



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตรวจจนเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ ซึ่งในการขับเคลื่อนกิจกรรมตามเกณฑ์การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดไว้ ๕ มิติ ได้แก่ มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความ โปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะอาด มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส โดยเกณฑ์การประเมินในมิติที่ ๒ ได้กำหนดให้มีการกำหนดมาตรการ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มิติที่ ๒ สำนักงานสะอาด กิจกรรมด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ สะสาง (ส ๑) (คัดแยกขยะของที่ยังใช้อยู่ กับของที่ไม่ใช้แล้ว และกำจัดสิ่งของที่ไม่ได้ ใช้ออกไป) มีการคัดแยก จัดเก็บ หรือกำจัดสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วออกจากบริเวณโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ พื้นที่ทุกแห่งในสถานที่ทำงาน และมีการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อุปกรณ์ของใช้ต่างๆ อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๒ สะดวก (ส ๒) (การจัดวางของในที่ที่ควรอยู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสามารถหยิบใช้งาน ได้ทันที) มีการจัดแฟ้มงาน อุปกรณ์ต่าง ๆ ของใช้สำนักงานเป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบเรียบร้อย มีบอร์ด ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารงานพัฒนาชุมชน หรือที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจุบัน

๑.๓ สะอาด (ส ๓) (การทำความสะอาดสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาด) มีการจัด สถานที่ที่มีความสะอาด ปลอดภัย สวยงาม มีความทันสมัย น่าทำงาน และมีการจัดสถานที่สำหรับบริการประชาชน ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ และขยะเกลื่อนกลาด

๑.๔ สุขลักษณะ (ส ๔) (บุคคลกรมีจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ) มีการกำหนดการทำความสะอาดสำนักงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๑.๖ สร้างนิสัย (ส ๕) บุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีส่วนร่วมกันดำเนินกิจกรรมการรักษา ความสะอาดของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพยากรในสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษที่ใช้แล้ว หนึ่งหน้ากลับมาใช้ซ้ำ มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน การใช้ถุงผ้า การใช้แก้วน้ำที่ใช้ซ้ำได้ มีการจัดจุดคัดแยกขยะรีไซเคิล รีไซเคิล หรือขยะทั่วไปในสำนักงาน มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการ ทำกิจกรรม ๕ ส และมีแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงาน และมีการปฏิบัติตามแผน

๒. มาตรการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การนำมาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า และการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร

๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

๑) ลดการใช้กระดาษ โดยให้ตรวจทานให้ละเอียดก่อนสั่งพิมพ์เอกสาร และส่งเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ กรณีไม่ใช่หลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ส่งเอกสารผ่านช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒) ลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติก/โฟม โดยปฏิเสธการรับถุงพลาสติก และหลีกเลี่ยงการนำถุงพลาสติกเข้ามาในหน่วยงาน

๓) ลดปริมาณการใช้วัสดุสำนักงานโดยไม่จำเป็น

๒.๒ การใช้ซ้ำ (Reuse)

๑) การใช้กระดาษ ๒ หน้า โดยมีการรวบรวมกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า มาใช้ซ้ำในการพิมพ์เอกสารที่ไม่สำคัญ

๒) ให้บุคลากรทุกคนในสังกัดใช้แก้วน้ำที่ใช้ซ้ำได้ ใช้กล่องใส่อาหาร ปิ่นโต และถุงผ้า หรือใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓) นำถุงพลาสติกที่ใช้แล้วแต่มีสภาพดี เก็บไว้ใช้ใหม่ หรือนำมาเป็นถุงใส่ขยะ

๒.๓ การคัดแยกขยะเพื่อนำไปแปรรูปใหม่ (Recycle)

๑) มีการจัดจุดคัดแยกขยะของหน่วยงาน

๒) มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง และทิ้งให้ถูกต้อง

๓) มีการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย เพื่อนำไป Recycle ใช้ประโยชน์ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางศุภลักษณ์ แก้วมณี)

พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก