

รายการเอกสารประกอบการตรวจประเมิน สถานประกอบการปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข ฉบับยกระดับการพัฒนา พ.ศ. 2563

สำหรับ สถานประกอบการขนาดใหญ่

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
หมวด 1 การสนับสนุนขององค์กร การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน การใส่ใจต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมระหว่างองค์กรและชุมชน				
1. การสนับสนุนของ องค์กร และนโยบายด้าน ปลอดโรค ปลอดภัย ภาย ใจเป็นสุข	1.1 องค์กร ต้อง กำหนดขอบเขตของ ระบบการจัดการด้านปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข	1	1. เอกสารแสดงการกำหนดขอบเขต พื้นที่ในการดำเนินงานโครงการ สถานประกอบการปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข	
	1.2 ผู้บริหารระดับสูงต้องให้การ สนับสนุน โดยกำหนดเป็นนโยบาย นำไปสู่ “สถานประกอบการปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข” อย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งลงนามและ ประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ และมีผู้รับผิดชอบหลักของโครงการฯ ในรูปแบบคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานที่ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานจากหลายฝ่าย แบบเป็นลายลักษณ์อักษร		2. นโยบายที่สอดคล้องหรือ สนับสนุน การพัฒนาสถานประกอบการ ปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข ที่ประกาศโดยผู้บริหารระดับสูง ครบถ้วนทั้ง 3 ประเด็นและเป็นลายลักษณ์อักษร	
	*1.3 องค์กร ต้อง มีการยกระดับ สถานประกอบการปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข สู่การ ดำเนินงานศูนย์สุขภาพดี วัยทำงาน	2	1. นโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงานที่ ระบุงการจัดการความเสี่ยงสำคัญที่พบ ขององค์กร ร่วมกับสถานบริการ สาธารณสุขหรือชุมชน 2. เอกสารการจัดสรรงบประมาณที่ สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์สุขภาพ ดีวัยทำงาน	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			3. ภาพแสดงการจัดตั้งศูนย์สุขภาพดีวัยทำงานในสถานประกอบการที่เป็นสัดส่วนและผูปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย 4. <u>ตรวจสอบการจัดตั้งศูนย์สุขภาพดีวัยทำงานในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	
2. การวางแผนขององค์กร	* 2.1 องค์กร <u>ต้อง</u> มีการชี้บ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับปลอดภัย ปลอดภัย ใจเป็นสุขที่เหมาะสมกับองค์กร พร้อมทั้งมีการเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่พบ และวางแผนการดำเนินงาน * 2.2 องค์กร <u>ต้อง</u> กำหนดวิธีการในการจัดการความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบ บทบาทหน้าที่ของโครงการฯ ตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร	3	1. ทะเบียนรายการความเสี่ยงครบทั้ง 3 ด้าน (ด้านปลอดภัย ด้านปลอดภัย ด้านใจเป็นสุข) พร้อมจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่พบ เพื่อนำไปสู่การจัดทำโครงการลดผลกระทบของความเสี่ยง 2. รายงานสรุปจำนวนผูปฏิบัติงานที่ผ่านการคัดกรองความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญขององค์กร แยกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มป่วย 3. โครงการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญของปัญหาที่องค์กรกำหนด (ต้องกำหนดผู้รับผิดชอบ บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ระบุถึงวิธีการ และระยะเวลาในการแก้ไขเสร็จ) 4. แผนการดำเนินงานในการจัดการความเสี่ยงสำคัญที่พบร่วมกับสถานบริการสาธารณสุขหรือชุมชน	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
3. การนำแผนสู่การปฏิบัติ และการดำเนินการ	* 3.1 องค์กร ต้อง มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	4	1. เอกสารแสดงผลการดำเนินงานตามแผนงานของโครงการสถานประกอบการปลอดโรคฯ และโครงการเพื่อจัดการความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญของปัญหาตามหัวข้อการประเมิน 3 2. สรุปผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพร่วมกับสถานบริการสาธารณสุข หรือ ชุมชน หรือ หน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ชัดเจน	
