



ประกาศเทศบาลเมืองสระแก้ว

เรื่อง กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เพื่อให้เทศบาลเมืองสระแก้ว มีสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดี น่าอยู่ น่าทำงาน สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ รวมถึงเป็นการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงขอกำหนดนโยบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสระแก้ว ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานน่าอยู่ สะอาด ถูกสุขลักษณะและสุขอนามัย ปราศจากสิ่งสกปรกและเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ลดการเก็บเอกสารที่ชำรุด บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้น และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยดำเนินกิจกรรม ๕ ส ควบคู่กับการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรค โควิด ๑๙ Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำหรับสถานที่ราชการ สถานที่ทำงานเอกชน และสถาน ประกอบกิจการ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

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

๓. พื้นที่วางอุปกรณ์สำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน ผนัง ประตู เพดาน ทางเดิน และพื้นที่ โดยรวมภายในห้องสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดวางอุปกรณ์สำนักงานอย่างเหมาะสม สามารถใช้งานได้ โดยสะดวก ต้องไม่มีสิ่งของวางเกะกะขวางทางเดิน เดินสายไฟในสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และได้มาตรฐาน และผนัง ประตู เพดานในสถานที่ทำงานต้องสะอาดปราศจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ไม่มี หยากไย่ ฝุ่น และเศษขยะ

๔. แสงสว่างในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดแสงสว่างในสถานที่ทำงานให้เพียงพอ และเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะห้อง สีภายในสถานที่ทำงานหรือพื้นที่ใช้งาน คุณภาพและปริมาณของแสง สว่าง ซึ่งจะต้องใช้อุปกรณ์แสงสว่างที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องหมั่นดูแลบำรุงรักษา ระบบแสงสว่างอยู่เป็นประจำ

/๕.เสียงและ...

๕. เสียงและอากาศภายในสำนักงาน ต้องไม่มีเสียงรบกวนภายในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน ต้องจัดให้มีระบบการระบายอากาศ อุ่นหมุมและอากาศภายในห้องปฏิบัติงานถ่ายเทได้อย่างเหมาะสม ไม่มีฝุ่น จับ ไม่มีหยากไย่เกาะพัดลม เครื่องปรับอากาศ และพัดลมดูดอากาศ และจะต้องทำความสะอาดฟิลเตอร์หรือ แผงกรองฝุ่นอยู่เป็นประจำ

๖. บริเวณที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น กลอนหรือลูกบิดประตู ราวจับหรือราวบันได จุดชำระเงิน สวิตช์ไฟ รีโมท โทรศัพท์ ห้องน้ำ จะต้องสะอาด ถูกสุขลักษณะและสุขอนามัย ปราศจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องรักษาความสะอาดและทำความสะอาดอยู่เป็นประจำ

๗. บอร์ดประชาสัมพันธ์ ป้ายติดประกาศ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบเอกสารที่ติด ประกาศให้เป็นปัจจุบัน

๘. ภายในสำนักงานจะต้องมีแอลกอฮอล์เจลทำความสะอาดไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และถึงขณะที่มีฝาปิดมิดชิด โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดวางถังขยะไว้ในที่ที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ

๙. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดวันทำกิจกรรม ทำความสะอาดภายในส่วนราชการ โดยปฏิบัติจริงและให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานปกติประจำ

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

๑๑. ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในท่าเดียวกันนานๆ อาจเกิดอาการเมื่อยล้าควรมีการเปลี่ยน อิริยาบถ เป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมโดยมิให้เสียงาน

๑๒. ผู้ปฏิบัติงานควรมีการพักผ่อนหย่อนใจ หรือกิจกรรมนันทนาการ หรือออกกำลังกาย หลังเลิกงานหรือวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นบางโอกาสเพื่อช่วยผ่อนคลายความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าทางกาย และความตึงเครียดทางจิตใจจากการประกอบอาชีพ

๒. ความปลอดภัย

๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดหลักความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติงานควรละเว้นนิสัยและ การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือการกระทำที่เสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงานโดยสร้างจิตสำนึก และความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยอย่างสูงสุด

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตนให้ เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความปลอดภัยแก่บุคคลอื่น

๒.๓ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายความปลอดภัย (Safety Sign) โดยเคร่งครัด

๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานต้องเอาใจใส่ในการทำงาน ห้ามหยอกล้อหรือแกล้งหรือทะเลาะวิวาท ในขณะทำงานกับบุคคลอื่นในขณะงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความไม่ปลอดภัย

๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยสวมใส่ลงบนอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายหรือหลายๆ ส่วนรวม กัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายแก่อวัยวะส่วนนั้นๆหรือเพื่อช่วยลดความรุนแรงของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นใน ระหว่างการปฏิบัติงาน

๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ควรหลีกเลี่ยงการ แต่งกายที่ไม่ถูกต้อง 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 ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รายงานทันทีที่ประสบอันตรายผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทันทีที่ประสบอันตราย 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

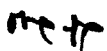
๓.๘ ปรับปรุงและพัฒนาสวนสาธารณะเพื่อเป็นแหล่งพักผ่อน ออกกำลังกาย ที่มีความ

สวยงาม ปลอดภัย และสะดวกสบาย

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลเมืองสระแก้ว ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายตระกูล สุขกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว