

แบบสอบถามความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในสำนักงาน
ของบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการยกระดับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงาน ประจำปี 2567 ดำเนินการโดยศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ
2. แบบสอบถามนี้ใช้เพื่อสำรวจความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยสำนักงานของบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับสำนักงานที่เข้าร่วมโครงการฯ โดยบุคลากรสำนักงานทุกคนต้องทำแบบสอบถามนี้ให้ครบถ้วน
3. แบบสอบถามนี้ใช้โดยการตอบแบบสอบถามแบบออนไลน์ ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 3 นาที
4. แบบสอบถามนี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จำนวน 4 ข้อ
ส่วนที่ 2 ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน จำนวน 25 ข้อ
5. ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะถูกเก็บเป็นความลับ และนำเสนอในภาพรวมเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงความปลอดภัยในสำนักงานต่อไป
6. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแบบสอบถามฉบับนี้ สามารถติดต่อ ดร.จุฑาสิริ โรหิตร์ตนะ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ โทร 02-218-6190 หรือ อีเมล Juthasiri.r@chula.ac.th

QR code link แบบสอบถามนี้



<https://bit.ly/4cleZhl>

ขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม
คณะทำงานฯ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-นามสกุล.....
2. คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/อื่นๆ.....
3. ภาควิชา/กลุ่มงาน.....
4. อายุงานที่ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยปีเดือน

ส่วนที่ 2 ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน

คำชี้แจง จงเลือกระดับความตระหนักรู้ของท่านเกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน

โดยใช้ระดับการตระหนักรู้ ดังนี้

ตัวเลข	ระดับความตระหนักรู้
5	เห็นด้วยมากที่สุด
4	เห็นด้วยมาก
3	ไม่แน่ใจ
2	เห็นด้วยน้อย
1	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน	ระดับความตระหนักรู้				
	5	4	3	2	1
1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย					
1.1 ท่านเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน					
1.2 ท่านเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ/มาตรการด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน					
1.3 ท่านทราบผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน					
1.4 ท่านปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ					
1.5 ท่านมีส่วนร่วมและ/หรือร่วมแสดงความคิดเห็นในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน					

ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน	ระดับความตระหนักรู้				
	5	4	3	2	1
2. การให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย					
2.1 ท่านได้รับการอบรมความรู้ด้านความปลอดภัยสำนักงานและนำมาปฏิบัติ					
2.2 ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมด้านความปลอดภัยสำนักงาน และนำมาปฏิบัติ					
2.3 ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารความรู้ด้านความปลอดภัยสำนักงาน และนำมาปฏิบัติ					
3. ความปลอดภัยในการทำงานของพื้นที่สำนักงาน					
3.1 ท่านจัดพื้นที่ทำงานและ/หรือพื้นที่ใช้สอยอย่างเป็นสัดส่วน และสะดวกต่อการปฏิบัติงาน					
3.2 ท่านจัดพื้นที่ทำงานในสำนักงานที่สามารถอพยพได้ง่ายเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน					
3.3 ท่านสามารถปรับเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ในการทำงานให้เหมาะสมกับสรีระของท่าน					
3.4 ท่านมีสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสง เสียง อุณหภูมิ คุณภาพอากาศ การระบายอากาศ เป็นต้น ที่เหมาะสม					
3.5 ท่านทราบลักษณะของป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยและ/หรือ ป้ายเตือนอันตราย และ/หรือ อุปกรณ์แจ้งเหตุฉุกเฉิน เช่น ป้ายทางออกฉุกเฉิน					
3.6 ท่านมีชุดปฐมพยาบาลและเวชภัณฑ์ไว้ในสำนักงาน					
4. การจัดการขยะ					
4.1 ท่านสามารถทิ้งขยะสำนักงานได้อย่างถูกต้อง					
4.2 ท่านสามารถทิ้งขยะอันตรายจากสำนักงานได้อย่างถูกต้อง					
4.3 ท่านสามารถจัดการครุภัณฑ์ที่ไม่ใช้แล้วของสำนักงานได้อย่างเหมาะสม					
5. การจัดการทรัพยากรและพลังงาน					
5.1 ท่านใช้ไฟฟ้า น้ำ และวัสดุสำนักงาน อย่างประหยัดและเหมาะสม					

ความตระหนักรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสำนักงาน	ระดับความตระหนักรู้				
	5	4	3	2	1
6. ลักษณะทางกายภาพของสำนักงาน					
6.1 ท่านเห็นลักษณะทางภาพของสำนักงานโดยรวมมีสภาพปลอดภัย และใช้งานได้เป็นอย่างดี					
6.2 ท่านทราบว่ามีการตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษา ระบบประกอบอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบระบายอากาศ ระบบสุขาภิบาล เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอ					
7. การบริหารความเสี่ยงและตอบโต้เหตุฉุกเฉิน					
7.1 ท่านสามารถประเมินความเสี่ยงและควบคุมอันตรายในการทำงานสำนักงานได้					
7.2 ท่านทราบช่องทางติดต่อและเส้นทางอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน					
7.3 ท่านได้เข้าร่วมฝึกซ้อมอัคคีภัยทุกปี					
7.4 ท่านทราบขั้นตอนการรายงานอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นของสำนักงาน					
8. การจัดการข้อมูลและเอกสาร					
8.1 ท่านมีส่วนร่วมในการจัดการเอกสารต่าง ๆ ของสำนักงาน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย					