



คำสั่ง ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น  
ที่ ๕๑/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน

ด้วยกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน เพื่อดำเนินการคัดเลือกหน่วยงานในสังกัดกลางและส่วนภูมิภาคที่ได้พัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสมและเอื้อต่อการใช้ชีวิตที่ระหว่างสุขภาพและชีวิตคนทำงาน ส่งผลให้คุณภาพชีวิตการทำงานของคนในสังกัดดีขึ้นกว่าเดิม ภายใต้หลัก ๔ ประการ คือ สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี และมีสุขนิสัย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น ดังนี้

๑. คณะกรรมการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน ประกอบด้วย
- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายสุวิทย์ เวียงกมล       | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางนันทน์หทัยภัส ศงสนันท์ | คณะกรรมการ       |
| ๑.๓ นางสาวฉนวน ศรีภูมิ        | คณะกรรมการ       |
| ๑.๔ นายสุพรรณ ช่อนกลิ่น       | คณะกรรมการ       |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการข้างต้น มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- วางแผนการจัดกิจกรรมโครงการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน
- ร่วมกำหนดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบของกลุ่ม/ฝ่าย หน้าที่ของบุคลากรอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน แก่บุคลากร
- กำกับ ดูแลและติดตามการตรวจประเมินพื้นที่ในความรับผิดชอบของกลุ่ม/ฝ่ายให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินของโครงการ พร้อมรับการตรวจประเมินหน่วยงานตนเอง และของคณะกรรมการตรวจประเมินระดับกรม

๒. คณะทำงานย่อย เพื่อดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างสมดุชีวิตคนทำงาน จำนวน ๒ คณะดังนี้

คณะทำงานย่อย ๒.๑ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานโสตทัศนศึกษา

- |                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| ๑. นายสุพรรณ ช่อนกลิ่น        | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสุรศักดิ์ ยอดเมืองเจริญ | คณะกรรมการ     |
| ๓. นางกมลวรรณ พรธวงค์         | คณะกรรมการ     |
| ๔. นางยุภาภรณ์ สะเดา          | คณะกรรมการ     |
| ๕. นายดิเรก จำปาบุญ           | คณะกรรมการ     |

๖)นางสาว...

๖. นางสาวเยาวภา โอคะโส	คณะทำงาน
๗. นางสาวปณชญา สุนทรพิทักษ์	คณะทำงานและเลขานุการ
<u>คณะทำงานย่อย ๒.๒ งานฝึกอบรม พนักงานขับรถยนต์</u>	
๑. นางสาวณมน ศรีภูมิ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางนันทน์หทัยภัส ศงสนันท์	คณะทำงาน
๓. นายสุริยะ ประกิจธัญ	คณะทำงาน
๔. นายอริศศักดิ์ เราเจริญ	คณะทำงาน
๕. นายอำนาจ วันทา	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยกำหนดให้คณะทำงานย่อยที่ ๒.๑ - ๒.๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑). ให้ประธานคณะทำงาน กำหนดมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรทุกคนในกลุ่ม ร่วมดำเนินกิจกรรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะชีวิตคนทำงาน โดยกำหนดดูแลพื้นที่ ตามเกณฑ์ประเมินหน่วยงาน เสริมสร้างสมรรถนะชีวิตคนทำงาน ประจำปี ๒๕๖๖
- ๒). การกำหนดตรวจประเมินหน่วยงานตนเองของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗
  - ครั้งที่ ๑ กำหนดให้
    - คณะทำงานย่อยที่ ๒.๑ ตรวจประเมินกลุ่มงานห้อง งานฝึกอบรม
    - คณะทำงานย่อยที่ ๒.๒ ตรวจประเมินกลุ่มงานห้อง ธุรกิจ การเงิน/บัญชี พัสดุ โสตทัศนศึกษา
  - ครั้งที่ ๒ กำหนดให้
    - คณะทำงานย่อยที่ ๒.๑ ตรวจประเมินกลุ่มงานห้อง งานฝึกอบรม
    - คณะทำงานย่อยที่ ๒.๒ ตรวจประเมินกลุ่มงานห้อง ธุรกิจ การเงิน/บัญชี พัสดุ โสตทัศนศึกษา

โดยหลังจากการตรวจประเมินในแต่ละครั้ง ให้คณะทำงานย่อย ทั้ง ๒ คณะ ส่งแบบตรวจ ประเมินตนเอง ให้คณะทำงาน ฯ เพื่อรวบรวมและสรุปผลการตรวจประเมินของกลุ่มงานต่าง ๆ เป็นภาพรวม ของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวิทย์ เวียงกมล)

ผู้อำนวยการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗

## โครงการเสริมสร้างสมรรถนะชีวิตคนทำงาน ประจำปี ๒๕๖๖

## ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น

นายสุวิทย์ เวียงกมล ผู้อำนวยการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗ และบุคลากรศูนย์ ฯ  
ดูแล รับผิดชอบพื้นที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	รายการ
๑	นายสุวิทย์ เวียงกมล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๑.โต๊ะ-เก้าอี้ โทรศัพท์ของตนเอง ๒.ภาพรวมของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๗
๒	นายสุพรรณ ช่อนกลิ่น นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.พื้นที่ต้นไม้ข้างถนนด้านขวา ๓.บริเวณสวนหย่อมในอาคารฝึกอบรม
๓	นางสาวณมน ศรีภูมิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสาร ๓.ห้องฝึกอบรม ๔.อาคารหอพักชั้นล่าง
๔	นางนันทน์หทัยภัส ศงสนันท์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสาร ๓.โต๊ะรับแขกด้านหน้าสำนักงานและมุมอ่านหนังสือ ๔.ห้องประชุมเล็ก ๕.ห้องบรรยาย ๒
๕	นายอำนาจ วันทา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสาร ๓.โต๊ะกลางห้องฝึกอบรม ๔.ห้องประชุมเล็กของงานฝึกอบรม ๕.ห้องบรรยาย ๒ ๖.พื้นที่ตั้งแต่หน้าสำนักงาน ตูยาม จนถึงซอยต้นพยอม
๖	นางกมลวรรณ พรรณวงศ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ห้องการเงิน/ห้องรับแขกในสำนักงาน
๗	นายสุรศักดิ์ ยอดเมืองเจริญ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสารงานโสตทัศนศึกษา ๓.ห้องเก็บอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ๔.ห้องบรรยาย ๑ ๕.พื้นที่บริเวณรอบสำนักงาน โรงอาหารและที่จอดรถ
๘	นางสาวปณชญา สุนทรพิทักษ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสารงานธุรการ ๓.เครื่องโทรศัพท์/โทรสาร/เครื่องปริ้น ๔.ห้องสุขาหญิง ๕.ห้องงานธุรการ ๖.อาคารหอพักชั้นบน

๙	นางยุภาภรณ์ สะเดา พนักงานพิมพ์ ส ๔	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสารเครื่องเขียนสำนักงาน ๓.ห้องสุขาชาย ๔.ควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย ๕.ห้องงานธุรการ โต๊ะกลางห้องธุรการ ๖.โรงอาหาร
๑๐	นายสุริยะ ประกิจชัย พนักงานขับรถยนต์	๑.โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ห้องงานฝึกอบรม ๓.บริเวณทางเดินรอบในสำนักงาน ๓.บริเวณพื้นที่ตั้งแต่หน้าสำนักงาน ตูยาม จนถึงซอยต้น พยูง
๑๑	นายอริศศักดิ์ เราเจริญ พนักงานขับรถยนต์	๑.โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.บริเวณทางเดินรอบในสำนักงาน ๓.บริเวณห้องพักถึงหน้าบ้านพักผอ.
๑๒	นายดิเรก จำปาบุญ นักทรัพยากรบุคคล	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสาร ๓.ห้องพัสดุ/ที่จัดเก็บพัสดุ ๔.บริเวณสวนหย่อมอาคารฝึกอบรม ๕.พื้นที่จากบ้านพักผอ.ถึงบ้านพัก ๔ หลัง
๑๓	นางสาวเยาวภา โอคะโส เจ้าพนักงานบัญชีและการเงิน	๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ ๒.ตู้เอกสาร ๓.จุดรับประทานอาหารว่าง/มุมนกกาแฟ ๔.ห้องถ่ายเอกสาร