

**ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการการจัดการความเสี่ยงในการทำงาน
ของบุคลากรในสำนักงานเขตตลิ่งชัน**

งาน	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ/เป้าหมายที่ทำได้	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑. งานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีอุบัติเหตุเป็นศูนย์	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีอุบัติเหตุเป็นศูนย์	๑.๑ จัดเตรียมข้อมูล สำหรับให้ความรู้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่
			๑.๒ ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบ ๑A)
			๑.๓ รวบรวม จัดเก็บประวัติการเกิดอุบัติเหตุ
			๑.๔ บันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ (ตามเอกสารแนบ ๒A)
๒. งานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการที่เกิดจากสารเคมี	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการที่เกิดจากสารเคมี	๒.๑ จัดเตรียมข้อมูล สำหรับให้ความรู้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง
			๒.๒ ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสารเคมีกำจัดแมลง เทคนิคการฉีดพ่นสารเคมี และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (ตามเอกสารแนบ ๑B)
			๒.๓ รวบรวม จัดเก็บประวัติการลาป่วย
			๒.๔ บันทึกสถิติการลาป่วย (ตามเอกสารแนบ ๒B)
๓. งานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ของฝ่ายปกครอง ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการเมื่อยล้าจากการทำงานคอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ของฝ่ายปกครอง ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการเมื่อยล้าจากการทำงานคอมพิวเตอร์	๓.๑ จัดเตรียมข้อมูล สำหรับให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
			๓.๒ ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องออฟฟิศซินโดรมท่าทางการยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้า (ตามเอกสารแนบ ๑C)
			๓.๓ จัดกิจกรรมยืดเหยียดกล้ามเนื้อเพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้า (ตามเอกสารแนบ ๑C)
			๒.๓ รวบรวม จัดเก็บประวัติการลาป่วย
			๓.๕ บันทึกสถิติการลาป่วย (ตามเอกสารแนบ ๒C)

เอกสารแนบ ๑A

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ มีการส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล เพื่อป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงาน



พนักงานที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้มีการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงาน



เอกสารแนบ ๒A

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุของพนักงานที่ปฏิบัติงานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

พบว่า มีอุบัติเหตุเป็นศูนย์

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	จำนวนผู้เกิดอุบัติเหตุทั้งหมด (คน)	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุทั้งหมด	ความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ						สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
				ตาย (คน)	ทุพพลภาพ (คน)	สูญเสียอวัยวะ (คน)	หยุดงานเกิน ๓ วัน (คน)	หยุดงานไม่เกิน ๓ วัน (คน)	ไม่หยุดงาน (คน)	
๑	วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	วันที่ ๑ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-

สรุปการเกิดอุบัติเหตุ จำนวน.....๐.....คน.....๐.....ครั้ง

เอกสารแนบ ๑B

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล มีการส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุงและ ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องสารเคมีกำจัดแมลง เทคนิคการฉีดพ่นสารเคมี และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล



พนักงานที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง มีการใช้สารเคมีด้วยความระมัดระวัง มีการฉีดพ่นหมอกควัน ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงาน



เอกสารแนบ ๒B

สรุปสถิติการลาป่วยของพนักงานที่ปฏิบัติงานฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล สำนักงานเขตตลิ่งชัน
ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒
พบว่า ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการที่เกิดจากสารเคมี

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	พนักงานที่ลาป่วยทั้งหมด (คน)	พนักงานที่ลาป่วยด้วยอาการ ที่เกิดจากสารเคมี (คน)	พนักงานที่ลาป่วยด้วยอาการอื่น (คน)
๑	วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๐	๐	๐
๒	วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	๐	๐	๐
๓	วันที่ ๑ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	๑	๐	๑ (ท้องเสีย)

เอกสารแนบ ๑C

ฝ่ายปกครอง มีการส่งเสริมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับเรื่องออฟฟิศซินโดรมและท่าทางการยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้า



ฝ่ายปกครอง จัดกิจกรรมยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เพื่อผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการปฏิบัติงาน



เอกสารแนบ ๒C

สรุปสถิติการลาป่วยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตตลิ่งชัน

ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

พบว่า ไม่มีการลาป่วยด้วยอาการเมื่อยล้าจากการทำงานคอมพิวเตอร์

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยทั้งหมด (คน)	เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยด้วยอาการ เมื่อยล้าจากการทำงานคอมพิวเตอร์ (คน)	เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยด้วยอาการอื่น (คน)
๑	วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๔	๐	๔ (ไข้หวัด, ฝ่าตัดต่อมไทรอยด์,ปวดศีรษะ)
๒	วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	๐	๐	๐
๓	วันที่ ๑ - ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒	๑	๐	๑ (ไข้หวัด)