	3.2 องค์กร ต้อง มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการฯ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องด้านปลอดโรค ปลอดภัย ภายใจเป็นสุข ไปยังผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความตระหนักและรู้สึกมีส่วนร่วม โดยการใช้สื่อหรือวิธีการที่เหมาะสมครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	5	1. เอกสารแสดงเรื่องการสื่อสารโครงการสถานประกอบการปลอดโรคฯ ไปยังผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างช่วง ผู้เยี่ยมเยียน 2. สุ่มสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานถึงการรับทราบข้อมูลของโครงการสถานประกอบการปลอดโรคฯ จำนวน 3 – 5 คน (คะแนน)	
	3.3 องค์กร ต้อง มีการส่งเสริมโครงการ/กิจกรรมการใส่ใจสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมระหว่างองค์กรและชุมชน	6	1. สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการใส่ใจสุขภาพและสิ่งแวดล้อมระหว่างองค์กรและชุมชนครบทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านสุขภาพ ด้านความปลอดภัย และด้านสิ่งแวดล้อม	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
	* 3.4 องค์กร <u>ต้อง</u> มีนวัตกรรมในการลดโรคหรือพฤติกรรมเสี่ยงทางสุขภาพตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร	7	- เอกสารแสดงนวัตกรรมขององค์กรที่นำไปใช้ในการลดโรคหรือพฤติกรรมเสี่ยงทางสุขภาพตามการจัดลำดับความสำคัญ อย่างน้อย 1 เรื่อง - เอกสารแสดงการสร้างความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับ นวัตกรรม หรือ ความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร - รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม นวัตกรรมขององค์กร	
	* 3.5 องค์กร <u>ต้อง</u> มีการขยายการดำเนินงานไปยังหน่วยงานอื่น เช่น สถานประกอบการ หรือวิสาหกิจชุมชน	8	เอกสารแสดงการเป็นพี่เลี้ยงให้กับองค์กรอื่น <u>โดยต้องประกอบด้วยกิจกรรม</u> - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานของโครงการฯ - การเป็นที่ปรึกษา ในการดำเนินงานของโครงการฯ	
4. การติดตาม ประเมินผล และระบบรายงาน	* 4.1 องค์กร <u>ต้อง</u> มีระบบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน	9	- เอกสารแสดงขั้นตอนในการติดตามผลการดำเนินงาน - สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด และการนำผลการประเมินไปวางแผนในการพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายต่อไป	
	4.2 องค์กร <u>ต้อง</u> มีระบบการจัดเก็บเอกสารและการรายงาน ด้านปลอดภัย ปลอดภัย ใจเป็นสุข อย่างเพียงพอ เพื่อให้การจัดการเป็นไปอย่างมี	10	ขั้นตอน คู่มือ หรือ แนวทางในการจัดเก็บ ควบคุม เอกสารและ รายงานอย่างเป็นระบบ และต้องมีการระบุวิธีการทำลายเอกสาร	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
	ประสิทธิภาพ เอกสารเหล่านี้อาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ โดยองค์กร ต้อง จัดทำปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่ง ระเบียบปฏิบัติ สำหรับการควบคุมเอกสาร		ต่าง ๆ อย่างชัดเจน	
	* 4.3 องค์กร <u>ต้อง</u> มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการศูนย์สุขภาพดีวัยทำงานในสถานประกอบการ	11	1. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์สุขภาพดีวัยทำงานในสถานประกอบการ (มากกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจในการบริการของศูนย์สุขภาพดีวัยทำงาน)	
5. การทบทวนโดยผู้บริหาร	5.1 ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ได้รับมอบอำนาจขององค์กรต้องทบทวนระบบการจัดการด้านปลอดโรค ปลอดภัย ปลอดภัย เป็นสุข และการดำเนินงานศูนย์สุขภาพดีวัยทำงาน ตามรอบระยะเวลาที่วางแผนเพื่อให้มั่นใจว่าระบบยังคงเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ	12	1. บันทึกการทบทวนของผู้บริหาร ตามรอบระยะเวลาที่องค์กรกำหนด โดยสิ่งนำเข้าในการทบทวนของผู้บริหารต้องครบถ้วน ตาม หัวข้อการตรวจประเมินข้อที่ 12	
หมวดที่ 2 ปลอดโรค				
1. การให้คำปรึกษาเพื่อป้องกัน ควบคุมโรค การให้บริการรักษา เบื้องต้นและการส่งต่อ	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการให้คำปรึกษาเพื่อป้องกัน ควบคุมโรค การให้บริการรักษาเบื้องต้นและการส่งต่อ ตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร	13	1. แบบฟอร์มการให้คำแนะนำปรึกษาในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร 2. สรุปผลกิจกรรมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา	
		14	1. เอกสารจัดบันทึกการรักษา หรือการเข้ารับบริการห้องพยาบาล และการใช้ยา	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			2. สรุปบันทึกการรักษาหรือการเข้ารับบริการห้องพยาบาล และการใช้ยา ภาพรวมขององค์กร พร้อมนำผลมา ใช้วางแผนในการดูแลสุขภาพ ผู้ปฏิบัติงาน 3. ตรวจสอบห้องพยาบาลในพื้นที่จริง ของสถานประกอบการ	
		15	1. เอกสารแสดงขั้นตอนการส่งต่อของ องค์กรเมื่อสงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานมี ปัญหาด้านสุขภาพ 2. สรุปรายงานการส่งต่อเมื่อสงสัยว่า ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาด้านสุขภาพ ให้กับผู้บริหารได้รับทราบ (ถ้ามี เหตุการณ์เกิดขึ้น)	
2. การส่งเสริมสุขภาพ การลด และป้องกันการ เกิดโรค	2.1 องค์กร ต้อง มีทะเบียนสุขภาพของ ผู้ปฏิบัติงานและการสรุปสถานการณ์ สุขภาพขององค์กร	16	1. ตัวอย่าง ข้อมูลทะเบียนสุขภาพของ ผู้ปฏิบัติงานรายบุคคล จำนวน 1 คน 2. ข้อมูลทะเบียนสุขภาพภาพรวม องค์กร ทุกประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) ข้อมูลการตรวจสุขภาพ ประจำปี (2) ข้อมูลการตรวจสุขภาพตาม ปัจจัยเสี่ยง (3) ข้อมูลการสูบบุหรี่ และดื่มสุรา (4) ข้อมูลการคัดกรอง ดัชนีมวล กาย รอบเอว เบาหวาน ความ ดันโลหิต โรคหัวใจและหลอดเลือด (5) ข้อมูลการได้รับวัคซีนที่จำเป็น 3. เอกสารแสดงการเชื่อมโยง สถานการณ์สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ไปสู่การวางแผนดำเนินงาน	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			4. สุ่มสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานถึงการ รับทราบผลการตรวจสอบสุขภาพของ ตนเองจำนวน 3 – 5 คน (คละแผนก)	
	2.2 องค์กร <u>ต้อง</u> มีการส่งเสริมสุขภาพ การลด และการป้องกันการเกิดโรค	17	1. สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลด หรือป้องกันการเกิดโรคตามความ เสี่ยงขององค์กร 2. เอกสารแสดงการนำผลหรือปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานเสนอต่อ ผู้บริหารและวางแผนการดำเนินงาน ในปีต่อไป	
3. การส่งเสริม ลด เลิก บุหรี สุรา และสิ่งเสพติด	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการส่งเสริม ลด เลิก บุหรี สุรา และสิ่งเสพติด	18	1. นโยบาย/มาตรการเพื่อส่งเสริมสถาน ประกอบการ <u>ปลอด</u> บุหรี เครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด <u>ที่</u> <u>ครบถ้วนทุกประเด็น</u> 2. คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานหรือ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับบุหรี สุรา และสิ่งเสพติด	
		19	1. ภาพการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ เกี่ยวกับโทษ พิษภัย ผลกระทบจากการสูบบุหรีและการ ได้รับควันบุหรี มือสอง ดื่มสุรา และ เสพสิ่งเสพติด รวมทั้งการปฏิบัติตัวให้ ถูกต้อง ตามกฎหมายควบคุมยาสูบ และ ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 2. สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การสนับสนุนลด เลิกบุหรี สุรา สิ่ง เสพติดให้กับผู้ปฏิบัติงาน	
		20	ตรวจประเมินการจัดสถานที่ และ สิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการให้มีสภาพ และลักษณะของพื้นที่เขตปลอดบุหรี ตาม	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	
4. การส่งเสริมโภชนาการ	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการส่งเสริมโภชนาการให้ผู้ปฏิบัติงาน	21	1. สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานบริโภคอาหารตามหลักโภชนาการ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรค 2. หลักฐานการแสดงการส่งเสริมข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพดีของคนไทยให้กับผู้ปฏิบัติงาน	
		22	เฉพาะองค์กรที่มีร้านอาหาร 1. หลักฐานแสดงการจัดให้มีร้านอาหารสุขภาพ หรือมีเมนูสุขภาพ ลดอาหารรส หวาน มัน เค็ม เพิ่มผักและผลไม้รสไม่หวาน 2. หลักฐานแสดงกิจกรรมการ ลด หรือ งดการจำหน่ายเครื่องดื่มที่มีรสหวานจัด 3. ผลการสุ่มตรวจสอบปนเปื้อน 6 ชนิด ในวัตถุดิบที่นำมาปรุงอาหาร ได้แก่ สารฟอกขาว ฟอรัมาลีน สารกำจัดศัตรูพืช สารกันรา สารบอแรกซ์ น้ำมันทอดซ้ำ อย่างน้อยทุก 3 เดือน 4. หลักฐานแสดงการลดการใช้เครื่องปรุงรส/ผงชูรส	
		23	1. ข้อตกลงในองค์กร เรื่อง อาหารที่มีผลเสียต่อสุขภาพ ที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงทางสุขภาพที่สำคัญขององค์กร <u>ครบถ้วนทุกประเด็น</u>	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			2. เอกสารแสดงการเผยแพร่และสื่อสารข้อตกลงในองค์กร เรื่องอาหารที่มีผลเสียต่อสุขภาพ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างทั่วถึง	
5. การส่งเสริมการออกกำลังกาย	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการส่งเสริมการออกกำลังกายให้ผู้ปฏิบัติงาน	24	1. หลักฐานแสดงการจัดให้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีกิจกรรมทางกาย หรือออกกำลังกาย สถานที่และอุปกรณ์ <u>อย่างเพียงพอ</u> หรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานใช้สถานบริการออกกำลังกาย หรือสวนสุขภาพแห่งอื่น ในกรณีที่สถานประกอบการนั้นไม่มีสถานที่ 2. ภาพแสดงการมีกิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม หรือมีผู้นำการออกกำลังกาย 3. สรุปผลการจัดกิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม พร้อมนำผลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป	
6. การส่งเสริมการดูแลสุขภาพช่องปาก	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการส่งเสริมการดูแลสุขภาพช่องปากให้ผู้ปฏิบัติงาน	25	1. หลักฐานแสดงการสนับสนุนให้มีการจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพช่องปากที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน 2. สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพช่องปากให้กับผู้ปฏิบัติงาน 3. หลักฐานแสดงการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการตรวจและรักษาทางทันตกรรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
หมวดที่ 3 ปลอดภัย				
1. การส่งเสริมการป้องกันและการลดอุบัติเหตุทั้งในงานและนอกงาน	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการ ส่งเสริมการป้องกันและการลดอุบัติเหตุทั้งในงานและนอกงาน	26	1. หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันหรือลดอุบัติเหตุนอกงาน 2. ผลการประเมินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันหรือลดอุบัติเหตุนอกงาน <u>ครบถ้วนทุกกิจกรรม</u>	★
		27	1. หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันหรือลดอุบัติเหตุในงาน 2. ผลการประเมินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันหรือลดอุบัติเหตุในงาน <u>ครบถ้วนทุกกิจกรรม</u>	★
		28	1. ทะเบียนรายการอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงานประเภทต่าง ๆ 2. มีเอกสารแสดงระบบการตรวจสอบตรวจตราให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ตลอดเวลาที่สัมผัสกับปัจจัยเสี่ยง 3. <u>ตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	★
		29	1. เอกสารขั้นตอนการสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุทั้งในงานและนอกงาน (<u>ครบถ้วนทั้ง 2 ประเภท</u>) 2. ตัวอย่างบันทึกการสอบสวนและวิเคราะห์ สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุการณ์	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			อุบัติเหตุ และเหตุการณ์เกือบเกิด อุบัติเหตุ จำนวน 1 ราย 3. ตัวอย่าง แนวทางการแก้ไข ป้องกัน และ การป้องกันการเกิดซ้ำ ของ อุบัติการณ์ อุบัติเหตุ และเหตุการณ์ เกือบเกิดอุบัติเหตุซ้ำ พร้อมติดตาม การแก้ไขและป้องกันฯ จำนวน 1 ราย	
2. การจัดการด้านอาคารสถานที่	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการจัดการด้านสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย	30	1. แผนหรือโครงการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย <u>ครอบคลุมทุกพื้นที่ในองค์กร</u> 2. เอกสารการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย 3. สรุปผลการติดตามและประเมินผลกิจกรรมในการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย	★
3. การจัดการด้านการยศาสตร์	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการจัดการด้านการยศาสตร์อย่างเหมาะสม	31	1. ผลการประเมินสภาพแวดล้อม ลักษณะและท่าทางการทำงานในจุด การปฏิบัติงานที่มีผลต่อการเกิดปัญหาด้านการยศาสตร์ <u>(ครอบคลุมทุกพื้นที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีความเสี่ยง)</u> 2. สรุปผลการปรับปรุงสถานที่ทำงานหรือลักษณะท่าทางการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อลดหรือป้องกันปัญหาด้านการยศาสตร์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	
4. การจัดการบริเวณสถานที่รับประทาน	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการบริเวณสถานที่รับประทานอาหาร จำหน่าย	32	<u>ตรวจประเมินการจัดการบริเวณสถานที่รับประทานอาหาร จำหน่ายอาหาร และ</u>	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
อาหาร จำหน่ายอาหาร และเตรียมปรุงประกอบอาหาร	อาหาร และเตรียมปรุงประกอบอาหาร อย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหาร ของกรมอนามัย		เตรียมปรุงประกอบอาหาร ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	
5. การจัดการห้องน้ำ ห้องส้วม	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการห้องน้ำห้องส้วม ได้อย่างถูกต้องตามหลักมาตรฐานส้วมสาธารณะไทย ของกรมอนามัย	33	ตรวจประเมินการจัดการห้องน้ำห้องส้วม ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	★
6. การจัดการเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้	34	1. แผนการบำรุงรักษา ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ 2. มาตรการและแนวการปฏิบัติ เกี่ยวกับการตรวจเช็คสภาพความพร้อมใช้งานของเครื่องและอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ ก่อน และหลังการปฏิบัติงาน 3. เอกสารแสดงการปรับปรุงแก้ไขเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้หากพบชำรุด 4. ตรวจประเมิน เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	★
7. การจัดการระบบไฟฟ้า	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการ จัดการระบบไฟฟ้าอย่างปลอดภัย	35	1. แผนผังวงจรไฟฟ้าและแผนการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าทั้งหมด ภายในองค์กร 2. มีรายงานผลการตรวจสอบและทดสอบระบบไฟฟ้าประจำปี 3. แผนการปรับปรุงแก้ไข (กรณีถ้าพบว่าไม่เป็นตามมาตรฐานกำหนด)	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
		36	1. หลักฐานแสดงระบบป้องกันอันตรายจากไฟฟ้ารั่วที่ ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ 2. ตรวจประเมิน การเดินสายไฟ และต่อสายดินของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	★
		37	1. ภาพจัดทำสัญลักษณ์ เส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายจากไฟฟ้าหรือห้ามเข้าใกล้	★
		38	1. ผลการตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ตัดไฟ (Safety Cutหรือ Breaker) 2. หลักฐานแสดงการกำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย	★
8. การเตรียมความพร้อมรับและตอบสนองเหตุฉุกเฉิน	องค์กร ต้อง มีการเตรียมความพร้อมรับและตอบสนองเหตุฉุกเฉินให้เหมาะสมต่อระดับความเสี่ยงขององค์กร	39	1. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และแผนการตอบสนองเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ ที่ ครบถ้วนทั้ง 3 ระยะ 2. ผลการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และแผนฉุกเฉินอื่น ๆ และการวิเคราะห์ผลเพื่อนำมาปรับปรุง	★
		40	1. ทะเบียน รายการ และจำนวนอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย 2. ตัวอย่างผลการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย 3. ตัวอย่างผลการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องมือสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่ใช้ในแผนฉุกเฉิน	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			4. <u>ตรวจประเมิน การติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	
		41	1. ตัวอย่างผลการตรวจสอบทางหนีไฟและบันไดหนีไฟอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน 2. <u>ตรวจประเมิน ทางหนีไฟในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	★
9. การจัดการระบบแสงสว่าง	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการระบบแสงสว่างที่เหมาะสม	42	1. รายงานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง 2. หลักฐานการนำผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ มาประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด	★
10. การจัดการระบบระบายอากาศ	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการระบบระบายอากาศที่เหมาะสม	43	1. รายงานผลการตรวจวัดอุณหภูมิในการทำงาน 2. หลักฐานแสดงการจัดการระบบระบายอากาศในอาคารที่มีคุณภาพ 3. หลักฐานการนำผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ มาประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด	★
11. การจัดการเสียงและความสั่นสะเทือน	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการเสียงและความสั่นสะเทือนที่เหมาะสม	44	1. รายงานผลการตรวจวัดระดับเสียงดังในการทำงาน 2. หลักฐานแสดงการจัดการความสั่นสะเทือนไม่ให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติ (ถ้ามี) 3. หลักฐานการนำผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ มาประเมินเพื่อปรับปรุง	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			แก้ไขสภาพการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด 4. มาตรการหรือโครงการ เพื่อป้องกันการสูญเสียการได้ยินของผู้ปฏิบัติงาน <u>โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนด</u>	
12. การจัดการสารเคมี	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินการ จัดการสารเคมีที่เหมาะสม	45	1. รายงานผลการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีและปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงาน 2. หลักฐานการนำผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ มาประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด 3. <u>ตรวจประเมิน การติดตั้งระบบดูดและระบายอากาศในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	★
		46	1. ทะเบียนข้อมูลความปลอดภัยของเคมีภัณฑ์ (SDS List Control) 2. ตัวอย่างข้อมูลความปลอดภัยของเคมีภัณฑ์ ของสารเคมีทุกชนิดที่มีการครอบครองและใช้งาน (SDS) 3. <u>ตรวจประเมิน การจำแนกประเภทสำหรับการจัดเก็บสารเคมี วัตถุอันตราย การควบคุมความปลอดภัยในการใช้งาน ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ</u>	★
13. การจัดการขยะ	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการจัดการขยะอย่างเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	47	1. ใบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.2)	★

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			2. ใบกำกับการขนส่งขยะ 3. ตรวจประเมิน การเก็บรวบรวม และที่พักรวมขยะ ในพื้นที่จริงของสถานประกอบการ	
14. การควบคุมสัตว์และแมลงพาหะนำโรค	องค์กร ต้อง มีการควบคุมและกำจัดสัตว์และแมลงนำโรคที่เป็นปัญหาขององค์กร เช่น แมลงสาบ แมลงวัน หนู และยุง ในสถานที่ทำงาน ได้อย่างเหมาะสม	48	1. แผนงานเพื่อควบคุมสัตว์และแมลงนำโรคในสถานประกอบการ 2. เอกสารกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุม ป้องกันสัตว์และแมลงนำโรคในสถานประกอบการ 3. สรุปผลการดำเนินการตามแผนควบคุมสัตว์และแมลงนำโรคขององค์กร พร้อมนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไข	★
15. การจัดการน้ำเสียหรือสิ่งปฏิกูล	องค์กร ต้อง มีการจัดการน้ำเสียหรือสิ่งปฏิกูลให้ได้รับการบำบัดที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลก่อนระบายออกนอกอาคารสถานที่ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง	49	1. สรุปผลข้อมูล สถิติ และผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย 2. หลักฐานการนำผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย มาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ต้องการพัฒนาต่อไป	★
หมวดที่ 4 ใส่ใจเป็นสุข				
1. การส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ	องค์กร ต้อง มีการจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เพื่อผ่อนคลายความเครียดและส่งเสริมความสามัคคีของผู้ปฏิบัติงาน	50	1. สรุปผลการประเมินความต้องการการจัดกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การวางแผน 2. แผนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ของสถานประกอบการ 3. หลักฐานแสดงการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการตั้งแต่การวางแผนการจัด	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
			กิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และ ระยะเวลาที่จัด	
		51	1. สรุปผลการจัดกิจกรรมนันทนาการ ต่าง ๆ <u>ตามแผนที่วางไว้</u> 2. หลักฐานการจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน หรือ ดำเนินการร่วมกับชุมชน	
		52	1. สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม และ การนำข้อมูลสรุปผลการ ประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนา ปรับปรุงต่อไป	
2. การส่งเสริมสุขภาพจิต	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินกิจกรรมการ ส่งเสริมสุขภาพจิตให้กับผู้ปฏิบัติงาน	53	1. สรุปผลการประเมินความต้องการ การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต ให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การ วางแผน 2. แผนการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริม สุขภาพจิตของสถานประกอบการ 3. หลักฐานแสดงการสร้างการมีส่วน ร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการ ดำเนินการตั้งแต่การวางแผนการจัด กิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และ ระยะเวลาที่จัด	
		54	1. ภาพการจัดห้องหรือสถานที่สำหรับ ประกอบศาสนกิจตามความ เหมาะสม 2. ภาพการจัดสถานที่ดูแลเด็กเล็กซึ่ง เป็นบุตรหลานของผู้ปฏิบัติงาน และ หรือจัดมุมให้นมแม่ตามความ เหมาะสมของสถานประกอบการ 3. ภาพจัดสถานที่หรือมุมพักผ่อน หย่อนใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
		55	1. สรุปผลการประเมินสุขภาพจิต 2. หลักฐานการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนพัฒนาต่อไป	
		56	1. หลักฐานการให้ความรู้สุขภาพจิตในรูปแบบต่าง ๆ 2. หลักฐานการประสานและส่งต่อไฮโคโซเชียล คลินิก (Psychosocial Clinic) ในโรงพยาบาลชุมชน ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาที่ต้องการได้รับการปรึกษาเฉพาะทาง 3. หลักฐานการประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูล สายด่วนสุขภาพจิต 1323 สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการรับการปรึกษาทางโทรศัพท์จากผู้เชี่ยวชาญ	
3. การเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว	องค์กร <u>ต้อง</u> มีการดำเนินกิจกรรมการเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว	57	1. สรุปผลการประเมินความต้องการกิจกรรมการเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การวางแผน 2. แผนการดำเนินงานกิจกรรมการเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวของสถานประกอบการ 3. หลักฐานแสดงการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการตั้งแต่การวางแผนการจัดกิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่จัด	
		58	1. สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว	

เกณฑ์การพัฒนา	หัวข้อการดำเนินการ	ข้อ	เอกสารประกอบการประเมิน	หมายเหตุ
		59	1. สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม และ การนำข้อมูลสรุปผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงต่อไป	

หมายเหตุ :

1. ☆ สำหรับหัวข้อการตรวจประเมินที่อนุญาตให้แนบหลักฐานเพื่อยืนยัน 3 คะแนน โดยไม่ต้องตรวจประเมินนั้น โปรดแนบหลักฐานมาตรฐานหรือใบประกาศเกียรติบัตรที่ยังไม่หมดอายุการรับรองเท่านั้นในระบบประเมิน Online
2. * หมายถึง หัวข้อการตรวจประเมินที่สถานประกอบการต้องดำเนินการให้ได้ในระดับ 3 คะแนน เท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาให้ได้รับรางวัลระดับโล่ทอง