



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ประจำปี ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานให้หน่วยงานสังกัดดำเนินการ และเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด มีการบริหารราชการด้วยหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศ เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี ได้ใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ ส สะสาง

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน มีที่เก็บของส่วนตัวแยกออกจากของใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของไม่มีของที่ไม่จำเป็น/ของส่วนตัว/ของที่ไม่เกี่ยวข้อง/เอกสารที่ต้องสะสาง/หลังตู้ต้องไม่มีการวางของ ยกเว้นที่บรรจุกล่อง และมีป้ายบอก
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่วางของที่ไม่จำเป็นหรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้บริเวณเครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ พื้นที่ไม่มีของที่ไม่จำเป็นวางเกะกะบนพื้น

๑.๒ ส สะดวก

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ ให้มีป้ายชื่อและตำแหน่งเจ้าของโต๊ะติดไว้ที่โต๊ะทำงาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ ให้มีการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย ดูงามตา และมีป้ายบอก การจัดวางตู้และชั้นวางของมีความเหมาะสม และสะดวกในการหยิบใช้งาน
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้มีการติดตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกต่อการใช้งาน
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้สะดวก มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ส สะอาด

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ จะต้องไม่มีของบนโต๊ะ หรือหากมีก็ให้จัดวาง อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ไม่มีฝุ่น
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ หลังตู้จะต้องสะอาด ไม่มีฝุ่น/สิ่งสกปรก
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสารสะอาด/ไร้ฝุ่น

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ พื้นที่ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ ขยะ ฝาเพดานไม่มีหยากไย่ และกระจกสะอาด

๑.๔ ส สุบลักษณะ

๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ให้อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย
๒) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ มีพื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสม/ไม่เก็บของมากเกินไป
เกินความจำเป็น

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่มีการชำรุดเสียหาย

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ให้มีถังขยะจัดวางและจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร สารเคมีและบุหรื

๑.๕ ส สร้างนิสัย

๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ จะต้องไม่มีเอกสารกองตามพื้น/ใต้โต๊ะทำงาน (ยกเว้นกรณีจำเป็นสามารถอธิบายได้ เช่น ไม่มีตู้จัดเก็บ เอกสารจัดเก็บในกล่องกระดาษอย่างเป็นระเบียบ เป็นต้น)

๒) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ ให้มีการจัดเก็บเอกสาร วัสดุต่างๆ ถูกต้องในตำแหน่งที่กำหนด

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้มีการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำ มีมาตรการในการประหยัดพลังงาน ติดประกาศให้เห็นชัดเจน และยึดถือปฏิบัติ

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ ให้มีบรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน อาจจะมีไม้ประดับ แจกันดอกไม้ หรือภาพสวยงาม ไว้พักสายตา และเสริมสร้างบรรยากาศได้พอเหมาะสม

๕) ใ้บุคลากรดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม ๕ ส

๖) มีแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน

๒. มาตรการลด คัดแยก และนำขยะมูลฝอย และนำมาใช้ประโยชน์

๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

๑) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งไลน์ แทน
๒) ลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติก/โฟมโดยการปฏิเสธ/หลีกเลี่ยงการนำถุงพลาสติก/โฟมเข้ามาในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี

๓) ลดปริมาณของเสียอันตรายต่างๆ

๔) ลดปริมาณการใช้วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงานที่ไม่จำเป็น

๒.๒ การใช้ซ้ำ (Reuse)

๑) นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่ เช่น ถุงพลาสติกที่ไม่เปรอะเปื้อนมาใช้ใหม่และใช้เป็นถุงขยะ

๒) ใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้า ใช้กระดาษ Reuse โดยนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือ

๓) ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ เช่น พกแก้วน้ำ ใช้ในการชื้อกาแฟหรือเครื่องดื่ม แทนการใช้ถ้วยพลาสติก พกกล่องพร้อมใส่อาหาร หรือพกถุงผ้าติดกระเป๋าเสมอ

๔) ใช้ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การคัดแยกเพื่อนำไปแปรรูปใช้ใหม่ (Recycle)

- ๑) มีจุดจัดวางภาชนะรองรับขยะมูลฝอย
- ๒) มีการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้ง และทิ้งให้ถูกต้อง
- ๓) มีการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์
- ๔) มีการคัดแยกขยะรีไซเคิล นำกลับมาใช้ซ้ำ

๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๓.๑ สร้างการรับรู้การป้องกันการแพร่ระบาดให้กับบุคลากรทุกคน และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานฯ ของกระทรวงสาธารณสุข โดยเคร่งครัด

๓.๒ ให้บุคลากรทุกคนสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งในขณะปฏิบัติงาน และดำเนินกิจกรรมด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

๓.๓ จัดให้มีแอลกอฮอล์เจลล้างมือเพื่อทำความสะอาด ไว้ประจำจุดทุกกลุ่มงาน

๓.๔ สร้างนิสัยให้ทุกคนล้างมืออยู่เสมอ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธรรมบุญ ไชว์พันธุ์)
พัฒนาการจังหวัดเพชรบุรี