

สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

“สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”



สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

“สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม มีชีวิตชีวา”



จัดทำโดย
สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข



ชื่อหนังสือ คู่มือ สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
“สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

ISBN 978-616-11-0336-1

จัดพิมพ์โดย สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย
กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
จังหวัดนนทบุรี
โทรศัพท์ 0 2590 4259 โทรสาร 0 2590 4263

พิมพ์ครั้งที่ 1 พฤษภาคม 2553 จำนวน 5,000 เล่ม

พิมพ์ครั้งที่ 2 กันยายน 2553 จำนวน 4,000 เล่ม

พิมพ์ครั้งที่ 3 กรกฎาคม 2555 จำนวน 4,000 เล่ม

พิมพ์ครั้งที่ 4 กุมภาพันธ์ 2556 จำนวน 5,000 เล่ม

พิมพ์ที่ สำนักงานกิจการ โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก





คำนำ

การดำเนินงานปรับปรุงหรือพัฒนาสถานที่ทำงานให้เป็น “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน” ถูกดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 เป็นต้นมา โดยกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบด้านการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดีของประชาชน ซึ่งกรมอนามัยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองสุขภาพของประชาชนวัยทำงานที่ใช้เวลาหนึ่งในสามของช่วงชีวิตในสถานที่ทำงาน จากเดิมแบ่งเกณฑ์การตรวจประเมินเป็น 2 รูปแบบ คือ สำหรับสถานประกอบการกิจการหรือสถานที่ทำงานที่มีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป และสำหรับสถานประกอบการกิจการหรือสถานที่ทำงานที่มีผู้ปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 คน ซึ่งถูกแบ่งตามจำนวนของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ต้องทำประกันสังคมและไม่ต้องทำประกันสังคม แต่ปัจจุบันพระราชบัญญัติประกันสังคมมีการแก้ไข ประกอบกับเกณฑ์การตรวจประเมินทั้งสองรูปแบบมีลักษณะคล้ายกันจึงทำการปรับปรุงเพื่อให้ใช้เป็นฉบับเดียวกัน สามารถนำไปปรับใช้ได้กับสถานประกอบการกิจการหรือสถานที่ทำงานทุกขนาด นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 ว่าด้วยเรื่องการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ข้อ 16 หัวข้อการจัดระบบสภาพแวดล้อมการทำงาน จึงได้นำหลักการ “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดีมีชีวิตชีวา” ในเกณฑ์สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มาปรับใช้ในกระบวนการ PMQA ได้ด้วย ดังนั้น กรมอนามัย จึงได้ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขคู่มือสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

กรมอนามัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการหรือสถานที่ทำงาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางพัฒนาสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน เพื่อให้ผู้ประกอบการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มารับบริการ อยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม มีความสุขกาย สบายใจ ส่งผลถึงคุณภาพชีวิตที่ดีต่อไป

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
กรมอนามัย





หน้า

❁ ความหมายของ “สถานที่ทำงาน”	1
❁ การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน	1
1. สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	1
2. ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน	16
3. สุขลักษณะเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและท่าทางการทำงาน	23
❁ ความสำคัญของการปรับปรุงสถานที่ทำงาน	26
❁ ความหมายของ “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”	28
❁ แนวทางการดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”	28
❁ หลัก 4 ประการ (สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา)	29
❁ องค์ประกอบด้านบุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนสนับสนุน การดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ	31
❁ กระบวนการพัฒนาและขอการรับรอง “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”	33
❁ การรับรอง “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”	34
❁ ประโยชน์ของการดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”	35
❁ เกณฑ์การประเมิน สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน	37
❁ ภาคผนวก :	51
◆ ก. มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหาร	53
◆ ข. มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ระดับประเทศ	58
◆ ค. แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และ คำร้องขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537	59
◆ ง. แบบประเมินความเครียดด้วยตนเอง	60
◆ จ. คำนำน้หนักมาตรฐานเทียบกับความสูง	63

ความหมายของ “สถานที่ทำงาน”

สถานที่ทำงาน หมายถึง สถานที่หรือโครงสร้างอาคารที่มีคนทำงานอยู่ เช่น โรงงานอุตสาหกรรม สถานบริการ สถานศึกษา ธนาคาร โรงพยาบาล วิสาหกิจชุมชน สำนักงานทั่วไป รวมถึงเครื่องบิน รถยนต์ และเรือโดยสาร เป็นต้น

การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพในสถานที่ทำงาน

แนวคิดโดยภาพรวมของการจัดการในสถานที่ทำงาน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อสุขภาพของคนทำงาน ประกอบด้วย

1. สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน หมายถึง สิ่งที่อยู่รอบตัวเราในขณะที่ทำงานซึ่งอาจเป็นสิ่งที่สัมผัสได้แก่ ผู้ร่วมงาน หัวหน้างาน วัว ควาย ม้า หรือเชื้อโรค เช่น เชื้อรา แบคทีเรีย ไวรัส หรืออาจเป็นวัสดุสิ่งของ เช่น เครื่องจักรสารเคมี สารกำจัดแมลงหรือกำจัดศัตรูพืช เป็นต้น หรืออาจเป็นพลังงานในรูปแบบต่างๆ เช่น ความร้อน เสียง แสงสว่าง เป็นต้น หรืออาจเป็นบรรยากาศในการทำงาน ได้แก่ กฎระเบียบในการทำงาน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนที่จะได้รับสวัสดิการ เวลาหรือชั่วโมงการทำงาน ทั้งนี้สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

(1) สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น แสงสว่าง ความร้อน/ความเย็น ความกดอากาศ ความสั่นสะเทือน เสียงดัง รังสี การออกแรงทำงาน เป็นต้น

(2) สิ่งแวดล้อมทางเคมี เช่น ฝุ่น พุ่มจากการเชื่อมโลหะหรือหลอมโลหะ คาร์บอน กระจก ก๊าซ ไนโตรเจน ของเหลวหรือสารตัวทำละลายกรด-ด่าง เป็นต้น

(3) สิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น เชื้อรา แบคทีเรีย ไวรัส หนองพยาธิ ภู หรือสัตว์มีพิษอื่นๆ เป็นต้น

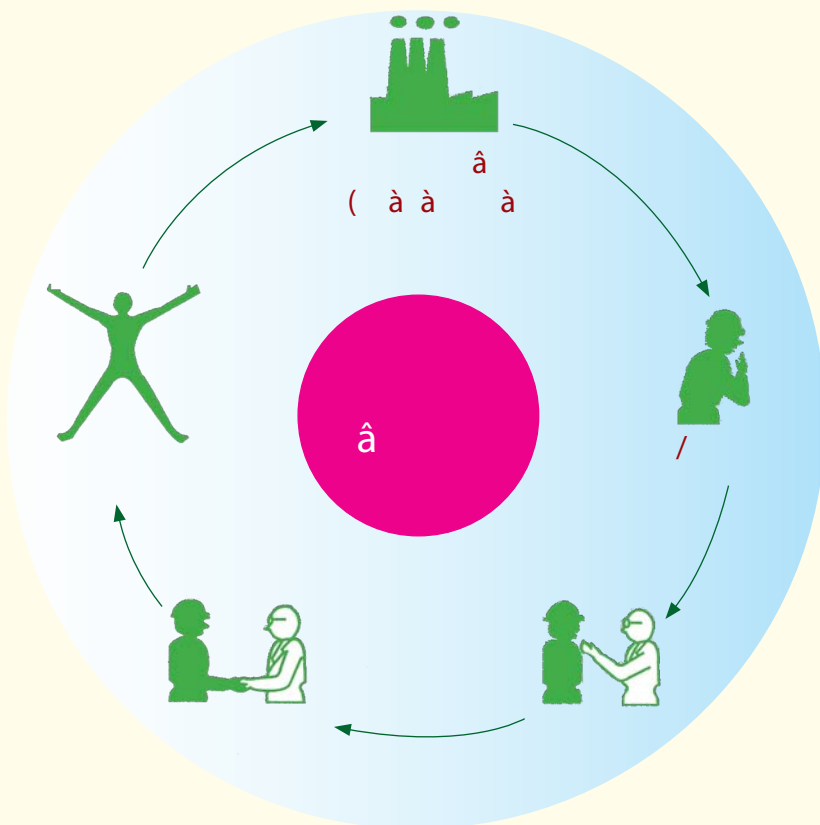
(4) สิ่งแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม หมายถึง สิ่งแวดล้อมที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์หรือจิตใจที่ก่อให้เกิดความเครียดจากการทำงานหรืออาจเป็นผลมาจากลักษณะของงานที่หนักเกินไป งานที่เร่งด่วน หรือแม้แต่ความขัดแย้งระหว่างบุคคลในหน่วยงาน



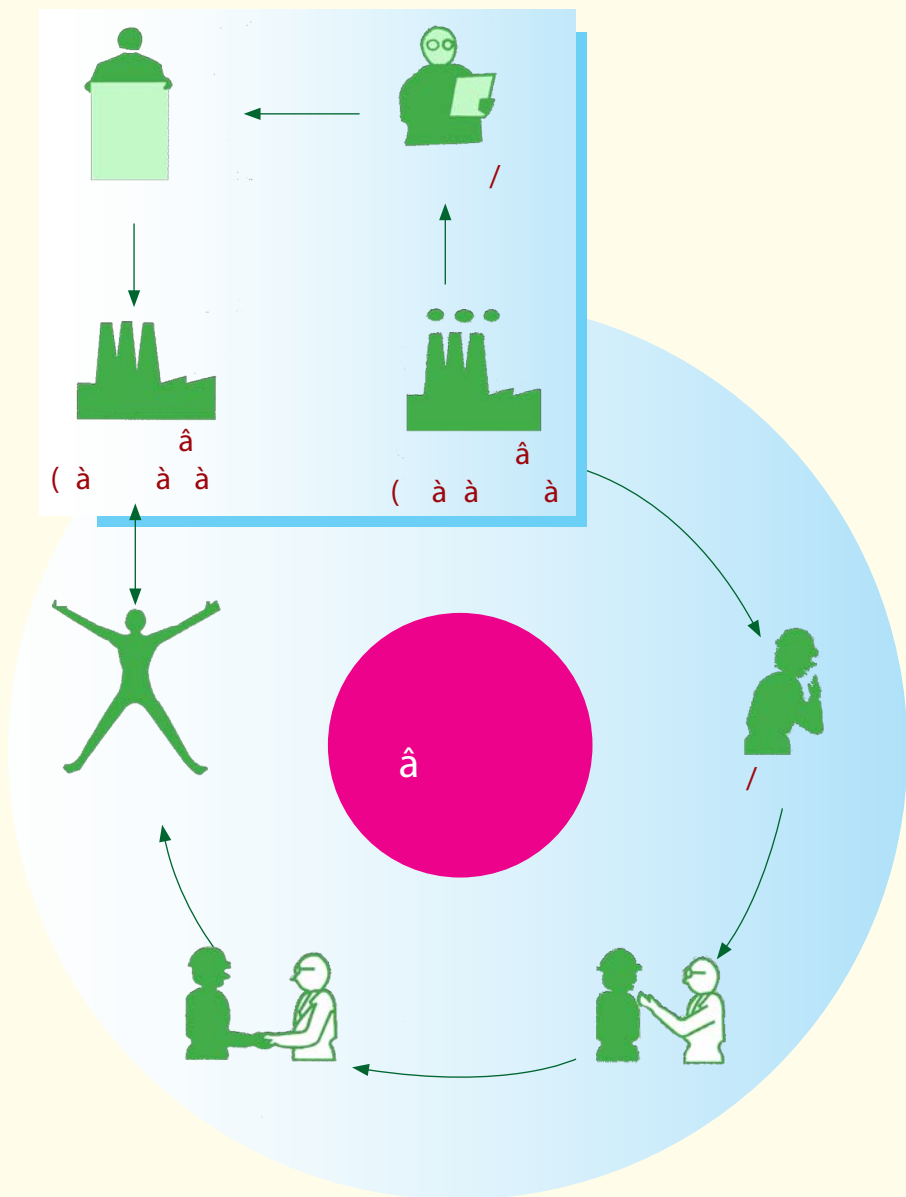


สิ่งแวดล้อมการทำงานมีผลต่อสุขภาพคนทำงาน ดังแผนภาพแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน แสดงให้เห็นถึงสิ่งแวดล้อมการทำงานมีความสัมพันธ์กับสุขภาพคนทำงานโดยตรง กล่าวคือ ถ้าผู้ปฏิบัติงานทำงานในสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ดี ย่อมส่งผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพดี มีความสุขใจในการทำงาน ในทางตรงข้าม ถ้าสิ่งแวดล้อมการทำงานไม่ดี มีสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่สบายกาย ไม่สบายใจ เกิดความเครียดในการทำงาน ทำให้คนทำงานมีความเสี่ยงในการทำงาน อาจมีผลทำให้เกิดเป็นโรคจากการทำงานหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน ต้องสูญเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ผู้ประกอบกิจการจึงควรดำเนินการให้สิ่งแวดล้อมการทำงานของตนเองเป็นสิ่งแวดล้อมที่น่าอยู่ น่ายำาน นอกจากนี้ มลพิษจากการประกอบกิจการอาจส่งผลกระทบต่อ

