



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม

โทร ๐๗๗๕๓๘ ๐๐๔

ที่ชพ ๗๒๔๐๑/-

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี ได้จัดทำแผนการดำเนินงานองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวีมีสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการลดปัจจัยเสี่ยง สร้างปัจจัยเสริมด้านสุขภาพให้แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ทางสุขภาวะที่ดี นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนตรี เฟิงเรือง)

นักวิชาการศึกษานาฏการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

ทราบ

ความเห็นอื่น ๆ

(นางสาวนันทกร ดอกดวง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

ทราบ

ความเห็นอื่น ๆ

(นายธานินทร์ ประดับการ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

ความเห็น นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

ทราบ

ความเห็นอื่น ๆ

ก.ม

(นายสมชาติ เขาวนะปัญญา)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านสวี

วันที่ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

รายงานผลการดำเนินงานองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

๑. Happy body การส่งเสริมด้านสุขภาพกายและใจ

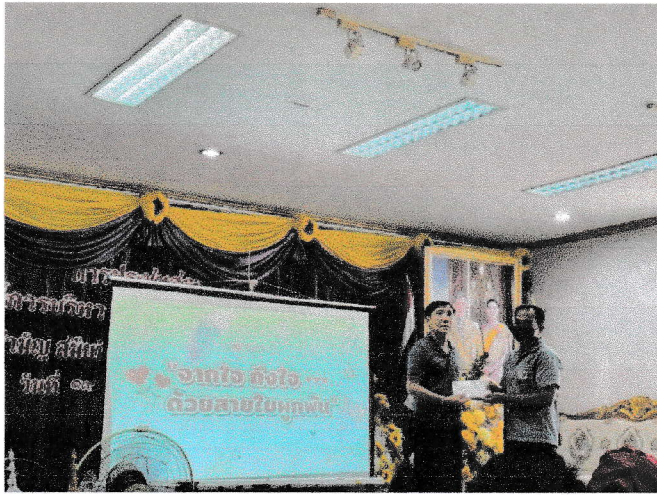
. อบต.ด่านสวี ได้จัดโครงการออกกำลังกายทุกวันพุธ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้ออกกำลังกายเป็นประจำ อีกทั้งยังเป็นการผ่อนคลายความเครียด





๒. Happy Heart การส่งเสริมให้เกิดการเกื้อกูลในองค์กร

อบต.ด่านสวี ได้จัดกิจกรรมวันเกิดให้แก่พนักงานในสังกัด การให้เค้กวันเกิด เป็นการเฉลิมฉลองและส่งมอบความปรารถนาดี ความรัก ความสุข ความสามัคคี และมิตรภาพ



๓. Happy Society การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร

อบต.ด่านสวี มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความสามัคคี เช่น การแข่งกีฬา การช่วยกันทำงานให้สำเร็จลุล่วง โดยเน้นการทำงานเป็นทีม



๔. Happy Relax การส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

อบต.ด่านสวี มีพื้นที่ไว้ให้พนักงานได้พักผ่อนหย่อนใจ



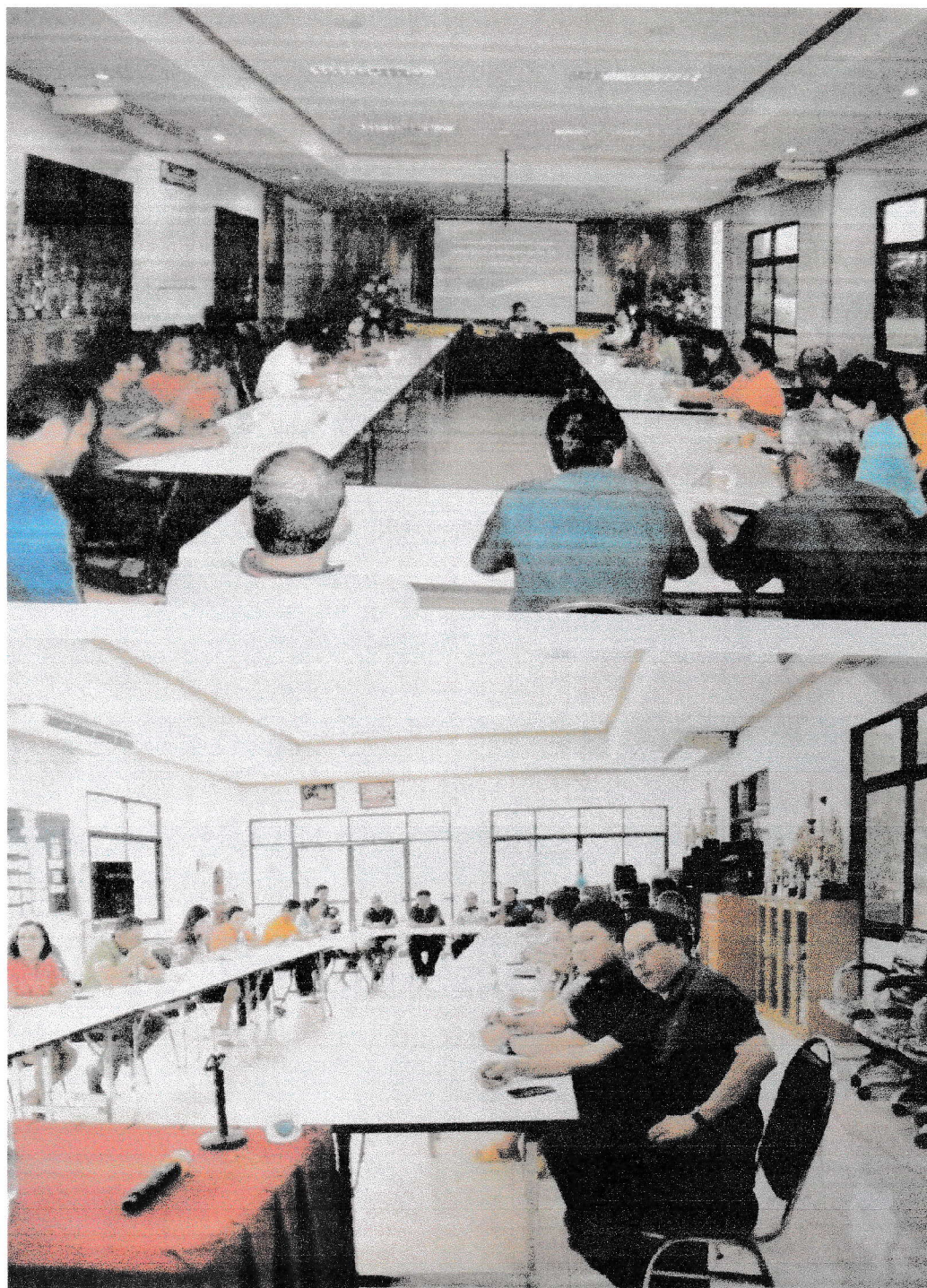
๕. Happy Brain การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถ

อบต.ด่านสวี ได้จัดทำโครงการอบรมการบริหารงานพัสดุและการป้องกันความเสี่ยงของการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินงานพัสดุ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้กับพนักงานในสังกัด



๖. Happy Soul การส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต

จัดกิจกรรมอบรมกสรปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน



๗. Happy Money การส่งเสริมด้านการออมและวางแผนการใช้จ่าย

อบต.ด่านสวี ได้ส่งเสริมให้พนักงานปลูกผักสวนครัวและผลไม้บริเวณรอบ ๆ ที่ทำการอบต. ด่านสวี เพื่อให้พนักงานสามารถนำไปบริโภค และเป็นการลดรายจ่าย



๘. Happy Family การส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง

อบต.ด่านสวี ได้จัดทำคู่มือการลาเพื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานในสังกัด ได้ลางานได้อย่างถูกต้อง สามารถลาไปพักผ่อนกับครอบครัวได้อย่างถูกต้องทำให้ครอบครัวมีความอบอุ่นและมั่นคง ไม่กระทบต่อการทำงาน

คู่มือการลาของพนักงานส่วนตำบล

๑. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของข้าราชการ
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๔. การนำคู่มือไปใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง

คู่มือการลาของพนักงานส่วนตำบล

๑. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของข้าราชการ
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๔. การนำคู่มือไปใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง

คู่มือการลาของพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ประเภทการลา	ระยะเวลา	จำนวนวันลา
๑.	การลาพักผ่อนประจำปี	๑-๓๐ วัน	๑๖ วัน
๒.	การลาป่วย	๑-๓๐ วัน	๑๖ วัน
๓.	การลาคลอดบุตร	๑-๓๐ วัน	๑๖ วัน
๔.	การลาเพื่อปฏิบัติราชการ	๑-๓๐ วัน	๑๖ วัน

๑. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของข้าราชการ
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาพักผ่อนประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๔. การนำคู่มือไปใช้

1. ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล
2. ครอบคลุมถึงพนักงานจ้าง