

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และมีชีวิตชีวา
(Healthy Workplace Happy for Life) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ปรับข้อมูล ณ วันที่ 6 มกราคม 2566

เกณฑ์การประเมิน 5 ส

ชื่อหน่วยงานรับการประเมิน

ผู้ประเมิน /ทีมที่ตรวจประเมิน.....

ตำแหน่งเบอร์โทรศัพท์

วันที่ประเมิน

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมายในช่องผลการประเมินดังนี้

1. มีการดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ 1 คะแนน
2. มีการดำเนินงานไม่ครบให้ตัดไปตามเกณฑ์การพิจารณา

(บริเวณที่เป็นจุดบกพร่อง กรรมการให้ข้อเสนอแนะและมีภาพประกอบ)

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
1. ป้ายและบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่างๆ (รวม 4 คะแนน)	1.1 ผังโครงสร้างองค์กร เพื่อสะดวกในการติดต่อราชการ 1.1.1 ผังโครงสร้างองค์กร (ติดรูป) (0.4) 1.1.2 แผนผังแสดงตำแหน่งที่นั่งของบุคลากรกลุ่มงาน (ไม่ต้องติดรูป) จำนวน 1 ผัง (0.3) 1.1.3 ป้ายระบุกลุ่มงาน (0.3)	1		
	1.2 มีป้าย/สัญลักษณ์บ่งชี้ บริเวณที่ไม่ปลอดภัย เช่น พื้นที่ต่างระดับ หรือจุดอันตรายอื่นๆ เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ติดทางต่างระดับด้วยสีเหลืองดำหรือสีแดง	1		
	1.3 บอร์ดประชาสัมพันธ์อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ติดประกาศอย่างเป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ไม่วางสิ่งของกีดขวางหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์	1		
	1.4 ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์มีความทันสมัยอยู่เสมอ เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ข้อมูลควรเป็นปัจจุบัน กรณีเป็นข้อมูลของปีงบประมาณที่ผ่านมา ควรเป็นข้อมูลที่ยังสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง	1		
2. โต๊ะทำงานหรือพื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน (รวมบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์) (รวม 4 คะแนน)	2.1 ป้ายชื่อประจำโต๊ะ (ชื่อ ตำแหน่ง รูปถ่าย) ติดไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ง่าย โดยมีรูปแบบและขนาดป้ายเป็นแบบเดียวกัน ภายในกลุ่มงาน แต่ภายในหน่วยงานไม่เหมือนกันก็ได้ เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม โต๊ะว่าง ยังไม่มีคนนั่ง ให้วางป้าย “ว่าง”	1		
	2.2 บนโต๊ะทำงานสะอาด มีเฉพาะเอกสารและอุปกรณ์ที่จำเป็น (ปากกา ดินสอ ยางลบ) ตามความเหมาะสมหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ให้มีกล่องเก็บเครื่องเขียนได้จำนวน 1 กล่องบนโต๊ะทำงาน	1		

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
	<p>2.3 มีการจัดวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ทำงาน ดังนี้</p> <p>2.3.1 บนโต๊ะทำงานมีแก้วน้ำหรือขวดน้ำ ได้ไม่เกิน 1 ใบ (0.5)</p> <p>2.3.2 โต๊ะทำงานไม่วางเอกสารหรือสิ่งของใด ๆ ยกเว้น รองเท้าไม่เกิน 1 คู่ (0.5)</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้วน้ำและ/หรือขวดน้ำที่วางบนโต๊ะ อนุญาตให้วางได้ 1 แก้ว และ/หรือ 1 ขวด ทั้งนี้ต้องปิดฝาให้สนิท ห้ามวางใกล้คีย์บอร์ด คอมพิวเตอร์ ปลั๊กไฟ กรณีมีโต๊ะทำงานโต๊ะเดี่ยวและวางคอมพิวเตอร์ด้วย ให้วางให้พื้นรัศมีของมือซึ่งจะปิดให้น้ำหกและคีย์บอร์ด คอมพิวเตอร์ หรือปลั๊กไฟ ซึ่งอาจเกิดอันตรายได้ - รองเท้าไม่เกิน 1 คู่ (รองเท้ายกเท้า รองเท้าแตะ รองเท้าทำงาน หรือ รองเท้าอื่น ๆ) - ไม่เปิดลิ้นชักโต๊ะของใช้ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ 	1		
	<p>2.4 วัสดุ อุปกรณ์บนโต๊ะคอมพิวเตอร์ จัดวางอย่างเป็นระเบียบ และคำนึงถึงความปลอดภัย สายไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ สายคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหาย</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องสำรองไฟขนาดเล็กที่ใช้ทั่วไป ให้วางบนฐานที่เป็นไม่มีล้อหรือวางบนโต๊ะคอมพิวเตอร์หรือโต๊ะทำงาน ห้ามวางบนพื้นห้องโดยตรง กรณีเป็นเครื่องสำรองไฟขนาดใหญ่ ไม่สามารถวางบนฐานได้ เช่นกรณีของกองแผนงาน ให้มีแนวทางการดูแลรักษาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น - เครื่องปริ้นเตอร์ กรณีพื้นที่จำกัด ไม่มีโต๊ะวาง อนุญาตให้วางบนหลังตู้เอกสารได้ ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงาน 	1		
<p>3. อุปกรณ์สำนักงาน (รวม 1 คะแนน)</p>	<p>สภาพอุปกรณ์/ เครื่องมือ/ เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p>	1		
<p>4. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ (รวม 4 คะแนน)</p>	<p>4.1 มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้ สามารถค้นหาสิ่งของต่าง ๆ ภายในตู้ได้สะดวก</p> <p>4.2 ภายในตู้มีป้ายดัชนีบ่งชี้ประเภทเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ที่จัดเก็บ</p> <p>* กรณี เป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายในได้ ไม่ต้องติดป้าย และจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บเอกสาร/ คู่มือ/ หนังสือ/ รายงาน/ วัสดุอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่ จัดวางเป็นระเบียบ</p> <p>4.4 มีความสะอาดเรียบร้อย กรณีจัดวางของบนตู้ให้จัดวางเป็นระเบียบและปลอดภัย</p>	1		
<p>5. มุมรับประทานอาหาร (รวม 1 คะแนน)</p>	<p>มีการทำความสะอาดและไม่มีเศษอาหารตกค้าง</p> <p>เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม</p> <p>กรณีหน่วยงานนั้นไม่มีมุมรับประทานอาหารข้อนี้ให้คะแนนเต็ม</p>	1		

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อเสนอแนะ
6. พื้นที่พักผ่อนหรือ สวนหย่อม (รวม 3 คะแนน)	6.1 มีการจัดพื้นที่พักผ่อนหรือสวนหย่อมอย่างเป็นสัดส่วนสวยงาม เป็นระเบียบ และมีความปลอดภัย เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม - ให้พิจารณาเรื่องความปลอดภัยของการจัดพื้นที่พักผ่อน เช่น ถ้ามี กระถางต้นไม้ ต้องไม่มีปลั๊กไฟอยู่บริเวณนั้น เพื่อป้องกันรดน้ำต้นไม้ แล้วน้ำรั่วซึมเข้าปลั๊กไฟ - ในหน่วยงานจะมีหรือไม่มีการจัดพื้นที่พักผ่อน สวนหย่อมก็ได้	1		
	6.2 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่พักผ่อน/สวนหย่อม	1		
	6.3 มีการดูแลและทำความสะอาดพื้นที่พักผ่อน/สวนหย่อมเป็น ประจำสม่ำเสมอ	1		
7. ทางหนีไฟ (รวม 2 คะแนน)	7.1 ไม่วางสิ่งของกีดขวางทางหนีไฟ 7.1.1 <input type="checkbox"/> ทางหนีไฟ 7.1.2 <input type="checkbox"/> ทางเดิน	0.5 0.5		
	7.2 บริเวณพื้นที่ต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์แสดงชัดเจนป้องกัน อุบัติเหตุการสะดุดหกล้ม 7.2.1 <input type="checkbox"/> ทางหนีไฟ 7.2.2 <input type="checkbox"/> ทางเดิน เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ติดเทปสีแดงขั้นแรกเพื่อให้เริ่มระวัง และติดขั้นสุดท้ายเพื่อบอกว่า หมดจุดอันตรายของแต่ละขั้น ตามความเหมาะสม	0.5 0.5		
8. ถังขยะ (รวม 3 คะแนน)	8.1 จัดให้มีถังขยะเพียง 1 จุดของกลุ่มงาน/ฝ่าย โดยเลือกใช้ถังขยะ ที่มีฝาปิดมิดชิด ไม่ทิ้งเศษอาหารและภาชนะใส่อาหาร เครื่องดื่ม ในถังขยะนั้น เกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติม ถังขยะในกลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นถังขยะสำหรับทิ้งเศษกระดาษใน สำนักงาน ส่วนเศษอาหารและอื่น ๆ ให้นำไปทิ้งที่จุดรวบรวมขยะ ของหน่วยงาน	1		
	8.2 จัดให้มีจุดรวบรวมขยะของหน่วยงานและมีการคัดแยกขยะ อย่างน้อย 3 ประเภท (ทั่วไป อินทรีย์ รีไซเคิล)	1		
	8.3 มีการจัดการขยะ โดยการรวบรวมนำไปทิ้งภายนอกเป็นประจำ ทุกวัน เพื่อไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์แมลงและพาหะนำโรค	1		
รวมคะแนน		22		

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์ 5 ส

.....

.....

.....

.....

ภาพประกอบการดำเนินงาน (ก่อน-หลัง)

