

ที่ สก ๐๐๑๙/ว ๓๓



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว
ถนนสุวรรณศร สก ๒๗๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มิติที่ ๒ สำนักงาน
สะตอก ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

เรียน พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ได้ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในมิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน จึงกำหนด
นโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ และมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ในมิติที่ ๒ สำนักงานสะตอก ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ นโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานสำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

๒. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ พิจารณาดำเนินกิจกรรมด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม
ในสถานที่ทำงาน ประกอบด้วยกิจกรรม ๕ ส การลดและแยกขยะ รณรงค์ส่งเสริมการใช้ถุงผ้า งดการใช้โฟม
บรรจุอาหาร เป็นต้น

๓. ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมด้านการรักษา
สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของจังหวัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอดุลย์ ตี้อย่อม)
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว



สิ่งที่ส่งมาด้วย

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐-๓๗๔๒-๕๐๕๗-๘

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๐๐๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และทำงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสัปดาห์ต่อเนื่องทุกปี โดยให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้วดำเนินงานตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดใน ๕ มิติ ซึ่งการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน กำหนดให้หน่วยงาน มีมาตรการและกิจกรรมรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน โดยใช้หลักกิจกรรม ๕ ส และการลด คัดแยกขยะ มูลฝอยในสถานที่ทำงาน

เพื่อตอบสนองนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนด พฤติกรรมการปฏิบัติงานร่วมกัน และรักษามาตรฐานในการรักษาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสุข และความปลอดภัยในการทำงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑.๑ พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นางสาววราภรณ์ ไชกุล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมดำเนินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. คณะทำงานประสาน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|--------------------------------|--|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน | |
| ๒.๒ นางสาวสุจินดา แก้วอำไพ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นางธนิษฐ์ ฉิมจารย์ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายอรุณ แสงจันทร์ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๕ นางสาวกชพร ภูบาล | นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงานและ เลขานุการ /ให้คณะ... |

ให้คณะกรรมการประสาน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายและกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละคน
- ๒) ทำตามเป้าหมายและแนวทางที่กำหนดไว้
- ๓) ทำการกำหนดพื้นที่ที่จะทำการประสาน สิ่งของ มาตรฐานในการบ่งชี้ว่าสิ่งของไหนจำเป็นและไม่จำเป็น และเวลาที่ใช้ในการประสาน
- ๔) ทำการสำรวจของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกัน
- ๕) ทำการแยกของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกันโดยจัดเก็บของใช้ได้และของใช้ไม่ได้ ซึ่งของใช้ได้แยกจัดเก็บ ของที่ใช้ไม่ได้ทำการขายหรือทำลายทิ้ง

๓. คณะทำงานสะดวก ประกอบด้วย

| | | |
|-----|--|---|
| ๓.๑ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนารวมชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓.๒ | นางสาวสุจินดา แก้วอำไพ | นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ คณะทำงาน |
| ๓.๓ | นางสาวกชพร ภูบาล | นักวิชาการพัฒนารวมชนปฏิบัติการ คณะทำงาน |
| ๓.๔ | นางสาวอัญญา บุตรศรี | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงาน |
| ๓.๕ | นางสาวอาณิชา สาระ | นักวิชาการพัสดุ คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการสะดวก มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดป้ายตำแหน่งที่วางของให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการหยิบใช้งาน
- ๒) ทำป้ายชื่อระบบสถานที่วางของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน
- ๓) มีผังแสดงตำแหน่งที่วางของ
- ๔) ทำการกำหนดมาตรฐานของบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ ขนาด น้ำหนัก และปริมาณของสิ่งของที่เก็บไว้ในภาชนะ

๔. คณะทำงานสะอาด ประกอบด้วย

| | | |
|-----|--|---|
| ๔.๑ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนารวมชน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๔.๒ | นางสาววิลาวัณ ศรีสะอาด | นักวิชาการพัฒนารวมชนชำนาญการ คณะทำงาน |
| ๔.๓ | นางสาวพลอยพรรณ ชุ่มชูจันทร์ | นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน |
| ๔.๔ | นางสาวสุภารัตน์ สุริยา | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะทำงาน |
| ๔.๕ | นางสาวนिरชา ศรีจันทร์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการสะอาด มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดูแลความสะอาดสถานที่ พื้น กำแพง หน้าต่าง และอุปกรณ์ ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จัดเตรียม เช่น ไม้กวาด และผ้าถูพื้น ฯลฯ ตามลักษณะของการใช้งาน
- ๒) กำหนดแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- ๓) ขจัดสาเหตุของความสกปรก (ค้นหาจุดทำความสะอาดจากจุดบัพพร้อม) เช่น กำจัดขยะหรือของที่จะต้องทิ้ง หรืออุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้
- ๔) กำหนดแผนการทำความสะอาด เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบ พื้นที่และเขตที่ต้องทำความสะอาด กำหนดวิธีและการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

/๕. คณะทำงาน...

๕. คณะทำงานสุขลักษณะ ประกอบด้วย

| | |
|--|---|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๕.๒ นางสาวประพา ชัยวงษ์ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน |
| ๕.๓ นางสาวพรรณวาลี อภิวิมลลักษณ์ | นักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน คณะทำงาน |
| ๕.๔ นางธนิษฐ์ ฉิมจารย์ | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงานและ เลขานุการ |

ให้คณะทำงานสุขลักษณะ มีหน้าที่

- ๑) ทำคู่มือในการทำ ส สุขลักษณะ
- ๒) กำหนดเป้าหมายในการทำ ส สุขลักษณะ
- ๓) มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) กำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติงาน

ของข้าราชการ

- ๕) กำหนดให้ข้าราชการปฏิบัติตามคู่มือในการทำงานทุกคน
- ๖) กำหนดให้ข้าราชการต้องรักษากฎ โดยที่ข้าราชการแต่งกายให้ถูกระเบียบ
- ๗) ขจัดมลภาวะ และมลพิษต่าง ๆ
- ๘) ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ร่มรื่น เป็นระเบียบ

๖. คณะทำงานสร้างนิสัย ประกอบด้วย

| | |
|--|---|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๖.๒ นางสาววรินทร์นิภา อุทริง | นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน |
| ๖.๓ นางสาวอาณิชา สาเร๊ะ | นักวิชาการพัสดุ คณะทำงาน |
| ๖.๔ นางสาวสุทาร์ตน์ สุริฉาย | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะทำงาน |
| ๖.๕ นางสาวกษพร ภูบาล | นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ คณะทำงานและ เลขานุการ |

ให้คณะทำงานสร้างนิสัย มีหน้าที่

- ๑) สร้างความเข้าใจ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เรื่องกฎ ระเบียบ และกติกาในการปฏิบัติงาน
- ๒) สร้างมาตรฐานการทำงาน ซึ่งในการทำงานทุกขั้นตอนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานในการทำงาน โดยจะมีใบตรวจสอบและคู่มือในการทำงานทุกขั้นตอน
- ๓) มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อตรวจดูว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ของสถานที่ราชการ
- ๔) ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส จนเป็นนิสัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายอดุลย์ ดีอ้อม)
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง นโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ได้เห็นความสำคัญของการสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด เกิดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มุ่งสู่การลดใช้ทรัพยากร ลดใช้พลังงาน และใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสถานที่น่าอยู่ น่าทำงาน โดยนำหลักการจัดกิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มุ่งเน้นการลดและแยกขยะ อนุรักษ์ส่งเสริมการใช้ถุงผ้างดการใช้โฟมบรรจุอาหาร เลือกบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงความพึงพอใจด้านสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของผู้มาติดต่อราชการ จึงกำหนดนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว มีความเข้าใจ และนำหลักการทำการกิจกรรม ๕ ส ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เสมือนเป็นภารกิจประจำ
 ๒. ให้พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเป็นแกนนำในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และกำกับ ติดตาม ดูแล ตลอดจนให้คำแนะนำ ร่วมแก้ไขปัญหา โดยให้ถือเป็นภารกิจสำคัญ
 ๓. กำหนดให้วันทำความสะอาดใหญ่ "Big Cleaning Day" ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อกระตุ้น และรณรงค์การทำการกิจกรรม ๕ ส เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
 ๔. ประกาศและประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อบุคลากรภายใน และภายนอกให้ทราบถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และอำเภอ
 ๕. กำหนดให้มีการตรวจติดตาม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
 ๖. จัดให้มีการประกวดและให้รางวัลหน่วยงานที่ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง
- จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอดุลย์ ตี้อ้อม)
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ได้ประกาศนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดเกิดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มุ่งสู่การลดการใช้ทรัพยากร ลดใช้พลังงาน และใช้ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสถานที่น่าอยู่ น่าทำงาน โดยใช้หลักกิจกรรม ๕ ส และการลด คัดแยกขยะมูลฝอยในสถานที่ทำงานนั้น

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติงานร่วมกัน และรักษามาตรฐานในการรักษาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสุขและความปลอดภัยในที่ทำงาน และตอบสนองนโยบายด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ส

๑.๑ สะสาง (Seiri) “แยกให้ชัดเจน ขจัดให้ออก”

- ๑) กำหนดนโยบายและกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละคน
- ๒) ทำตามเป้าหมายและแนวทางที่กำหนดไว้
- ๓) ทำการกำหนดพื้นที่ที่จะทำการสะสาง สิ่งของ มาตรฐานในการบ่งชี้ว่าสิ่งของไหนจำเป็นและไม่จำเป็น และเวลาที่ใช้ในการสะสาง
- ๔) ทำการสำรวจของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกัน
- ๕) ทำการแยกของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกัน โดยจัดเก็บของใช้ได้และของใช้ไม่ได้ ซึ่งของใช้ได้แยกจัดเก็บ ของที่ใช้ไม่ได้ทำการขายหรือทำลายทิ้ง

๑.๒ สะดวก (Seiton) “หยิบง่าย หยาก็รู้ คู่กิ่งมดา”

- ๑) กำหนดป้ายตำแหน่งที่วางของให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการหยิบใช้งาน
- ๒) ทำป้ายชื่อระบบสถานที่วางของและตำแหน่งให้ชัดเจน
- ๓) มีผังแสดงตำแหน่งที่วางของ
- ๔) ทำการกำหนดมาตรฐานของบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ ขนาด น้ำหนัก และปริมาณของสิ่งของที่เก็บไว้ในภาชนะ

๑.๓ สะอาด (Seiso) “เสียเวลาเก็บของเข้าที่ ๑ นาที ดีกว่าค้นหา ๔๕ นาที”

๑) ทำความสะอาดสถานที่ พื้น กำแพง หน้าต่าง และอุปกรณ์ ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จัดเตรียม เช่น ไม้กวาด และผ้าถูพื้น ฯลฯ ตามลักษณะของการใช้งาน

๒) กำหนดเส้นแบ่งเขต (จุดตรวจเช็ค) เช่น ทาสี, ตีเส้น และแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓) ขจัดสาเหตุของความสกปรก (ค้นหาจุดทำความสะอาดจากจุดบกพร่อง) เช่น กำจัดขยะหรือของที่จะต้องทิ้ง หรืออุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้

๔) กำหนดแผนการทำความสะอาด เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบ พื้นที่และเขตที่ต้องทำความสะอาด กำหนดวิธีและการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑.๔ สุขลักษณะ (Seiketsu) “ทำ ๓ ส. เป็นนิจ สุขภาพจิตสดใส”

๑) กำหนดเป้าหมายในการทำ ส สุขลักษณะ

๒) มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๓) กำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติงาน

ของข้าราชการ

๔) กำหนดให้ข้าราชการต้องรักษากฎ โดยที่ข้าราชการแต่งกายให้ถูกระเบียบ

๕) ขจัดมลภาวะ และมลพิษต่างๆ

๖) ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาด ร่มรื่น เป็นระเบียบ

๑.๕ สร้างนิสัย (Shitsuke) “ปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย เป็นนิสัยที่ดี”

สร้างนิสัย เป็นกิจกรรมสำคัญของกิจกรรม ๕ส เนื่องจากกิจกรรม ๕ส ในภาพรวมจะประสบความสำเร็จหรือไม่ ขึ้นอยู่กับคนที่เป็นผู้นำกิจกรรมนี้มาดำเนินการโดยทำ ๕ส อย่างต่อเนื่องเป็นปกติจนกลายเป็นนิสัย

๑) ฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เรื่องกฎ ระเบียบ และกติกาในการปฏิบัติงาน

๒) สร้างมาตรฐานการทำงาน ซึ่งในการทำงานทุกขั้นตอนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานในการทำงาน โดยจะมีใบตรวจสอบ

๓) มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ของสถานที่ราชการ

๔) ส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติกิจกรรม ๕ส จนเป็นนิสัย

๒. มาตรการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย

๒.๑ มาตรการคัดแยกขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด เป็นมาตรการ เพื่อคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างน้อย ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ขยะย่อยสลาย (Compostable waste) หรือมูลฝอยย่อยสลาย คือขยะเน่าเสีย และย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหารใบไม้ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึง ซากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้ หรือสัตว์

๒) ขยะรีไซเคิล (Recyclable waste) หรือมูลฝอยที่ยังใช้ได้ คือ ของเสียบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว กระดาษ เศษพลาสติก กล่องเครื่องดื่มแบบ UHT กระจกเครื่องดื่ม เศษโลหะ อะลูมิเนียม ยางรถยนต์

๓) ขยะอันตราย (Hazardous waste) หรือมูลฝอยอันตราย คือขยะที่มีองค์ประกอบ หรือปนเปื้อนวัตถุอันตรายชนิดต่างๆ ซึ่งได้แก่ วัตถุไวไฟ วัตถุออกซิไดซ์ วัตถุมีพิษ วัตถุที่ทำให้เกิดโรค ถ่านไฟฉายใช้แล้ว แบตเตอรี่ กระจกสเปร์ย เป็นต้น

๔) ขยะทั่วไป หรือมูลฝอยทั่วไป (General waste) คือ ขยะประเภทอื่นนอกเหนือจาก ขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิลและขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น ท่อพลาสติกต่างๆ ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร โฟมเปื้อนอาหาร พอยล์เปื้อนอาหาร เป็นต้น

๒.๒ มาตรการทิ้งมูลฝอยในแต่ละประเภทโดยทิ้งให้ถูกต้องตามถังขยะและประเภทที่พื้นที่ จังหวัดจัดเตรียมไว้ให้ ได้แก่

๑) ถังขยะสีเหลือง ใช้สำหรับรองรับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้เช่น แก้วกระดาษเศษพลาสติกกล่องเครื่องดื่มแบบ UHT กระจกเครื่องดื่ม เศษโลหะ อะลูมิเนียม ยางรถยนต์ เป็นต้น

๒) ถังขยะสีเขียว ใช้สำหรับรองรับขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ใบไม้ เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงซากพืช หรือ เศษของพืช ผัก ผลไม้ หรือสัตว์ เป็นต้น

๓) ถังขยะสีน้ำเงิน ใช้รองรับขยะที่ย่อยสลายไม่ได้ รีไซเคิลยากและไม่คุ้มค่า สำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ท่อพลาสติกห่ออาหารต่าง ๆ ถุงพลาสติก โฟม พอยล์เปื้อนอาหารหรือกล่องโฟม

๔) ถังขยะสีแดง ใช้รองรับที่มีอันตราย หรือขยะที่มีพิษต่อชีวิตและสิ่งแวดล้อม เช่น ขวดยา หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ กระจกสเปร์ย กระจกยาฆ่าแมลง และยาปราบศัตรูพืช ภาชนะใส่น้ำยา ทำความสะอาด ฯลฯ

๒.๓ มาตรการจัดการขยะก่อนนำไปทิ้ง โดยใช้หลักการ ๓ R เพื่อจัดการขยะมูลฝอย ดังนี้

๑) ใช้น้อย หรือลดการใช้ (Reduce) หมายถึงการลดปริมาณการใช้ลงโดยใช้ เท่าที่จำเป็น หลีกเลี่ยงการใช้อย่างฟุ่มเฟือยเพื่อลดการสูญเปล่าและลดปริมาณขยะมูลฝอยให้มากที่สุด เช่น การใช้ถุงผ้า แทนการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้หลอดดูด โดยการกินน้ำเปล่าจากแก้ว การใช้ปิ่นโตหรือกล่องใส่อาหารแทนกล่องโฟม เป็นต้น

๒) ใช้ซ้ำ (Reuse) หมายถึง การนำของเสีย บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้อีก โดยไม่ผ่านกระบวนการแปรรูปหรือแปรสภาพ เช่นการใช้กระดาษสองหน้า การใช้สินค้ามือสอง เป็นต้น

/๓) ใช้แปรรูป...

๓) ใช้แปรรูป หรือแปรรูปใช้ใหม่ หรือรีไซเคิล (Recycle) หมายถึง การนำขยะรีไซเคิลของเสียบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้มาแปรรูปเป็นวัตถุดิบในกระบวนการผลิต หรือเพิ่มเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่

๒.๔ มาตรการดำเนินงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว


๑) งดการใช้โฟมบรรจุอาหาร แก้วพลาสติกและภาชนะแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง ในการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การประชุม อบรม สัมมนา และอื่น ๆ

๒) รณรงค์ส่งเสริมการใช้ ตะกร้า ถูผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการใช้ถุงพลาสติกหูหิ้ว ใช้แก้วน้ำส่วนตัวแทนแก้วพลาสติก

๓) ใช้กระดาษ ๒ หน้า หรือการใช้ QR Code แทนการใช้กระดาษ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอดุลย์ ดีอ้อม)
พัฒนาการจังหวัดสระแก้ว