



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ อย ๗๓๙๐๑/ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕


เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน


เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

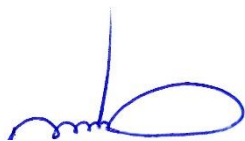
ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานการจัดสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ ที่จะเกิดจากการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่ความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม เกิดบรรยากาศและประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร มีสถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบ และดูแลสุขภาพของข้าราชการและประชาชนที่มาใช้บริการ โดยมีเป้าหมายในการจัดสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา” เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพของข้าราชการและประชาชนที่มาใช้บริการ


ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานการจัดสถานที่ทำงานนอกระบบ นำทำงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)   
(นางวิลาวรรณ เสนดี)  
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)   
(นายสืบพงศ์ ดอนมุงคุณ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)   
(นายการุณ พิริยนน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)   
(นายฉลอม จิตประสพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

## โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ( Healthy Work Place )

### ๑. หลักการและเหตุผล

การทำงานเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตคนเรา โดยคนจะใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ในสถานที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณประโยชน์ ที่จะเกิดจากการ ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลที่ดีดังกล่าวข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่ความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม บรรยากาศ และประสิทธิภาพในการทำงานที่ดี ตามนโยบายของผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสบบอง มีสถานที่ทำงานสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบ และดูแลสุขภาพของข้าราชการและประชาชน ที่มารับบริการ จึงได้จัดโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ (Healthy Work Place) โดยมีเป้าหมายโครงการให้เทศบาลตำบลขำนิ เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

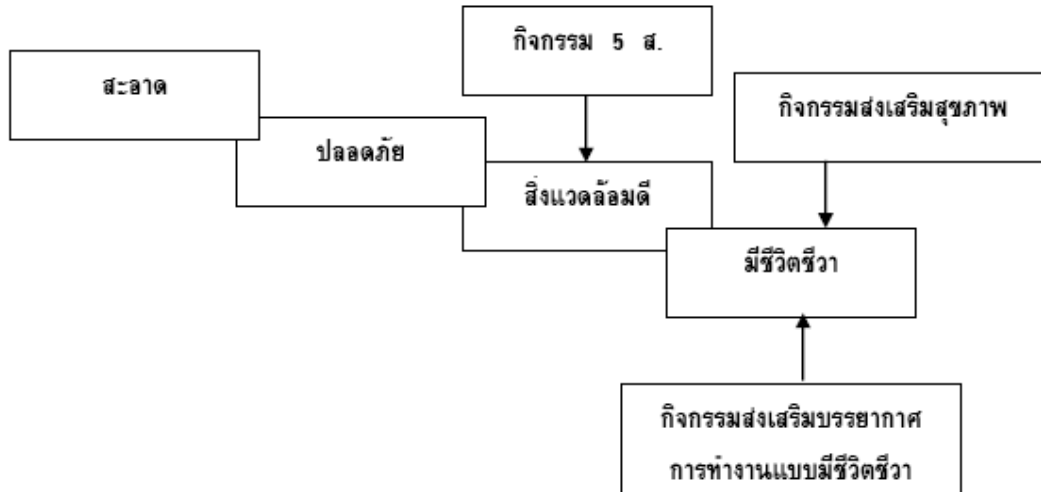
### ๒. วัตถุประสงค์

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

### ๓. เป้าหมายโครงการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา”

#### ๔.รูปแบบการดำเนินการ



#### ๕.แนวทางการดำเนินการโครงการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจากตัวแทน กลุ่ม/ฝ่าย โดยคณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้
  - ๑.๑ กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สถานที่ทำงานนํวอยู่ นํวทำงาน
  - ๑.๒ จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานนํวอยู่ นํวทำงาน
  - ๑.๓ ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
  - ๑.๔ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. กำหนดรูปแบบของกิจกรรม
๓. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง สม่ํวเสมอ

#### ๖.ระยะเวลาการดำเนินการ

เดือน ม.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๔

#### ๗.สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

#### ๘.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นสถานที่ทำงานนํวอยู่ นํวทำงาน
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**

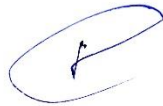
การประเมินผ่านเกณฑ์ “สะอาด ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี”

**๑๑.ผู้เขียนโครงการ**



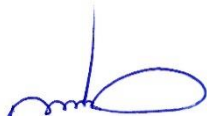
(นางวิลาวรรณ เสนดี)  
นักทรัพยากรบุคคล

**๑๑.ผู้เสนอโครงการ**



(นายสีบพงศ์ ดอนมungskุณ)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

**๑๒.ผู้เห็นชอบโครงการ**



(นายการุณ พิริยายน )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

**๑๓.ผู้อนุมัติโครงการ**



(นายสุชาติ สนธิทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

**แผนการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา**

**แผนงานด้านความสะอาด**

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แผนการรณรงค์ทำความสะอาด	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ร่วมมือทำกิจกรรมทำความสะอาด ๒. เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด เรียบร้อย และปลอดภัย	ปีละ ๑๒ ครั้ง	๑. ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ๒. กำหนดวันทำความสะอาด ๓. ดำเนินการทำความสะอาด ๔. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงแก้ไข	ทุกกอง	
๒	แผนงานกำจัดขยะ		ทุกสัปดาห์		แม่บ้าน คนงาน	

## แผนงานด้านความปลอดภัย

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

## แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม

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

การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา  
ตามแผนงานการสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน  
ประจำปี ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง  
อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



## การดำเนินกิจกรรมและการกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมและตัวชี้วัดการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

### การจัดสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน ประจำปี ๒๕๖๕

#### หลักเกณฑ์ “สะอาด” ของสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ	- กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงานจัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร และพื้นที่อื่น ๆ ที่จำเป็น	- จัดทำป้ายติดบริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดและห้องเก็บวัสดุต่าง ๆ - จัดทำป้ายระบุพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ให้ชัดเจน เช่น พื้นที่ในการจัดประชุม ฯลฯ	- ป้ายตามกำหนด ๑๐ จุด	
๒	การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.๑ อาคารสถานที่	- ไม่มีการแขวนวัสดุ ติดประกาศหรือโปสเตอร์ ตามเสาผนังของอาคารหรือกระจก	- ตรวจสอบเสาหรือผนังอาคาร ควรแขวนหรือติดอุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในการใช้งานเท่านั้น ไม่ควรมีจำนวนมาก มีสภาพเก่าชำรุด หรือดูแล้วไม่สบายตา - ประกาศและโปสเตอร์ต่าง ๆ ควรติดในพื้นที่ที่กำหนดให้ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	- เสาผนังของอาคารหรือกระจกมีความสะอาด	
	๒.๒ บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	- หน้าต่าง ชั้นบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด - หลอดไฟฟ้าตามสถานที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ และมีความสะอาดอยู่เสมอ	- ตรวจสอบหน้าต่าง ชั้นบันได ให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด และสะอาดอยู่เสมอ - ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีแสงสว่างที่เหมาะสมสะอาด	- อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ - หลอดไฟส่องสว่างเสมอ	
	๒.๓ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	- โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บสิ่งของ ต้องอยู่ในสภาพสะอาดและใช้งานได้ดี - ห้องน้ำ ห้องส้วม ที่ปัสสาวะ มีสภาพสะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ มีการระบายอากาศ แสงสว่าง ไม่มีกลิ่นเหม็น	- โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บสิ่งของ ควรตรวจสอบสภาพการใช้งานและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ สะอาดอยู่เสมอ - ดูแลทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน	- อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ - ห้องน้ำ ห้องส้วมสะอาด มีน้ำใช้เพียงพอ	

หลักเกณฑ์ “ปลอดภัย” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน 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 และมีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย - สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้ อยู่ในสภาพดี	-จัดเก็บสายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เครื่องใช้ไฟฟ้าอย่าง เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย โดยการ พัน มัด ร้อย ฯลฯ - อุปกรณ์ที่ชำรุดต้องได้รับการซ่อมเปลี่ยนให้มีสภาพ ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งาน	- ผู้ใช้บริการและนำ งานมีความ ปลอดภัย ไม่มีผู้ ได้รับอันตราย	

หลักเกณฑ์ “สิ่งแวดล้อมดี” ของสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	หลักเกณฑ์	แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
๑	สภาพแวดล้อมในการทำงาน	-มีการจัดการสิ่งแวดล้อมทาง ภายภาพ อันได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ อย่าง เหมาะสม - ไม่มีกลิ่นเหม็น	- ตรวจสอบสภาพหลอดไฟให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ให้แสงสว่างเพียงพอ - จัดสถานที่ทำงานมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก	- พนักงานมีสุขภาพ ที่ดี	
๒	การกำจัดขยะ/ของเสีย	- มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิด มิดชิด - มีการจัดการขยะ/ของเสีย อย่าง เหมาะสม ไม่สร้างความเดือดร้อน รำคาญ	- จัดถังขยะมีฝาปิด 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 ปีละ ๒ ครั้ง - จัดทำโครงการเสนอของบประมาณปรับปรุงซ่อม อาคาร ถ้าหากซ่อมแซมไม่ได้	- จัดทำโครงการ เสนอขอ งบประมาณ	

# ภาพการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน



การปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณหน่วยงานให้ดูสวยงาม ร่มรื่น มีชีวิตชีวา



ตรวจซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดได้รับการซ่อมเปลี่ยนให้มีสภาพดีและปลอดภัยพร้อมใช้งาน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง  
ที่ ๓๒/ ๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสถานที่น่านอน น่าน้ำทำงาน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้จัดทำโครงการสถานที่น่านอน น่าน้ำทำงาน เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ดีและเหมาะสม มีความปลอดภัย มีระเบียบ ถูกสุขลักษณะ จะมีส่วนช่วยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยลดอุบัติเหตุ เป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดกิจกรรมร่วมกันเกิดความรักความสามัคคี การทำงานเป็นทีม รวมทั้งดูแลสวัสดิการพนักงาน รวมทั้งประชาชนที่มารับบริการ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการตามโครงการ ดังนี้

- |                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง  | ประธานกรรมการ          |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง | คณะกรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                | คณะกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง              | คณะกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง              | คณะกรรมการ             |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล                | คณะกรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่ดังนี้**

- กำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ
- จัดทำแผนงานการดำเนินโครงการ
- ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสุชาติ สนธิทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง