



แผนการดำเนินงานตามโครงการ
โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน(Healthy Work Place)
เทศบาลตำบลอุตสาหกรรมพัฒนา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จัดทำโดย
เทศบาลตำบลอุตสาหกรรมพัฒนา
อำเภออุตสาหกรรมจังหวัดยโสธร

แผนการดำเนินงานสถานที่ทำงานมาอยู่ นำทำงาน
เทศบาลตำบลกุสุมาลย์พัฒนา อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดยโสธร
แผนงานด้านความสะอาด

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนการรณรงค์ ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day)	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ร่วมมือทำกิจกรรมทำ ความสะอาด ๒. เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด เรียบร้อย และ ปลอดภัย	วัตถุประสงค์	ปีละ ๑ ครั้ง	๑. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ ทราบล่วงหน้า ๒. กำหนดวันทำความสะอาด ใหญ่ ๓. ดำเนินการทำความสะอาด ๔. ตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน/ปรับปรุงแก้ไข	ทุกฝ่าย	
๒	แผนงานกำจัดขยะ			ทุก สัปดาห์		พนักงานจ้าง	

แผนงานด้านความปลอดภัย

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

แผนงานด้านความปลอดภัย

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนงานการกำจัดขยะ	เพื่อให้มีการทิ้งขยะที่ถูกต้อง	ตลอดปี	๑. จัดหาถังขยะขนาดเล็กลงให้เพียงพอสะดวกและวางไว้ตามจุดต่าง ๆ ได้แก่ ในห้องทำงาน ห้องน้ำ หรือที่อื่น ๆ ตามความเหมาะสม ๒. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทิ้งขยะให้ถูกต้องทุกที่	ทุกฝ่าย	
๒	แผนงานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารและหน่วยงาน	เพื่อให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารที่ทำงานและสถานที่โดยรอบเป็นระเบียบเรียบร้อย	ปีละครั้ง	๑. จัดหาต้นไม้ ดอกไม้ นำมาปลูกและบำรุงรักษาให้สวยงาม ๒. ตัดหญ้าบริเวณสนามหน้าอาคารและบริเวณรอบ ๆ อาคาร ๓. ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ไม้ที่เป็นระเบียบสวยงาม และป้องกันอันตรายจากการหัก / โคนล้ม	ทุกฝ่าย	
๓	แผนการปรับปรุงอาคาร	เพื่อให้อาคารและสถานที่ทำงานมั่นคงแข็งแรงและสวยงาม	ปีละ ๒ ครั้ง	๑. สำรองอาคารที่ทำการ ๒. จัดทำรายการที่ชำรุด ๓. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณซ่อมแซม	กองช่าง	

การดำเนินงานกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา
ของเทศบาลตำบลกลุ่มพัฒนาอำเภออุตุชุม จังหวัดยโสธร
ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน (Healthy Work Place)
ประจำปี ๒๕๖๕

การดำเนินงานกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา
 ของเทศบาลตำบลชุมพัฒนา อำเภออุตุชุม จังหวัดยโสธร
 เทศบาลตำบลชุมพัฒนา ได้กำหนดแนวทาง การดำเนินงานกิจกรรมและตัวชี้วัด การพัฒนาของเทศบาลตำบลชุมพัฒนา ตามรายงาน คณะทำงานโครงการ
 สถานที่ทำงานมาอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินและกำหนดตัวชี้วัดโครงการสถานที่ทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปี ๒๕๖๕
 หลักเกณฑ์ “สะอาด” ของสถานที่ทำงาน 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	การดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อย ๒.๑ อาคารสถานที่	- ไม่มีการแขวนวัสดุ ติดประกาศหรือโปสเตอร์ ตามเสาน้ำของอาคารหรือกระจก	- ตรวจสอบหรือแจ้งอาคาร ควบคุมหรือติดอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในการใช้งานเท่านั้น ไม่ควรมีจำนวนมาก มีสภาพเก่าชำรุด หรือดูแลไม่สละบายตา - ประเภทและโเบสเตอร์ต่าง ๆ ควรติดในพื้นที่กำหนดให้ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	- เสาน้ำของอาคารหรือกระจกมีความสะอาด	
	๒.๓ บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	- หน้าต่าง ชั้นบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด - หลอดไฟฟ้าตามสถานที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ และมีความสะอาดอยู่เสมอ	- ตรวจสอบหน้าต่าง ชั้นบันได ให้อยู่ในสภาพที่ดีไม่ชำรุด และสะอาดอยู่เสมอ - ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีแสงสว่างที่เหมาะสมสะอาด	- อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ - หลอดไฟส่องสว่างเสมอ	
	๒.๔ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	- โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บสิ่งของต้องอยู่ในสภาพสะอาดและใช้งานได้ - ห้องน้ำ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ มีสภาพสะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ มีการระบายอากาศ แสงสว่าง ไม่มีกลิ่นเหม็น	- โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บสิ่งของ ตรวจสอบสภาพการใช้งานได้ จัดเก็บให้เป็นระเบียบ สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน	- อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ - ห้องน้ำ ห้องส้วมสะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ	

หลักเกณฑ์ “ปลอดภัย” ของสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

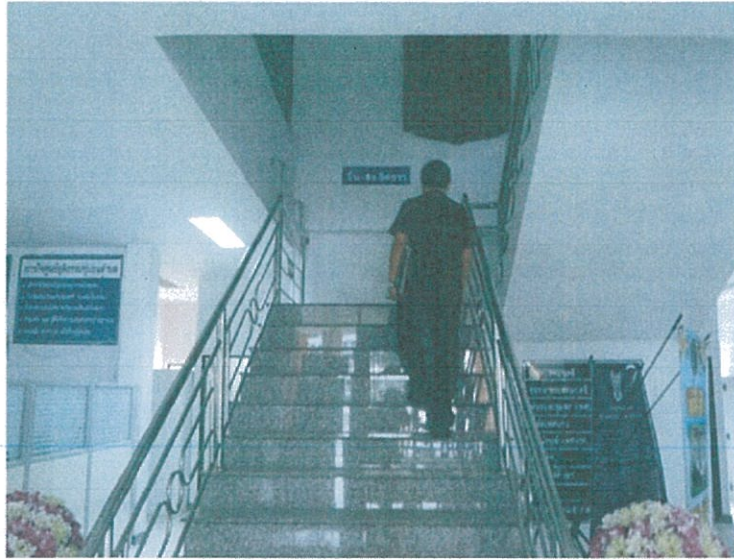
ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ ยานพาหนะ	- อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้/ ยานพาหนะ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ ในสภาพดี และไม่มีชิ้นส่วนที่ชำรุดที่อาจ ทำให้เกิดอันตรายได้ และใช้งานได้ ตลอดเวลา	- มีแผนการบำรุงรักษาและบันทึกการบำรุงรักษา อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้/ยานพาหนะ	- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ	
๒	สภาพการทำงานที่ปลอดภัย	- การดำเนินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้ สายไฟถูกประเภท และมีกรุปปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย - สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้ อยู่ในสภาพดี	- จัดเก็บสายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เครื่องใช้ไฟฟ้าอย่าง เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย โดยการ พัน มัด ร้อย ฯลฯ - อุปกรณ์ที่ชำรุดต้องได้รับการซ่อมเปลี่ยนให้มีสภาพ ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งาน	- ผู้ใช้บริการและนำ งานมีความ ปลอดภัย ไม่มีผู้ ได้รับอันตราย	

หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมที่ดี” ของสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	- มีการจัดการสิ่งแวดล้อมทาง กายภาพ อันได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ อย่างเหมาะสม - ไม่มีกลิ่นเหม็น	- ตรวจสอบสภาพแวดล้อมเพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ให้แสงสว่างเพียงพอ - จัดสถานที่ทำงานมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก	- พนักงานมีสุขภาพที่ดี	
๒	การกำจัดขยะ/ของเสีย	- มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด - มีการจัดการขยะ/ของเสีย อย่างเหมาะสม ไม่สร้างความสะดวกต่อรื้อถอน รั่วไหล	- จัดหาถังขยะมีฝาปิด ไม่มีขยะตกค้าง หรือล้นออกนอกถังขยะ - มีการเก็บขยะทุกอาทิตย์	- บริเวณอาคาร สำนักงานมีความสะอาด	
๓	ปรับปรุงภูมิทัศน์ของหน่วยงาน	- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณ หน่วยงานให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา	- ปฏิบัติไม่ จัดสวน สนามหญ้า ฯลฯ และมี การบำรุงรักษา	- สำนักงานมีความ น่าอยู่สวยงาม	
๔	ปรับปรุงอาคารสถานที่	- ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสถานที่ ทำงานให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรงและดู สวยงาม	- จัดสำรวจอาคาร สถานที่และบริเวณหน่วยงาน ปี ละ ๒ ครั้ง - จัดทำโครงการเสนอของบประมาณปรับปรุงซ่อม อาคาร ถ้าหากซ่อมแซมไม่ได้	- จัดทำโครงการ เสนอขอ งบประมาณ	

ภาคผนวก

การจัดสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย



การจัดสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ

“สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย”







ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ



