะอาด ปลอดภัย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1	
7. พื้นที่พักผ่อน/ สวนหย่อม	7.1 มีการจัดพื้นที่พักผ่อน/ สวนหย่อมอย่างเป็นสัดส่วนสวยงามและเป็นระเบียบ	1	
	7.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่พักผ่อน/สวนหย่อม	1	
	7.3 มีการดูแลและทำความสะอาดพื้นที่พักผ่อน/สวนหย่อมเป็นประจำสม่ำเสมอ	1	
8. ทางเดิน/ทางหนีไฟ	8.1 ไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเดินภายในบริเวณสำนักงานและทางหนีไฟ	0	ดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปีไม่แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด ครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเก็บไว้บริเวณระเบียงทางเดิน

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
			 
	8.2 บริเวณพื้นที่ต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์แสดงชัดเจน ป้องกันอุบัติเหตุการสะดุดหกหล่น	1	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ติดแถบสีที่พื้นที่ต่างระดับเพิ่มจำนวน 1 เส้น บริเวณด้านในประตูห้องประชุม (ฝั่งขาออก)
9. ถังขยะ	9.1 จัดให้มีถังขยะเพียง 1 จุดของกลุ่มงาน/ ฝ่าย โดยเลือกใช้ถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด ไม่ทิ้งเศษอาหาร และภาชนะใส่อาหาร เครื่องดื่มในถังขยะนั้น	1	
	9.2 จัดให้มีจุดรวบรวมขยะของหน่วยงานและมีการคัดแยกขยะอย่างน้อย 3 ประเภท (ทั่วไป อินทรีย์ รีไซเคิล)	0.95	<b>ทิ้งขยะผิดประเภท</b> 
	9.3 มีการจัดการขยะ โดยการรวบรวมนำไปทิ้งภายนอกเป็นประจำทุกวัน เพื่อไม่ให้เป็นที่	1	

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	เพาะพันธุ์สัตว์แมลงและพาหะนำโรค		
10. อื่นๆ	10.1 มีมาตรการประหยัดพลังงานที่ชัดเจน เช่น ตั้งอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 25 C และกำหนดเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ 1) เวลา 09.30 – 12.00 น. 2) เวลา 13.30 – 16.00 น.	1	
	10.2 บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามหลัก 5 ส	1	
รวมคะแนน (คะแนนเต็ม 42 คะแนน)		40.8	

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์ 5 ส.

กรณีครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำหน่ายด้านหน้าหน่วยงาน

1) ครุภัณฑ์ทำดำเนินการตรวจสอบและขออนุมัติจำหน่ายโดยวิธีโอนเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำหนังสือแจ้งส่งมอบครุภัณฑ์ให้หน่วยงานที่รับโอน พร้อมให้ทำหนังสือตอบรับมอบและการขนย้ายครุภัณฑ์ หากหน่วยงานที่รับโอนไม่ประสงค์จะรับโอนแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งกลับมายังหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดหาหน่วยงานที่จะรับโอนใหม่และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

3) ควรติดป้ายที่บริเวณจัดวางระบุว่าจะอยู่ระหว่างดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์แก่หน่วยงานที่รับโอน เพื่อให้คณะกรรมการและผู้อื่นรับทราบ



# เกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

ชื่อหน่วยงาน .....สำนักอนามัยผู้สูงอายุ.....

กลุ่มประเมิน.....ทีมที่ 4.....

วันที่ประเมิน .....4 กุมภาพันธ์ 2565.....

**รวมคะแนน 42.95 คะแนน**

เกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต”

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายลงในช่องผลการประเมิน ดังนี้

“  ” ในช่องที่ผ่านการดำเนินการ รวมคะแนนสรุปผล

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
<b>ส่วนที่ 1 : การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน</b>				
การสนับสนุนขององค์กร	1. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนโดยกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับเรื่องการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย สิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงานมีการวางแผนและจัดสรรงบประมาณ สำหรับดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และปิดประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> มีนโยบายลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีแผนงานหรือมีแผนการดำเนินกิจกรรม (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของคนทำงานทุกคน เช่น สนับสนุนให้เกิดกลุ่มกิจกรรม หรือชมรมต่าง ๆ (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารมีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน และแก้ไขเมื่อพบปัญหา (0.25)	1	
วัฒนธรรมองค์กร	2. มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย สิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> มีประกาศวัฒนธรรมองค์กรและมีการประชาสัมพันธ์ (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการประเมินเจ้าหน้าที่ในองค์กรว่ารู้จักวัฒนธรรมองค์กร (โดยสุ่มสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่า 5 คน) (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีแนวปฏิบัติที่คำนึงถึงสิทธิ สุขภาพและความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่เป็นหลัก (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติที่แสดงให้เห็นความพยายามของผู้บริหารในการสร้างวัฒนธรรมที่เสริมสร้างสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิต โดยการกำหนดพฤติกรรมที่คนในองค์กรคาดหวังที่จะยึดถือปฏิบัติร่วมกัน เช่น หลัก 3 อ ได้แก่ อาหาร อารมณ์ ออกกำลังกาย (0.25)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
<b>ส่วนที่ 1 : การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน</b>				
การติดต่อสื่อสาร	3. กำหนดและเลือกใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงานตามความเสี่ยง ทั้งนี้ควรเป็นกระบวนการสื่อสารแบบ 2 ทาง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการรับและให้ข้อมูลข่าวสารไม่ได้เป็นผู้รับข้อมูลอย่างเดียว	<input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทางการสื่อสาร เช่น ติดประกาศ เสียงตามสาย ระบบสารสนเทศ Facebook , Group Line และเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทาง (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีการสื่อสารข้อมูลทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และการสร้างความสุขในการทำงาน (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่เข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ได้สื่อสาร (0.3)	1	
การตรวจติดตาม ทบทวน และประเมินผล	4. ตรวจติดตาม ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงานในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแผนและมีการตรวจสอบผลลัพธ์	<input checked="" type="checkbox"/> มีแผนการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน/กิจกรรม (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการติดตาม ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น การประชุมคณะ/ทีมทำงาน การใช้แบบสำรวจ (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อจัดทำข้อเสนอในการพัฒนาและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ (0.3)	1	
การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน	5. กำหนด/เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วม ในการให้ข้อคิดเห็นต่อนโยบาย แผนงาน/เป้าหมาย (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทางการให้ข้อเสนอแนะ (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการพบปะหารือระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> กำหนดหรือเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (0.25)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
ส่วนที่ 2 : เกณฑ์ “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี และมีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต”				
“เกณฑ์สะอาด” ประกอบด้วย 11 ข้อ				
อาคารสถานที่	1. กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจราจร ขนย้ายวัสดุ จัดเก็บวัสดุ/สารเคมี จัดเก็บวัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับพักผ่อน พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำและพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น พร้อมมีป้ายแสดง และมีการปฏิบัติตามมาตรฐาน 5ส	<input checked="" type="checkbox"/> มีแผนผังหรือแผนที่ของสถานที่ทำงานที่เป็นสัดส่วนชัดเจน (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> บริเวณโดยรอบหน่วยงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการกำหนด เส้นทางเดินโดยรอบอย่างชัดเจน (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดพื้นที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุม ทางเดิน พื้นที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์/สารเคมี หรือ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร เป็นสัดส่วนเหมาะสม (0.25) <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์เหมาะสม และเป็นระเบียบ ไม่มีการวางสิ่งของกีดขวางบริเวณทางเดิน (0.25)	0.75	ครุภัณฑ์ที่ตรวจสอบและจำหน่าย ครุภัณฑ์ประจำปีดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ต้องใช้พื้นที่ทางเดินจัดเก็บ ในปีต่อไป ควรเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด
	2. ไม่แขวนวัสดุต่าง ๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง	<input checked="" type="checkbox"/> เสา ผนัง เพดาน สะอาด ไม่มีคราบสกปรก (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> เสา ผนัง เพดาน ไม่แขวนสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องและไม่จำเป็นกับการทำงาน (0.5)	1	
	3. สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/> หน้าต่างและฝ้าม่านอยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด มีความสะอาด (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> ประตู อยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด มีความสะอาด (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> ชั้นบันได ราวบันไดต้องสะอาด และอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด ไม่ลื่น (0.4)	1	
	4. อุปกรณ์และหลอดไฟตามที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/> อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> หลอดไฟ ที่ครอบหลอดไฟ รางไฟ อยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีแผนตารางกำหนดช่วงเวลาหรือรอบการทำความสะอาด (0.2)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
บริเวณพื้น	5. พื้นอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดี และสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/> บริเวณพื้นภายในหน่วยงานอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น สภาพดี และมีความแข็งแรง (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> บริเวณพื้นสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นผง ไม่มีเศษขยะ (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> บริเวณพื้นต่างระดับหรือมีลักษณะลื่น มีการติดป้ายสัญลักษณ์บอกความแตกต่างหรือการติดกันลื่น (0.3)	0.6	มีเศษฝุ่นละอองหลายจุด
	6. บริเวณที่ต้องมีเศษวัสดุเหลือใช้หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลาง จะต้องมีการขนหรือมีภาชนะรองรับหรือมีการจัดเก็บอย่างถูกวิธี และเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/> มีการรวบรวมเศษวัสดุเหลือใช้/ผลิตภัณฑ์กลาง/ครุภัณฑ์หรือจำหน่าย มีจัดเก็บในภาชนะรองรับที่เหมาะสมและมีการกำหนดพื้นที่ในการเก็บรวบรวม (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> มีแผนการจัดการเศษวัสดุเหลือใช้หรือผลิตภัณฑ์กลาง/ครุภัณฑ์หรือจำหน่าย (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดการอย่างชัดเจน (0.2)	1	
	7. ขนาดความกว้างของพื้นทางเดิน ทางขนย้าย หรือทางเพื่อการจราจรมีขนาดเหมาะสมที่จะใช้เพื่อจุดประสงค์ในการนั้น อยู่ในสภาพดีและสะอาดไม่มีสิ่งกีดขวาง	<input checked="" type="checkbox"/> ประตูทาง เข้า-ออก หน่วยงาน อย่างน้อย 2 จุด* อยู่ในสภาพดี เปิดปิดได้ง่าย ไม่มีสิ่งกีดขวาง (0.5) *ยกเว้นบางหน่วยงานที่มีข้อจำกัดด้านพื้นที่ <input checked="" type="checkbox"/> ทางเดินภายในหน่วยงานไม่ คับแคบ* สะอาด ไม่มีสิ่งกีดขวาง (0.5) (*มีระยะ 1-1.5 เมตร)	1	
บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	8. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ	<input checked="" type="checkbox"/> ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี มีความสะอาด (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีป้ายแสดงข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบชนิดสิ่งของที่มีการจัดเก็บภายในตู้ (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดเก็บเอกสารและสิ่งของเป็นระเบียบ มีความสะอาด (0.4) *กรณี ที่หากเป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายในได้อนุโลมให้ไม่ต้องติดป้ายแสดงรายการเฉพาะหนังสือ เอกสาร คำร่ววิชาการ	1	
บริเวณสถานที่รับประทานอาหาร	9. ได้มาตรฐานสุขาภิบาลอาหารตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 หรือมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารสำหรับแผง	<u>สำหรับประเมินกรม/ศอ. ที่มีโรงอาหารหรือร้านอาหาร</u> <input type="checkbox"/> ผลการประเมินโรงอาหาร และร้านอาหารเป็นไปตามกฎกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.2561 <input type="checkbox"/> กรณีแผงลอยจำหน่ายอาหารเป็นไปตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
อาหาร และเตรียมปรุงประกอบอาหาร	ลอยจำหน่ายอาหาร (ภาคผนวก ก.)	<p>สำหรับแผงลอยจำหน่ายอาหาร สำหรับหน่วยงานย่อยที่มีพื้นที่รับประทานอาหารของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> พื้นที่รับประทานอาหารของหน่วยงาน (ถ้ามี) จัดอย่างเป็นสัดส่วนเหมาะสม (0.4)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> พื้นที่รับประทานอาหารของหน่วยงาน จัดวางอย่างระเบียบและสะอาด (0.4)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> มีการรวบรวมขยะเศษอาหารและนำไปกำจัดเป็นประจำทุกวัน ไม่ให้ตกค้างเป็นแหล่งอาหารของสัตว์และแมลงพาหะนำโรค (0.2)</li> </ul>		
ห้องน้ำห้องส้วม	10. ได้มาตรฐานส้วมสาธารณะไทยของกรมอนามัย เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม มีการระบายอากาศและแสงสว่างเพียงพอไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวก (ภาคผนวก ข.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ผลการประเมินห้องน้ำห้องส้วมเป็นไปตามมาตรฐานส้วมสาธารณะไทยของกรมอนามัย (1)</li> <li><input type="checkbox"/> *กรณีหน่วยงานไม่มีส้วมที่ต้องผิตชอบ ถือว่าผ่านโดยอัตโนมัติ (1)</li> </ul>	1	
การควบคุมสัตว์และแมลงพาหะนำโรค	11. มีการควบคุมสัตว์และแมลงพาหะนำโรค เช่น แมลงสาบ แมลงวัน หนู และยุงในสถานที่ทำงาน	<p>สำหรับกรมอนามัย/ศอ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> มีแผนการป้องกัน ติดตามตรวจสอบ ควบคุมสัตว์และแมลงพาหะนำโรค (0.5)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการถูกต้องตามหลักวิชาการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและมีการกำจัดโดยการใช้เครื่องมือดักจับ หรือใช้สมุนไพรฉีดพ่น ที่ไม่มีสารพิษตกค้างและส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน (0.5)</li> </ul> <p>สำหรับหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> มีการป้องกัน ติดตามตรวจสอบ ควบคุมสัตว์และแมลงพาหะนำโรค (0.5)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> มีการทำลายแหล่งอาหาร/แหล่งเพาะพันธุ์ และมีการกำจัดโดยการใช้เครื่องมือดักจับ หรือใช้สมุนไพรฉีดพ่น ที่ไม่มีสารพิษตกค้างและส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน (0.5)</li> </ul>	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
<b>“เกณฑ์ความปลอดภัย” ประกอบด้วย 12 ข้อ</b>				
การบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงาน	1. อุบัติเหตุจากการทำงานที่รายงานตามแบบ กท.16 หรือแบบรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ลดลงจากรอบปีที่ผ่านมา (ภาคผนวก ค.)	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงอุบัติเหตุจากการทำงาน (1) (ข้อถัดไป) <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีความเสี่ยงอุบัติเหตุจากการทำงาน มีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> แสดงแบบฟอร์มรายงานที่ใช้ในการบันทึกการเกิดอุบัติเหตุจากสถานที่ทำงานจัดทำขึ้น (0.3) <input type="checkbox"/> กรณีมีอุบัติเหตุต้องมีรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุ และมีระบบการจัดเก็บข้อมูล /กรณีไม่มีอุบัติเหตุไม่ต้องวิเคราะห์ (0.4) <input type="checkbox"/> กรณีมีอุบัติเหตุต้องแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุย้อนหลัง 3 ปี เช่น แสดงค่า IFR และ ISR โดยมีอัตราการเกิดอุบัติเหตุลดลงอย่างต่อเนื่อง/ กรณีไม่มีอุบัติเหตุไม่ต้องแสดง (0.4)	1	
	2. ไม่มีผู้เจ็บป่วยรายใหม่ที่ป่วยเป็นโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา	<u>ข้อมูลการเจ็บป่วยจากการทำงาน</u> <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีคนเจ็บป่วยรายใหม่จากการทำงานตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีคนเจ็บป่วยรายใหม่จากการทำงานตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา (0)	1	
การทำงานที่ปลอดภัย	3. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีรูปแบบการทำงานที่มีความเสี่ยง (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานที่มีรูปแบบการทำงานที่มีความเสี่ยง เช่น ศูนย์ห้องปฏิบัติการ คลินิกทันตกรรม กลุ่มอาคารและสถานที่ เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีการจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (0.4) <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จัดให้มีความเหมาะสมกับประเภทของงาน (0.3) <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จัดให้มีความเพียงพอต่อการใช้งาน (0.3)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
	4. มีการกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีรูปแบบการทำงานที่มีความเสี่ยง (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานที่มีรูปแบบการทำงานที่มีความเสี่ยง เช่น ศูนย์ห้องปฏิบัติการ คลินิกทันตกรรม กลุ่มอาคารและสถานที่ เป็นต้น มีคู่มือ หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน หรือ กฎระเบียบ มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน โดยเฉพาะสำหรับงานที่เป็นอันตราย (1)	1	
	5. ติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์อย่างมั่นคงและปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีเครื่องจักร (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีเครื่องจักร มีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์อย่างมั่นคงปลอดภัย (0.5) <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายขณะเครื่องจักรทำงาน (0.5)	1	
	6. เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และไม่มีชิ้นส่วนที่ชำรุด หรือส่วนแหลมคมที่อาจทำอันตรายได้	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีเครื่องจักร (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีเครื่องจักร มีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีความสะอาด อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี (0.4) <input type="checkbox"/> มีแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ (0.3) <input type="checkbox"/> มีการตรวจติดตามการปฏิบัติตามแผนการซ่อมบำรุงได้รับการตรวจสอบโดยวิศวกร/เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด (0.3)	1	
ระบบไฟฟ้า	7. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้สายไฟถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> การเดินสายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้า แผงควบคุมมีสภาพดี ไม่ชำรุด (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> การเดินสายไฟ มีการจัดเก็บเป็นระเบียบ (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสายดิน อย่างสม่ำเสมอ (0.3)	1	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่จัดทำเอกสาร
	8. สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> สวิตช์ สายไฟ มีสภาพดี ไม่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ (1)	1	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่จัดทำเอกสาร
	9. มีเส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายหรือห้ามเข้าใกล้	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีเครื่องจักรหรือบริเวณที่อันตราย (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีเครื่องจักร หรือบริเวณที่อันตราย ต้องมีการขีดสีตีเส้น	1	



เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
		กำหนดบริเวณติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์และเส้นทางเดิน (1)		
	10. มีอุปกรณ์ตัดไฟ (Safety Cut/Breaker) รองรับการเกิดไฟช็อต/รั่ว	<input checked="" type="checkbox"/> ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้ามีสภาพดี ใช้การได้ (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมไม่มีสิ่งกีดขวาง (0.5)	1	
การป้องกัน อัคคีภัย	11. มีเครื่องดับเพลิงตรงกับชนิดของเชื้อเพลิงอย่างเพียงพอ ได้รับการตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที	<u>สำหรับประเมินกรม/ศอ.</u> <input type="checkbox"/> มีอุปกรณ์ดับเพลิงตรงกับชนิดของเชื้อเพลิงอย่างเพียงพอ <input type="checkbox"/> มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งสูงจากพื้นอาคารไม่เกิน 1.5 เมตร มองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย <input type="checkbox"/> มีแผนและมีการตรวจอุปกรณ์ดับเพลิง <input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลการตรวจอุปกรณ์ดับเพลิง <input type="checkbox"/> จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและแผนอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี <u>สำหรับประเมินหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม</u> <input checked="" type="checkbox"/> มีอุปกรณ์ดับเพลิง สภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งสูงจากพื้นอาคารไม่เกิน 1.5 เมตร มองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> มีแบบบันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> มีการตรวจสอบดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> มีป้ายแสดงวิธีการใช้ถังดับเพลิง (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> เข้าร่วมการฝึกซ้อมดับเพลิงและแผนอพยพหนีไฟ (0.2)	1	
	12. ทางหนีไฟและบันไดหนีไฟอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีสิ่งกีดขวางหรือ ถูกปิดตาย	<input type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีทางหนีไฟในพื้นที่รับผิดชอบ (1) ข้อถัดไป <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานมีทางหนีไฟในพื้นที่รับผิดชอบ มีการจัดการดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> จัดให้ทางหนีไฟอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งาน (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ปล่อยให้สิ่งกีดขวางทางหนีไฟ (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีสัญลักษณ์ทางหนีไฟ หรือหากมีทางต่างระดับบริเวณทางหนีไฟก็ให้ติดสัญลักษณ์แสดงทางต่างระดับ (0.2)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
<b>“เกณฑ์สิ่งแวดล้อมดี” ประกอบด้วย 9 ข้อ</b>				
แสงสว่าง	1. มีการจัดการด้านแสงสว่างให้มีความเข้มแสงเพียงพอต่อการทำงานและเป็นไปตามมาตรฐาน	<input type="checkbox"/> ไม่มีการตรวจวัดระดับแสงในหน่วยงาน (0) ข้อถัดไป <input checked="" type="checkbox"/> มีการตรวจวัดระดับแสงในพื้นที่ต่าง ๆ ของหน่วยงาน (0.5) <input type="checkbox"/> ระดับแสงได้ตามมาตรฐานที่กำหนด (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> ระดับแสงไม่เหมาะสมและมีแผนหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหากผลการตรวจวัดระดับแสงไม่ผ่านตามที่กฎหมายกำหนด (0.5) <input type="checkbox"/> ระดับแสงไม่เหมาะสมและยังไม่มีแผนหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขหากผลการตรวจวัดระดับแสงไม่ผ่านตามที่กฎหมายกำหนด (0)	1	
การระบายอากาศ	2. ภายในห้องหรือบริเวณที่ทำงานมีการระบายอากาศที่เพียงพอ อุณหภูมิเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดให้มีการระบายอากาศ การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ระบบระบายอากาศเฉพาะที่ หรือโดยวิธีธรรมชาติ เหมาะสมตามแต่ละพื้นที่ทำงาน (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีการกำหนดอุณหภูมิ อย่างเหมาะสม (กรณีพื้นที่ที่มีติดตั้งเครื่องปรับอากาศกำหนดอุณหภูมิ 25 – 28 องศา) (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีแผนในการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ และมีการซ่อมบำรุงระบบฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด (0.3)	1	<u>ข้อเสนอแนะ</u>  ควรมีพัดลมระบายอากาศในห้องประชุม และพื้นที่สำนักงาน เพื่อระบายอากาศ ในขณะที่เปิดเครื่องปรับอากาศ
เสียง/ความสั่นสะเทือน	3. ไม่มีเสียงดังและความสั่นสะเทือนที่อาจมีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีเครื่องจักรและกิจกรรมที่เสียงดัง (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานที่มีเครื่องจักรและมีกิจกรรมเสียงดัง มีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> มีการควบคุมโดยติดอุปกรณ์เพื่อลดระดับเสียงจากเครื่องจักรหรือกิจกรรมที่ก่อเสียงดัง เช่น ติดวัสดุดูดซับ การแยกพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานไม่ดังจนรบกวนการสื่อสารปกติของผู้ปฏิบัติงาน (0.5) <input type="checkbox"/> มีการจัดการกรณีเกิดเรื่องร้องเรียน จากเสียงดังและความสั่นสะเทือน พร้อมดำเนินการแก้ไข (0.5)	1	
สารเคมี	4. มีการจัดประเภทของสารเคมี และแยกเก็บไว้เฉพาะตามหลักปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีการใช้สารเคมี (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการใช้สารเคมี มีการดำเนินการดังนี้	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
	สำหรับสารเคมีประเภทนั้น ๆ	<input type="checkbox"/> มีการเก็บสารเคมีในภาชนะที่ปิดฝาปิดชิดเหมาะสมกับความเป็นอันตรายตามประเภทของสารเคมี (0.3) <input type="checkbox"/> มีการแยกประเภทและติดฉลากที่ภาชนะบรรจุสารเคมี (0.4) <input type="checkbox"/> มีการกำหนดวิธีการจัดการเมื่อสารเคมีหกรั่วไหล (0.3)		
	5. ไม่มีปัญหาฝุ่นหรือควันที่มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีกิจกรรมที่ทำให้เกิดฝุ่น (1) ข้อถัดไป <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีกิจกรรมที่ทำให้เกิดฝุ่นมีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> มีการจัดการการฟุ้งกระจายของฝุ่น จากการประกอบกิจการ (0.4) <input type="checkbox"/> มีผลการตรวจวัดเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดในสถานประกอบกิจการ (0.3) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อร้องเรียนหรือหากมีเรื่องข้อร้องเรียน ต้องมีแนวทางการแก้ไข (0.3)	1	
	6. ไม่มีกลิ่นสารเคมีหรือกลิ่นเหม็นรบกวนที่มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานไม่มีการใช้สารเคมีและกิจกรรมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น (1) <input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการใช้สารเคมีและกิจกรรมที่ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น มีการดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> มีการจัดการและควบคุมสารเคมีและกลิ่นจากการประกอบกิจการตามที่กฎหมายกำหนด (0.5) <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อร้องเรียนหรือหากมีเรื่องข้อร้องเรียน ต้องมีแนวทางการแก้ไข (0.5)	1	
มูลฝอย	7. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด และแยกมูลฝอยอันตรายออกจากมูลฝอยทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> มีภาชนะบรรจุ หรือภาชนะรองรับที่เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณ (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการแยกตามประเภทมูลฝอยที่เกิดขึ้น เช่น มูลฝอยทั่วไป มูลฝอยรีไซเคิลและมูลฝอยอันตราย (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีการแยก มูลฝอยอันตราย ออกจากมูลฝอยทั่วไป และมีแนวทางการจัดการ (0.3) *เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ โทรศัพท์เคลื่อนที่	0.6	ทิ้งขยะผิดประเภท

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
		ภาษาที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืช กระทบสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น		
	8. มีการจัดการมูลฝอยอย่างเหมาะสมไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานและสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	<input checked="" type="checkbox"/> มีการเก็บรวบรวมมูลฝอยนำไปกำจัดเป็นประจำสม่ำเสมอ (1)	1	
น้ำเสียหรือสิ่งปนเปื้อน	9. น้ำเสียหรือสิ่งปนเปื้อนได้รับการบำบัดที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลก่อนระบายออกนอกอาคาร ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานและไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	<input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดการน้ำเสียหรือสิ่งปนเปื้อนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> มีการสอบถาม หรือตรวจสอบหลักฐานการใช้บริการกำจัดสิ่งปนเปื้อนจากบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตจากท้องถิ่น (0.5)	1	
<b>“เกณฑ์มีชีวิตชีวา” และ “สมดุลชีวิต” ระดับพื้นฐาน ประกอบด้วย 5 ข้อ</b>				
การจัดสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1. มีสถานที่เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเพิ่มพูนความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงาน รวมทั้งมีกล่องรับความคิดเห็น และ/หรือกระดานสนทนา (เว็บบอร์ด)	<input checked="" type="checkbox"/> มีช่องทางการสื่อสาร เช่น การติดประกาศ เสียงตามสาย ระบบสารสนเทศ (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> มีกล่องรับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ(0.2) <input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นถูกนำไปวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (0.3)	1	
การให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิต	2. มีการให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงาน แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 5 เรื่อง/ปี (ภาคผนวก ง.)	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานมีการวิเคราะห์โดยใช้ข้อมูล 1. การดำเนินงานสถานที่ทำงานนำอยู่มาทำงานเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน ปีงบประมาณ 2564 2. ภาวะสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (โดยใช้แบบประเมินภาวะสุขภาพบุคลากรกรมอนามัย) ร่วมกับข้อมูลการสำรวจความต้องการความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (ภาคผนวก ง) มาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อจัดทำแผนการให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
การทำงาน		(0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามแผนโดยมีการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 เรื่อง/ปี (0.7)		
กิจกรรม ลด เลิก บุหรี่ และ สิ่งเสพติด	3. มีการให้ความรู้และจัดกิจกรรมการรณรงค์การลด เลิกบุหรี่ และสิ่งเสพติดรวมทั้งห้ามสูบบุหรี่ในอาคารสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้สามารถจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะได้	<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการให้หน่วยงาน/สถานประกอบกิจการเป็นเขตห้ามจำหน่าย และดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> มีการสื่อสาร ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ไม่สูบบุหรี่ (0.5)	1	
การตรวจสุขภาพประจำปี	4. มีการจัดหรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับบริการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคนและเฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานมีการประเมิน Thai save Thai และกำหนดมาตรการการจัดการกลุ่มความเสี่ยงสูง (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากรที่มีอายุ 30 ปีขึ้นไป ด้วยโปรแกรม CV Risk score (0.2) <input checked="" type="checkbox"/> มีการสรุปวิเคราะห์ผลสุขภาพและนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (0.3)	1	
การให้บริการรักษาเบื้องต้นหรือการปฐมพยาบาล	5. มีตู้ยา ชุดปฐมพยาบาล และเครื่องชั่งน้ำหนัก พร้อมทั้งมีการจดบันทึกการรักษาและการใช้ยา	<input checked="" type="checkbox"/> มีตู้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เครื่องชั่งน้ำหนัก (0.4) <input checked="" type="checkbox"/> มีการบันทึกการใช้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (0.3) <input checked="" type="checkbox"/> มีผู้รับผิดชอบ ดูแลตู้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (0.3)	1	

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
<b>“เกณฑ์มีชีวิตชีวา” และ “สมดุลชีวิต” ระดับดี ประกอบด้วย 2 ข้อ</b>				
การกำหนดผู้รับผิดชอบด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน	1. สถานที่ทำงานต้องกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> มีคำสั่ง กำหนดและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร (1)	1	
กิจกรรมการมีส่วนร่วม	2. มีการจัดตั้งกลุ่มแกนนำหรือชมรมสร้างเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทุก ๆ ปี	<input checked="" type="checkbox"/> มีคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมชุดต่าง ๆ ที่ประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน (0.5) <input checked="" type="checkbox"/> มีการจัดกิจกรรมการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุก ๆ ปี (0.5)	1	

## ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ



### แผนการประชุมติดตามกำกับกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด 10 มีนาคม 2565

- รายงานการประชุมติดตามกำกับกำกับการดำเนินการตัวชี้วัด ประจำเดือนมีนาคม 2565
- บันทึกข้อมูลตัวชี้วัดในระบบ DOC (ภายใน 10 มีนาคม 2565)

