

มาตรการ/แผนปฏิบัติการด้านการรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (กิจกรรม ๕ ส) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก

| ที่ | แนวทาง                  | มาตรการ/กิจกรรม                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                     |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑   | ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน | การดูแล รักษาสภาพแวดล้อมบริเวณพื้นที่ ดังนี้                                                                         |                                                  |
|     |                         | ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด                                                                                  | นางจารุณตร ภูมิมะ                                |
|     |                         | ห้องทำงานพัฒนาการจังหวัด                                                                                             | นางสาวอัมพร อิมพลี                               |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานประสานฯ                                                                                      | เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน                       |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่สำนักงานประสานฯ                                                                                      | เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน                       |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี                                                | นางสาวพรทิพย์ บุญหา และนางสาวคล้ายจันทร์ ชิตจำปา |
|     |                         | มุมนอนรับผู้มาติดต่อ/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร                                                                              |                                                  |
|     |                         | ห้องอาหาร/บริเวณเก็บเครื่องดื่มและอุปกรณ์                                                                            | นางรัชนี แซ่ ดอกดวง                              |
|     |                         | ห้องเก็บของ                                                                                                          | นางสาวปานทิพย์ อินทรภาณี                         |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ                                                                                  | เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน                       |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานส่งเสริมฯ                                                                                    | เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน                       |
|     |                         | ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานสารสนเทศฯ                                                                                    | เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน                       |
|     |                         | บอร์ดประชาสัมพันธ์                                                                                                   | นางสาวอิสราภรณ์ สามภักดี และนางสาวเรวดี พิมพ์ณี  |
| ๒   | ด้านการดำเนินกิจกรรม ๕ส | กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้                                                       |                                                  |
|     | ส.สะอาด                 | - กำหนดสัปดาห์ละ ๑ วัน คือ ทุกวันพุธ                                                                                 |                                                  |
|     |                         | - ทำการสำรวจของที่จำเป็นต้องทิ้งและของที่ไม่จำเป็นต้องทิ้งแยกจากกัน                                                  |                                                  |
|     |                         | - ทำการจัดเก็บของที่ทิ้งได้ และของที่ทิ้งไม่ได้ให้รวบรวมเพื่อขายหรือทำลาย                                            |                                                  |
|     |                         | - ทำการจัดเก็บโต๊ะทำงานก่อนกลับบ้านไม่ให้เรียบร้อย                                                                   |                                                  |
|     | ส.สะดวก/เป็นระเบียบ     | - มีการกำหนดจุดวางวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกัน                                                                          |                                                  |
|     |                         | - มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถค้นหาได้สะดวก                                                          |                                                  |
|     | ส.สะอาดและสวยงาม        | - มีการจัดสภาพของความสะดวก (การจัดขยะ)                                                                               |                                                  |
|     | ส.สุขภาพ                | - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการใช้ครุภัณฑ์/ห้องประชุม                                                      |                                                  |
|     |                         | - ร่วมกันคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน                                                                                   |                                                  |
|     |                         | - จัดการใช้ถุงพลาสติกหิ้ว กล่องโฟมบรรจุอาหาร แก้วน้ำพลาสติกใช้ครั้งเดียว                                             |                                                  |
|     |                         | - รณรงค์ใช้ถุงผ้า แก้วน้ำส่วนตัวที่ใช้งานได้                                                                         |                                                  |
|     |                         | - แต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวัน (ยกเว้นวันจันทร์แต่งกายชุดข้าราชการ และวันพุธแต่งกายชุดปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาเสื้อสีเหลือง) |                                                  |
|     | ส.สร้างนิสัย            | - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติและดำเนินกิจกรรม ๕ส จนเป็นนิสัย                                                       |                                                  |
|     |                         | - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน จัดระเบียบโต๊ะทำงานก่อนกลับบ้านให้เรียบร้อยทุกวัน                                              |                                                  |

ลงชื่อ 

(นางสุรลักษณ์ แก้วมณี)  
พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก