



แบบจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
กองทุนหลักประกันคุณภาพเทศบาลเมืองเบตง รหัส กพท. L7161
อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

2566 - L7161 - -.....

ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันคุณภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันคุณภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 16 (2) “ให้พิจารณาอนุมัติโครงการ หรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนตามข้อ 10”

อาศัยอำนาจของประกาศ ฯ ข้อ 10 “เงินกองทุนหลักประกันคุณภาพตามข้อ 7 วรรคหนึ่ง ให้ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ” จึงได้จัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.ชื่อ แผนงาน โครงการ กิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเทศบาลเมืองเบตงระยะที่ 2 (ปฏิบัติงานบนสำนักงาน)

2.ชื่อ หน่วยงาน องค์กร กลุ่มประชาชน(ระบุชื่อ 5 คน)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองเบตง

3.หลักการเหตุผล

ปัญหาสุขภาพในการทำงานเป็นปัญหาสำคัญต่อกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโดยตรง พบปัญหานี้อย่างมากในประชากรที่อยู่ในช่วงของวัยแรงงาน โดยเฉพาะในปัจจุบันผลกระทบที่เกิดขึ้นจึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ที่อาจร้ายแรงถึงขั้นสูญเสียแรงงานส่วนหนึ่งออกไปจากระบบเศรษฐกิจอันจะนำไปสู่ปัญหาขาดแคลนภาวะแรงงานในภาคเศรษฐกิจต่อไปในอนาคต ซึ่งอุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำงานของสำนักงาน ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ทำให้สำนักงานในองค์กร ต่าง ๆ นำเทคโนโลยีเหล่านี้เข้ามาช่วยในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการรับ-ส่ง ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกิจและให้บริการบนอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการใช้เป็นเครื่องมือช่วยใน การทำงาน พนักงานส่วนใหญ่ในสำนักงานใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์หลักในการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยที่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละวันพบว่ามึระยะเวลาการใช้งาน นานกว่า 4 ชั่วโมง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพนักงานระดับปฏิบัติการจะพบว่ามึระยะเวลาการใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์นานกว่า 6 ชั่วโมงต่อวัน การใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานอาจส่งผลกระทบต่อสภาพร่างกายและ ประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ใช้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งมีผลการวิจัยเป็นจำนวนมากที่พบว่าการทำงาน ที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานเกือบตลอดทั้งวันเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดภาวะความเสี่ยงต่อร่างกายใน ด้านต่าง ๆ เช่น อาการปวดบริเวณกล้ามเนื้อ คอและไหล่ปวดขมับและศีรษะ อาการผิดปกติทางตา ตาแห้ง อาการเมื่อยล้าทางตา อนึ่ง ตามกฎหมาย



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานปี 2551 มาตรา 23 ของประเทศไทย ได้มีการกำหนดจำนวนชั่วโมงของการทำงาน สำหรับงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ต้องไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง และสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 42 ชั่วโมง

ทั้งนี้ สาเหตุเนื่องจากปัจจุบันพบว่า หลายองค์กรได้นำดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) เข้ามาใช้ภายในองค์กร และกำหนดเกณฑ์การให้ผลตอบแทน อาทิ ตำแหน่ง เงินเดือน ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรต้องทุ่มเทอย่างหนักและเร่งสร้างผลงานในการทำงาน เพื่อสร้างความพร้อมและความได้เปรียบทางการแข่งขัน (Competitive advantage) ให้กับองค์กร (ณรงค์วิทย์ แสนทอง, 2556) รวมถึง หลายองค์กรมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน เนื่องจากสถานะเศรษฐกิจ หลายองค์กรจึงมีนโยบายการลดขนาดองค์กร และพยายามจำกัดการรับพนักงาน ส่งผลให้เกิดภาวะอัตรากำลังคนขาด ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นพนักงานประจำ จำเป็นต้องรับภาระงานที่ค่อนข้างมากกว่าปกติ (Workload)(Ahmadi & Asl, 2013) ด้วยเหตุนี้ จึงส่งผลให้ปัจจุบันแนวโน้มของผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนชั่วโมงการทำงานที่เพิ่มสูงขึ้น โดยมีความสัมพันธ์กับการเกิดโรคออฟฟิศซินโดรมหรือโรคคอมพิวเตอร์ซินโดรมของผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน (คมปกรณ์ ลิ้มปัสุทธิรัชต์, 2555)

จากการที่เทศบาลเมืองเบตง ได้ดำเนินการในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเทศบาลเมืองเบตง พ.ศ. 2566 ซึ่งได้จัดฝึกอบรม โครงการดังกล่าว แก่พนักงานเจ้าหน้าที่สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดกองช่างและสังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล พบว่า มีความรู้ความปลอดภัยเกี่ยวกับ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 96 อีกทั้งยังได้รับความร่วมมือและสนับสนุนอย่างเต็มที่จากผู้เข้าร่วมอบรมทุกท่าน ซึ่งโครงการดังกล่าวประสบความสำเร็จอย่างดีเยี่ยม เทศบาลเมืองเบตงจึงมองเห็นและให้ความสำคัญอีกกลุ่มหนึ่ง ที่ปฏิบัติงานบนสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วยกองฝ่าย จำนวน 8 กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม และกองการเจ้าหน้าที่ มีจำนวนหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบนสำนักงานทั้งสิ้น 212 คน (ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม 2566) ซึ่งส่วนใหญ่ต้องทำงาน โดยการใช้คอมพิวเตอร์เป็นส่วนใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นงานสารบรรณ งานจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูล การออกใบอนุญาต การเขียนแบบ หรือแม้กระทั่งสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ซึ่งต้องนั่งทำงานมากกว่า 7 ชั่วโมงต่อวัน ก่อให้เกิดเป็นลักษณะอาการเจ็บป่วยสะสม (Repetitive strain injury) และอาการเมื่อยล้าบริเวณตา (Computer Vision Syndrome) ที่เกิดจากการมีพฤติกรรมท่าทางการทำงาน ในอิริยาบถเดิมๆ ของผู้ปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา นาน มีความเครียดจากการทำงาน และสภาพแวดล้อมจากการทำงานไม่เหมาะสม อีกทั้งยังพบว่า พนักงานเทศบาล ยังขาดความรู้ความเข้าใจถึงสาเหตุ การตระหนักรู้ การวางกลยุทธ์ แนวทางการป้องกันการเกิดโรคออฟฟิศซินโดรม และโรคคอมพิวเตอร์ซินโดรม

เทศบาลเมืองเบตง โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้เกิดความตระหนักและเห็นถึงอันตราย ที่จะเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานบนสำนักงานดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเทศบาลเมืองเบตง ระยะที่ 2 เพื่อให้การประกอบอาชีพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานบนสำนักงาน มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงโรคออฟฟิศซินโดรมและโรคคอมพิวเตอร์ซินโดรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการป้องกัน โรค ทำให้ปราศจากโรคและมีสภาวะสมบูรณ์ดีทั้งทางร่างกาย ทางจิตใจ ทางสังคม และจิตวิญญาณ มีสภาวะ ที่ปราศจากภัยคุกคามไม่มอันตราย หรือความเสี่ยงใดๆ อนึ่ง การดำเนินงานโครงการดังกล่าวจะส่งผลให้ ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองเบตง ได้รับการจัดบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ทั้งนี้ขอรับรองว่าโครงการนี้ไม่ได้ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งอื่น มีความสอดคล้องกับแผนสุขภาพ ชุมชน และเทศบาลเมืองเบตงได้รับทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว



4. วัตถุประสงค์ (เพื่อการจัดบริการสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิ้นฟูสมรรถภาพ และรักษาพยาบาลระดับปฐมภูมิเชิงรุก รวมถึงการจัดกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรค)

1. พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ มีความรู้เรื่องอาชีวอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน
2. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ สามารถค้นหาความเสี่ยง และสามารถจัดความเสี่ยงต่อสุขภาพได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปจัดการความเสี่ยงจากการทำงานที่ส่งต่อสุขภาพได้

5. วิธีดำเนินการ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามข้อ 4)

1. ขั้นเตรียมการ

- 1.1 ชี้แจง ทำความเข้าใจผู้กำกับดูแลของทุกกอง/ฝ่าย ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.2 ติดต่อและประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอใช้สถานที่ และประสานวิทยากร

2. ขั้นดำเนินการ

- 2.1 การคัดกรองสุขภาพเบื้องต้น (แบบทดสอบกลุ่มเสี่ยงผู้ที่มีภาวะออฟฟิศซินโดรม)
- 2.2 กิจกรรมอบรม โดยแบ่งเป็น

(1) อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องอาชีวอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน โดยแบ่งออกเป็น 8 กลุ่ม ตามฐานกิจกรรมดังนี้

หัวข้อ “สาเหตุของการเกิดโรคออฟฟิศ ซินโดรม (Office Syndrome) คืออะไร”

หัวข้อ “อาการและโรคที่เกิดจาก ออฟฟิศ ซินโดรม (Office Syndrome)”

หัวข้อ “ผลกระทบจากกลุ่มอาการออฟฟิศซินโดรมที่มีต่อพนักงาน/หน่วยงาน”

หัวข้อ “การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomic)”

หัวข้อ “การจัดการอารมณ์เพื่อป้องกันสุขภาพจิตในระยะยาว”

หัวข้อ “Work อย่างไร ไม่เสี่ยงภัย “ออฟฟิศซินโดรม” (Office Syndrome)”

หัวข้อ “โรคใหม่ๆ ของคนวัยทำงาน 2023”

หัวข้อ “การตรวจสุขภาพภาพของคนวัยทำงาน”

(2) อบรมเชิงปฏิบัติการค้นหาความเสี่ยง และ การจัดแผนขจัดความเครียดในสำนักงาน นำเสนอผลการค้นหาความเสี่ยงและแสดงความคิดเห็น

(3) อบรมเชิงปฏิบัติการโภชนาและอาหารเพื่อสุขภาพแก่ผู้ปฏิบัติงานแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจัดทำอาหารสุขภาพ พร้อมนำเสนอผลการจัดทำเมนูสุขภาพ

(4) อบรมเชิงปฏิบัติการขจัดความเสี่ยงต่อสุขภาพ นำเสนอแผนขจัดความเครียดในสำนักงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

(5) กิจกรรมสั้นทางการ

- เทคนิคการออกกำลังกายเพื่อป้องกันออฟฟิศซินโดรม
- กิจกรรมชวนขยับ ป้องกัน ออฟฟิศ ซินโดรม (สั้นทางการ)

3. ขั้นประเมินผล

- 3.1 จากการทำแบบทดสอบก่อน - หลังการอบรม
- 3.2 จากการถาม-ตอบ ระหว่างการอบรม
- 3.3 จากแบบสรุปแผนผังความคิดจากการหาความเสี่ยงและขจัดความเสี่ยงจากการทำงาน
- 3.4 จากการสังเกตการให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม



3.5 จากผลการเข้าร่วมกิจกรรมและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง

4. ชั้นสรุปและเขียนรายงาน

6.กลุ่มเป้าหมาย และกิจกรรม (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานบนสำนักงาน จำนวน 200 คน

- 6.1. กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - 6. การคัดกรองและดูแลรักษามะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
 - 7. การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - 8. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.2. กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - 6. การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - 7. การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - 8. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.3. กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - 5. การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - 6. การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - 7. การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
 - 8. การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - 9. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6.4. กลุ่มวัยทำงาน จำนวน.....คน
- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้



- 5. การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 6. การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
- 7. การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
- 8. การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- 9. อื่น ๆ (ระบุ)

6.5. กลุ่มผู้สูงอายุ จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- 8. อื่น ๆ (ระบุ)

6.6 กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
- 8. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ)

6.7. กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- 8. อื่น ๆ (ระบุ)

6.8. กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้



- 5. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
- 8. การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
- 9. อื่น ๆ (ระบุ)

6.7. กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- 6. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- 7. การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- 8. อื่น ๆ (ระบุ)

6.8. กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง จำนวน.....คน

- 1. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- 2. การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- 3. การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- 4. การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- 5. การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
- 6. อื่น ๆ (ระบุ)
- 6. อื่น ๆ (ระบุ)

7.ระยะเวลาดำเนินการ (ควรระบุตามการดำเนินงานจริง)

สิงหาคม 2566 – กันยายน 2566

8.สถานที่ดำเนินการ

1. โรงแรมการ์เด็นวิว อำเภอเบตง จังหวัดยะลา
2. โรงเรียน กองการศึกษา เทศบาลเมืองเบตง
3. สระว่ายน้ำ กองการศึกษา เทศบาลเมืองเบตง
4. ศาลาภิรมทัศน์ กองช่าง เทศบาลเมืองเบตง

9.งบประมาณ (ให้สอดคล้องกับวิธีดำเนินการ ที่ตั้งไว้ตามข้อ 5)

จำนวน 138,700.- บาท รายละเอียด ดังนี้



กิจกรรมที่ 1. อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องอาชีพอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน แบ่ง 8 กลุ่ม

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 2 มื้อ x 200 คน)	เป็นเงิน 14,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (75 บาท x 1 มื้อ x 200 คน x 1 วัน)	เป็นเงิน 15,000 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์	
- สมุดปกอ่อน ขนาด 60 แกรม 10 บ. x 200 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
- ปากกา 10 บ. x 200 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
- แฟ้มพลาสติกชนิดมีกระดุมขนาด A4 15 บ. x 200 คน	เป็นเงิน 3,000 บาท
- เอกสารการอบรม 10 บ. x 200 คน	เป็นเงิน 2,000 บาท
- กระดาษบุรูป 5 บ. x 30 แผ่น	เป็นเงิน 150 บาท
- ปากกาเคมี 20 บ. x 15 ด้าม	เป็นเงิน 300 บาท
- ค่าป้ายโครงการ ขนาด 1 x 3 เมตร	เป็นเงิน 750 บาท
- ค่าเช่ารูปเล่ม	เป็นเงิน 300 บาท
- ค่าเช่าสถานที่	เป็นเงิน 4,000 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร (9 ชั่วโมง x 600 บ./ชม. x 8 คน)	เป็นเงิน 43,200 บาท
รวมเป็นเงิน	เป็นเงิน 86,700 บาท

กิจกรรมที่ 2. อบรมเชิงปฏิบัติการ (แบ่งกลุ่ม 8 กลุ่ม)

- ค่าวัสดุที่ใช้ในโครงการฯ	
- วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติการจัดทำอาหารสุขภาพ	เป็นเงิน 15,000 บาท
รวมเป็นเงิน	เป็นเงิน 15,000 บาท

กิจกรรมที่ 2. กิจกรรมสั้นทนาการ

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 2 มื้อ x 200 คน)	เป็นเงิน 14,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (75 บาท x 1 มื้อ x 200 คน x 1 วัน)	เป็นเงิน 15,000 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร (4 ชั่วโมง x 600 บ./ชม. x 2 คน)	เป็นเงิน 4,800 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ออกกำลังกาย	เป็นเงิน 3,200 บาท
รวมเป็นเงิน	เป็นเงิน 37,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	เป็นเงิน 138,700 บาท

***ทุกรายการสามารถถ่วงเฉลี่ยได้**

10.ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามข้อ 4)

1. พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ มีความรู้เรื่องอาชีพอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน
2. พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ สามารถค้นหาความเสี่ยง และ สามารถขจัดความเสี่ยงต่อสุขภาพได้อย่างถูกต้อง
3. พนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปจัดการความเสี่ยงจากการทำงานที่ส่งผลสุขภาพได้



11. คำรับรองความซ้ำซ้อนของงบประมาณ

ข้าพเจ้า นายธนัท เก้าเอี้ยน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ หน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองเบตง หมายเลขโทรศัพท์ 080-5156616 ในฐานะของผู้เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ขอรับรองว่า แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในครั้งนี้

ไม่ได้ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งอื่น

สอดคล้องกับแผนสุขภาพชุมชน ของ กปท.

ได้รับความเห็นชอบ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว

ลงชื่อ.....^{ร.ท.}.....ผู้เขียนโครงการ
(นายธนัท เก้าเอี้ยน)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่-เดือน-พ.ศ.

ลงชื่อ.....^{อ.ณัฐ}.....ผู้ตรวจ/โครงการ/กิจกรรม
(.....นางศุภศรีมา ยี่สุนศรี.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่-เดือน-พ.ศ.

- เห็นชอบ/อนุมัติ
- ให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ
-

ลงชื่อ.....^{นายสกุล เล็งลัคน์กุล}.....หัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มประชาชน
(.....นายสกุล เล็งลัคน์กุล.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเบตง
วันที่-เดือน-พ.ศ.



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีวอนามัย
และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองเบตง ระยะที่ 2
ณ โรงแรมการ์เด็นวิว เทศบาลเมืองเบตง อำเภอเบตง จ.ยะลา**

วันที่ 1

กำหนดการ	รายละเอียดโครงการ	หมายเหตุ
เวลา 08.00 - 09.00 น.	- ลงทะเบียน - ตรวจประเมินสุขภาพเบื้องต้น - พิธีเปิดการฝึกอบรม - ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม	
เวลา 09.00 - 12.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องอาชีวอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน ฐานกิจกรรม แบ่งเป็น 8 กลุ่ม ตามหัวข้อดังนี้ หัวข้อ “โรคออฟฟิศ ซินโดรม (Office Syndrome) คืออะไร” หัวข้อ “อาการและโรคที่เกิดจาก ออฟฟิศ ซินโดรม (Office Syndrome)” หัวข้อ “ผลกระทบจากกลุ่มอาการออฟฟิศซินโดรมที่มีต่อพนักงาน/หน่วยงาน” หัวข้อ “การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomic)” หัวข้อ “การจัดการอารมณ์เพื่อป้องกันสุขภาพจิตในระยะยาว” หัวข้อ “Work อย่างไร ไม่เสี่ยงภัย “ออฟฟิศซินโดรม” (Office Syndrome)” หัวข้อ “โรคใหม่ๆ ของคนวัยทำงาน 2023” หัวข้อ “การตรวจสุขภาพภาพของคนวัยทำงาน” วิทยากรจากโรงพยาบาลเบตง	
เวลา 12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน	
เวลา 13.00 - 16.00 น.	- อบรมเชิงปฏิบัติการค้นหาความเสี่ยง และ การจัดแผนขจัดความเครียดใน สำนักงาน นำเสนอผลการค้นหาความเสี่ยงและแสดงความคิดเห็น (แบ่ง 8 กลุ่ม) - นำเสนอผลการค้นหาความเสี่ยงและแสดงความคิดเห็น วิทยากรจากโรงพยาบาลเบตง, สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเบตง	

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 15.00 น.
- วิทยากรกลุ่ม จำนวน 2 คนต่อกลุ่ม
- กำหนดการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพอนามัย
และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองเบตง ระยะที่ 2**
ณ

วันที่ 2

กำหนดการ	รายละเอียดโครงการ	หมายเหตุ
เวลา 07.00 - 08.00 น.	- ลงทะเบียน	
เวลา 08.00 - 12.00 น.	- เทคนิคการออกกำลังกายเพื่อป้องกันออฟฟิศซินโดรม - กิจกรรมชวนขยับ ป้องกัน ออฟฟิศ ซินโดรม (สั้นทนาการ) วิทยากรจาก	
เวลา 12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน	
เวลา 13.00 - 16.00 น.	- อบรมเชิงปฏิบัติการโภชนาและอาหารเพื่อสุขภาพแก่ผู้ปฏิบัติงาน แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจัดทำอาหารสุขภาพ - พร้อมนำเสนอผลการจัดทำเมนูสุขภาพ	
เวลา 15.00 - 17.00 น.	- สรุปผลการอบรม - ทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม - ประเมินความพึงพอใจ	

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 15.00 น.
- วิทยากรกลุ่ม จำนวน 2 คนต่อกลุ่ม
- กำหนดการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

