



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

ที่ ๒๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานที่น่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า ได้จัดทำโครงการสถานที่น่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place) เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดี และเหมาะสม มีความปลอดภัย มีระเบียบ ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม รวมทั้งดูแลสวัสดิการพนักงาน รวมทั้งประชาชนที่มาใช้บริการ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการตามโครงการ ดังนี้

๑. นายก อบต.โพนข้า	ประธานกรรมการ
๒. ปลัด อบต.โพนข้า	คณะกรรมการ
๓. รองปลัด อบต.โพนข้า	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	คณะกรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ
๒. จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการ
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบุรณ์ โม้ทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place)

๑. หลักการและเหตุผล

การทำงานเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตคนเราโดยคนจะใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ในสถานที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ดังนั้น หน่วยงานต่างๆจึงควรกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมในเรื่องเสียง กลิ่น และการรบกวนทางสายตา สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานนับแต่ สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ แสง เสียง อุณหภูมิ และกระบวนการในการปฏิบัติงาน ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน การจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคี และการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ ที่จะเกิดจากการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ดีดังกล่าวข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่ความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม บรรยากาศและประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา มีสถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบ และดูแลสุขภาพของข้าราชการและประชาชนที่มารับบริการ จึงได้จัดโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ (Healthy Work Place) โดยมีเป้าหมายโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

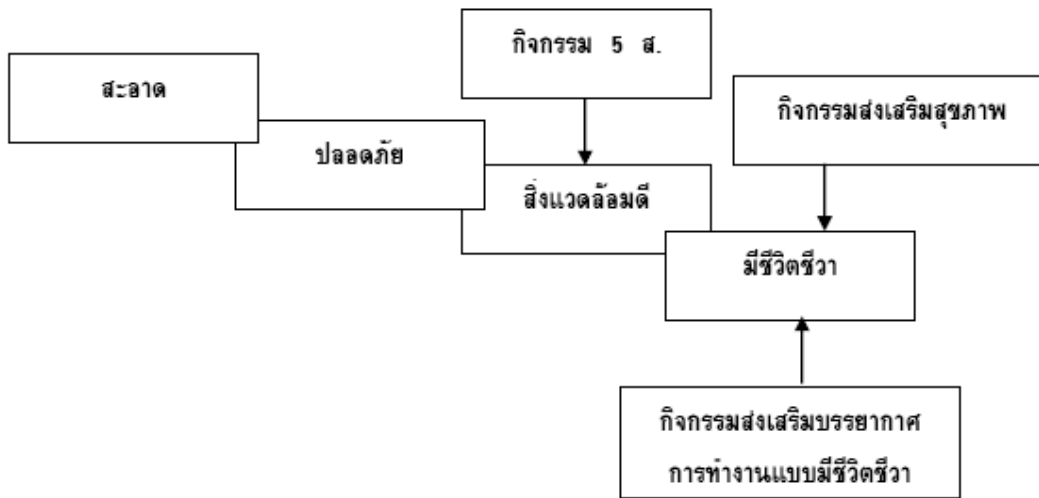
๒. วัตถุประสงค์

๑. บุคลากรรับรู้ และเห็นคุณค่าของการมีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม และสุขภาวะในการทำงาน
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้มีความคิดสร้างสรรค์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๔. เพื่อให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ สภาพแวดล้อม มีความปลอดภัยในการทำงานบุคลากรมีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี
๕. พนักงาน ลูกจ้าง มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี สร้างความสามัคคี และการทำงานเป็นทีม

๓. เป้าหมายโครงการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

๔.รูปแบบการดำเนินการ



๕.แนวทางการดำเนินการโครงการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจากตัวแทน กลุ่ม/ฝ่าย โดยคณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้
 - ๑.๑ กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน
 - ๑.๒ จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน
 - ๑.๓ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
 - ๑.๔ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
๓. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๖.ระยะเวลาการดำเนินการ

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๗.สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโปนข่า อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๘.ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๑. ทำให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโปนข่า เป็นสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน
๒. บุคลากรมีสุขภาพดีทั้งกายและจิตใจ ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน มีความคิด สร้างสรรค์ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
๓. เกิดภาพลักษณ์ สภาพแวดล้อมที่ดีของสถานที่ทำงาน มีความปลอดภัยในการทำงาน
๔. เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม


๙.การประเมินผลโครงการ


๑. หลักเกณฑ์ “ความสะอาด”
๒. หลักเกณฑ์ “ความปลอดภัย”
๓. หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมที่ดี”


๑๐.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

การประเมินผ่านเกณฑ์ “สะอาด ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี”

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุภาภรณ์ ทองสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวปราณี ชารี)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายเพิ่มพล เจริญวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสมบุรณ์ โมทะจิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

แผนการดำเนินงาน
โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
(Healthy Work Place)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

**แผนการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน(Healthy Work Place)
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนง่า อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ**

แผนงานด้านความสะอาด

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนการรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day)	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ร่วมมือทำกิจกรรมทำความสะอาด ๒. เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด เรียบร้อย และปลอดภัย	เดือนละ ๑ ครั้ง	๑. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ๒. กำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ ๓. ดำเนินการทำความสะอาด ๔. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงแก้ไข	ทุกกอง	
๒	แผนงานกำจัดขยะ		ทุกสัปดาห์		แม่บ้าน คนงานทั่วไป	

แผนงานด้านความปลอดภัย

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนงานซ่อมบำรุง	เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ในสำนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ ๒. ดำเนินการแจ้งซ่อมหากมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น	สำนักปลัด/กองช่าง	กองช่าง รับผิดชอบในภาพรวม
	-เครื่องใช้ไฟฟ้า	เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ในสำนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	๑. ตรวจสอบความผิดปกติ ๒.บันทึกการใช้งาน ๓.แจ้งซ่อม	สำนักปลัด/กองช่าง	สำนักปลัด รับผิดชอบในภาพรวม
	-คอมพิวเตอร์	เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ในสำนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	๑. ตรวจสอบความผิดปกติ ๒.บันทึกการใช้งาน ๓.แจ้งซ่อม	สำนักปลัด/กองช่าง	สำนักปลัด รับผิดชอบในภาพรวม
	-ถังดับเพลิง	เพื่อให้อุปกรณ์ต่าง ในสำนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	๑. ตรวจสอบความผิดปกติ ๒.บันทึกการใช้งาน ๓.แจ้งซ่อม	สำนักปลัด/กองช่าง	สำนักปลัด รับผิดชอบในภาพรวม

แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนงานการกำจัดขยะ	เพื่อให้มีการทิ้งขยะที่ถูกต้อง	ตลอดปี	๑. จัดหาถุงขยะขนาดเล็กให้เพียงพอสะดวกและวางไว้ตามจุดต่าง ๆ ได้แก่ ในห้องทำงาน ห้องน้ำ หรือที่อื่น ๆ ตามความเหมาะสม ๒. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องทุกที่	ทุกกอง	
๒	แผนงานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารและหน่วยงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารที่ทำงานและสถานที่โดยรอบเป็นระเบียบเรียบร้อย	เดือนละ ๑ ครั้ง	๑. จัดหาต้นไม้ ดอกไม้ นำมาปลูกและบำรุงรักษาให้สวยงาม ๒. ตัดหญ้าบริเวณสนามหน้าอาคารและบริเวณรอบ ๆ อาคาร ๓. ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ให้เป็นระเบียบสวยงาม และป้องกันอันตรายจากการหัก / โคนล้ม	ทุกกอง	
๓	แผนการปรับปรุงอาคาร	เพื่อให้อาคารและสถานที่ทำงานมั่นคงแข็งแรงและสวยงาม	ปีละ ๒ ครั้ง	๑. สักรวจอาคารที่ทำการ ๒. จัดทำรายการที่ชำรุด ๓. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณซ่อมแซม	สำนักปลัด/ กองช่าง	

การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน (Healthy Work Place)
ประจำปี ๒๕๖๔

**การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ได้กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมและตัวชี้วัดการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา ตามรายงานการประชุมคณะทำงานโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

**เกณฑ์การประเมินและการกำหนดตัวชี้วัด
โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปี ๒๕๖๔**

หลักเกณฑ์ “สะอาด” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ	- กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงานจัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร และพื้นที่อื่น ๆ ที่จำเป็น	- จัดทำป้ายติดบริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องเก็บอุปกรณ์ ทำความสะอาดและห้องเก็บวัสดุต่าง ๆ - จัดทำป้ายระบุพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น พื้นที่ในการจัดประชุม ฯลฯ	- ป้ายตามกำหนด ๑๐ จุด	
๒	การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.๑ อาคารสถานที่	- ไม่มีการแขวนวัสดุ ติดประกาศหรือโปสเตอร์ ตามเสาดผนังของอาคารหรือกระจก	- ตรวจสอบเสาหรือผนังอาคาร ครอบแขวนหรือติดอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในการใช้งานเท่านั้น ไม่ควรมีจำนวนมาก มีสภาพเก่าชำรุด หรือดูแล้วไม่สบายตา - ประกาศและโปสเตอร์ต่าง ๆ ควรติดในพื้นที่ที่กำหนดให้ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	- เสาดผนังของอาคารหรือกระจกมีความสะอาด	
	๒.๒ บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	- หน้าต่าง ชั้นบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด - หลอดไฟฟ้าตามสถานที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ และมีความสะอาดอยู่เสมอ	- ตรวจสอบหน้าต่าง ชั้นบันได ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด และสะอาดอยู่เสมอ - ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีแสงสว่างที่เหมาะสมสะอาด	- อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ - หลอดไฟส่องสว่างเสมอ	

