



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว

เรื่อง กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อให้เทศบาลเมืองสระแก้ว มีสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดี น่าอยู่ น่าทำงาน สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ รวมถึงเป็นการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงขอ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานน่าอยู่ สะอาด ถูกสุขลักษณะและสุขอนามัย ลดการเก็บเอกสารที่เข้าชั้น ปราศจากสิ่งสกปรกจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และฝุ่น PM ๒.๕ บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้น และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยดำเนินกิจกรรม ๕ ส ควบคู่กับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. เครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ เมาส์ คีย์บอร์ด และเครื่องปริ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดวางให้เป็นระเบียบ สามารถหยิบใช้สะดวก ไม่มีฝุ่นจับ และเมื่อใช้งานเสร็จต้องเช็ดทำความสะอาดเป็นประจำ

๒. โต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ และแฟ้มเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการวางผังห้องทำงานอย่างเหมาะสม สะอาดเป็นระเบียบทั้งในและนอกตู้ สามารถเปิด-ปิดสะดวก สืบค้นง่าย จัดวางเอกสารเป็นหมวดหมู่ ไม่มีฝุ่นจับ และเมื่อใช้งานเสร็จต้องเช็ดทำความสะอาดเป็นประจำ

๓. พื้นที่วางอุปกรณ์สำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน ผับ ประตุ เพดาน ทางเดิน และพื้นที่โดยรวมภายในห้องสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดวางอุปกรณ์สำนักงานอย่างเหมาะสม สามารถใช้งานได้ โดยสะดวก ต้องไม่มีสิ่งของวางเกะกะขวางทางเดิน เดินสายไฟในสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และได้มาตรฐาน และผับ ประตุ เพดานในสถานที่ทำงานต้องสะอาด ไม่มีหยากไย่ ฝุ่น และเศษขยะ

๔. แสงสว่างในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดแสงสว่างในสถานที่ทำงานให้เพียงพอ และเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะห้อง สีภายในสถานที่ทำงานหรือพื้นที่ใช้งาน คุณภาพและปริมาณของแสงสว่าง ซึ่งจะต้องใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องหมั่นดูแลบำรุงรักษาระบบแสงสว่างอยู่เป็นประจำ

๕. เสียงและอากาศภายในสำนักงาน ต้องไม่มีเสียงรบกวนภายในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดให้มีระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิและอากาศภายในห้องปฏิบัติงานถ่ายเทได้อย่างเหมาะสม ไม่มีฝุ่นจับ ไม่มีหยากไย่เกาะพัดลม เครื่องปรับอากาศ และพัดลมดูดอากาศ และจะต้องทำความสะอาดฟิลเตอร์หรือแผงกรองฝุ่นอยู่เป็นประจำ

๖. บริเวณที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได จุดชำระเงิน สวิตซ์ไฟ รีโมท โทรศัพท์ ห้องน้ำ จะต้องสะอาด ถูกสุขลักษณะและสุขอนามัย ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรักษาความสะอาดและทำความสะอาดอยู่เป็นประจำ

๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ป้ายติดประกาศ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบเอกสารที่ปิดประกาศให้เป็นปัจจุบัน

๘. ภายในสำนักงานจะต้องมีแอลกอฮอล์เจลทำความสะอาดไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดวางถังขยะไว้ในที่ที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ

๙. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดวันทำกิจกรรมทำความสะอาดภายในส่วนราชการ โดยปฏิบัติจริงและให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานปกติประจำ

๑๐. บุคลากรในหน่วยงานจะต้องมีการป้องกันตนเองจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย เว้นระยะห่าง ทำความสะอาดมือบ่อยๆ หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสใบหน้า ตา ปาก จมูก โดยไม่จำเป็น หลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารหรือดื่มน้ำร่วมกัน และสวมถุงมือขณะทำความสะอาด

๑๑. ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในท่าเดียวกันนานๆ อาจเกิดอาการเมื่อยล้าควรมีการเปลี่ยนอิริยาบถ เป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมโดยมิให้เสียงาน

๑๒. ผู้ปฏิบัติงานควรมีการพักผ่อนหย่อนใจ หรือกิจกรรมนันทนาการ หรือออกกำลังกาย หลังเลิกงานหรือวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นบางโอกาสเพื่อช่วยผ่อนคลายความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าทางกาย และความตึงเครียดทางจิตใจจากการประกอบอาชีพ

๒. ความปลอดภัย

๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดหลักความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติงานควรละเว้นนิสัยและการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือการกระทำที่เสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงานโดยสร้างจิตสำนึกและความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยอย่างสูงสุด

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความปลอดภัยแก่บุคคลอื่น

๒.๓ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายความปลอดภัย (Safety Sign) โดยเคร่งครัด

๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานต้องเอาใจใส่ในการทำงาน ห้ามหยอกล้อหรือแกล้งหรือทะเลาะวิวาท ในขณะที่ทำงานกับบุคคลอื่นในขณะงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความไม่ปลอดภัย

๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยสวมใส่ลงบนอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายหรือหลายๆ ส่วนรวมกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายแก่อวัยวะส่วนนั้นๆ หรือเพื่อช่วยลดความรุนแรงของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ควรหลีกเลี่ยงการแต่งกายที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมกับลักษณะงาน ไม่สวมเครื่องประดับที่จะก่อให้เกิดอันตราย เช่น สร้อยคอ สร้อยข้อมือ แหวน นาฬิกา

๒.๗ ในการทำงานจะต้องวางเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นระเบียบ ไม่วางระเกะระกะ และต้องรักษาความสะอาดพื้นที่ที่ทำงาน หมั่นตรวจเช็คสภาพเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พร้อม ที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาและช่วยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้อีกด้วย

๒.๘ ห้ามผู้ปฏิบัติงานทำงานโดยไม่มีหน้าที่เฉพาะในงานที่มีลักษณะอันตราย เช่น การซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า

๒.๙ ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รายงานทันทีที่ประสบอันตราย ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทันทีที่ประสบอันตราย เนื่องจากการปฏิบัติงานเฉพาะกรณีที่ต้องมีการตรวจหรือรักษาพยาบาลโดยแพทย์หรือเป็นเหตุให้ต้องหยุดงานตามแบบรายงานการประสบอันตรายของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบทันที เมื่อการทำงานเกิดปัญหาหรือเครื่องมือหรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานชำรุดอาจเกิดอันตราย หรือเกิดอุบัติเหตุแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ร่วมงาน

๓. การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๑ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)

๓.๒ จัดให้มีการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน และปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สมดุล

๓.๓ จัดกิจกรรมขยะถุงพลาสติกแลกทองคำ

๓.๔ จัดกิจกรรมตลาดนัดขยะรีไซเคิล

๓.๕ จัดกิจกรรมรณรงค์งดการสูบบุหรี่

๓.๖ ส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกายเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันโรคและมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๓.๗ ส่งเสริมให้บุคลากรลดการใช้พลังงานภายในสำนักงาน

๓.๘ ปรับปรุงและพัฒนาสวนสาธารณะเพื่อเป็นแหล่งพักผ่อน ออกกำลังกาย ที่มีความ

สวยงาม ปลอดภัย และสะดวกสบาย

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองสระแก้ว ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว