

ชื่อโครงการ จัดการปัญหาความเสี่ยงในการทำงาน
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการจราจรและขนส่ง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา สำนักงานการจราจรและขนส่ง ได้ดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานการจราจรและขนส่ง มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัย ปลอดภัยจากการทำงาน และส่งเสริมการมีสุขภาพอนามัยที่ดี ซึ่งในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยเป็นการทบทวนความเสี่ยงในการทำงานที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ มาจัดทำโครงการเพื่อจัดการปัญหาความเสี่ยงในการทำงาน จำนวน ๓ งาน ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานการจราจรและขนส่งได้เห็นชอบและมอบส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนำงานที่มีคะแนนจากการประเมินความเสี่ยงในการทำงานอยู่ในระดับสูงมาดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์ (ออฟฟิศซินโดรม)

๒. สำนักงานวิศวกรรมจราจร ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร (การปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานที่มีขนาดและสภาพแวดล้อมไม่เหมาะสม)

๓. สำนักงานระบบขนส่ง ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง

เพื่อเป็นการดูแลความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในงานนี้ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการจราจรและขนส่ง จึงได้จัดทำโครงการจัดการปัญหาความเสี่ยงในการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดการความเสี่ยงในการทำงานให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานการจราจรและขนส่ง ในเรื่อง การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์ (ออฟฟิศซินโดรม) การผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร และการติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง ให้มีความเหมาะสมกับการทำงาน ปลอดภัย และมีสุขภาพอนามัยที่ดี

๓. เป้าหมาย / ตัวชี้วัด

๓.๑ การจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์ (ออฟฟิศซินโดรม) มีเป้าหมายคือ ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานการจราจรและขนส่งที่มีความเสี่ยงจากการนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานหน้าจอคอมพิวเตอร์ด้วยท่าทางที่ถูกต้องและเหมาะสม และมีอาการออฟฟิศซินโดรมลดลง

๓.๒ การจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร มีเป้าหมายคือ ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานผลิตป้ายเครื่องหมายจราจรได้อย่างปลอดภัย มีการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม และไม่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน

๓.๓ การจัดการความเสี่ยงในการทำงาน เรื่อง การติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง มีเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๑๐๐ ของเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทางได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย ไม่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน

๔. ลักษณะโครงการ

๔.๑ เป็นโครงการที่ดำเนินการให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน

๔.๒ เป็นโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. แผนปฏิบัติการ / ขั้นตอนการดำเนินงาน

๖.๑ งานที่ ๑ การนั่งทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์

ส่วนราชการที่รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการ

- ๑) คณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานเลขานุการ สํารวจกลุ่มบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์โดยใช้แบบสอบถามอาการออฟฟิศซินโดรม
- ๒) วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์กลุ่มบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์จากแบบสอบถามอาการออฟฟิศซินโดรม
- ๓) จัดทำข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการนั่งทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์ และประชาสัมพันธ์ส่งเสริมความรู้ให้บุคลากรที่มีความเสี่ยงทราบและถือปฏิบัติ
- ๔) เจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงในการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์มีการปรับท่าทางการนั่ง หน้าจคอมพิวเตอร์ ปรับตำแหน่งและแสงสว่างหน้าจคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม และมีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อปรับเปลี่ยนท่าทางการทำงานทุกๆ ๓๐ นาที
- ๕) ติดตามผลจากกลุ่มบุคลากรที่มีความเสี่ยงในการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์โดยทำแบบสอบถามอาการออฟฟิศซินโดรม พร้อมติดตามปัญหาอุปสรรค และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๖) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการและความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๗) สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอผู้บริหาร และหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๒ งานที่ ๒ การผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร

ส่วนราชการที่รับผิดชอบ : สำนักงานวิศวกรรมจราจร

- ๑) คณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานวิศวกรรมจราจรจัดเก็บสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร และพิจารณาปัญหาสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานที่ทำงาน
- ๒) จัดอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุจากการทำงานผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร และการทำงานภายในสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม
- ๓) การรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือผ้าปิดจมูกทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน
- ๔) ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
- ๕) การติดป้ายเตือนเพื่อความปลอดภัยภายในสถานที่ทำงานเพื่อกำชับเตือนเรื่องความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน
- ๖) จัดกิจกรรมเสริมสร้างและสนับสนุนการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของเจ้าหน้าที่
- ๗) จัดทำข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการผลิตป้ายเครื่องหมายจราจร และประชาสัมพันธ์เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
- ๘) ติดตามผล ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติงานดังกล่าว และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๙) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการและความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๑๐) สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอผู้บริหาร และหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๓ งานที่ ๓ การติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง

ส่วนราชการที่รับผิดชอบ : สำนักงานระบบขนส่ง

- ๑) คณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานระบบขนส่งจัดเก็บสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง
- ๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอุบัติเหตุจากการทำงานติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง
- ๓) การรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน เช่น การสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือผ้าปิดจมูก การสวมใส่แว่นตาป้องกันอันตรายจากแสงแดด และการใส่เสื้อสะท้อนแสงเพื่อป้องกันอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุจราจร
- ๔) จัดกิจกรรมเสริมสร้างและสนับสนุนการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของเจ้าหน้าที่
- ๕) จัดทำข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการติดตั้งป้ายหยุดรถโดยสารประจำทาง และประชาสัมพันธ์เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
- ๖) ติดตามผล ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติงานดังกล่าว และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๗) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการและความสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๘) สรุปผลการดำเนินงาน พร้อมเสนอผู้บริหาร และหน่วยงาน/ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

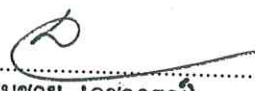
๗. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในสังกัดสำนักงานการจราจรและขนส่ง มีสภาพแวดล้อมในการทำงานและมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เหมาะสม ปลอดภัย ปลอดภัยจากการทำงาน และมีสุขภาพอนามัยที่ดี

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวพิมลรัตน์ รัตตะกรณ)
ตำแหน่ง เลขานุการสำนักงานการจราจรและขนส่ง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสมชาย เดชากรณ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานการจราจรและขนส่ง
ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการจราจรและขนส่ง