ต่อชุมชนรอบที่ทำงานด้วย ดังนั้น ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึง สิ่งแวดล้อมการทำงานที่พบมากในสถานประกอบกิจการการผลิต และข้อแนะนำเบื้องต้นในการจัดการสิ่งแวดล้อมและการดูแลตนเองของผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องปฏิบัติงานในสิ่งแวดล้อมที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ แยกตามชนิดของสิ่งแวดล้อมการทำงาน



แผนภาพ แสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน



ภาพแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

1.1 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

ตัวอย่างปัญหาที่เกิดขึ้นโดยทั่วไป คือ

1.1.1 เสียงดัง

การทำงานในที่ที่มีเสียงดังมากเกินไป (สังเกตได้จากการสนทนาขณะที่อยู่ห่างกันประมาณ 3 ฟุต ไม่ได้ยินหรือต้องตะโกน) และได้รับเสียงดังเป็นเวลานาน จะทำให้ผู้ทำงานเกิดอาการเสื่อมสมรรถภาพทางการได้ยินแบบชั่วคราว หากยังได้รับเสียงดังต่อเนื่องไปเรื่อยๆ อาจทำให้เสื่อมสมรรถภาพทางการได้ยินแบบถาวรได้ ซึ่งเกิดจากอวัยวะรับเสียงภายในหูถูกทำลาย การได้รับเสียงดังมากๆ ในเวลาสั้นๆ ก็อาจทำให้เกิดอาการหูหนวกทันทีได้เช่นกัน เช่น เสียงระเบิด เป็นต้น

ข้อปฏิบัติเพื่อการควบคุมปัญหาเสียงดังจากการทำงาน

(1) บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพที่ดี ซิลิมน้ำมันหรือทาจาระบีหล่อลื่นในส่วนที่มีการเคลื่อนไหวของเครื่องจักร เช่น เพลาโซ่ ตลับลูกปืน สายพาน เป็นต้น

(2) แยกขั้นตอนการทำงานที่มีเสียงดังออกจากผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น

(3) หากเป็นไปได้ให้ทำฉากกั้นระหว่างเครื่องจักรที่มีเสียงดังหรือแหล่งที่เกิดเสียงดังกับผู้ปฏิบัติงาน โดยอาจใช้วัสดุดูดซับเสียง เช่น ไม้อัดกระดาษ ผ้า พรม เป็นต้น เพื่อลดระดับความดังของเสียงลงก่อนที่จะถึงผู้ปฏิบัติงาน

(4) สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียงดังทุกครั้งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเสียงดัง เช่น ปลั๊กอุดหู ที่ครอบหู เป็นต้น

(5) หากเกิดอาการหูอื้อหรือหูตึง ควรย้ายหรือเปลี่ยนงานในตำแหน่งอื่น เพื่อป้องกันการสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน



1.1.2 แสงสว่าง

ในการทำงานนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการจัดระบบแสงสว่างให้เหมาะสมกับประเภทของงาน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกสบายตาในการทำงาน ไม่เกิดอาการล้าหรือแสบตาเนื่องจากแสงน้อยหรือจ้าเกินไป และงานที่ได้ก็จะมีคุณภาพไม่เกิดความผิดพลาด สามารถป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้ เช่น งานเจียรนัยพลอย งานประกอบชิ้นส่วนอุปกรณ์ของเครื่องมือขนาดเล็กเป็นงานที่ต้องการความละเอียดซึ่งต้องการแสงสว่างในการทำงานมากกว่าปกติ หรืองานเชื่อมโลหะที่มีแสงจ้า ทำให้แสบตา เกิดต้อกระจก หรือเกิดอาการตาบอดบางส่วน เป็นต้น ดังนั้น จึงต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากแสงจ้าเหล่านั้น

ข้อปฏิบัติในการจัดแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงาน

(1) งานที่ต้องการความละเอียดต้องใช้สายตา เช่น งานเจียรนัยพลอย งานเย็บผ้าที่มีลวดลายมาก ผ้าสีทึบ เป็นต้น อาจต้องเพิ่มหลอดไฟเฉพาะที่ หน่วยงานเพื่อเพิ่มความสว่างเพิ่มขึ้น



(2) จัดระบบไฟส่องสว่างเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดแสงจ้าโดยตรงหรือสะท้อนเข้าตา

(3) ทำความสะอาดหลอดไฟ ชุดโคมไฟ อยู่เสมอ เพื่อกำจัดฝุ่นและความสกปรกที่ทำให้ความสว่างน้อยลง

(4) ใช้แสงจากธรรมชาติเพิ่มความสว่างในที่ทำงาน เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า แต่จะต้องระวังเรื่องแสงสะท้อน แสงจ้า การเกิดเงา รวมทั้งรังสีความร้อนด้วย

(5) งานเชื่อมโลหะ ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น แว่นตาหรือกระจังหน้าลดแสง เป็นต้น และไม่ควรมองแสงจ้านั้นด้วยตาเปล่า

(6) คนงานที่ต้องใช้สายตาและเกี่ยวข้องกับงานที่มีแสงจ้า ควรได้รับการตรวจวัดสมรรถภาพการมองเห็นอยู่เสมอ

1.1.3 ความร้อน

เมื่อคนเราได้รับความร้อน ร่างกายจะมีการขับเหงื่อออกมา ทำให้สูญเสียเกลือแร่ที่ออกมาพร้อมกับเหงื่อ ซึ่งส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกอ่อนเพลีย เกิดอาการล้า และหากได้รับความร้อนสูงๆ เป็นเวลานาน จะมีผลต่อระบบการทำงานของร่างกาย อาจทำให้เป็นตะคริวเนื่องจากความร้อนหมดสติ การทำงานของระบบกล้ามเนื้อและหัวใจล้มเหลว อาจถึงแก่ความตายได้

ข้อปฏิบัติเพื่อการควบคุมอันตรายความร้อนในการทำงาน

(1) จัดให้มีการระบายอากาศในบริเวณที่ปฏิบัติงาน โดยอาจเปิดช่องลม ประตู หน้าต่าง หรืออาจติดตั้งพัดลม เพื่อช่วยระบายอากาศ หากการระบายอากาศทั่วไปไม่ดีพอ

(2) กรณีติดตั้งพัดลมเพื่อช่วยระบายความร้อนที่ผู้ปฏิบัติงานควรอยู่ในตำแหน่งที่ลมเย็นถึงตัวผู้ปฏิบัติงานก่อนถึงแหล่งความร้อน

(3) จัดให้มีน้ำดื่มอย่างเพียงพอ และอาจผสมเกลือแร่ลงไปในน้ำดื่มหรืออาจดื่มเครื่องดื่มเกลือแร่ เพื่อชดเชยเกลือแร่ที่สูญเสียไป

(4) กรณีปฏิบัติงานในที่ที่มีความร้อนสูงๆ เช่น การหลอมโลหะ การหลอมพลาสติก การเผาถ่าน เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานอาจสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความร้อนได้ เช่น ถุงมือ รองเท้าหรือ ชุดป้องกันความร้อน เป็นต้น ตามความเหมาะสม

(5) หมุนเวียนสลับเปลี่ยนผู้ที่จะเข้าไปปฏิบัติงานที่สัมผัสกับความร้อน เพื่อลดระยะเวลาที่สัมผัสกับความร้อนของแต่ละคนลง



1.2 สิ่งแวดล้อมทางเคมี

การแบ่งกลุ่มตามลักษณะของสารเคมี สามารถแบ่งได้ดังนี้

กลุ่มที่เป็นก๊าซและไอ	กลุ่มที่เป็นอนุภาค
<ol style="list-style-type: none"> 1. ก๊าซ คือ สารเคมีที่อยู่ในลักษณะของอากาศที่ไหลไปมาได้ในอุณหภูมิและความดันปกติ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ก๊าซหุงต้ม - ก๊าซออกซิเจน - ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ <p>ฯลฯ</p> 2. ไอ คือ สภาพของสารเคมีที่ระเหยตัวจากสารที่เป็นของเหลวที่อุณหภูมิและความดันปกติ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ไอระเหยจากทินเนอร์ - ไอระเหยจากน้ำมันก๊าด - ไอระเหยจากน้ำมันเบนซิน <p>ฯลฯ</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ละออง เป็นของเหลวที่มีขนาดเล็กฟุ้งกระจายในอากาศ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ละอองน้ำมัน - ละอองสี <p>ฯลฯ</p> 2. ฝุ่น เป็นของแข็งที่มีขนาดเล็กฟุ้งกระจายปะปนในอากาศ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ฝุ่นฝ้าย - ฝุ่นแร่ใยหิน - ฝุ่นที่เกิดจากการจราจรขนส่ง <p>ฯลฯ</p> 3. พุ่ม เป็นของแข็งที่เกิดจากการหลอมเหลวของโลหะกลายเป็นไอแล้วควบแน่นกลายเป็นของแข็งขนาดเล็กมาก ฟุ้งกระจายในอากาศ ตัวอย่างการเกิดพุ่ม <ul style="list-style-type: none"> - พุ่มตะกั่ว จากการเชื่อมตะกั่ว - พุ่มเหล็ก จากการหลอมเหล็ก <p>ฯลฯ</p> 4. คิว้น เกิดจากการเผาไหม้ที่ไม่สมบูรณ์ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คิว้นที่เกิดจากการย่าง เผาอาหาร - คิว้นที่เกิดจากการเผาไหม้/เผาถ่าน - คิว้นที่เกิดจากการเผาขยะ - คิว้นที่เกิดจากการติดเครื่องยนต์ <p>ฯลฯ</p>

การเกิดพิษของสารเคมีต่อร่างกาย

ความเป็นพิษของสารเคมี อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายขึ้นในลักษณะที่เป็นอันตรายต่อร่างกายทั้งระบบหรืออันตรายต่อร่างกายเฉพาะส่วน สารเคมีบางชนิดมีฤทธิ์ทำอันตรายต่อร่างกายหลายอย่าง บางชนิดก็ทำอันตรายต่อร่างกายเฉพาะอย่าง ในการเกิดพิษต่อร่างกายอาจมีผลต่างๆ ดังนี้

- (1) ทำให้เกิดการระคายเคือง เช่น สารจำพวกกรดและด่าง ก๊าซแอมโมเนีย ก๊าซคลอรีน เป็นต้น
- (2) ทำให้หมดสติ เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ที่เกิดจากการเผาไหม้ที่ไม่สมบูรณ์ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ก๊าซไฮโดรเจน เป็นต้น
- (3) ทำให้สลับหรือมีเนมา เช่น สารจำพวกแอลกอฮอล์ อะเซทิลีน เป็นต้น
- (4) สารที่ทำให้เกิดพิษในร่างกาย เช่น สารฆ่าแมลงหรือกำจัดวัชพืช สารหนู สารกำจัดมด แมลงสาบ เป็นต้น
- (5) ทำให้เกิดมะเร็ง เช่น ไนลคลอไรด์ แร่ใยหิน สารบอแรกซ์ เป็นต้น
- (6) สารที่ทำให้เกิดแผลที่ปอด เช่น ฝุ่นแร่ใยหิน ฝุ่นถ่านหิน ฝุ่นทราย เป็นต้น
- (7) ทำให้เกิดความผิดปกติต่อทารก หรือการพัฒนาวัยะทางทารกผิดปกติ ทำให้เกิดความพิการในเด็กทารก เช่น เอทิลีนโบรไมด์ PCBS เป็นต้น

การเข้าสู่ร่างกายของสารเคมี

- (1) ทางจมูกหรือทางการหายใจ ซึ่งถือว่าเป็นทางที่สารเคมีผ่านเข้าสู่ร่างกายได้มากที่สุดและเป็นอันตรายได้รวดเร็วที่สุดด้วย

(2) ทางผิวหนัง สารเคมีบางชนิดหากสัมผัสผิวหนังแล้ว จะสามารถซึมผ่านผิวหนังเข้าสู่ร่างกายได้ เช่น สารทำลายชนิดต่างๆ เป็นต้น บางชนิด อาจเกิดการระคายเคืองหรือเกิดการไหม้ที่ผิวหนังได้ เช่น สารจำพวกกรดและด่าง เป็นต้น

(3) ทางปากหรือการกิน สารเคมีสามารถเข้าสู่ร่างกายทางปาก โดยการปนเปื้อนของสารเคมีมากับอาหารหรือน้ำดื่ม หรือล่องลอยในอากาศ และสัมผัสกับริมฝีปาก

ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

(1) จัดเก็บสารเคมีในภาชนะที่ปิดสนิท ปิดฝาให้มิดชิดทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้

(2) ติดฉลากสารเคมีที่ภาชนะบรรจุและระบุรายละเอียดของสารเคมี เช่น บริษัทผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย ความเป็นพิษ วิธีการใช้สารเคมี อย่างปลอดภัย การปฐมพยาบาลผู้ที่ถูกสารเคมี เป็นต้น

(3) จัดเก็บสารเคมีแยกจากวัสดุอื่นและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ จัดเก็บห่างจากแหล่งกำเนิดความร้อนหรือประกายไฟ หลีกเลี่ยงการสัมผัสแสงแดดโดยตรง

(4) จัดให้มีการระบายอากาศที่เพียงพอ โดยเฉพาะสารเคมีที่อยู่ในกลุ่มวัตถุไวไฟ ได้แก่

- ก๊าซไวไฟ เช่น ออกซิเจน ไฮโดรเจน คลอรีน อะเซทิลีน บิวเทน โพรเพน มีเทน เป็นต้น

- ของเหลวไวไฟ เช่น อะซีโตน เบนซีน เอทานอล โทลูอีน ไซลีน เป็นต้น

- ของแข็งไวไฟ เช่น ฟอสฟอรัส พลาสติก เส้นใย นิเกิล ไททาเนียม สังกะสี เป็นต้น

(5) ศึกษาข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีหรือเอกสารกำกับสารเคมีก่อนใช้สารทุกครั้ง

(6) ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น แว่นตานิรภัย ถุงมือป้องกันสารเคมี หรือชุดป้องกันสารเคมี เป็นต้น

(7) ไม่รับประทานอาหาร น้ำ เครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติงานหรือในบริเวณที่จัดเก็บสารเคมี

(8) ล้างมือ ทำความสะอาดร่างกายทุกครั้งหลังจากที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี

(9) หากสารเคมีหกลงบนพื้นหรือกระเด็นใส่ร่างกาย ให้รีบทำความสะอาดทันที ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารกำกับสารเคมี

(10) คนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมีเป็นประจำ ควรได้รับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี



1.3 สิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ

หมายถึง สิ่งแวดล้อมการทำงานที่เป็นสิ่งมีชีวิตที่ทำให้เกิดโรคจากการทำงาน เช่น เชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา หนองพยาธิ ุง หรือสัตว์มีพิษอื่นๆ เป็นต้น ตัวอย่างโรคจากการทำงานที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ ได้แก่

- โรคแอนแทรกซ์ เกิดจากการติดเชื้อแบคทีเรียที่มาจากสัตว์ที่เป็นโรค เช่น วัว ควาย ม้า เป็นต้น
- โรคบาดทะยัก ซึ่งเชื้อปนเปื้อนในอุจจาระของสัตว์ เช่น วัว ควาย ม้า เป็นต้น เชื้อสามารถเข้าสู่ร่างกายทางบาดแผล
- โรคฉี่หนู (Leptospirosis) เป็นเชื้อโรคที่มากับปัสสาวะหนูและสัตว์อื่นๆ แล้วปนเปื้อนในน้ำ ดิน เชื้อเข้าสู่ร่างกายทางบาดแผล

การป้องกันโรคจากสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ

- (1) จัดเก็บวัสดุในบริเวณที่ทำงานให้เป็นระเบียบ และมีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งเพาะพันธุ์เชื้อโรค
- (2) เมื่อสัตว์ที่เป็นโรคตาย ให้ทำลายซากสัตว์โดยการเผาหรือฝังลึก
- (3) ฉีดวัคซีนป้องกันโรคให้กับสัตว์
- (4) ดูแลสุขภาพตนเอง หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสัตว์ที่เป็นโรค
- (5) เมื่ออยู่ในพื้นที่ที่มีการระบาดของโรค ให้ดูแลสุขภาพเป็นพิเศษ เพื่อป้องกันการติดเชื้อโรคนั้นๆ

1.4 สิ่งแวดล้อมทางสังคมจิตวิทยา

การทำงานบางครั้งอาจได้รับความกดดันหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ค่าตอบแทนที่ได้รับ เวลาหรือชั่วโมงในการทำงาน ลักษณะของงานที่เร่งด่วนหรืองานที่หนักเกินไป งานที่ทำในที่ที่มี

ความร้อนสูง งานในที่ที่มีเสียงดัง ปัญหาสภาพครอบครัว อาจทำให้เกิดความเครียด จากการทำงานและส่งผลกระทบด้านจิตใจ เกิดความวิตกกังวล กินไม่ได้นอน ไม่หลับ และอาจมีผลกระทบต่อร่างกายด้วย

การป้องกัน หรือการขจัดความเครียดจากการทำงาน

การป้องกันและการขจัดความเครียดจากการทำงาน อาจทำได้ตามความเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานเอง การออกกำลังกายเป็นประจำจะทำให้ร่างกายแข็งแรง สุขภาพกายดี ส่งผลให้สุขภาพจิตดีด้วย หรืออาจเข้าวัด ฟังธรรม หรือฝึกสมาธิให้จิตใจผ่องแผ้ว การท่องเที่ยวธรรมชาติก็เป็นอีกวิธีหนึ่งในการลดความเครียดจากการทำงาน หากความเครียดเกิดจากการไม่เข้าใจกันกับผู้ร่วมงานหรือมีทัศนคติที่ไม่ตรงกัน ต้องมีการปรับความเข้าใจ หรือหันหน้าเข้าหากัน หรืออาจมีการจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หากความเครียดเกิดจากลักษณะของงานที่หนักเกินไป งานเร่งด่วน ควรมีการจูงใจโดยอาจเพิ่มค่าจ้างหรือมีค่าตอบแทนอื่นที่เหมาะสม ปรับสภาพของงาน ให้มีความเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน สิ่งเหล่านี้เป็นแนวทางในการขจัดความเครียดจากการทำงานได้



2. ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

สามารถเกิดขึ้นได้โดยการป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

อุบัติเหตุจากการทำงาน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิดในขณะที่ทำงานหรือในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ ทุพพลภาพ หรือตาย หรือเป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

อุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้นจากสาเหตุหลักๆ อยู่สองสาเหตุ คือ การกระทำที่ไม่ปลอดภัย และสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ดังนั้น การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานจึงต้องขจัดหรือหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และจัดสภาพการทำงานให้ปลอดภัย จึงจะป้องกันการอุบัติเหตุจากการทำงานได้ ดังตัวอย่าง

(1) การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

- หยอกล้อกันหรือยั่วโมโหเพื่อนในขณะที่ปฏิบัติงาน
 - ใช้เครื่องมือผิดประเภท เช่น ใช้มีดแทนไขควง ใช้คีมแทนค้อน เป็นต้น
 - ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมาย
 - แต่งกายรุ่มร่ามไม่รัดกุม
 - ทำงานในขณะที่ร่างกายเมื่อยล้า หรือง่วงนอน หรือขณะที่เจ็บป่วย หรือในช่วงเวลาที่รับประทานยาที่ทำให้เกิดอาการง่วงนอน เช่น ยาบรรเทาหวัด ยาลดน้ำมูก ยาแก้แพ้ เป็นต้น
 - ใช้ยากระตุ้นประสาทเพื่อให้ทำงานได้มากขึ้น
 - ประมาท ชอบลอง ชอบเสี่ยงในสิ่งที่ผิด
 - ซ่อมเครื่องมือ เครื่องจักรในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
- หรือยังไม่สับสวิตช์

- ไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่กำหนดให้ใช้ เช่น แว่นตานิรภัย ถุงมือ หน้ากากป้องกันสารเคมี กระบังหน้าหรือแว่นตาลดแสง เป็นต้น
- ไม่มีการปิดฉลากหรือข้อมูลสารเคมีที่ภาชนะบรรจุ และบริเวณสถานที่เก็บสารเคมี โดยเฉพาะในกรณีถ่ายสารเคมีลงไปในภาชนะบรรจุขนาดเล็กกว่า
- ปลอ่ยให้สารเคมีหกเรี่ยราดบนพื้นโดยไม่มีการกำจัดหรือทำความสะอาด
- สูบบุหรืหรือรับประทานอาหารในขณะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี หรือในบริเวณที่จัดเก็บสารเคมี

(2) สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

- สถานที่ทำงานไม่เป็นระเบียบ วางสิ่งของเกะกะกีดขวางทางเดินหรือทางเข้าออก
- บริเวณที่มีพื้นลื่น พื้นขรุขระ หรือเป็นทางที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุไม่มีลักษณะ หรือป้ายบอก
- จัดเก็บสารเคมีใกล้แหล่งความร้อนและประกายไฟหรือสัมผัสแสงแดดโดยตรง หรือจัดเก็บไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในฉลากหรือข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี



- สารเคมีจัดเก็บปะปนกันไม่เป็นสัดส่วน ไม่เป็นระเบียบ หรือไม่เป็นหมวดหมู่
- ไม่มีป้ายหรือสัญลักษณ์หรือเส้นแสดงขอบเขตบริเวณที่ติดตั้งเครื่องจักร บริเวณหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูง บริเวณที่จัดเก็บสารเคมีหรือบริเวณอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
- การกองวัสดุมากเกินไปหรือมีฐานรองที่ไม่มั่นคง ไม่ปลอดภัย ซึ่งอาจทำให้พังทลายลงมา
- มีเสียงดัง มีฝุ่นหรือมีไอสารเคมีในบรรยากาศการทำงาน เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- เครื่องมือ เครื่องจักรชำรุด ไม่มีการซ่อมแซม
- ส่วนของเครื่องจักรที่มีการเคลื่อนไหว หมุนหรือเหวี่ยง ไม่มีครอบป้องกัน หรือไม่มีวัสดุปิดคลุม
- เครื่องเจียรไน เครื่องขัด ไม่มีที่ครอบป้องกันเศษวัสดุหรือประกายไฟ
- บริเวณที่มีไอสารเคมีหรือฝุ่นฟุ้งกระจาย การระบายอากาศไม่ดี ไม่มีพัดลมเพื่อระบายอากาศออกไป

2.1 การป้องกันอัคคีภัย

การป้องกันการเกิดอัคคีภัยสามารถทำได้ หากมีการวางมาตรการป้องกัน และไม่ประมาทในขณะทำงาน ซึ่งสามารถปฏิบัติง่ายๆ ได้ดังนี้

- (1) จัดให้มีเครื่องดับเพลิงในบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ระงับอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น
- (2) บริเวณที่ติดตั้งเครื่องดับเพลิงหรืออุปกรณ์ดับเพลิงอื่นๆ ต้องไม่มีวัสดุกีดขวาง สามารถเข้าถึงและนำเครื่องดับเพลิงไปใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



(3) บริเวณที่เก็บสารเคมี หรือวัสดุไวไฟต้องมีเครื่องดับเพลิงตาม ชนิดหรือประเภทของวัสดุไวไฟ เช่น

- เครื่องดับเพลิง ประเภท A ใช้สำหรับดับเพลิงที่เกิดขึ้น กับวัสดุที่เป็นกระดาษ ไม้

- เครื่องดับเพลิง ประเภท B ใช้สำหรับดับเพลิงที่เกิดขึ้น กับวัสดุที่เป็นของเหลวไวไฟ เช่น น้ำมันก๊าด น้ำมันสน ทินเนอร์ สี แลคเกอร์ เป็นต้น

- เครื่องดับเพลิงประเภท C ใช้สำหรับดับเพลิงที่เกิดขึ้นกับ อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือวัสดุอื่นๆ ที่มีกระแสไฟฟ้า

- เครื่องดับเพลิงประเภท D เป็นเครื่องดับเพลิงชนิดพิเศษ ที่ใช้สำหรับดับเพลิงที่เกิดขึ้นกับวัสดุที่เป็นของแข็งไวไฟ เช่น แมกนีเซียม โซเดียม ฟอสฟอรัส นิเกิล ไทเทเนียม เป็นต้น หรือวัสดุอื่นๆที่เครื่องดับเพลิงทั่วไป ไม่สามารถดับได้

(4) เครื่องดับเพลิงต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้



(5) ไม่สูบบุหรี่ หรือทำให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟในบริเวณที่เก็บวัสดุไวไฟ หรือสารไวไฟ

(6) ภาชนะหรือวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย เช่น กระบองสี กระบองทินเนอร์ ภาชนะบรรจุสารไวไฟ เศษผ้าหรือเศษวัสดุที่ปนเปื้อนสารไวไฟ เป็นต้น ต้องจัดเก็บแยกออกจากมูลฝอยทั่วไป โดยเก็บในภาชนะที่ปิดมิดชิดแล้วนำไปกำจัดอย่างเหมาะสม

(7) ปลั๊กไฟ สายไฟ หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต้องไม่ชำรุด เพราะอาจทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร และเกิดอัคคีภัยได้

2.2 การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ใช้ในการประกอบกิจการ การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญประการหนึ่งซึ่งสามารถปฏิบัติได้ง่ายๆ ดังนี้



(1) ตรวจสอบสภาพปลั๊กไฟ เต้าเสียบ สายไฟ ไม่มีรอยแตก ฉีกขาด หรือชำรุด

(2) อุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่มีสายดินต้องไม่เปียกน้ำ หรืออยู่ในที่ที่มีความชื้น

(3) ห้ามใช้ลวด หรือทองแดงแทนฟิวส์

(4) เลือกขนาดของฟิวส์ให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้ไฟฟ้า

(5) ไม่ต่อพ่วงสายไฟฟ้ามากเกินไปในเต้ารับเดียวกัน

(6) จัดเก็บสายไฟฟ้าเป็นระเบียบ ไม่เปียกน้ำ

(7) อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีโครงสร้างที่เป็นโลหะหรือฝาครอบ ด้านนอก เป็นโลหะต้องต่อสายดิน

(8) ติดตั้งปลั๊กไฟ เต้าเสียบ อุปกรณ์ไฟฟ้าห่างจากบริเวณที่มีความชื้นหรือมีน้ำขัง



2.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- (1) อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ เช่น หมวกนิรภัย ใช้ป้องกันศีรษะจากการกระแทกชน วัสดุตกหล่นกระแทกกับศีรษะ เป็นต้น
- (2) อุปกรณ์ป้องกันผม เช่น หมวกคลุมผม ตาข่ายคลุมผม ใช้สำหรับป้องกันเครื่องจักรหนีบ ดึง หรือม้วนเอาเส้นผมเข้าไป เป็นต้น
- (3) อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและสายตา เช่น แว่นตานิรภัย แว่นกรองแสง กระบังหน้าชนิดใส กระบังหน้าลดแสง ใช้สำหรับป้องกันอันตรายจากเศษโลหะ เศษวัสดุกระเด็นเข้าตาหรือถูกใบหน้า และช่วยกรองแสงจากการเชื่อมโลหะ เป็นต้น
- (4) อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเสียง เช่น ปลั๊กอุดหูและที่ครอบหู เป็นต้น



(5) อุปกรณ์ปกป้องทางเดินหายใจ เช่น หน้ากากกรองสารเคมี หน้ากากกรองฝุ่น หน้ากากกรองสารพิษ ใช้สำหรับกรองสารเคมี หรือสารพิษหรือกรองฝุ่น หรืออนุภาคที่จะเป็นอันตรายต่อระบบหายใจของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

(6) อุปกรณ์ป้องกันนิ้ว และมือ เช่น ถุงมือป้องกันสารเคมี ถุงมือหนัง ถุงมือผ้า ถุงมือป้องกันไฟฟ้า ใช้สำหรับป้องกันอันตรายจากสารเคมี เศษวัสดุหรือของมีความแหลมคม ป้องกันสะเก็ดหรือประกายไฟและความร้อน หรือใช้ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าที่อาจเกิดขึ้นต่อนิ้ว และมือ เป็นต้น

(7) อุปกรณ์ป้องกันเท้า เช่น รองเท้านิรภัย รองเท้าบูทยาง รองเท้าบูท นิรภัย รองเท้าสำหรับใช้กับงานไฟฟ้าแรงสูง ซึ่งใช้สำหรับป้องกันอันตรายจากสารเคมี ความร้อน การกัดกร่อน ป้องกันวัสดุกระแทกหรือทับเท้า เป็นต้น

3. สุขลักษณะเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและท่าทางการทำงาน

ลักษณะท่าทางในการทำงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้เกิดความเมื่อยล้าที่แตกต่างกัน ท่าทางในการทำงานที่เหมาะสมเป็นธรรมชาติจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกสบาย ไม่ล้า ไม่เกิดปัญหากับระบบกล้ามเนื้อและกระดูก งานที่ออกมา就会有คุณภาพ ส่วนผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยท่าทางที่ไม่เป็นธรรมชาติ เช่น ยืนเป็นเวลานาน นั่งยองๆ หรือนั่งกับพื้นทำงานตลอดเวลา เป็นต้น จะทำให้เกิดการเจ็บป่วย เช่น อาการปวดหลัง ปวดกล้ามเนื้อ โรคไขข้ออักเสบ ปฏิบัติงานได้น้อยลง งานมีความผิดพลาดมากขึ้น งานไม่มีคุณภาพ เป็นต้น



ข้อปฏิบัติเพื่อควบคุมปัญหาเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและท่าทาง

ในการทำงาน

- (1) จัดพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะดวกในการเคลื่อนไหวร่างกาย สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก
- (2) หากยืนปฏิบัติงานเป็นเวลานานๆ ควรมีราวพิงหลังหรือที่ปักเท้าเพื่อป้องกันการปวดขาและปวดหลัง
- (3) งานที่ต้องนั่งเป็นเวลานานๆ ควรจัดหาเก้าอี้ที่มีความสูงที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานและควรเป็นเก้าอี้ที่มีพนักพิง ไม่ควรนั่งยองๆ หรือนั่งขัดสมาธิทำงานเป็นเวลานานๆ เนื่องจากทำให้การไหลเวียนของเลือดไม่สะดวก เกิดปัญหาต่อระบบกล้ามเนื้อ กระดูกและข้อต่อบริเวณสะโพก และขา
- (4) ออกแบบงานให้มีความหลากหลายในการทำงาน เพื่อให้ร่างกายได้นั่ง และยืนทำงานสลับกันในแต่ละวัน
- (5) การยกของหนักต้องยกในลักษณะที่ย่อเข่า หลังตรงทั้งในขณะที่ยกขึ้นและยกลง และยกโดยให้ของที่ยกชิดตัวมากที่สุด ไม่ก้มตัวหรือยกของหนักเหนือไหล่ ไม่บิดตัวหรือเอี้ยวตัวกะทันหัน หากต้องการเปลี่ยนทิศทางให้หมุนไปทั้งตัว เพื่อป้องกันการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อและข้อต่อบริเวณหลังและเอว
- (6) ขณะยืนหยิบของในที่สูง ควรใช้วัสดุที่แข็งแรงมั่นคงเป็นฐานรอง ไม่ควรเอื้อมหยิบของในที่สูงหรือเขย่งเท้าเพื่อเอื้อมหยิบของ
- (7) ควรเลือกเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ง่ายต่อการใช้งาน ใช้งานสะดวกสบาย มีประสิทธิภาพสูง และไม่ควรเลือกเครื่องมือที่เวลาใช้งานแล้วทำให้ท่าทางการทำงานไม่เป็นธรรมชาติ เช่น บิดข้อมือเพราะจะทำให้เกิดอาการปวดบวมของข้อมือได้ เป็นต้น

(8) ในงานที่ซ้ำซากควรจัดเวลาในการพักผ่อนให้มากกว่าปกติ หรืออาจจัดสภาพงานให้มีการผ่อนคลายกล้ามเนื้อหรือมีการเปลี่ยนอิริยาบถในการทำงาน

(9) หลีกเลี่ยงท่าทางในการทำงานที่ไม่เป็นธรรมชาติ เช่น ก้มตัวทำงาน ยกไหล่ทำงานโดยไม่มีที่วางศอกหรือวางแขน ต้องเขย่งเท้าทำงาน เป็นต้น

(10) ควรจัดสภาพการทำงานให้เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงท่าทางที่ไม่เป็นธรรมชาติ หรือท่าทางที่อาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย



ความสำคัญของการปรับปรุงสถานที่ทำงาน

โดยทั่วไปคนทำงานต้องอยู่ในสถานที่ทำงานอย่างน้อยวันละ 8-10 ชั่วโมงและใช้ชีวิต 2 ใน 3 ของอายุในการทำงาน ซึ่งสถานที่ทำงานก็คือทุก ๆ ที่ที่มีคนเข้าไปทำงาน ไม่ว่าจะเป็นโรงงานอุตสาหกรรม สถานที่ก่อสร้าง บิมน้ำมัน ร้านเสริมสวย โรงแรม ร้านค้า ร้านอาหาร คลินิก โรงพยาบาล สถานที่ราชการ สำนักงานต่างๆ หรือแม้แต่ในกลุ่มแม่บ้าน ซึ่งมีสิ่งคุกคามอยู่ตามประเภทของงาน เช่น อุบัติเหตุจะมีปัญหาตะกั่วเป็นพิษ โรงไม้หินจะมีปัญหาฝุ่นแร่หินที่เข้าปอด ทำให้เกิดโรคปอด โรงงานทอผ้ามีโรคจากฝุ่นฝ้าย คนทำโรงงานเฟอร์นิเจอร์ไม้ที่สัมผัสกับสารตัวทำละลาย ก็จะมีปัญหาเกี่ยวกับระบบประสาทหรือปอด แพทย์พยาบาลก็เสี่ยงต่อโรคเอดส์และวัณโรค เป็นต้น บางแห่งก็ประสบปัญหาสุขภาพจิต จะเห็นได้ชัดเจนก็คือมีความเครียดเพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดอาการลุกลามขึ้น เช่น โรคความดัน โรคเบาหวานกำเริบ และภาวะซึมเศร้า ใช้สารเสพติดเพื่อคลายเครียด บางคนก็ติดสุรา ทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ดังนั้นสถานประกอบกิจการต้องมีการบริหารจัดการที่ดีทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการดำเนินโครงการสร้างเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดีก็เป็นเรื่องที่ควรให้การสนับสนุนเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมามักจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า หรือแก้ปัญหาที่ปลายเหตุ คือ การรักษาเมื่อเกิดการเจ็บป่วย หรือมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ซึ่งพบว่าในหลายกรณีผู้ที่ได้รับการรักษามิได้กลับมามีสุขภาพดีเหมือนเดิม ทั้งนี้อาการเจ็บป่วยของคนทำงานนอกจากจะเกิดจากสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดีแล้ว สาเหตุอีกอย่างหนึ่ง ก็คือพฤติกรรมของคนทำงานเอง ซึ่งหากสามารถทำให้คนทำงานควบคุมพฤติกรรม

ตนเอง และมีการจัดการให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ถูกต้อง เพื่อการมีสุขภาพที่ดี โดยเริ่มจากการปฏิบัติที่ถูกต้องภายในสถานประกอบการก็จะทำให้เกิดการขยายผลต่อไปยังที่บ้าน ชุมชน และสังคมได้อย่างยั่งยืน ถือว่าเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและประหยัดที่สุด

นอกจากนี้ยังทำให้คนทำงานมีความรู้สึกถึงคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ผลจากการวิจัยในหลายประเทศพบว่า โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน จะช่วยลดค่าใช้จ่ายที่สูญเสียไปกับการรักษาพยาบาล ลดจำนวนวันป่วย วันลา ลดอุบัติเหตุ รวมทั้งลดอัตราการเปลี่ยนงานได้ดีด้วยเช่นกัน

หากเป็นเช่นนั้นแล้ว การที่เราจัดสถานที่ทำงานของเราให้เหมาะสม โดยการจัดสภาพแวดล้อมให้อีกต่อการทำงาน และส่งเสริมสุขภาพของคนทำงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ย่อมส่งผลให้เรามีความสุขในการทำงาน



ความหมายของ “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน” :

สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการจัดการสิ่งแวดล้อมให้อึดต่อการมีสุขภาพดีของคนทำงานทุกคน ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการ ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้มารับบริการ รวมทั้ง จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพให้เกิดความสุขภาพ สบายใจในการทำงาน

แนวทางการดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน” ในสถานประกอบการ มีดังนี้

1. กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารขององค์กร พร้อมทั้งติดประกาศให้คนทำงานทุกคนรับทราบ
2. กำหนดกฎระเบียบในการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพและความปลอดภัย เช่น ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามดื่มสุราในสถานที่ทำงาน เป็นต้น
3. ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของคนทำงานทุกคน ในการพัฒนาสถานที่ทำงานให้เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เช่น สนับสนุนให้เกิดกลุ่มกิจกรรม หรือชมรมต่างๆ เป็นต้น



4. ร่วมกันพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดีและความปลอดภัย รวมทั้งการควบคุมมลพิษด้านต่างๆ จากกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการผลิต เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อคนทำงาน และชุมชนโดยรอบ

5. จัดกิจกรรมหรือโครงการจัดการสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ ตามความต้องการของสถานที่ทำงานนั้นๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของคนทำงานทุกคน เช่น โครงการ 5 ส โครงการสถานที่ทำงานปลอดมลพิษ โครงการโรงงานสีเขียว โครงการรณรงค์เพื่องดสูบบุหรี่ สุรา หรือสารเสพติด โครงการอาหารเพื่อสุขภาพ โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โครงการวางแผนครอบครัว/ อนามัยแม่และเด็ก โครงการทันตสุขภาพ และโครงการส่งเสริมสุขภาพจิตในการทำงาน เป็นต้น

6. ประสานงานกับหน่วยบริการสุขภาพหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อร่วมกันดำเนินการส่งเสริมให้คนทำงานมีสุขภาพที่ดี ทั้งกายและใจ

7. มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน หากพบปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขและทบทวนตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

หลัก 4 ประการ (สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา) สู่การเป็น “สถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน”

1. “สะอาด” เป็นจุดเริ่มต้นของการปรับปรุงสถานที่ทำงาน โดยสามารถนำหลักการ 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาประยุกต์ใช้ได้ ประกอบกับการจัดการแบ่งพื้นที่อย่างเหมาะสม เป็นสัดส่วน มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดการห้องสุขา และการควบคุมสัตว์และแมลงนำโรคอย่างเหมาะสม

2. “ปลอดภัย” เป็นการสร้างความมั่นใจต่อการทำงาน เพราะหากเราสามารถทำให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ทั้งในด้านอาคาร สถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะส่งผลให้คนทำงานเกิดความเชื่อมั่น และไม่มีความวิตกกังวลในระหว่างการทำงาน

3. “สิ่งแวดล้อมดี” เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อสถานที่ทำงาน ว่าเป็นสถานที่ที่ไม่ก่อให้เกิดมลพิษทั้งต่อสุขภาพของคนทำงาน และชุมชนโดยรอบ ด้วยการจัดการป้องกันและมีมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมทั้งในเรื่องมลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง ความสั่นสะเทือน สารเคมี น้ำเสีย และมูลฝอย รวมถึงการจัดพื้นที่สีเขียว

4. “บิฮิทธิชา” เป็นการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ และความประทับใจต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยการจัดกิจกรรมนันทนาการ การออกกำลังกาย การบริโภคอาหารที่สะอาด ถูกสุขลักษณะตามหลักโภชนาการ และการส่งเสริมสุขภาพคนทำงานให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องในการดูแลสุขภาพตนเอง เพื่อให้ร่างกายแข็งแรงและคนทำงานมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันด้วย



องค์ประกอบด้านบุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนสนับสนุน การดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

หัวใจของการทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประสบผลสำเร็จได้อย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง อยู่ที่ความมุ่งมั่นของผู้บริหารและคณะกรรมการในการกำหนดนโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ สนับสนุน ตลอดจนการมีส่วนร่วมและการประสานความร่วมมือกันของทั้งเจ้าของกิจการและคนทำงาน ในการปฏิบัติให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษา เสนอแนะการดำเนินงาน

1. เจ้าของกิจการ / ผู้ประกอบการ

เป็นกลุ่มสำคัญในการเริ่มต้นการดำเนินงาน การให้ความสำคัญ สนับสนุน สร้างสรรค์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดี สนับสนุนการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล งบประมาณ ในการดำเนินงาน และคำนึงถึงสิทธิและความปลอดภัยของคนทำงานเป็นหลัก โดยกำหนดเป็นนโยบายด้านสุขภาพ และกฎระเบียบในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยและการมีสุขภาพดีของคนทำงาน

2. คนทำงาน

คนทำงานเป็นกลุ่มกลไกหลักที่สำคัญที่สุดที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ก้าวต่อไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สิ่งสำคัญที่สุดอยู่ที่การมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน ร่วมกันคิด ร่วมกันวางแผน และร่วมกันปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง รวมทั้งการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานที่มีผลกระทบต่อสุขภาพของตนเอง ให้การดูแลและให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

3. ครอบครัว/ชุมชน

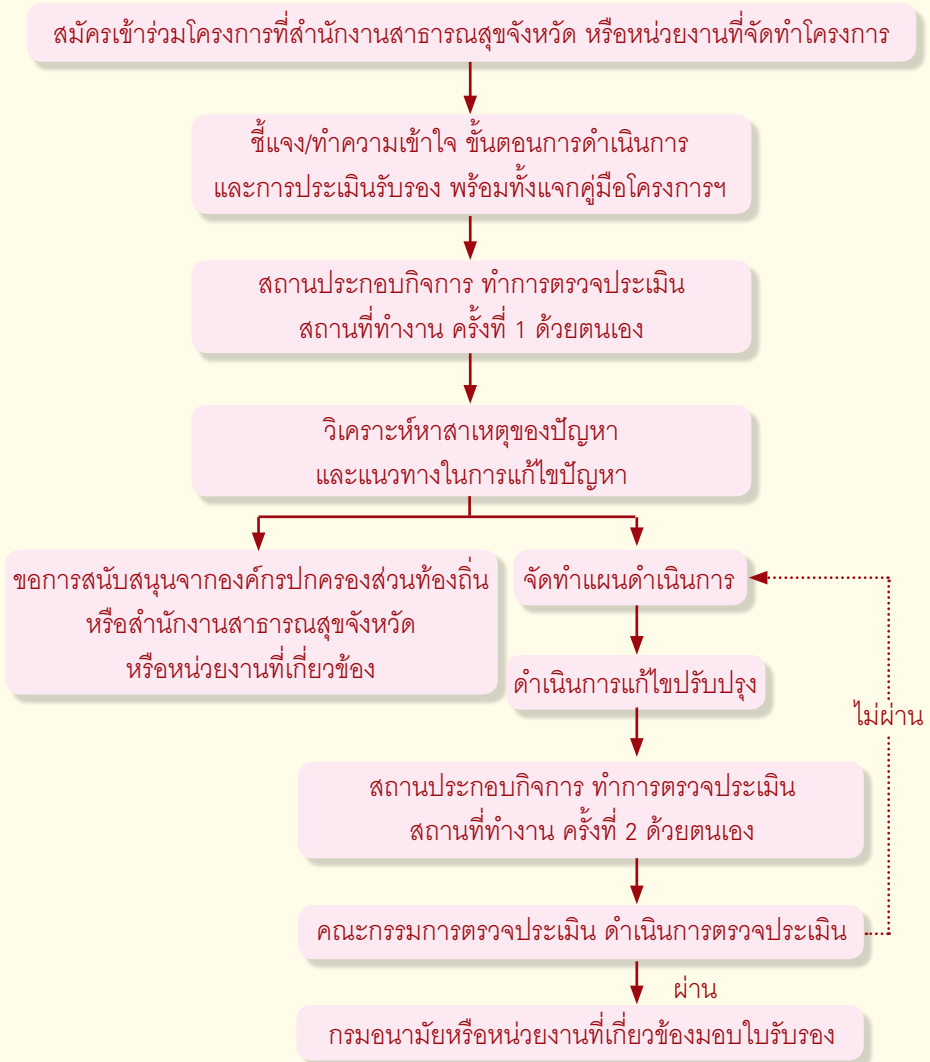
ให้การสนับสนุนด้านจิตใจ และให้ความร่วมมือในการส่งเสริมสุขภาพด้านที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งร่วมมืออย่างแข็งขันในการใช้แนวทางการส่งเสริมสุขภาพในสถานที่ทำงาน มาพัฒนาสุขภาพในครอบครัว และเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนในการพัฒนาด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อมชุมชน

4. หน่วยงานอื่นๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานหลักที่มีบทบาทสำคัญในการช่วยผลักดันสถานประกอบการกิจการในพื้นที่ให้เกิดการดำเนินงานได้ประสบผลสำเร็จ ตลอดจน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุข อุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัด และอื่นๆ ร่วมกันเป็นพี่เลี้ยงในการดำเนินการ ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการดำเนินงาน



กระบวนการพัฒนาและขอการรับรอง “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน”



หมายเหตุ มีการประเมินติดตามใหม่ทุกๆ 1 ปี

การรับรอง “สถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน”

สถานที่ทำงานสามารถผ่านการประเมินรับรองได้นั้น ขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นตั้งใจของผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของพนักงานในองค์กรเป็นสำคัญ โดยมีการแบ่งระดับการประเมินดังนี้

ระดับพื้นฐาน จะต้องผ่านเกณฑ์ สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี และมีชีวิตชีวาระดับพื้นฐานทั้ง 5 ข้อ รวมทั้ง เกณฑ์ส่วนที่ 1 ด้วย

ระดับดี จะต้องผ่านเกณฑ์ระดับพื้นฐาน และเกณฑ์มีชีวิตชีวาระดับดีทั้ง 2 ข้อ รวมทั้ง เกณฑ์ส่วนที่ 1 ด้วย

ระดับดีมาก จะต้องผ่านเกณฑ์ระดับพื้นฐาน ระดับดี และเกณฑ์มีชีวิตชีวาระดับดีมาก 5 ข้อ ใน 7 ข้อ รวมทั้ง เกณฑ์ส่วนที่ 1 ด้วย

เมื่อผ่านการประเมินในแต่ละระดับ จะได้รับใบรับรองจากกรมอนามัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใบรับรองมีอายุ 1 ปี หลังจากได้รับการรับรอง)

ผ่าน	เกณฑ์ระดับพื้นฐาน
	จะได้รับ ใบรับรองระดับพื้นฐาน
ผ่าน	เกณฑ์ระดับดี
	จะได้รับ ใบรับรองระดับดี
ผ่าน	เกณฑ์ระดับดีมาก
	จะได้รับ ใบรับรองระดับดีมาก
ผ่าน	เกณฑ์ระดับดีมากติดต่อกัน 5 ปี
	จะได้รับ ใบรับรองระดับดีเด่น

เนื่องจาก แสดงว่ามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจะเป็น “สถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน” อย่างยั่งยืน



ประโยชน์ของการดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่่าทำงาน”

การปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่่าทำงาน มีประโยชน์มากมาย ทั้งต่อเจ้าของ/ ผู้ประกอบกิจการ และคนทำงาน อีกทั้งยังก่อให้เกิดผลต่อเนื่องต่อส่วนรวมและชุมชนด้วย

1. เจ้าของกิจการ/ ผู้ประกอบกิจการ

- ช่วยลดต้นทุนในระยะยาว
- เกิดภาพลักษณ์ที่ดีของสถานที่ทำงานว่าเป็น สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่่าทำงาน และเห็นความสำคัญของสุขภาพของคนทำงาน
- เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคนทำงานด้วยกันเอง และระหว่างคนทำงานกับผู้บริหาร นับเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนางานด้านอื่นๆ ขององค์กรต่อไป
- ได้ลูกน้องที่ทำงานทุ่มเท เต็มใจที่จะทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- ผลผลิตเพิ่ม สร้างความประทับใจแก่ลูกค้า และคนทำงาน

2. คนทำงาน

- มีความสุขที่ได้ทำงานในสถานที่ทำงานที่ดี มีความภาคภูมิใจในสถานที่ทำงาน
- มีความตั้งใจในการทำงาน ส่งผลให้ผลงานดี เงินเดือนงาม และมีความมั่นคงในอาชีพ
- ได้ทำงานในสถานที่ทำงานที่ไม่มีมลพิษจากกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการผลิต ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสุขภาพคนทำงาน
- ได้รับสวัสดิการในการทำงานเพิ่มขึ้น อันเป็นผลมาจากการลดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลขององค์กร

3. สังคม

- ได้องค์กรที่มีคุณภาพ ลดภาระในการพึ่งพาภาครัฐ รวมทั้งยังสร้างรายได้ให้แก่ภาครัฐในรูปแบบภาษีอากรที่มากขึ้น ส่งผลดีต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม
- มีการจ้างงานมากขึ้น และชาวบ้านมีรายได้เพิ่มขึ้น
- เกิดความร่วมมือที่ดีและความสนับสนุนจากองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น สถานบริการสาธารณสุข ประกันสังคม เป็นต้น



เกณฑ์การประเมิน สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
ประเภทกิจการ.....
ที่ตั้งสถานประกอบกิจการเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....คน (ชาย.....คน และหญิง.....คน)
เขตเทศบาล/ อบต.

คำชี้แจง

1. การประเมินสถานที่ทำงานในแต่ละหัวข้อ ให้ทำเครื่องหมายลงในช่อง ผลการประเมิน ดังนี้

1.1 พิจารณาว่าในแต่ละรายการประเมิน มีรายการที่จะประเมินหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีรายการประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย “-”

1.2 ถ้ามีรายการที่จะประเมิน ให้พิจารณาตามเกณฑ์การประเมินว่ารายการที่ประเมินนั้น ผ่านหรือไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แล้วทำเครื่องหมาย

ผ่าน = สภาพที่ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ใส่เครื่องหมาย “✓”

ไม่ผ่าน = สภาพที่ต่ำกว่าเกณฑ์ จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข ให้ใส่เครื่องหมาย “X”

2. เนื่องจากเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ฉบับนี้ มิได้ใช้เฉพาะในบางประเภทกิจการ ดังนั้นสถานที่ทำงานบางประเภท อาจจะไม่มีบางหัวข้อที่จะให้ผู้ตรวจประเมินใช้ประเมิน ตัวอย่างเช่น ไม่มีโรงอาหาร ดังนั้น ผู้ตรวจประเมินจึงต้องผ่านเกณฑ์ดังกล่าวโดยไม่ต้องนำมาพิจารณา

3. การใช้แบบประเมิน

ครั้งที่ 1 เป็นการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำมาวางแผนการพัฒนา ปรับปรุงสถานที่ทำงาน

ครั้งที่ 2 เป็นการตรวจประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนขอรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ (บุคคลภายนอก)

ครั้งที่ 3 เป็นการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ (บุคคลภายนอก) เพื่อขอรับการรับรองจากกรมอนามัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ระดับการรับรอง

4.1 ระดับพื้นฐาน ต้องผ่านเกณฑ์ สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี และมีชีวิตชีวาในระดับพื้นฐานทั้ง 5 ข้อ รวมทั้ง เกณฑ์ส่วนที่ 1 ด้วย

4.2 ระดับดี ต้องผ่านเกณฑ์ระดับพื้นฐาน และเกณฑ์มีชีวิตชีวา ระดับดีทั้ง 2 ข้อ

4.3 ระดับดีมาก ต้องผ่านเกณฑ์ระดับดี และเกณฑ์มีชีวิตชีวา ระดับดีมาก 5 ข้อ ใน 7 ข้อ

4.4 ระดับดีเด่น ต้องผ่านเกณฑ์ระดับดีมากติดต่อกัน 5 ปี

ส่วนที่ 1 : การสนับสนุนขององค์กรและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย 4 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่าน ทุกข้อ จึงจะผ่านเกณฑ์นี้

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
การสนับสนุนขององค์กร	1. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุน โดยกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับเรื่องการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการวางแผนและจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ				
การติดต่อสื่อสาร	2. กำหนดและเลือกใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในเรื่องการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามความเสี่ยง ทั้งนี้ควรเป็นกระบวนการสื่อสารแบบ 2 ทาง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการรับและให้ข้อมูลข่าวสาร ไม่ได้เป็นผู้รับข้อมูลอย่างเดียว				
การตรวจติดตาม ทบทวน และประเมินผล	3. ตรวจติดตาม ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแผนและมีการตรวจสอบผลลัพธ์ เช่น จำนวนวันลาที่ลดลง ความสนใจด้านสุขภาพที่เพิ่มขึ้น การเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ และการจัดสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ดีขึ้น เป็นต้น				
การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน	4. กำหนด/เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง				

ส่วนที่ 2 : เกณฑ์ “สะอาด, ปลอดภัย, สิ่งแวดล้อมดี และมีชีวิตชีวา”

“เกณฑ์สะอาด”

ประกอบด้วย 11 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่าน ทุกข้อ จึงจะผ่านเกณฑ์นี้

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	
	1. กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจราจร ขนย้ายวัสดุ จัดเก็บวัสดุ/สารเคมี จัดเก็บวัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับพักผ่อน พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำ และพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น พร้อมมีป้ายแสดงบอกไว้				
	2. ไม่แขวนวัสดุต่างๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง เป็นต้น				
	3. สภาพของหน้าต่าง ประตู ขั้วบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด				
	4. อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด				
	5. พื้นอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดีและสะอาด				
	6. บริเวณที่ต้องมีเศษวัสดุเหลือใช้หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลาง จะต้องมีการขนหรือมีการจัดเก็บอย่างถูกวิธีและเหมาะสม				

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
	7. ขนาดความกว้างของพื้นทางเดินทางขนย้าย หรือทางเพื่อการจราจร มีขนาดเหมาะสมที่จะใช้เพื่อจุดประสงค์ในการนั้น อยู่ในสภาพดีและสะอาด ไม่มีสิ่งกีดขวาง				
	8. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี และสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ				
	9. ได้มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารของกรมอนามัย เช่น สถานที่รับประทาน/เตรียมปรุง/ ประกอบอาหาร ต้องสะอาด เป็นระเบียบและจัดเป็นสัดส่วน ผู้สัมผัสอาหารแต่งกายสะอาด สวมเสื้อมีแขน ผู้ปรุงต้องผูกผ้ากันเปื้อน และสวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม อาหารปรุงสุกมีการปกปิด หรือมีการป้องกันสัตว์แมลงนำโรค เป็นต้น (ภาคผนวก ก.)				
	10. ได้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมภายในของกรมอนามัย เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม มีการระบายอากาศและแสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น (ภาคผนวก ข.)				
	11. มีการควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค ได้แก่ แมลงสาบ แมลงวัน หนู และยุง ในสถานที่ทำงาน เช่น การทำลายแหล่งอาหาร/แหล่งเพาะพันธุ์ และมีการกำจัดโดยการใช้อุปกรณ์มือดักจับ หรือการใช้ยาเบื่อ หรือใช้สมุนไพรฉีดพ่น ที่ไม่มีสารพิษตกค้างและส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น				

“เกณฑ์ความปลอดภัย”

ประกอบด้วย 12 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่าน ทุกข้อ จึงจะผ่านเกณฑ์นี้

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
การบันทึกข้อมูลสุขภาพ	1. อุบัติเหตุจากการทำงานที่รายงานตามแบบ กท.16 (ภาคผนวก ค.) หรือแบบรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ลดลงจากรอบปีที่ผ่านมา				
	2. ไม่มีผู้เจ็บป่วยรายใหม่ที่ป่วยเป็นโรคอื่นเนื่องจากการทำงาน ตลอดระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา				
การทำงานที่ปลอดภัย	3. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ เช่น ที่อุดหูหรือที่ครอบหูกรณีเสียงดัง หน้ากากป้องกันฝุ่นหรือสารเคมี แวนตาป้องกันแสงหรือประกายไฟ หมวกนิรภัย ถุงมือ เป็นต้น				
	4. มีการกำหนดกฎระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย				
เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องใช้	5. ติดตั้งเครื่องจักร/อุปกรณ์อย่างมั่นคง และปลอดภัย เช่น ติดตั้งฝาครอบส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร/อุปกรณ์ ตลอดระยะเวลาการทำงาน เป็นต้น				
	6. เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และไม่มีชิ้นส่วนที่ชำรุด หรือ ส่วนแหลมคมที่อาจทำอันตรายได้				
ระบบไฟฟ้า	7. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้สายไฟถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย				

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
	8. สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย				
	9. มีเส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายหรือห้ามเข้าใกล้				
	10. มีอุปกรณ์ตัดไฟ (Safety Cut/ Breaker) รองรับกรณีเกิดไฟช็อต/ รั่ว				
การป้องกัน อัคคีภัย	11. มีเครื่องดับเพลิงอย่างเพียงพอ ได้รับการตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที				
	12. ทางหนีไฟและบันไดหนีไฟอยู่ในสภาพที่ดีไม่มีสิ่งกีดขวางหรือ ถูกปิดตาย				

“เกณฑ์สิ่งแวดล้อมดี”

ประกอบด้วย 9 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่าน ทุกข้อ จึงจะผ่านเกณฑ์นี้

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
แสงสว่าง	1. มีการจัดการด้านแสงสว่างให้มีความเข้มแสงเพียงพอต่อการทำงานหรือทำกิจกรรม				
การระบายอากาศ	2. ภายในห้องหรือบริเวณที่ทำงานมีการระบายอากาศที่ดี อุดหนุนเหมาะสม				
เสียง/ความสั่นสะเทือน	3. ไม่มีเสียงดังและความสั่นสะเทือนที่อาจมีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง				
สารเคมี	4. กลุ่มของสารเคมีประเภทวัตถุอันตรายหรือวัตถุไวไฟ ต้องแยกเก็บไว้เฉพาะตามหลักปฏิบัติสำหรับสารเคมีประเภทนั้นๆ				
	5. ไม่มีปัญหาฝุ่นหรือควันที่มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง				
	6. ไม่มีกลิ่นสารเคมีหรือกลิ่นเหม็นรบกวนที่มีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง				

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
มูลฝอย	7. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด และแยกมูลฝอยสารพิษ / ติดเชื้อ ออกจากมูลฝอยทั่วไป				
	8. มีการจัดการมูลฝอยอย่างเหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง				
น้ำเสียหรือ สิ่งปฏิกูล	9. น้ำเสียหรือสิ่งปฏิกูลได้รับการบำบัดที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลก่อนระบายออกนอกอาคารสถานที่ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อชุมชนใกล้เคียง				



“เกณฑ์มีชีวิตชีวา”

แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

- 1) **ระดับพื้นฐาน** ประกอบด้วย 5 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่าน ทุกข้อ จึงจะผ่านการรับรองระดับพื้นฐาน

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
การจัดสถานที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1. มีสถานที่เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเพิ่มพูนความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีกล่องรับความคิดเห็น และ/หรือกระดานสนทนา (เว็บบอร์ด)				
การให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	2. มีการให้ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ผู้ปฏิบัติงาน 7 เรื่อง/ปี คือ เรื่อง การออกกำลังกาย โภชนาการ สุขภาพจิต สุขภาพช่องปาก อนามัยการเจริญพันธุ์ การจัดการความปลอดภัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน				
กิจกรรมลด เลิก บุหรี่ และสิ่งเสพติด	3. มีการให้ความรู้และจัดกิจกรรมการรณรงค์การลด เลิกบุหรี่ และสิ่งเสพติด รวมทั้งห้ามสูบบุหรี่ในอาคารสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้สามารถจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะได้				
การตรวจสุขภาพประจำปี	4. มีการจัดหรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับบริการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน และมีการตรวจตามความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสัมผัส				
การให้บริการรักษาเบื้องต้นหรือการปฐมพยาบาล	5. มีตู้ยา ชุดปฐมพยาบาล และเครื่องชั่งน้ำหนัก พร้อมทั้งมีการจดบันทึกการรักษา และการใช้ยา				

- 2) **ระดับดี** ประกอบด้วย 2 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่านเกณฑ์ระดับพื้นฐานก่อน และต้องผ่านเกณฑ์มีชีวิตชีวาระดับดี ทุกข้อ จึงจะผ่านการรับรองระดับดี

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
การกำหนดผู้รับผิดชอบด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	1. สถานที่ทำงานต้องกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย				
กิจกรรมการมีส่วนร่วม	2. มีการจัดตั้งกลุ่มแกนนำหรือชมรมสร้างเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรมดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทุกๆ ปี				

“เกณฑ์มีชีวิตชีวา”

- 3) **ระดับดีมาก** ประกอบด้วย 7 ข้อ สถานที่ทำงานต้องดำเนินการให้ผ่านเกณฑ์ระดับดีก่อน รวมทั้งต้องผ่านเกณฑ์มีชีวิตชีวาระดับดีมาก อย่างน้อย 5 ใน 7 ข้อ (ต้องผ่านเกณฑ์ข้อ 1) จึงจะผ่านการรับรองระดับดีมาก

เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
กิจกรรมการออกกำลังกาย	1. มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ออกกำลังกาย เช่น มีสถานที่ อุปกรณ์ และจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา การออกกำลังกาย หรือเล่นกีฬา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 วัน วันละ 30 นาที เป็นต้น				
กิจกรรมนันทนาการ	2. มีการจัดกิจกรรมนันทนาการต่างๆ เพื่อผ่อนคลายความเครียดและส่งเสริมความสามัคคีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น จัดการแข่งขันกีฬา และจัดงานรื่นเริงในเทศกาลต่างๆ เป็นต้น				
กิจกรรมดูแลสุขภาพฟัน	3. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการแปรงฟัน โดยจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสแปรงฟันในที่ทำงานหรือให้มีสวัสดิการในการใช้บริการรักษาโรคฟัน				
กิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ	4. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ คือ ดูแลการจัดจำหน่ายอาหารให้มีความหลากหลายครบ 5 หมู่ตามหลักโภชนบัญญัติ และใช้เกลือเสริมไอโอดีน				

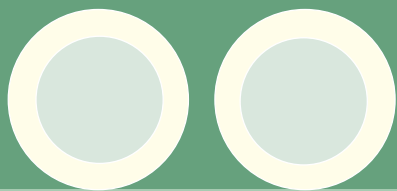
เรื่อง/กิจกรรม	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
กิจกรรม ส่งเสริม สุขภาพจิต	5. มีการประเมินความเครียดด้วย ตนเอง(ภาคผนวก ง.) และ/หรือมีบริการ ให้คำปรึกษาเมื่อผู้ปฏิบัติงานมีปัญหา สุขภาพจิต				
ประเมินภาวะ โภชนาการ	6. มีการประเมินภาวะโภชนาการ โดย ใช้ค่าดัชนีมวลกายและวัดรอบวงเอว (ภาคผนวก จ.)				
กิจกรรม ทดสอบ/ ประเมิน สมรรถภาพ ร่างกาย	7. มีการทดสอบ/ประเมินสมรรถภาพ ร่างกายเกี่ยวกับหัวใจ ปอด และกล้ามเนื้อ				

เอกสารอ้างอิง

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือ โครงการ
สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน สำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและ
เจ้าหน้าที่ระดับท้องถิ่น. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุม
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, 2546.

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. สถานที่ทำงาน
น่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”
สำหรับสถานประกอบการ หรือ สถานที่ทำงานที่มีผู้ปฏิบัติงาน
ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักงานกิจการ
โรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2549.

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. สถานที่ทำงาน
น่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”
สำหรับสถานประกอบการ หรือ สถานที่ทำงานที่มีผู้ปฏิบัติงาน
น้อยกว่า 10 คน และวิสาหกิจชุมชน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
สำนักงานกิจการโรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2549.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

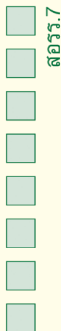
ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ค

ภาคผนวก ง

ภาคผนวก จ





แบบสำรวจโรงพยาบาล

ตามมาตรฐานการสุขภาพอาหาร กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้ใช้สำหรับโรงพยาบาล ซึ่งหมายถึงสถานที่จัดบริการอาหารในหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ โรงเรียน, สถาบันการศึกษา, บริษัท, โรงงาน, สำนักงาน ฯลฯ (ยกเว้นโรงครัวของโรงพยาบาล ซึ่งประกอบอาหารให้กับผู้ป่วยในโรงพยาบาล)

มาตรฐานสำหรับโรงพยาบาลแบ่งออกเป็น 2 ระดับดังนี้

1. มาตรฐานดีมาก ต้องปฏิบัติตามได้ทุกข้อครบ 30 ข้อ
2. มาตรฐานดี ต้องปฏิบัติตามได้ครบ 20 ข้อ

ชื่อโรงพยาบาล.....

ชื่อโรงเรียน, หน่วยงาน.....

สังกัด..... จำนวนนักเรียน หรือพนักงาน..... คน

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

เขต (เทศบาล/อบต.)..... จังหวัด.....

จำนวนผู้รับบริการจากโรงพยาบาล..... คน/วัน จำนวนผู้สัมผัสอาหาร..... คน

การอบรมด้านสุขาภิบาลอาหาร () เคย เมื่อ..... () ไม่เคย

ลักษณะการให้บริการ

- ☐ 1. หน่วยงานดำเนินการเองทั้งหมด
- ☐ 2. ให้บุคลากรภายนอกเข้ามาจำหน่ายอาหาร จำนวน..... ราย
- ☐ 3. มีทั้ง 1 และ 2 จำนวน..... ราย


การจัดโครงการอาหารกลางวัน () มี จำนวนนักเรียนโครงการ..... คน () ไม่มี

สรุปผลการสำรวจ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
มาตรฐานที่ได้				
ชื่อผู้สำรวจ				
วัน เดือน ปี ที่สำรวจ				

วิธีการใช้แบบสำรวจ

ให้แสดงเครื่องหมาย “✓” ในช่องผลการสำรวจหลังรื้ออาคารฐานที่ถูกตัดครั้นถ้วนทุกรายการ
ให้แสดงเครื่องหมาย “x” ในช่องผลการสำรวจหลังรื้ออาคารฐานที่ยังไม่ถูกตัดหรือถูกตัดไม่ครบถ้วน
ให้แสดงเครื่องหมาย “-” ในช่องผลการสำรวจหลังรื้ออาคารฐานในกรณีที่ไม่มีการกระทำอะไรก็ได้ เช่น มีปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศที่ใช้การได้ดี

สอรร.7

เรื่อง	รายละเอียดอาคารฐาน	ผลการสำรวจ				หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	
ก. สถานที่รับประทานอาหารและบริเวณทั่วไป	1. สะอาด เป็นระเบียบ					
	2. ไล่ เก็บอื้อ สะอาด แข็งแรง จัดเป็นระเบียบ					
	3. มีการระบายอากาศที่ดี					
	4. สะอาด เป็นระเบียบ พื้นทำด้วยวัสดุผิวเรียบ สกาวดี					
	5. มีการระบายอากาศรวมทั้งกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี เช่น มีปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศที่ใช้การได้ดี					
ข. บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหาร	6. ไม่เตรียมและปรุงอาหารบนพื้น					
	7. ไล่เตรียม - ปรุงอาหาร และพื้นด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย (เช่น สแตนเลส กระเบื้อง) มีสภาพดี และพื้นได้จะต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.					
	8. อาหารและเครื่องตั้งในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ต้องมีเลขสารบบอาหาร เช่น 					
	9. อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง มีคุณภาพดี แยกเก็บเป็นส่วน ไม่ปะปนกัน วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในตู้เย็น ถ้าเป็นห้องเย็น ต้องวางอาหารสูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม. สำหรับอาหารสดต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง					
	10. อาหารและเครื่องตั้งในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท มีคุณภาพดี เก็บเป็นระเบียบ สูงจากพื้นอย่างน้อย 30 ซม.					
ค. ด้วยอาหาร น้ำ น้ำแข็ง เครื่องดื่ม	11. อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว เก็บในภาชนะที่สะอาด มีการกักปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.					
	12. มีผู้สัรับปโภคอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว และด้านหน้าของผู้ต้องเป็นกระจก					
	13. น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีก๊อกหรือทางทรีนน้ำ หรือมีอุปกรณ์ที่มีด้านสำหรับดักโดยเฉพาะ และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.					
	14. น้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาด ใส่ในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด มีอุปกรณ์ที่มีด้านสำหรับดักหรือดักโดยเฉพาะ วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม. และต้องไม่มีสิ่งของอื่นแถมไว้					

เรื่อง	รายละเอียดมาตรฐาน	ผลการสำรวจ			หมายเหตุ
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
จ. ภาวะอุปการณ	15. ภาวะอุปการณ เช่น จาน ชาม ช้อน ส้อม ฯลฯ ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่เป็นอันตราย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม แคลนินสีขาว หรือสโตน สำหรับตะเกียบต้องเป็นไม้ไม่ตกสะเก็ดสี หรือพลาสติกสีขาว				
	16. ภาชนะใส่ น้ำดื่ม น้ำปลา และน้ำจิ้ม ต้องทำด้วยแก้ว กระเบื้องเคลือบขาว มีฝาปิด และข้อดักทำด้วยกระเบื้องเคลือบขาว หรือสแตนเลส สำหรับเครื่องปรุงรสอื่นๆ ต้องใส่ในภาชนะที่ทำความสะอาดง่าย มีฝาปิดและสะอาด				
	17. สิ่งภาชนะอุปการณด้วยวิธีการอย่างน้อย 2 ขั้นตอน โดยขั้นตอนที่ 1 ล้างด้วยน้ำล้างภาชนะ และขั้นตอนที่ 2 ล้างด้วยน้ำสะอาด 2 ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหลและอุปกรณ์การล้างต้องสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.				
	18. ใช้อ่างล้างภาชนะอุปการณที่มีท่อระบายน้ำที่ใช้การได้ดี อย่างน้อย 2 อย่าง				
	19. จาน ชาม ถ้วย แก้วน้ำ ถาดหลุม ฯลฯ เก็บไว้ในภาชนะไม่ประสงค์ประวร วางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม. หรือเก็บในภาชนะหรือสถานที่ที่สะอาดมีการปกปิด				
	20. ช้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้านขึ้นในภาชนะไม่ประสงค์ประวร หรือวางเป็นระเบียบ ในภาชนะที่สะอาดและมีการปกปิด ตั้งสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 ซม.				
	21. เชียงต้องมียุสกาดี ไม่แตกร้าวหรือเป็นร่อง มีเชิงใช้เฉพาะอาหารสุกและอาหารดิบแยกจากกัน มีฝาครอบ (ยกเว้นครั้ที่มีการป้องกันแมลงวันแล้ว)				
	22. ใช้ส้วชนะที่ไม่รั่วซึม และมีฝาปิด				
	23. มีท่อหรือรางระบายน้ำที่มีสภาพดี ไม่แตกร้าว ระบายน้ำจากห้องครั้และที่ล้างภาชนะอุปการณลงสู่ท่อระบายหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง				
	24. มีบ่อเก็บเศษอาหารและดักไขมันที่ใช้การได้ดี ก่อนระบายน้ำเสียทิ้ง				
ก. ห้องน้ำ ห้องส้วม	25. ห้องน้ำ ห้องส้วมต้องสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น มีน้ำใช้เพียงพอ				
	26. ห้องส้วมแยกเป็นสัดส่วน ประตูไม่เปิดสู่บริเวณที่เตรียม - ปรุงอาหาร ที่ล้างและเก็บภาชนะอุปการณ ที่เก็บอาหาร และต้องมีย่างมีมือที่ใช้การได้ดีอยู่ในบริเวณห้องส้วม				
ข. ตู้ปรุง ผู้ลิฟ	27. แสงภายในสะอาด สวมเสื้อมีแขน				
	28. ผู้ลิฟกับเชื่อนสีขาว หรือมีเครื่องแบบ ผู้ปรุงจะต้องใส่หน้ากาก หรือเอนเทคูลมด้วย				
	29. ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่เป็นโรคผิวหนัง สำหรับผู้ปรุงจะต้องต้องมีหลักฐานการตรวจสุขภาพในปัจจุบันให้ตรวจสอบได้				
	30. มีชุดน้สยที่ เช่น ตัดเล็บสั้น ไม่สูบบุหรี่ในขณะปฏิบัติงาน ไม่ใช้มือหยิบจับอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วโดยตรง				

ภาคผนวก ข.
มาตรฐานส่วนสาธารณะ: ระดับประเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ความสะอาด (Health : H)		
1. พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่ก่ดโถส้วม โถปัสสาวะ ที่ก่ดโถปัสสาวะ สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้		
2. น้ำใช้สะอาด เพียงพอ และไม่มีกลิ่นน้ำขุ่น ภาชนะเก็บกักน้ำ ชันดักน้ำ สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้		
3. กระดาษชำระพอเพียงต่อการใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ (อาจจำหน่ายหรือบริการฟรี) หรือ สายฉีดน้ำชำระที่สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้		
4. อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระຈก สะอาด อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้		
5. สนุ้ล้างมือ พร้อมให้ใช้ ตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ		
6. ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณ อ่างล้างมือหรือบริเวณใกล้เคียง		
7. มีการระบายอากาศดี และ ไม่มีกลิ่นเหม็น		
8. สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักไม่รั่ว แตก หรือชำรุด		
9. จัดให้มีการทำความสะอาด ระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ		
ความเพียงพอ (Accessibility : A)		
10. จัดให้มีส้วมนั่งราบสำหรับผู้พิการ ผู้สูงวัย หญิงตั้งครรภ์และประชาชนทั่วไป อย่างน้อยหนึ่งที		
11. ส้วมสาธารณะพร้อมใช้งานตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ		
ความปลอดภัย (Safety : S)		
12. บริเวณที่ตั้งส้วมต้องไม่อยู่ที่ล้นตา/เปลี่ยว		
13. กรณีที่มีห้องส้วมตั้งแต่ 2 ห้องขึ้นไป ให้แยกเป็นห้องส้วมสำหรับชาย-หญิง โดยมีป้าย หรือ สัญลักษณ์ที่ชัดเจน		
14. ประตู ที่จับเปิด-ปิด และที่ล็อกด้านใน สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้		
15. พื้นห้องส้วมแห้ง		
16. แสงสว่างเพียงพอ สามารถมองเห็นได้ทั่วบริเวณ		

หมายเหตุ : HAS คือ ความสะอาด (Health : H), ความเพียงพอ (Accessibility : A),
ความปลอดภัย (Safety : S)

มาตรฐานส่วนสาธารณสุข: ระดับประเทศ

ก.ท.16



แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง
ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่บัญชี.....
เลขรหัส.....
เลขที่ประสบอันตราย.....
วันที่รับ.....

สำหรับนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ยื่นคำร้องกรอก

- ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่บัญชี
สำนักงานเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ประเภทกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง..... คน ชื่อสาขาที่ลูกจ้างประจำทำงาน.....
 - ชื่อลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (นาย, นาง, นางสาว)..... อายุ..... ปี
ภูมิลำเนาบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัตรประกันสังคม
 - วัน เดือน ปี ที่ลูกจ้างเริ่มเข้าทำงาน..... ตำแหน่งหน้าที่ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....
 - เวลาทำงานปกติเริ่ม..... น. เลิก..... น. ทำงานสัปดาห์ละ..... วัน
 - ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ได้รับค่าจ้างในอัตรา (เดือน, วัน, ชั่วโมง, อื่นๆ.....) ละ..... บาท
 - รายได้อื่น เช่น ค่าครองชีพ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (ถ้ามีให้แจ้งรายละเอียด).....
 - การประสบอันตรายเกิดขึ้นที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 - วัน เดือน ปี ที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย..... เวลา..... น. วัน เดือน ปี ที่นายจ้างทราบ.....
 - วัน เดือน ปี ที่ลูกจ้างเริ่มหยุดงาน..... วัน เดือน ปี ที่กลับเข้าทำงาน.....
 - สาเหตุที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (อธิบายว่าเกิดขึ้นอย่างไร).....
 - ผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย (ระบุอวัยวะหรืออาการ เช่น แขนขวาขาด).....
 - ชื่อและที่อยู่ของพยานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์.....
 - โรงพยาบาลที่ระบุในบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล.....
 - ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา..... เลขที่บัตรประจำตัวผู้ป่วย.....
- | | |
|--|---|
| ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ)..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... | ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ)..... ลูกจ้าง/ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... |
|--|---|
- คำเตือน** 1.ให้นายจ้างแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายของลูกจ้างภายใน 15 วัน นับแต่วันที่นายจ้างทราบ มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระงับโทษ
จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- 2.ให้ลูกจ้างหรือผู้ยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทน ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และกรอกแบบรายการให้
ถูกต้องครบถ้วน
- 3.พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 มาตรา 57)
- 4.ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระงับโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท
หรือทั้งจำทั้งปรับ (ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137)

ภาคผนวก จ.

แบบประเมินความเครียดด้วยตนเอง

(โดยสถาบันประสาทวิทยา กรมการแพทย์)

ในระยะเวลา 2 เดือน ที่ผ่านมา ท่านมีอาการ พฤติกรรม หรือความรู้สึก
ต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างแสดงระดับอาการที่
เกิดกับตัวท่านมากที่สุด

	อาการ พฤติกรรม หรือความรู้สึก	ระดับอาการ			
		0	1	2	3
		ไม่เคยเลย	เป็นครั้งคราว	เป็นบ่อยๆ	เป็นประจำ
1.	นอนไม่หลับ เพราะคิดมาก หรือกังวลใจ				
2.	รู้สึกหงุดหงิด รำคาญใจ				
3.	ทำอะไรไม่ได้เลย เพราะประสาทตึงเครียด				
4.	มีความวุ่นวายใจ				
5.	ไม่อยากพบปะผู้คน				
6.	ปวดหัวข้างเดียว หรือปวดบริเวณขมับทั้ง 2 ข้าง				
7.	รู้สึกไม่มีความสุข และเศร้าหมอง				
8.	รู้สึกหมดหวังในชีวิต				
9.	รู้สึกว่าชีวิตตนเองไม่มีค่า				
10.	กระวนกระวายอยู่ตลอดเวลา				
11.	รู้สึกว่าตนเองไม่มีสมาธิ				
12.	รู้สึกเพลีย ไม่มีแรงจะทำอะไร				
13.	รู้สึกเหนื่อยไม่อยากทำอะไร				
14.	มีอาการหัวใจเต้นแรง				
15.	เสียงดัง ปากคัน หรือมือคัน เวลาไม่พอใจ				
16.	รู้สึกกลัวผิดพลาดในการกระทำสิ่งต่างๆ				
17.	ปวด หรือเกร็งกล้ามเนื้อ บริเวณท้ายทอย หลัง หรือไหล่				
18.	ตื่นเต้นง่ายกับเหตุการณ์ที่ไม่ค่อยเคย				
19.	มึนงง หรือเวียนศีรษะ				
20.	ความสุขทางเพศลดลง				

เกณฑ์การให้คะแนน และวิเคราะห์ระดับความเครียด

ไม่เคย	=	0 คะแนน	เป็นครั้งคราว	=	1 คะแนน
เป็นบ่อยๆ	=	2 คะแนน	เป็นประจำ	=	3 คะแนน

การวิเคราะห์ระดับความเครียด

ระดับความเครียด	คะแนน	ผล
	0 - 5	แสดงว่า ผู้ตอบไม่จริงจัง ไม่ใส่ใจคำตอบ อาจเข้าใจปัญหาคลาดเคลื่อน
	6 - 17	แสดงว่า ปกติ/ไม่เครียด
ระดับ 1	18 - 25	แสดงว่า เครียดสูงกว่าปกติเล็กน้อย
ระดับ 2	26 - 29	แสดงว่า เครียดปานกลาง
ระดับ 3	30 ขึ้นไป	แสดงว่า เครียดมาก

วิธีคลายเครียด

1. คิดอย่างไรไม่ให้เครียด	<ul style="list-style-type: none"> ยอมรับว่ามีปัญหา และเป็นปัญหาที่กระทบกระเทือนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นหรือจน ฝึกกำลังใจ ถือว่าเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นการท้าทายความมั่นคงของจิตใจ คิดว่าไม่มีความทุกข์ใดที่มนุษย์ทนไม่ได้ คิดถึงสิ่งดีๆ ในชีวิตที่ยังมีอยู่ และไม่ได้เสื่อมไปตามทรัพย์สิน เช่น คุณค่าของตนเองต่อครอบครัว การได้มีเวลาอยู่กับครอบครัวมากขึ้น เป็นต้น หวังว่าเมื่อหลายฝ่ายได้ร่วมมือกัน แก้ไขปัญหาแล้ว เหตุการณ์ต่างๆ คงคลี่คลายลงไม่ช้านี้
2. อย่าปล่อยให้ปัญหารุมล้อม เหนือหน้ากับความเป็นจริง และคิดหาทางออก โดย	<ul style="list-style-type: none"> ครอบครัวเผชิญความทุกข์ร่วมกัน ร่วมกันระบายทุกข์ ร่วมกันปรับชีวิตความเป็นอยู่ เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นลง และสร้างความสุขด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันทุกโอกาสที่ทำได้



วิธีคลายเครียด (ต่อ)

	<ul style="list-style-type: none"> • ในที่ทำงานหันหน้าปรึกษาหารือกันหาทางลดความสูญเสียให้น้อยที่สุด เพื่อให้ทุกคนพออยู่ทำงานร่วมกันได้ และถือแสวงหาความช่วยเหลือที่มีอยู่ในสังคม • พึงระลึกว่าทางออกยังมีเสมอ ถ้ามืดความต้องการและลดศักดิ์ศรีลงบ้าง
3. ผ่อนคลายความตึงเครียด กิจกรรมที่ผ่อนคลายความตึงเครียดได้ดี คือ	<ul style="list-style-type: none"> • การทำกิจกรรมที่ชอบ เช่น การออกกำลังกาย การฟังเพลง ดูโทรทัศน์ หรือภาพยนตร์ การเล่นดนตรี การทำงานอดิเรก การทำงานศิลปะ งานประดิษฐ์ การปลูกต้นไม้ การท่องเที่ยวชมธรรมชาติ การอ่านการ์ตูนซ้ำชั้น ฯลฯ • การทำจิตใจให้สงบด้วยการสวดมนต์ ทำสมาธิหรือฝึกวิธีการผ่อนคลายความเครียด วันละ 2 ครั้ง ครั้งละ 10 นาที ด้วยการฝึกการหายใจ การผ่อนคลายกล้ามเนื้อ
4. อย่างเก็บความทุกข์ไว้ในใจ ควรระบายความทุกข์ และขอความช่วยเหลือ โดย	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับทุกข์ กับคนใกล้ชิด เช่น คู่สมรส เพื่อนสนิท เพื่อนร่วมงาน ญาติ เป็นต้น • ใช้บริการปรึกษาทางโทรศัพท์ของกรมสุขภาพจิต หรือหน่วยงานเอกชนอื่นๆ เช่น ศูนย์ฮอตไลน์ สะมาจิตันส์ เป็นต้น • หากรู้สึกมีอาการ เศร้า ท้อแท้ สิ้นหวัง ไม่ควรอยู่ตามลำพัง ควรรีบไปรับการรักษาจากแพทย์ หรือจิตแพทย์เป็นการด่วน

ภาคผนวก จ.

ค่าน้ำหนักมาตรฐานเกี่ยวกับความสูง

โดยคำนวณจากค่าดัชนีมวลกาย (Body Mass Index : BMI) = $\frac{\text{น้ำหนัก (กิโลกรัม)}}{\text{ส่วนสูง} \times \text{ส่วนสูง (เมตร)}}$

ค่าที่ได้	ต่ำกว่า	18.5 ก.ก./ตร.ม.	แสดงว่า	ผอมไป
		18.2-22.9 ก.ก./ตร.ม.	แสดงว่า	น้ำหนักตัวเหมาะสมหรือปกติ
		23.0-24.9 ก.ก./ตร.ม.	แสดงว่า	น้ำหนักเกินหรืออ้วน
		25.0-29.9 ก.ก./ตร.ม.	แสดงว่า	อ้วนปานกลาง
	ตั้งแต่	30.0 ก.ก./ตร.ม.	แสดงว่า	อ้วนมาก

ความสูง (ซม.)	น้ำหนักที่เหมาะสม (กิโลกรัม)			น้ำหนักเกิน	อ้วนมาก
	(BMI = 18.5)		(BMI = 22.9)	(BMI = 24.9)	(BMI = 30)
140	36.26	-	44.88	48.80	58.80
141	36.78	-	45.53	49.50	59.64
142	37.30	-	46.18	50.21	60.49
143	37.83	-	46.83	50.92	61.35
144	38.36	-	47.49	51.63	62.21
145	38.90	-	48.15	52.35	63.08
146	39.43	-	48.81	53.08	63.95
147	39.98	-	49.48	53.81	64.83
148	40.52	-	50.16	54.54	65.71
149	41.07	-	50.84	55.28	66.60
150	41.63	-	51.53	56.03	67.50
151	42.18	-	52.21	56.77	68.40
152	42.74	-	52.91	57.53	69.31
153	43.31	-	53.61	58.29	70.23
154	43.87	-	54.31	59.05	71.15
155	44.45	-	55.02	59.82	72.08
156	45.02	-	55.73	60.60	73.01



ความสูง (ซม.)	น้ำหนักที่เหมาะสม (กิโลกรัม)			น้ำหนักเกิน (BMI = 24.9)	อ้วนมาก (BMI = 30)
	(BMI = 18.5)		(BMI = 22.9)		
157	45.60	-	56.45	61.38	73.95
158	46.18	-	57.17	62.16	74.89
159	46.77	-	57.89	62.95	75.84
160	47.36	-	58.62	63.74	76.80
161	47.95	-	59.36	64.54	77.76
162	48.55	-	60.10	65.35	78.73
163	49.15	-	60.84	66.16	79.71
164	49.76	-	61.59	66.97	80.69
165	50.37	-	62.35	67.79	81.68
166	50.98	-	63.10	68.61	82.67
167	51.59	-	63.87	69.44	83.67
168	52.21	-	64.63	70.28	84.67
169	52.84	-	65.40	71.12	85.68
170	53.47	-	66.18	71.96	86.70
171	54.10	-	66.96	72.81	87.72
172	54.73	-	67.75	73.66	88.75
173	55.37	-	68.54	74.52	89.79
174	56.01	-	69.33	75.39	90.83
175	56.66	-	70.13	76.26	91.88
176	57.31	-	70.94	77.13	92.93
177	57.96	-	71.74	78.01	93.99
178	58.62	-	72.56	78.89	95.05
179	59.28	-	73.37	79.78	96.12
180	59.94	-	74.20	80.68	97.20
181	60.61	-	75.02	81.57	98.28
182	61.28	-	75.85	82.48	99.37

ความสูง (ซม.)	น้ำหนักที่เหมาะสม (กิโลกรัม)			น้ำหนักเกิน (BMI = 24.9)	อ้วนมาก (BMI = 30)
	(BMI = 18.5)		(BMI = 22.9)		
183	61.95	-	76.69	83.39	100.47
184	62.63	-	77.53	84.30	101.57
185	63.32	-	78.38	85.22	102.68
186	64.00	-	79.22	86.14	103.79
187	64.69	-	80.08	87.07	104.91
188	65.39	-	80.94	88.01	106.03
189	66.08	-	81.80	88.95	107.16
190	66.79	-	82.67	89.89	108.30
191	67.49	-	83.54	90.84	109.44
192	68.20	-	84.42	91.79	110.59
193	68.91	-	85.30	92.75	111.75
194	69.63	-	86.19	93.71	112.91

ที่มา : กองโภชนาการ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.นายแพทย์เจษฎา
นายแพทย์ณัฐพร
นายพิษณุ
นายสมศักดิ์

โชคดำรงสุข
วงศ์ศุทธิภากร
แสนประเสริฐ
ศิริวนารังสรรค์

อธิบดีกรมอนามัย
รองอธิบดีกรมอนามัย
ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
หัวหน้ากลุ่มเหตุน้ำบาดาลและกิจการ
ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เรียบเรียงโดย

นางสาวเนาวรัตน์

ศรีสันติแสง

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

คณะผู้ร่วมจัดทำ

นายนิพนธ์
นายผไท
นางสาวพรนิกาญจน

อ้นแอ่ง
จุลสุข
วังกุ่ม

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
นักวิชาการสาธารณสุข



สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

“สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
 โทร. 0 2590 4193, 0 2590 4259 โทรสาร 0 2590 4263
 ศูนย์อนามัยที่ 1 - 12
 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทุกจังหวัด