



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ที่ นน 78001 / - วันที่ 9 ตุลาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

การทำงานเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตคนเรา โดยคนส่วนใหญ่จะใช้เวลาอยู่ในสถานที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ดังนั้น หน่วยงานต่างๆ จึงควรกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมในเรื่องเสียง กลิ่น และการรบกวนทางสายตา สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานนับแต่ สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ แสง เสียง อุณหภูมิ และกระบวนการในการปฏิบัติ ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน การจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยทำให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ ที่จะเกิดจากการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ดีตั้งกล่าวข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่ความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม บรรยากาศและประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีสถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย เป็นระบบและดูแลสวัสดิภาพ ของข้าราชการและประชาชนที่มาใช้บริการ จึงได้จัดโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน โดยมีเป้าหมายโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบล เชียงกลางพญาแก้ว เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี”

ดังนั้น สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว จึงจัดทำโครงการ สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (โครงการต่อเนื่อง) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะ ซึ่งจะมีส่วนช่วยทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรัก ความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นางนันทวัน คำแสน)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดอบต.

.....
.....

(นายวิน สุทธหลวง)

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

จำสืบเอก

(บัณฑิต พรหมรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายสามารถ ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ที่ นน 78001 / - วันที่ 9 ตุลาคม 2560

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการสถานที่ทำงานนอกระบบ

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองทุกกองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ได้จัดทำโครงการสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย สุขลักษณะ ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำความกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร

ดังนั้นเพื่อให้โครงการดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ท่านประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวข้างต้น ให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในส่วนราชการของท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

จำสิบเอก

(บัณฑิต พรหมรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ทราบ

- 1.สำนักงานปลัดอบต.
- 2.กองคลัง
- 3.กองช่าง
- 4.กองการศึกษาฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว
เรื่อง นโยบายเสริมสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีนโยบายเสริมสร้างความสุขในสถานที่ทำงาน ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่านำทำงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะ ซึ่งจะช่วยช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรัก ความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี จึงกำหนดนโยบายเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้วมีความเข้าใจและนำหลักการทำกิจกรรม 5 ส ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่องโดยใช้เกณฑ์ สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีหน้าที่ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเป็นแกนนำในการดำเนินกิจกรรม และกำกับ ติดตามดูแลตลอด จนให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาโดยให้ถือเป็นภารกิจที่สำคัญ
3. จัดให้มีการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2560

(นายสามารถ ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

.....ปลัดอบต.
.....ผู้ตรวจ/ทาน
.....ผู้พิมพ์

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

1. หลักการและเหตุผล

การทำงานเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตคนเรา โดยคนจะใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ในสถานที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ดังนั้น หน่วยงานต่างๆ จึงควรกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมในเรื่องเสียง กลิ่น และการรบกวนทางสายตา สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานนับแต่ สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ แสง เสียง อุณหภูมิ และกระบวนการในการปฏิบัติ ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน การจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยทำให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ ที่จะเกิดจากการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ดีดังกล่าวข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่ความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม บรรยากาศและประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว มีสถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย เป็นระบบและดูแลสวัสดิภาพของข้าราชการและประชาชนที่มารับบริการ จึงได้จัดโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (โครงการต่อเนื่อง) โดยมีเป้าหมายโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบล

เชียงกลางพญาแก้ว เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 บุคลากรรับรู้ และเห็นคุณค่าของการมีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน
- 2.2 ส่งเสริมและพัฒนาสิ่งแวดล้อม และสุขภาวะในการทำงาน
- 2.3 เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

3. เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

4. วิธีดำเนินการ

1. แต่งตั้งคณะทำงานจากตัวแทน กลุ่ม/ฝ่าย โดยคณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้
 - 1.1 กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องับโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
 - 1.2 จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
 - 1.3 ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
 - 1.4 พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
3. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

5.ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือน ตุลาคม ถึง กันยายน ของทุกปี

6. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
2. บุคลากรมีสุขภาพดีทั้งกายและจิตใจ ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
3. เกิดภาพลักษณ์ สภาพแวดล้อมที่ดีของสถานที่ทำงาน
4. เกิดความรักความสามัคคีในองค์กรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

8. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

9. การประเมินผลโครงการ

1. หลักเกณฑ์ “ความสะอาด”
2. หลักเกณฑ์ “ความปลอดภัย”
3. หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมที่ดี”

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

การประเมินผ่านเกณฑ์ “สะอาด ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี”

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว โดยจะดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการ สรุปรายงานผลให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางนันทวัน คำแสน)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นายวิน สุทธหลวง)

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

จำสืบเอก.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(บัณฑิต พรหมรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสามารถ ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน ประจำปี 2561

การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนเชียงใหม่
พญาแก้ว ได้กำหนดแนวทาง การดำเนินงานกิจกรรมและตัวชี้วัด การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล
เชียงใหม่พญาแก้ว ตามรายงาน คณะทำงานโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน ประจำปี 2561 ดังนี้

เกณฑ์การประเมินและการกำหนดตัวชี้วัด

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน ประจำปี 2561

หลักเกณฑ์ “สะอาด” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ	-กำหนดพื้นที่ใช้งาน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงานจัดเก็บวัสดุพื้นที่สำหรับพักผ่อนรับประทานอาหารและพื้นที่อื่นๆที่จำเป็น	-จัดทำป้ายติดบริเวณหน้าห้องน้ำหน้าห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดและห้องเก็บวัสดุต่างๆ -จัดทำป้ายระบุพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ให้ชัดเจน เช่น พื้นที่ในการจัดประชุม ฯลฯ	-ป้ายตามกำหนด 10 จุด	
2	การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย 2.1 อาคารสถานที่	-ไม่มีการแขวนวัสดุติดประกาศหรือโปสเตอร์ตามเสาผนังของอาคารหรือกระจก	-ตรวจสอบเสาหรือผนังอาคารควรแขวนหรือติดอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในการใช้งานเท่านั้น ไม่ควรมีจำนวนมาก มีสภาพเก่าชำรุดหรือดูแล้วไม่สบายตา -ประกาศและโปสเตอร์ต่างๆควรติดในพื้นที่ที่กำหนดให้ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	-เสามั่งของอาคารหรือกระจกมีความสะอาด	
	2.2 บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	-หน้าต่าง บันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด -หลอดไฟฟ้าตามสถานที่ต่างๆ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้และมีความสะอาดอยู่เสมอ	-ตรวจสอบหน้าต่าง บันไดให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุดและสะอาดอยู่เสมอ -ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีแสงสว่างที่เหมาะสมสะอาด	-อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ -หลอดไฟส่องสว่างเสมอ	

แผนงานด้านความสะอาด

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	แผนการรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่(Big Cleaning Day)	1.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ร่วมมือทำกิจกรรมทำความสะอาด 2.เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย และปลอดภัย	ปีละ 1 ครั้ง	1.ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 2.กำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ 3.ดำเนินการทำความสะอาด 4.ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงแก้ไข	ทุกฝ่าย	
2	แผนงานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารและหน่วยงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารที่ทำงานและสถานที่โดยรอบเป็นระเบียบเรียบร้อย	ปีละครั้ง	1.จัดหาต้นไม้ดอกไม้ นำมาปลูกและบำรุงรักษาให้สวยงาม 2.ตัดหญ้าบริเวณหน้าอาคารและบริเวณรอบๆอาคาร 3.ตัดแต่งต้นไม้กิ่งไม้ ให้เป็นระเบียบสวยงาม	ทุกฝ่าย	
3.	แผนการปรับปรุงอาคาร	-เพื่อให้อาคารและสถานที่ทำงานมั่นคงแข็งแรง และสวยงาม	ปีละ2ครั้ง	1.สำรวจอาคารที่ทำการ 2.จัดทำรายการที่ชำรุด 3.จัดทำโครงการเสนองบประมาณซ่อมแซม	กองช่าง	

แผนงานด้านความปลอดภัย

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	แผนงานซ่อมบำรุง	-เพื่อให้อุปกรณ์ในสำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	1.ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ 2.ดำเนินการแจ้งซ่อมหากมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น	สำนักงานปลัด อบต./กองช่าง	สำนักงานปลัดอบต. รับผิดชอบในภาพรวม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	เครื่องใช้ไฟฟ้า	เพื่อให้อุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงาน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	1.ตรวจสอบความผิดปกติ 2.บันทึกการใช้งาน 3.แจ้งซ่อม	สำนักงานปลัด อบต./กองช่าง	สำนักงานปลัดอบต. รับผิดชอบ ในภาพรวม

**การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา
หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมดี” ของสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้**

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	-มีการจัดการสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ อันได้แก่แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิอย่างเหมาะสม -ไม่มีกลิ่นเหม็น	-ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ให้แสงสว่างเพียงพอ -จัดสถานที่ทำงานมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก	-พนักงานมีสุขภาพที่ดี	
2	การกำจัดขยะ/ของเสีย	-มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด	-จัดหาถังขยะมีฝาปิด ไม่มีขยะตกค้างหรือล้นออกนอกถังขยะ -มีการเก็บขยะทุกอาทิตย์	-บริเวณอาคารสำนักงานมีความสะอาด	
3	ปรับปรุงภูมิทัศน์ของหน่วยงาน	-มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณหน่วยงานให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา	-ปลูกต้นไม้ จัดสวน สนามหญ้า ฯลฯ และมีการบำรุงรักษา	-สำนักงานมีความน่าอยู่ สวยงาม	
4	ปรับปรุงอาคารสถานที่	-ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ทำงานให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรง และดูสวยงาม	-จัดสำรวจอาคาร สถานที่และบริเวณหน่วยงานปีละ 2 ครั้ง -จัดทำโครงการเสนอของบประมาณปรับปรุงซ่อมอาคารถ้าหากซ่อมแซมไม่ได้	-จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ	

-สำเนา-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว

ที่ 358/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะ

อนุสนธิคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว ที่ 244/2560 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2560 แต่งตั้งให้นายชาติ ต้นกระ ตําแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะ นําทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว เนื่องจากนายชาติ ต้นกระ ตําแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว ได้โอน(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง ยิงหน่วยงานอื่น และทางองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลรายนายยุทธนา นาระทะ มาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แทนนั้น

เพื่อให้การบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะ นําทำงาน
2. จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะ นําทำงาน
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
6. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2560

(นายสามารถ ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงกลางพญาแก้ว

.....ปลัดอบต.
.....ผู้ตรวจ/ทาน
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ร่าง

-สำเนา-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ที่ 244/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ได้จัดทำโครงการสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย มีระเบียบ ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคี การทำงานเป็น ทีม รวมทั้งดูแลสวัสดิการพนักงาน รวมทั้งประชาชนที่มาใช้บริการ

จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เชียงกลางพญาแก้ว ดังนี้

1.จำลิบเอกบัณฑิต พรหมรักษ์	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
2.จำเอกรวิชัย ใหม่ตา	รองปลัด อบต.	กรรมการ
3.นางดวงเดือน นิกรเถื่อน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
4.นายสยามรัตน์ ชันทะสีมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
5.นายชาติ ต้นกระ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
6.นายวิน สุทธิหลวง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
7.นางนันทวัน คำแสน	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้อกับโครงการ สถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน
2. จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน
3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
6. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

..... ปลัดอบต.
.....ผู้ตรวจ/ทาน
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ร่าง

(นายสามารถ ขอดเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน
วันที่ 11 ตุลาคม 2560
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	จำสืบเอกบัณฑิต พรหมรักษ์	ปลัด อบต.	บัณฑิต พรหมรักษ์
2.	จำเอนวโรชัย ใหม่ตา	รองปลัด อบต	วโรชัย ใหม่ตา
3.	นางดวงเดือน นิกรเถื่อน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดวงเดือน นิกรเถื่อน
4.	นายสยามรัตน์ ชันทะสีมา	อำนวยการกองช่าง	สยามรัตน์ ชันทะสีมา
5.	นายชาติ ต้นกระ	อำนวยการกองการศึกษา	ชาติ ต้นกระ
6.	นายวิน สุทธิหลวง	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	วิน สุทธิหลวง
7.	นางนันทวัน คำแสน	นักทรัพยากรบุคคล	นันทวัน คำแสน

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา

09.00 น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดอบต.

กล่าวแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว ที่ 244 /2560 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2560 โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้วเป็นประธาน มีหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน เป็นกรรมการ และมีนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต.

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว จะจัดทำโครงการสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย มีระเบียบ ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งช่วยลดอุบัติเหตุและเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรัก

ความสามัคคี การทำงานเป็นทีม รวมทั้งดูแลสวัสดิการพนักงาน รวมทั้งประชาชน
ที่มารับบริการ ซึ่งในการจัดทำจะมี รายละเอียดปลีกย่อย ในรายการโครงการนั้นมาก
นั้น ดังนั้นจึงขอให้สำนักงานปลัด ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งรายละเอียด

นักทรัพยากรบุคคล

คะ ในการทำโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (โครงการต่อเนื่อง)
คณะทำงานจะมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
 2. จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน
 3. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
 4. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
 5. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
 6. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ
- ซึ่งดิฉันได้ทำข้อมูลรายละเอียดแบบนี้ค่ะ

เกณฑ์การประเมินและการกำหนดตัวชี้วัด

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประจำปี 2561

หลักเกณฑ์ “สะอาด” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1	การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติ	-กำหนดพื้นที่ใช้งาน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อ การปฏิบัติงานจัดเก็บ วัสดุพื้นที่สำหรับ พักผ่อนรับประทานอาหาร และพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น	-จัดทำป้ายติดบริเวณ หน้าห้องน้ำหน้าห้อง เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด และห้องเก็บวัสดุ ต่างๆ -จัดทำป้ายระบุพื้นที่ใช้ สอยต่างๆ ให้ชัดเจน เช่น พื้นที่ในการจัด ประชุม ฯลฯ	-ป้ายตาม กำหนด 10 จุด	
2	การดูแลรักษาความ สะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อย 2.1 อาคารสถานที่	-ไม่มีการแขวนวัสดุติด ประกาศหรือโปสเตอร์ ตามเสาผนังของ อาคารหรือกระจก	-ตรวจดูเสาหรือผนัง อาคารควรแขวนหรือ ติดอุปกรณ์เท่าที่จำเป็น ในการใช้งานเท่านั้น ไม่ ควรมีจำนวนมาก มี สภาพเก่าชำรุดหรือดู แล้วไม่สบายตา -ประกาศและโปสเตอร์ ต่างๆควรติดในพื้นที่ที่ กำหนดให้ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	-เสาผนังของ อาคารหรือ กระจกมีความ สะอาด	

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
	2.2 บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	-หน้าต่าง บันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด -หลอดไฟฟ้าตามสถานที่ต่างๆ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้และมีความสะอาดอยู่เสมอ	-ตรวจสอบหน้าต่าง บันไดให้อยู่ในสภาพที่ดีไม่ชำรุดและสะอาดอยู่เสมอ -ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีแสงสว่างที่เหมาะสมสะอาด	-อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ -หลอดไฟส่องสว่างเสมอ	

แผนงานด้านความสะอาด

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	แผนการรณรงค์ทำความสะอาดครั้งใหญ่(Big Cleaning Day)	1.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ร่วมมือทำกิจกรรมทำความสะอาด 2.เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย และปลอดภัย	ปีละ 1 ครั้ง	1.ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 2.กำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ 3.ดำเนินการทำความสะอาด 4.ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงแก้ไข	ทุกฝ่าย	
2	แผนงานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารและหน่วยงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารที่ทำงานและสถานที่โดยรอบเป็นระเบียบเรียบร้อย	ปีละครั้ง	1.จัดหาด้านไม้ดอกไม้ นำมาปลูกและบำรุงรักษาให้สวยงาม 2.ตัดหญ้าบริเวณหน้าอาคารและบริเวณรอบๆอาคาร 3.ตัดแต่งต้นไม้กิ่งไม้ ให้เป็นระเบียบสวยงาม	ทุกฝ่าย	
3.	แผนการปรับปรุงอาคาร	-เพื่อให้อาคารและสถานที่ทำงานมั่นคงแข็งแรง และสวยงาม	ปีละ2ครั้ง	1.สำรวจอาคารที่ทำการ 2.จัดทำรายการที่ชำรุด 3.จัดทำโครงการเสนองบประมาณซ่อมแซม	กองช่าง	

แผนงานด้านความปลอดภัย

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	แผนงานซ่อมบำรุง	-เพื่อให้อุปกรณ์ในสำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	1.ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ 2.ดำเนินการแจ้งซ่อมหากมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น	สำนักงานปลัด อบต./กองช่าง	สำนักงานปลัด อบต. รับผิดชอบ ในภาพรวม
	เครื่องใช้ไฟฟ้า	เพื่อให้อุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปี	1.ตรวจความผิดปกติ 2.บันทึกการใช้งาน 3.แจ้งซ่อม	สำนักงานปลัด อบต./กองช่าง	สำนักงานปลัด อบต. รับผิดชอบ ในภาพรวม

การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา

หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมดี” ของสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
1	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	-มีการจัดการสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ อันได้แก่แสงสว่าง เสียง อากาศอย่างเหมาะสม ไม่มีกลิ่นเหม็น	-ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ให้แสงสว่างเพียงพอ -จัดสถานที่ทำงานมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก	-พนักงานมีสุขภาพที่ดี	
2	การกำจัดขยะ/ของเสีย	-มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด	-จัดหาถังขยะมีฝาปิดไม่มีขยะตกค้างหรือล้นออกนอกถังขยะ -มีการเก็บขยะทุกอาทิตย์	-บริเวณอาคารสำนักงานมีความสะอาด	
3	ปรับปรุงภูมิทัศน์ของหน่วยงาน	-มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณหน่วยงานให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา	-ปลูกต้นไม้ จัดสวน สนามหญ้า ฯลฯ และมีการบำรุงรักษา	-สำนักงานมีความน่าอยู่ สวยงาม	
4	ปรับปรุงอาคารสถานที่	-ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ทำงานให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรงและดูสวยงาม	-จัดสำรวจอาคารสถานที่และบริเวณหน่วยงานปีละ 2 ครั้ง -จัดทำโครงการเสนอของบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารถ้าหากซ่อมแซมไม่ได้	-จัดทำโครงการเสนองบประมาณ	

ตามเอกสารรายละเอียดข้างต้น ท่านใดมีความคิดเห็นเชิงเสนอแนะเพิ่มเติมได้
นะคะ

ปลัด อบต. ใครมีความคิดเห็นเชิงเสนอความคิดเห็นได้เลยครับ ถ้าไม่มีใครเสนออะไรผมขอมติ
ที่ประชุมด้วยครับ

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบ

รองปลัด อบต. ครับโครงการสถานที่ทำงานน่ายุ่ นำทำงาน เป็นโครงการที่ดี เพราะสถานที่ทำงาน
เป็นสิ่งสำคัญในชีวิตคนเรา โดยคนส่วนใหญ่จะใช้เวลาอยู่ในสถานที่ทำงาน
ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อ
สุขภาพ เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมในที่
ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย มีระเบียบ ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้
คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าสำนักปลัดอบต. จากเกณฑ์การประเมินและการกำหนดตัวชี้วัดโครงการสถานที่ทำงานน่ายุ่ นำ
ทำงาน ประจำปี 2561 กระผมขอความร่วมมือจากคณะกรรมการแต่ละท่านช่วย
ชี้แจงชี้แนะผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานถือปฏิบัติด้วยครับ

ที่ประชุม รับทราบ

ปลัด อบต. คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะอื่นใดเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ปลัด อบต. เมื่อคณะกรรมการฯ มีความคิดเห็นตรงกันก็ขอให้ช่วยกันทำให้โครงการสถานที่
ทำงานน่ายุ่ นำทำงาน มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่
น่ายุ่ นำทำงานนะคะ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
ไม่มี

ปลัด อบต. เมื่อไม่มีเรื่องให้พิจารณาหรือเสนอแนะแล้วก็ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้า
ร่วมประชุมในครั้งนี้ และขอปิดการประชุมไว้เพียงเท่านี้

ระเบียบวาระการประชุมการจัดทำโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะนำทำงาน

วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2560 เวลา 09.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงกลางพญาแก้ว

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 1.1 การจัดทำโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะนำทำงาน
 - 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินและคณะทำงานดำเนินโครงการสถานที่ทำงานนอกระยะนำทำงาน
 - 1.3 ชี้แจงรายละเอียดโครงการ ฯ
 - 1.4 กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์และกำหนดรูปแบบกิจกรรม
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- 3.1
 - 3.2
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- 4.1
 - 4.2
 - 4.3.....