๒.๓ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บสิ่งของ ต้องอยู่ในสภาพสะอาดและใช้งานได้ดี - ห้องน้ำ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ มีสภาพสะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ มีการระบายอากาศ แสงสว่าง ไม่มีกลิ่นเหม็น 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บสิ่งของ ควรตรวจสอบสภาพการใช้งาน และจัดเก็บให้เป็นระเบียบ สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ - ห้องน้ำ ห้องส้วม สะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ 	
---	---	--	---	--

หลักเกณฑ์ “ปลอดภัย” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ ยานพาหนะ	- อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้/ ยานพาหนะ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และไม่มีชิ้นส่วนที่ชำรุดที่อาจทำให้เกิดอันตรายได้ และใช้งานได้ตลอดเวลา	- มีแผนการบำรุงรักษาและบันทึกการบำรุงรักษา อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้/ยานพาหนะ	- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ	
๒	สภาพการทำงานที่ปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้สายไฟถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย - สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บสายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย โดยการ พันมัด ร้อย ฯลฯ - อุปกรณ์ที่ชำรุดต้องได้รับการซ่อมเปลี่ยนให้มีสภาพดีและปลอดภัยพร้อมใช้งาน 	- ผู้ใช้บริการและนำงานมีความปลอดภัย ไม่มีผู้ได้รับอันตราย	

หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมดี” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	-มีการจัดการสิ่งแวดล้อมทาง กายภาพ อันได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ อย่าง เหมาะสม - ไม่มีกลิ่นเหม็น	- ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ให้แสงสว่างเพียงพอ - จัดสถานที่ทำงานนี้อากาศถ่ายเทได้สะดวก	- พนักงานมีสุขภาพ ที่ดี	
๒	การกำจัดขยะ/ของเสีย	- มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด - มีการจัดการขยะ/ของเสีย อย่าง เหมาะสม ไม่สร้างความเดือดร้อน รำคาญ	- จัดหาถังขยะมีฝาปิด ไม่มีขยะตกค้าง หรือล้นออก นอกถังขยะ - มีการเก็บขยะทุกอาทิตย์	- บริเวณอาคาร สำนักงานมีความ สะอาด	
๓	ปรับปรุงภูมิทัศน์ของ หน่วยงาน	-มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณ หน่วยงานให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา	- ปลูกต้นไม้ จัดสวน สนามหญ้า ฯลฯ และมีการ บำรุงรักษา	- สำนักงานมีความ น่าอยู่สวยงาม	
๔	ปรับปรุงอาคารสถานที่	-ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสถานที่ ทำงานให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรงและดู สวยงาม	- จัดสำรวจอาคาร สถานที่และบริเวณหน่วยงาน ปี ละ ๒ ครั้ง - จัดทำโครงการเสนอของบประมาณปรับปรุงซ่อม อาคาร ถ้าหากซ่อมแซมไม่ได้	- จัดทำโครงการ เสนอขอ งบประมาณ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปี ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสมบุรณ์ โมทะจิต	ตำแหน่ง นายก อบต.โพนข่า	ประธานกรรมการ
๒. นายเพิ่มพล เจริญวรรณ	ตำแหน่ง ปลัด อบต.โพนข่า	กรรมการ
๓. นายบุรินทร์ จันทา	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.โพนข่า	กรรมการ
๔. นางสาวปราณี ชารี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางปนัดดา สุร่าย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายลำพอง ยิ่งยง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวปราณี ชารี	ตำแหน่ง ศึกษาราชการฯ ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘. นางสาวสุรางคณา สีแก้ว	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	กรรมการ
๙. นางสาวสุภาภรณ์ ทองสุทธิ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสมบุรณ์ โมทะจิต
ประธานกรรมการ
ในวันนี้ที่กระผมได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุม เพื่ออยากจะให้มีสิ่งใหม่ ๆ เกิดขึ้นในหน่วยงานของเรา ในที่ทำงานของเรา โดยให้ปลัดเสนอโครงการขึ้นมาเพื่อ สอดรับนโยบาย ที่ต้องการทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่าของเรา เป็นสถานที่ทำงานที่สะอาด น่าอยู่ ปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมที่ดี รวมทั้งสร้างความรักความสามัคคีในหมู่พนักงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

นายเพิ่มพล เจริญวรรณ
กรรมการ
ตามที่ได้ออกเสนอให้จัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place) ต่อคณะผู้บริหารแล้ว ซึ่งคณะผู้บริหารมีความคิดว่าเป็นโครงการที่ดี เป็นประโยชน์ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งมาจาก ผู้บริหาร ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกอง เพื่อร่วมกันกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

นางสาวปราณี ชารี กรรมการ	เสนอการดำเนินกิจกรรม ดังนี้ - กิจกรรมด้านความสะอาด มีการกำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ รายสามเดือนหรือรายปี - กิจกรรมด้านความปลอดภัย เกี่ยวกับงานซ่อมบำรุง ให้ช่องทางรับผิดชอบในภาพรวม มีหน้าที่แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบอุปกรณ์ หากพบวัสดุอุปกรณ์ชำรุด ให้ดำเนินการแจ้งซ่อมผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว - กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับงานปรับปรุงภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ทำงาน บำรุงรักษาบริเวณที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
นายลำพอง ยิ่งยง กรรมการ	กิจกรรมด้านความสะอาด ผมอยากเสนอให้เป็นรายสามเดือน เนื่องจากแต่ละกองมีการกิจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพชนำ มีตำแหน่งแม่บ้าน ส่วนกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม อยากให้ทำการพัฒนาสวนหย่อมหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลโพชนำ เนื่องจากเป็นพื้นที่เดิมที่สวยอยู่แล้ว เพียงแต่ให้ทำการปรับปรุงอีกหน่อย ให้มีการปลูกดอกไม้ ปลูกหญ้าเพิ่มเติม
นายเพิ่มพล เจริญวรรณ กรรมการ	กิจกรรมด้านความปลอดภัย อาจให้ช่องทางเป็นผู้ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ เช่น สายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้า รถยนต์ เนื่องจากช่องทาง มีคนที่จับด้านช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า มาและมีประสบการณ์ในด้านการซ่อมแซมเบื้องต้น หากไม่สามารถซ่อมได้ ควรแจ้งให้ช่างที่ชำนาญการกว่ามาดำเนินการซ่อมโดยเร็ว
มติที่ประชุม	มีมติให้มีการทำความสะอาดใหญ่ เรียกว่า “Big Cleaning Day” เป็นประจำ เดือนละ ๑ ครั้ง และให้มีการประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน รับฟังและแก้ไข ปัญหาต่อไป
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u>	เรื่องอื่น ๆ -ไม่มี-
ปิดประชุมเวลา	๑๒.๐๐ น.


(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวสุภาภรณ์ ทองสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

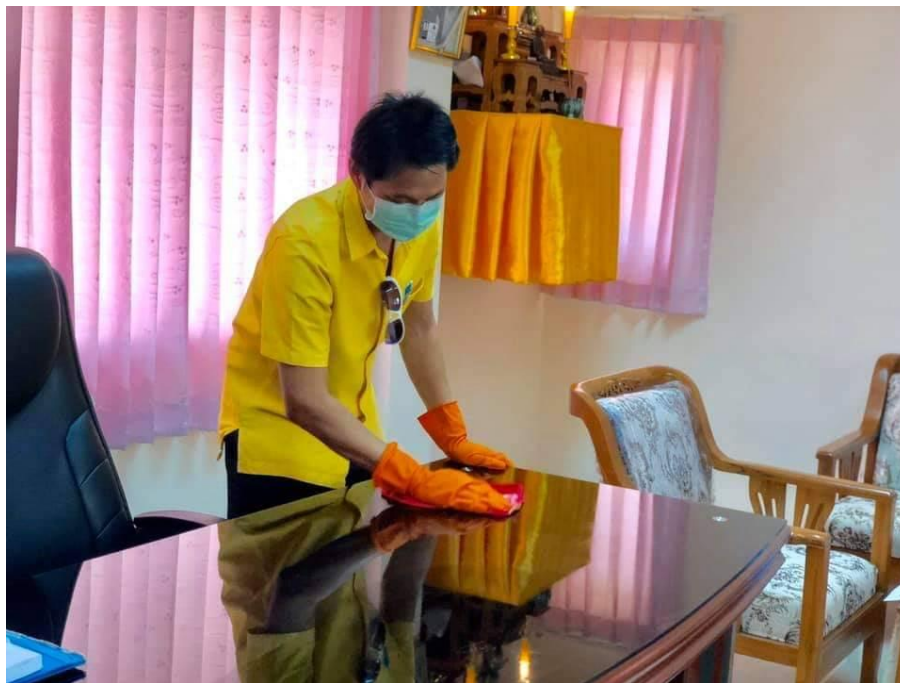
(นายสมบูรณ์ โมทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพชนำ

ภาคผนวก

- ภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place)



โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place)

