



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว๒๑๒๓

วันที่ ๑๕

กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การตอบแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกฯ ระบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ Intranet กปส.

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

ด้วย กกจ. ได้รับอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยกำหนดกิจกรรมในการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจไปใช้ในการปรับปรุงแผนการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอันนำไปสู่การสร้างผลการดำเนินงานที่ดี และนำพาองค์การให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ประกอบกับ สลก. ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร กปส.

กรณีดังกล่าว กกจ. และ สลก. จึงได้บูรณาการการสำรวจความคิดเห็นร่วมกัน โดยมีบุคลากรกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสำรวจ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทั้งนี้ ผู้ที่ตอบแบบสำรวจฯ มีสิทธิ์ได้รับของที่ระลึกจากการสุ่มรายชื่อผู้โชคดี ของที่ระลึกประกอบด้วย (๑) External Harddis จำนวน ๑ ชิ้น, (๒) Power Bank จำนวน ๒ ชิ้น, (๓) WIFI จำนวน ๑ ชิ้น (๔) ลำโพง Bluetooth ไร้สาย จำนวน ๑ ชิ้น (๕) ลำโพง Bluetooth ทรงยาว จำนวน ๑ ชิ้น (๖) ลำโพง Bluetooth ทรงเล็ก จำนวน ๒ ชิ้น (๗) ไม้ Selfie Bulettooth จำนวน ๑ ชิ้น (๘) USB ๓๒ GB จำนวน ๒ ชิ้น และ (๙) หูฟังโทรศัพท์มือถือ KTTY จำนวน ๑ ชิ้น รวมจำนวน ๑๒ ชิ้น

เพื่อให้การสำรวจฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด กกจ. และ สลก. กำหนดจึงขอความร่วมมือ ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ มอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัด เข้าไปตอบแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานรวมถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ระบบออนไลน์ ผ่านทางระบบ Intranet กปส. ในหัวข้อ "ข่าวด่วน" ระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้ครบตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดตั้งเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร. ผอ.กกจ.

จำนวนบุคลากรกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสำรวจ
(ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ)

ที่	หน่วยงาน	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	กปส.	๗	
๒.	ศอ.บต.	๑	
๓.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๔	
๔.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕	
๕.	สำนักงานเลขาธิการกรม	๓๘	
๖.	กองการเจ้าหน้าที่	๒๙	
๗.	กองคลัง	๓๒	
๘.	กองกฎหมายและระเบียบ	๗	
๙.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	๑๕	
๑๐.	สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ	๒๓	
๑๑.	สำนักพัฒนานโยบายและแผนการ ประชาสัมพันธ์	๒๘	
๑๒.	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	๖๒	
๑๓.	สถาบันการประชาสัมพันธ์	๑๓	
๑๔.	สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค	๓๗	
๑๕.	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	๑๒๖	(รวม สวศ.ส่วนกลาง)
๑๖.	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	๑๕๘	
๑๗.	สำนักข่าว	๖๗	
๑๘.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)	๑๒๐	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๑๙.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)	๑๒๕	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๐.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)	๑๓๒	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๑.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)	๑๑๐	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๒.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)	๑๔๐	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๕.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)	๑๓๕	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๖.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)	๖๓	(รวม สวศ.ในพื้นที่)
๒๗.	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)	๖๘	
๒๘.	ส.ปชส. (๗๖ จังหวัด)	๒๓๕	(จังหวัดละ ๓ คน)
	รวมทั้งสิ้น	๑,๗๘๐	

**แบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ
ในการปฏิบัติงานรวมถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙**

คำแนะนำในการตอบแบบสำรวจ

๑. การสำรวจความคิดเห็นในครั้งนี้เป็น การสำรวจความคิดเห็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ เป็นการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร รวมทั้ง มีการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวให้มีความเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อันนำไปสู่การสร้างผลการดำเนินงานที่ดี และนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๒ เป็นการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ และบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

๒. คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นผู้รับผิดชอบในการสำรวจครั้งนี้ ดังนั้นคำตอบของท่านจะถือเป็นความลับ และจะนำมาวิเคราะห์โดยภาพรวม ซึ่งจะไม่มีการระบุตัวบุคคลจากข้อมูลที่ได้รับ

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจคือแบบสำรวจความคิดเห็นซึ่งมี ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ปัจจัยการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ๖ มิติ ประกอบด้วย

๑) มิติด้านส่วนตัว ๒) มิติด้านสังคม ๓) มิติด้านเศรษฐกิจ ๔) มิติทางกายภาพ

๕) มิติทางการบริหารงาน และ ๖) มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานประกอบด้วย ๕ ด้าน คือ

๑) ด้านการปฏิบัติงาน ๒) ด้านสุขอนามัยและสวัสดิภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ด้านความปลอดภัย ๔) ด้านการป้องกันภัย และ ๕) ด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

๔. ท่านใช้เวลาประมาณ ๑๕ - ๒๐ นาทีในการตอบแบบสำรวจเพื่อการพัฒนาหน่วยงานของท่านให้ท่านสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

หมายเหตุ :

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ และผู้บังคับบัญชาระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในระดับกรม หรือ สำนัก/กอง

ขอขอบพระคุณท่านที่สละเวลาในการตอบแบบสำรวจฉบับนี้เป็นอย่างสูง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ๑.๑ เพศ ๑) ชาย ๒) หญิง
- ๑.๒ อายุ ๑) ต่ำกว่า ๒๕ ปี ๒) ๒๕ - ๓๕ ปี
 ๓) ๓๖ - ๔๕ ปี ๔) ๔๖ - ๕๕ ปี
 ๕) ๕๖ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ อายุงาน ๑) น้อยกว่า ๕ ปี ๒) ๕ - ๑๕ ปี ๓) ๑๖ - ๒๕ ปี ๔) ๒๕ ปี ขึ้นไป
- ๑.๔ สถานภาพ ๑) โสด ๒) สมรส ๓) หย่า ๔) อื่นๆ.....
- ๑.๕ ระดับการศึกษา ๑) ต่ำกว่าปริญญาตรี ๒) ปริญญาตรี ๓) สูงกว่าปริญญาตรี
- ๑.๖ ตำแหน่งปัจจุบัน
๑. ข้าราชการ- ระดับ ๑) ปฏิบัติงาน ๒) ชำนาญงาน ๓) อาวุโส
 ๔) ปฏิบัติการ ๕) ชำนาญการ ๖) ชำนาญการพิเศษ
 ๗) เชี่ยวชาญ ๘) อำนวยการต้น ๙) อำนวยการสูง
๒. ลูกจ้างประจำ
๓. พนักงานราชการ
- ๑.๗ เงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้จากราชการ
- ๑) ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ๒) ๑๕,๐๐๐-๒๐,๐๐๐ บาท
 ๓) ๒๐,๐๐๑-๓๐,๐๐๐ บาท ๔) ๓๐,๐๐๑-๔๐,๐๐๐ บาท
 ๕) ๔๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป
- ๑.๘ สถานที่ปฏิบัติงาน
- ๑) ส่วนกลาง ๒) ส่วนภูมิภาค (สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑-๘)

ตอนที่ ๒ แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

โปรดอ่านคำถามแล้วระบุระดับความพึงพอใจของท่านที่มีต่อบังคับด้านต่างๆ

ปัจจัยการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒.๑ มิติด้านส่วนตัว					
๑. ท่านมีความสามารถในการจัดสมดุลที่ดีระหว่างชีวิตส่วนตัวกับการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเวลาในการปฏิบัติงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัว และสังคม ได้อย่างเหมาะสม					
๒. การปฏิบัติงานกับองค์กรในปัจจุบันไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตครอบครัว					
๓. หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางของศาสนาเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขทางด้านจิตใจ					
๔. หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพให้แก่บุคลากรเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาในด้านสุขภาพ					

ปัจจัยการสร้างความสุข และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕. หน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดี เช่น จัดสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์เพื่อการออกกำลังกาย					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติด้านส่วนตัว.....					
.....					
.....					
๒.๒ มิติด้านสังคม					
๑. หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในเรื่องของการทำงานเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกันในการปฏิบัติงาน					
๒. หน่วยงานมีเวทีหรือกิจกรรมสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเพื่อการสื่อสารและสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกันของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา					
๓. สภาพของการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ท่านมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					
๔. หากมีปัญหาในเรื่องของความขัดแย้งที่จะสร้างความแตกแยกภายในหน่วยงาน ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้แสดงถึงความพยายามในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่					
๕. การจัดกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานได้รับความร่วมมือจากข้าราชการและบุคลากรเป็นอย่างดีที่สะท้อนถึงพลังขององค์กร					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติด้านสังคม.....					
.....					
.....					
๒.๓ มิติด้านเศรษฐกิจ					
๑. หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออมและการบริหารจัดการด้านการเงินให้แก่ข้าราชการและบุคลากรเพื่อให้เกิดความมั่นคงในชีวิต					
๒. หน่วยงานได้จัดให้มีการรณรงค์ในเรื่องการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่จะนำมาปรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสม					
๓. ท่านสามารถวางแผนการใช้จ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้รับจากหน่วยงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ					
๔. สวัสดิการด้านการกู้ยืมต่างๆ ที่องค์กรจัดให้ เช่น เงินกู้จากกองทุนสวัสดิการเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ เงินกู้ธนาคารต่างๆ ของรัฐ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายในสิ่งจำเป็น					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติด้านเศรษฐกิจ.....					
.....					
.....					

ปัจจัยการสร้างความสุข และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
๒.๔ มิติทางกายภาพ					
๑. สภาพแวดล้อมทางกายภาพของหน่วยงาน เช่น สภาพของห้องปฏิบัติงาน แสงสว่าง อุดมภูมิ และเสียง เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสม					
๒. หน่วยงานมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของบุคลากร					
๓. อาคารสถานที่มีการตรวจสอบและปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อให้บุคลากรมีความรู้สึกปลอดภัยในการปฏิบัติงาน					
๔. หน่วยงานได้นำระบบในการดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานให้อยู่ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานอยู่เสมอ					
๕. ท่านได้เข้าร่วมในกิจกรรมการพัฒนาหน่วยงานให้มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติทางกายภาพ.....					
๒.๕ มิติทางการบริหารงาน					
๑. หน่วยงานมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่ทำให้บุคลากรเข้าใจถึงขอบเขตและภาระหน้าที่ของตนได้อย่างชัดเจน					
๒. หน่วยงานมีการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมขององค์การสู่บุคลากร ให้ได้รับทราบที่หลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง					
๓. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารองค์การหรือการดำเนินงานในด้านต่างๆ					
๔. หน่วยงานมีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์การที่จะทำให้เกิดการยอมรับในการบริหารงาน					
๕. ในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติทางการบริหารงาน.....					
๒.๖ มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงาน เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องเหมาะสม					
๒. หน่วยงานมีแผนการสร้างและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานดีขึ้น					

ปัจจัยการสร้างความสุข และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๓. หน่วยงานมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อดึงดูด และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีทักษะและมีขีดสมรรถนะสูงให้อยู่กับหน่วยงาน					
๔. หน่วยงานได้สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการแบ่งปันความรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น					
๕. ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้คำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน ฯลฯ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๖. หน่วยงานได้นำระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมมิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล.....					
.....					
.....					

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โปรดอ่านคำถามแล้วระบุระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานในด้านต่างๆ

สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๓.๑ ด้านการปฏิบัติงาน					
๑. หน่วยงานมีการจัดสถานที่ในที่ทำงานให้มีความสะอาดและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
๒. สถานที่ทำงานมีแสงสว่างที่เพียงพอพร้อมทั้งมีอากาศถ่ายเทอย่างสะดวกที่ทำให้รู้สึกปลอดโปร่ง					
๓. หน่วยงานได้จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่สวยงาม เช่น มีส่วนหย่อมเป็นจุดๆ เพื่อก่อให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลาย					
๔. สถานที่ทำงานมีอุปกรณ์และระบบป้องกันอุบัติเหตุในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการปฏิบัติงาน.....					
.....					
.....					
๓.๒ ด้านสุขอนามัยและสวัสดิภาพในการทำงาน					
๑. หน่วยงานมีการจัดบริการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปีที่ครอบคลุมด้านสุขภาพ					

สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒. หน่วยงานมีการจัดกีฬาในรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างสุขภาพและพละนาามัยให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
๓. หน่วยงานได้จัดให้คำปรึกษาและการให้บริการในเรื่องสุขอนามัยให้กับบุคลากร เช่น สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์กีฬา เป็นต้น					
๔. หน่วยงานได้จัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมในรูปแบบต่างๆ ในการดูแลสวัสดิภาพในการทำงาน เช่น การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การอนุญาตให้บุคลากรลาหยุดกรณีพิเศษเพื่อรับผิดชอบครอบครัว เป็นต้น					
๕. หน่วยงานมีการจัดบริการรถรับ-ส่งให้กับบุคลากรที่สอดคล้องกับสภาพการทำงานที่เหมาะสม					
๖. หน่วยงานได้จัดให้อาคารสถานที่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อการเข้าถึงที่ทำงานสำหรับผู้พิการหรือมีปัญหาในความสมบูรณ์ของร่างกาย					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านสุขอนามัย.....					
.....					
.....					
๓.๓ ด้านความปลอดภัย					
๑. หน่วยงานมีการจัดสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัยที่เหมาะสมตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัย					
๒. หน่วยงานมีการจัดระบบในการแลกเปลี่ยนเข้า-ออกสำหรับบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม					
๓. หน่วยงานได้จัดอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การอบรมให้ความรู้เรื่องอัคคีภัย					
๔. หน่วยงานมีระบบในการควบคุมด้านความปลอดภัยที่ชัดเจนตั้งแต่การสอบสวนหาสาเหตุ การสรุป และการรายงานผล					
๕. หน่วยงานมีการกำหนดกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่ระบุไว้ในคู่มือและการบังคับใช้ที่เหมาะสม					
๖. หน่วยงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัยเพื่อทำหน้าที่ในการดูแลและติดตามเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านความปลอดภัย.....					
.....					
.....					
๓.๔ ด้านการป้องกันภัย					
๑. หน่วยงานมีแผนที่สะท้อนถึงการเตรียมความพร้อมต่อการรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติในรูปแบบต่างๆ ที่ชัดเจน					
๒. หน่วยงานได้จัดให้มีป้ายห้าม ป้ายเตือน และป้ายบอกทางฉุกเฉินที่ชัดเจนเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น					
๓. หน่วยงานได้จัดให้มีพื้นที่สำหรับให้ความรู้ในการป้องกันภัยรูปแบบต่างๆ อย่างครอบคลุม					

สภาพแวดล้อมในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔. หน่วยงานได้จัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการป้องกันภัยด้านต่างๆ อยู่เสมอ					
๕. หน่วยงานมีการสำรวจระบบแจ้งเตือนระบบ, การควบคุมวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง, วัสดุไวไฟ, ระบบการฝึกซ้อมดับเพลิง การซ้อมอพยพหนีไฟ และรายงานผลการฝึกซ้อมประจำปีอย่างถูกต้อง เป็นต้น					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านการป้องกันภัย.....					
.....					
.....					
๓.๕ ด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน					
๑. หน่วยงานได้จัดให้มีระบบในการตรวจสอบอุปกรณ์, การควบคุม และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
๒. หน่วยงานมีการปรับปรุงอุปกรณ์ให้มีความทันสมัยและมีจำนวนที่เพียงพอที่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบัน					
๓. หน่วยงานได้จัดให้มีคู่มือหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการใช้งานของอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการใช้งาน					
๔. หน่วยงานมีการจัดฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง					
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน.....					
.....					
.....					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณที่กรุณาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์
