



หมวดที่ 5

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.1 อากาศในสำนักงาน



- มีแผนในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เพดาน ม่าน พรม และกำหนดมาตรการในการควบคุมคุณภาพอากาศ กำหนดผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติตามแผน
- มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสม
- มีการจัดการคุณภาพอากาศภายในสำนักงาน จากไอเสียรถยนต์ และฝุ่นจากการก่อสร้าง

5.2 แสงในสำนักงาน

- มีการตรวจวัดความเข้มแสงสว่างในสำนักงาน
- ผู้ตรวจวัดและเครื่องมือวัดความเข้มแสงสว่างได้มาตรฐานตามกฎหมาย
- ผลการตรวจวัดเป็นไปตามมาตรฐาน หรือมีการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง





5.3 เสียง

- กำหนดมาตรการรองรับเสียงที่อาจเกิดขึ้นในสำนักงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เช่น เสียงที่เกิดจากการก่อสร้างต่อเติมอาคาร การตัดหญ้า เสียงรถยนต์
- ปฏิบัติตามมาตรการถ้าพบว่ามีเสียงดัง



5.4 ความน่าอยู่



- จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในอาคารและนอกอาคาร โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่ทำงาน พื้นที่สีเขียว มุมพักผ่อน มุมรับประทานอาหาร ฯลฯ
- มีการดูแลบำรุงรักษาในแต่ละพื้นที่อย่างเหมาะสม
- มีการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ เช่น นก หนู แมลงสาบ โดยกำหนดความถี่ในการตรวจสอบและมีแนวทางป้องกัน



5.5 การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

- จัดทำแผนระงับเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ต้องเพียงพอ
- การเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงและการแจ้งเตือน ให้นำทางหนีไฟ ถังดับเพลิง Fire Alarm, Smoke detector ต้องพร้อมใช้งานและอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
- การฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินตามกฎหมาย กำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง มีพนักงาน เข้ารับการอบรมและร่วมซ้อมแผนอพยพหนีไฟ มากกว่าร้อยละ 40

