



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด โทร. ๐ ๓๒๔๔ ๒๑๓๑

ที่ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัยฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๔๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ ได้
แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มี
ความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านหาด ไม่ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย นั้น

บัดนี้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รាយรายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

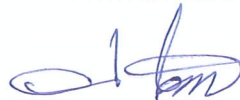

(นางสาวไพรินทร์ วัดสุวรรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ต.

(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

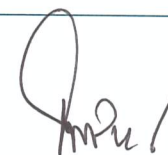
รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน	- แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่รับทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๒.	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะสนับสนุนการออกประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	- กำหนดมาตรการต่างๆในการป้องกันโรคโควิด-๑๙ เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น วัดอุณหภูมิ ,ล้างเจลล์ , work from home
๓.	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย	- กิจกรรมทำความสะอาดสำนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ(๕ส) - มีการทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์รอบสำนักงานเป็นประจำทุกวัน - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากกันสะเก็ด รองเท้าบูท ถุงมือผ้า ถุงมือยาง - จัดซื้อแผ่นพลาสติกใส่สำหรับวางโต๊ะ เพื่อป้องกันโควิด-๑๙
๔.	ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับพึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรในสังกัดและปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด	- ผู้บังคับบัญชามีการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอ เช่น สวมแมสค์ ล้างมือ วัดอุณหภูมิ
๕	บุคลากรทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และทรัพย์สินทางราชการเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	- แจ้งประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ

ที่	นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๖	บุคลากรทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย	- มีการให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน เช่น ฉีดวัคซีน ตัดหญ้ามีการใช้ อุปกรณ์ป้องกัน เก็บขยะมีการป้องกัน - ยังไม่มีการสำรวจความเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
๗.	บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- มีการปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดต่างๆ เช่น การเก็บขยะ การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า
๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับ บุคลากร ตามลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยระบุอยู่ในแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	- มีการฝึกอบรมจิตอาสาป้องกันภัยพิบัติ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ในการระมัดระวังป้องกันภัยและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ อบรม ณ โรงเรียนบ้านลาดวิทยา วันที่ ๒๔-๒๖ พ.ย. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๘ ราย
๙	หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ต้องกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด พร้อมกันนี้บุคลากรทุกคนต้องศึกษาและเรียนรู้มาตรการป้องกันต่างๆ ของ หน่วยงานราชการอย่างถูกต้อง	-
๑๐	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะจัดให้มีการตรวจความปลอดภัยภายในหน่วยงาน โดยกำหนดแบบตรวจและบุคลากรในการตรวจสอบ ซึ่งบุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตาม และหากมีข้อบกพร่องต้อง แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและปลอดภัย	- มีการสำรวจถังดับเพลิง และกล่องวงจรปิดเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้งาน
๑๑	หากในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด มีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงมาดำเนินการในขั้นตอนใด ขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลความปลอดภัย และกำกับ ให้ผู้รับเหมาช่วง ยึดถือนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานราชการนั้น	- มีการวางกรวย ป้ายสัญญาณต่างๆ แสงไฟฉุกเฉิน เมื่อมีโครงการก่อสร้าง

ที่	นโยบาย	ผลการดำเนินงาน
๑๒	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะจัดให้มีการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานความปลอดภัย ในการทำงานของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	- มีการสรุปรายงานปลายปีงบประมาณ
๑๓	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะจัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวนวิเคราะห์ อุบัติเหตุในหน่วยงาน	- ยังไม่มีอันตรายที่เกิดจากการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๔	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน และให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากร เช่น การประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน ด้านความปลอดภัย เป็นต้น	- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ผ่านทางกลุ่มเฟสบุ๊ค และกลุ่มไลน์พนักงาน
๑๕	บุคลากรทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในหน่วยงาน	- กิจกรรมทำความสะอาดสำนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ(๕ส) - มีการทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์รอบสำนักงานเป็นประจำทุกวัน - มีการคัดแยกขยะในหน่วยงาน
๑๖	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น	- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวไพรินทร์ วัดสุวรรณ)

กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ภาคผนวก

๓. สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย

- กิจกรรมทำความสะอาดสำนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ(5ส)
- มีการทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์รอบสำนักงานเป็นประจำทุกวัน
- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากกันสะเก็ด รongเท้าบูท ถุงมือ ผ้า ถุงมือยาง
- จัดซื้อแผ่นพลาสติกใสสำหรับวางโต๊ะ เพื่อป้องกันโควิด-19



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ วันที่.....๑๐.....สิงหาคม...๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุงานสำนักงาน รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้พนักพิง และวัสดุสำนักงานอื่น ที่จำเป็นต้องใช้ในสำนักงาน อบต. บ้านหาด ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้จัดซื้อวัสดุสำนักงานฉากอคลิกกันโต๊ะทำงาน จำนวน ๓ อัน เป็นเงิน ๕,๘๕๐ บาท นั้น บัดนี้ผู้ขาย ได้ส่งมอบของไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เห็นควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๕,๘๕๐ บาท (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน - บาท ตลอดจนภาษีอื่นๆ และ ค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ระเบียบปฏิบัติ

อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕๒ การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและให้มีหลักฐานแสดงว่าจำนวนเงินที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อพิจารณาเสนอ

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน ๕,๘๕๐ บาท (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ให้แก่ผู้ขายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจุฑามาศ พูนเนตร์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(นางธัญญธร สมพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผ่าน

ส.ต.ท.

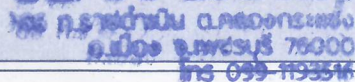
(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อนุมัติ

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



เลขที่ / Bill No. 14

ได้รับของตามรายการข้างล่างนี้ไว้
ถูกต้องแล้ว

หมายเหตุ ชำระเงินแล้วจะออกไปเสร็จ
รับเงินถูกต้องตามกฎหมาย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่

วันที่.....๑๓.....มกราคม...๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุการเกษตร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ แผนงานเกษตรและชุมชน งานไฟฟ้าและถนน หมวด ค่าวัสดุ ประเภท วัสดุการเกษตร เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุการเกษตรที่ใช้ในการแต่งกิ่งไม้ หญ้า ตามแนวนนสาธารณะ หรือวัสดุอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ผ้าปิดจมูก สายเอ็นตัดหญ้า สายยาง ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้จัดซื้อวัสดุการเกษตร จำนวน ๔ รายการ ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น บัดนี้ผู้ขาย ได้ส่งมอบของไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควรเบิกจ่ายเงินจำนวน ๕,๓๒๑ บาท (ห้าพันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน - บาท ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ระเบียบปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

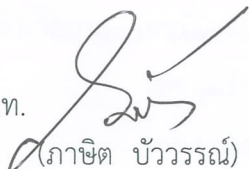
ข้อพิจารณาเสนอ

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน ๕,๓๒๑ บาท (ห้าพันสามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) ให้แก่ผู้ขายต่อไป

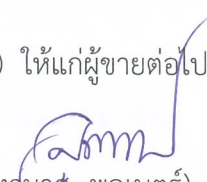
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผ่าน

ส.ต.ท.


(ภาษีศ บัวรรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด


(นางจุฑามาศ พูลเนตร)

นักวิชาการเงินและบัญชี


(นางธัญญธร สมพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติ



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
ที่ วันที่..... ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุอื่น จำนวน ๒ รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ แผนงานเกษตรและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล หมวด ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ ในการเก็บขยะ เช่น ถังมือ ผ้าปิดจมูก รองเท้าบูท ฯลฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้จัดซื้อวัสดุอื่น จำนวน ๒ รายการ นั้น บัดนี้ผู้ขาย ได้ส่งมอบของไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ เห็นควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๒,๒๗๘ บาท (สองพันสองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน - บาท ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ระเบียบปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่า ทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

ข้อพิจารณาเสนอ

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวน ๒,๒๗๘ บาท (สองพันสองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน) ให้แก่ผู้ขายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจุฑามาศ พูลเนตร์)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(นางธัญญธร สมพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผ่าน

ส.ต.ท.

(อภิชาติ บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อนุมัติ

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด





การเปลี่ยน 5 ทศวรรษ ในงานปรับปรุงสายไฟฟ้า



ដំឡើងប្រព័ន្ធបង្កោមប្រព័ន្ធបង្កោមប្រព័ន្ធបង្កោម

(สำเนาฉบับ)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓

เรื่อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ
ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ และให้ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานจังหวัดเพชรบุรี จัดการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านลาดวิทยา อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี นั้น

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางการป้องกันภัยพิบัติ พร้อมทั้งช่วยในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบล จึงให้ผู้มีรายชื่อตามเอกสารแนบ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านลาดวิทยา อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

พิมพ์
ทาน
ตรวจ

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ

ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

แนบท้ายคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๑๒๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	น.ส.สุกัญญา แสงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๒	น.ส.ศิริพร เอมดี	นักวิชาการศึกษา	
๓	นายเกรียงศักดิ์ สุวลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคล	
๔	นางจุฑามาศ พูลเนตร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๕	นายสมศักดิ์ นาคแท้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๖	น.ส.วิไลวรรณ แยกเต้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๗	น.ส.นัทธมน พ่วงจारी	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๘	นายธีระยุทธ แยกเต้า	คนงาน	
๙	นายอเนก อินดิษฐ์	คนงาน	
๑๐	นางสาววิลาวัณย์ จันทรเปรม	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๑	นางวันเพ็ญ สังข์พุก	คนงาน (ศพด.)	
๑๒	น.ส.เมทินี มามาก	พนักงานจ้างเหมาบริการ (สำนักปลัด)	
๑๓	น.ส.รุจิรัฐ เลิศอวาส	พนักงานจ้างเหมาบริการ (สำนักปลัด)	
๑๔	นายเจริญ สังข์พุก	พนักงานจ้างเหมาบริการ (กองช่าง)	
๑๕	นายโสภณ จงดี	พนักงานจ้างเหมาบริการ (กองช่าง)	
๑๖	นายสุชาติ จงดี	พนักงานจ้างเหมาบริการ (กองช่าง)	
๑๗	นางสาวรณิดา แสงอาทิตย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ (ศพด.)	
๑๘	นายณัฐวุฒิ สังข์พุก	พนักงานจ้างเหมาบริการ (กองช่าง)	

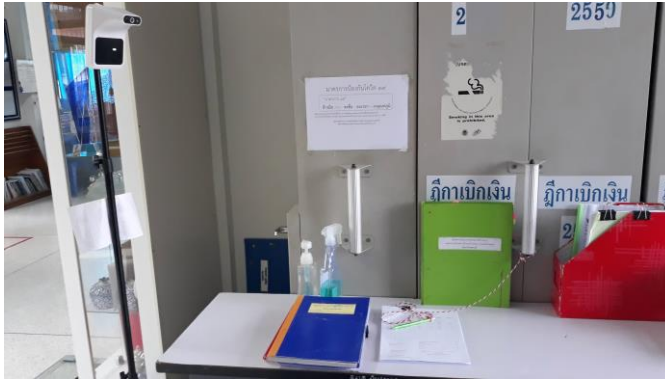
ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙





มาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดโรคในสำนักงาน

๑. มาตรการ ๔ ล : ล้างมือ ลงชื่อ ลงเวลา ลงอุณหภูมิ



บัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการ

วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๖๔

อำเภอ หนองบัวลำภู จังหวัด หนองบัวลำภู

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ (กรณีลา)
1	น.ส.ศิริกมล ใจดี	ศิริกมล	๗.๐๐ น.	ศิริกมล	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๐
2	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๐๕ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๐
3	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๑
4	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๕ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๐
5	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๒
6	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๐
7	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๓
8	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๐
9	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๑ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๗
10	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๕ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๔
11	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๐ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๑
12	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๕ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๑
13	นางสาววิไลรัตน์ คุ้มทอง	วิไลรัตน์	๐๗.๑๕ น.	วิไลรัตน์	๑๗.๐๐ น.	๐๖.๑
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

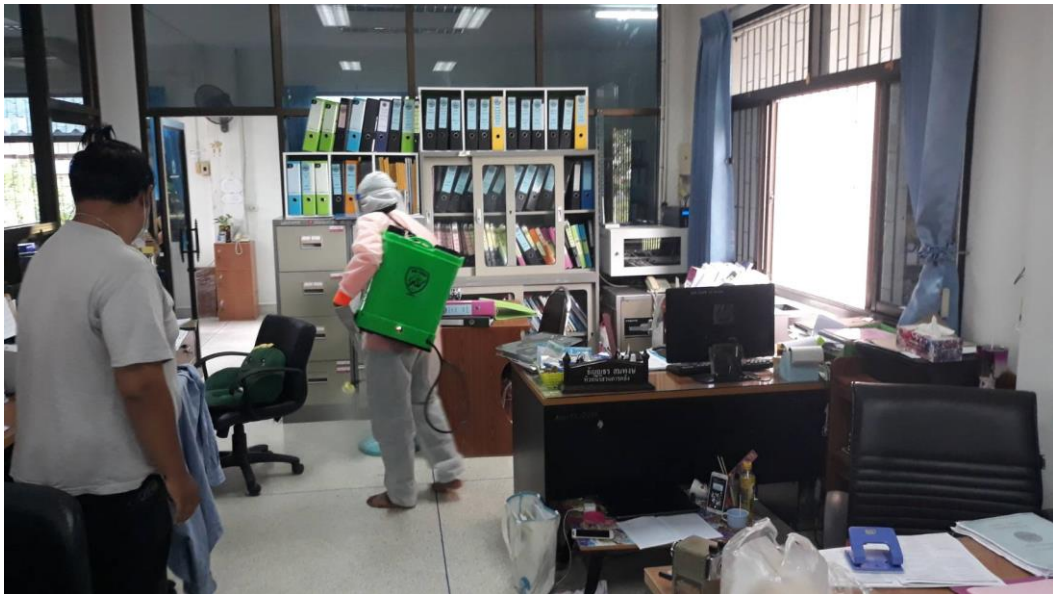
ข้าราชการทั้งหมด 15 คน
 อีกรวม ๕ คน
 อื่นๆรวม ๐ คน
 นายอำนวยการ 1๖ คน
 นาย ๐ คน
 นาย ๐ คน



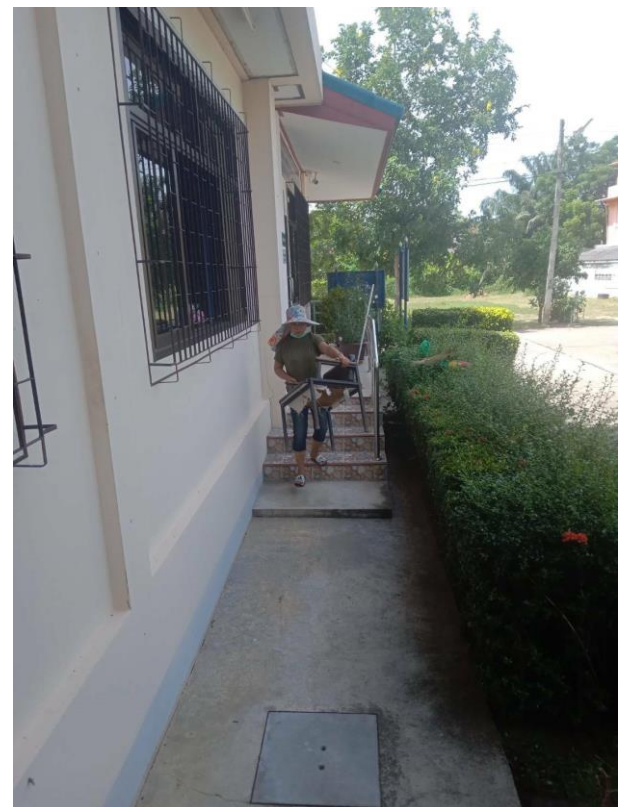
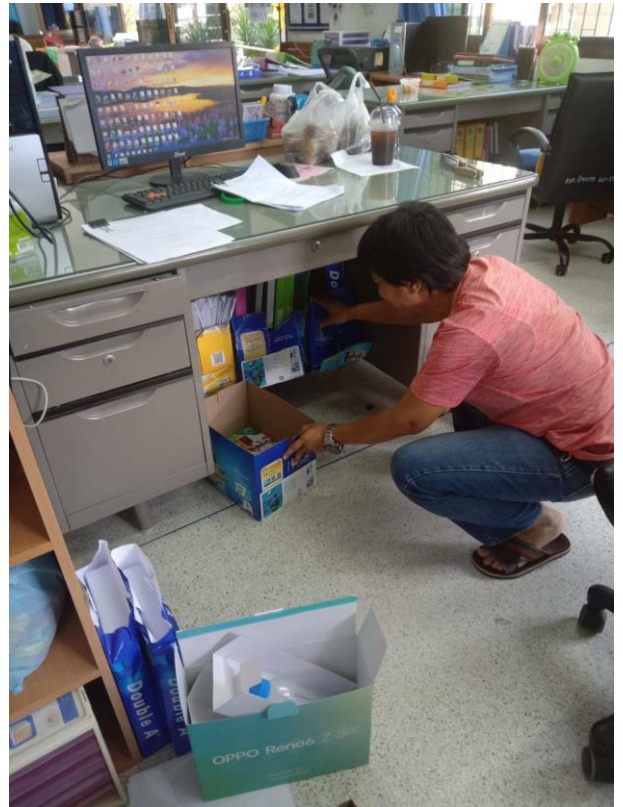
๒. วัดอุณหภูมิ ล้างมือ ผู้มาติดต่อราชการ



๒. พ่นยาฆ่าเชื้อในสำนักงาน



- กิจกรรมทำความสะอาดสำนักงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ(๕๕)



- มีการทำความสะอาด ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบสำนักงานเป็นประจำทุกวัน

