

มาตรการ (หมวด ๕) สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ในการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย และมีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม โดยสำนักฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานและการสร้างเสริมสุขภาพชีวิตในการทำงานของ ผู้ร่วมงานเป็นสำคัญ ตลอดจนการถือปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ดังนั้น สำนักฯ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรในสำนักฯ ทุกท่าน มีการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการจัด และดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ น่าอยู่ น่าทำงาน ปลอดภัย ไร้มลพิษ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีต่อไป

๕. อากาศในสำนักงาน

๑) ด้วยอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ เช่น เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสารจัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการดูแลรักษาตามระยะเวลาการใช้งานโดยช่างผู้ชำนาญงานและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา

๒) การควบคุมมลพิษทางอากาศเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากมลพิษทางอากาศ โดยเฉพาะบริเวณที่มีการติดตั้งพิมพ์เอกสารจะต้องมีต้นไม้ดูดสารพิษและจัดเครื่องพิมพ์เอกสารให้อยู่ห่างจาก ผู้ปฏิบัติงาน

๓) การควบคุมมลพิษทางอากาศด้านควันทูบหรี่ โดยมีการรณรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่ และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ให้ชัดเจน แต่ในกรณีที่ยังมีผู้สูบบุหรี่ ต้องจัดพื้นที่สูบบุหรี่ที่ไม่อยู่ในบริเวณที่ ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างความรำคาญแก่บุคคลอื่น และไม่อยู่ใกล้ทางเข้า-ออก หรือทางผ่านของ ผู้ไม่สูบบุหรี่และจะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยให้เห็นได้ชัดและจัดทำป้ายพื้นที่สูบบุหรี่ให้ชัดเจนเช่นกัน

๔) จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องการสูบบุหรี่จะต้องมีการตรวจสอบและไม่พบกันบุหรี่ยุ่ นอกพื้นที่สูบบุหรี่อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๒ แสงในสำนักงาน

เนื่องจากด้านนี้ยังเป็นอุปสรรคต่อการจัดสภาพแวดล้อม เพราะอาคารสถานที่ทำงานยังไม่มี การส่งมอบจึงไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการได้ จึงได้เสนอเป็นมาตรการเพื่อรองรับในอนาคตและ พัฒนาในด้านนี้ต่อไป

๑) จัดให้มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์ตรวจและดำเนินการแก้ไข ตามมาตรฐานที่กำหนด)

๒) จัดการดูแล รักษา และตรวจสอบ โดยผู้รับผิดชอบจะต้องหมั่นดูแลตรวจสอบว่า มีการเสื่อมสภาพหรือชำรุดของหลอดไฟ และดำเนินการหรือแจ้งไปยังสำนักงานผู้รับผิดชอบ

๓) ใช้หลอดไฟที่ประหยัดพลังงานเพื่อรักษาผลประโยชน์ของสำนักงานและความปลอดภัย ในด้านแสง เช่น หลอด LED

๔) การตรวจวัดแสงสว่างจะต้องมีใบรับรองมาตรฐานเครื่องตรวจวัดแสงสว่างจากบริษัทที่ดำเนินการรวมถึงหลักฐานเอกสารการจ้างอย่างชัดเจน

การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร

เนื่องจากยังมีอุปสรรคการจัดการในด้านนี้ เพราะอาคารสถานที่ทำงานยังไม่มี การส่งมอบ จึงไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการได้ จึงได้เสนอเป็นมาตรการเพื่อรองรับในอนาคตและพัฒนาในด้านนี้ต่อไป

๑) จัดทำรายงานการตรวจวัดเสียงที่เกิดภายในอาคาร เช่น เสียงที่เกิดจากเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงาน แล้วทำรายงานแจ้งไปยังสำนักงานเพื่อทำการปรับปรุงและแก้ไข เนื่องจากเครื่องปรับอากาศเป็นระบบส่วนกลางของสำนักงาน

๒) จัดให้ผู้รับผิดชอบดูแลและตรวจสอบเพื่อดำเนินการจัดจ้างบริษัทที่ทำการวัดค่าเสียง โดยมีเครื่องมือที่มีใบรับรองมาตรฐานและหลักฐานเอกสารการจ้างอย่างชัดเจน

๓) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันให้กับบุคลากรเพื่อความปลอดภัยในด้านเสียง เช่น เฝ้ายาลูก

๕.๔ ความน่าอยู่

๑) จัดทำแผนผังพื้นที่สีเขียวภายในสำนักและกำหนดพื้นที่สีเขียวโดยการปรับภูมิทัศน์ในสำนัก

๒) รมรงค์ด้านกิจกรรม ๕ ส. ต่อบุคลากรทุกคนให้มีการดูแลรักษาความสะอาดและจัดระเบียบในพื้นที่ทำงานของตัวเอง รวมถึงจะต้องไม่มีถังขยะที่ทิ้งเศษอาหารในพื้นที่ของตัวเองพร้อมทั้งตรวจสอบร่องรอยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคเพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบต่อไป

๓) จัดทำรายงานหากพบสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค แจ้งไปยังฝ่ายอาคารสถานที่ผู้รับผิดชอบเพื่อทำการพ่นยาหรือกำจัด

๔) จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันของบุคลากร โดยกำหนดวัน Big Cleaning Day เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และพื้นที่ส่วนกลาง เป็นต้น

๕) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม เพื่อตรวจสอบและดูแลพื้นที่สีเขียวของสำนัก

๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

๑) จัดให้มีการอบรมแก่บุคลากรในสำนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการรับมือกับสภาวะฉุกเฉิน

๒) บุคลากรทุกคนจะต้องผ่านการอบรมด้านอัคคีภัยและมีการซักซ้อมการหนีไฟ เพื่อตอบรับกับเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน

๓) จัดหาอุปกรณ์ที่ช่วยในความปลอดภัย อุปกรณ์ระงับเหตุเบื้องต้น สัญลักษณ์และเบอร์โทร. ฉุกเฉินที่ทุกคนสามารถแจ้งเหตุได้ในยามฉุกเฉิน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ป้ายสัญลักษณ์ทางหนีไฟ และธงสัญญาณตามจุดเส้นทางหนีไฟ

๔) กำหนดผู้รับผิดชอบ และจัดทำแผนผังและตารางการหนีไฟ

๕) ให้บุคลากรทุกคนช่วยกันดูแลและตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักและถอดปลั๊กไฟฟ้าครั้งหลังการใช้งาน



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรื่อง มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง

ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดนโยบายด้านพลังงานและทรัพยากรในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปา น้ำมันเชื้อเพลิง กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อควบคุม ป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสียและมลพิษ รวมถึงมีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานและทรัพยากร และมีการเก็บข้อมูลปริมาณการใช้แต่ละเดือนและแต่ละหน่วย

ทั้งนี้ ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อให้สามารถลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และมีส่วนร่วมในการจัดการของเสียและมลพิษ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงประกาศมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ผู้ค้าขาย และผู้รับจ้าง ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทราบและปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กำหนด
๒. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๓. ห้ามนำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณองค์กรและให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
๔. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยเด็ดขาด
๕. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
๖. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียง และอื่นๆ
๗. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดรถภายในองค์กร
๘. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสียงอันตราย จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
๙. ห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้ามสูบบุหรี่ จะต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่ ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๑๐. ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เมื่อเข้ามาปฏิบัติงานทุกครั้ง

๑๑. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นขององค์กรออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากตรวจพบ จะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที

๑๒. ห้ามใช้ทางเข้า/ออก นอกเหนือจากที่กำหนดไว้

๑๓. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัย ภายในอาคาร

๑๔. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในองค์กรโดยเด็ดขาด

๑๕. ห้ามพกพาอาวุธ ของมีคม สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่นๆเข้ามาในองค์กร โดยเด็ดขาด เว้นแต่ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แล้วเท่านั้น

๑๖. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมายในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา

๑๗. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา

๑๘. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ผู้จ้างกำหนดไว้

การไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง

ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

หากผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. เมื่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแจ้งให้ ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับนี้ ผู้จ้าง มีสิทธิ์ในการห้าม ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ไม่ให้ดำเนินการใดๆ หรือหยุดการกระทำดังกล่าว และมีสิทธิ์นำวัสดุอุปกรณ์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ได้ทันที

๒. กรณี ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง ยังดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนอีก สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีสิทธิ์ขอคืนพื้นที่ และไม่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ตลอดไป จนกว่าจะมีการแก้ไขข้อฝ่าฝืนนั้นๆ

๓. ในการดำเนินการต่างๆ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะแจ้ง ผู้ค้าขาย ผู้รับจ้าง หรือ ผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบเหตุผลและแนวทางในการแก้ไขให้ถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ)

เลขาธิการวุฒิสภา