



ที่ พล ๐๐๑๙.๑/ ๑๗๔

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทน์ พล ๖๕๐๐๐

๗๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๕ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานและคณะทำงานขับเคลื่อนมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมฯ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตอาสา และกำหนดให้มีการขับเคลื่อนกิจกรรม ในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และใช้หลัก ๕ ส ในการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้ประกาศมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในภาพรวมของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเรียบร้อยแล้ว โดยขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคนศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตาม ประกาศมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ และคำสั่งฯ ดังกล่าวข้างต้น

๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตามหลัก ๕ ส ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และร่วมขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการฯ

๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานฯ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน โดยเริ่มรายงานครั้งแรก ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ

โทร.๐-๕๕๒๕-๘๕๓๖

(นายชัยพร เข็มขันธิ์)

พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตอาสา และกำหนดให้มีการขับเคลื่อนกิจกรรมในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และใช้หลัก ๕ ส ในการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก กิจกรรมด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศมาตรการด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ สะสาง (ส ๑) (คัดแยกขยะของที่ยังใช้อยู่ กับของที่ไมใช้แล้ว และกำจัดสิ่งของที่ไมได้ใช้ออกไป) มีการคัดแยก จัดเก็บ หรือกำจัดสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วออกจากบริเวณโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ พื้นที่ทุกแห่งในสถานที่ทำงาน และมีการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อุปกรณ์ของใช้ต่างๆ อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ปกติ

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

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

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

๑.๕ สร้างนิสัย (ส ๕) บุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีส่วนร่วมกันดำเนินกิจกรรมการรักษาความสะอาดของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพยากรในสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้านำกลับมาใช้ซ้ำ มีการณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน การใช้ถุงผ้า การใช้แก้วน้ำที่ใชซ้ำได้ มีการจัดจุดคัดแยกขยะรีไซเคิล รีไซเคิล หรือขยะทั่วไปในสำนักงาน มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และมีแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงาน และมีการปฏิบัติตามแผน

๒. มาตรการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การนำมาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า และการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร

๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

๑) ลดการใช้กระดาษ โดยให้ตรวจทานให้ละเอียดรอบคอบก่อนสั่งพิมพ์เอกสาร และส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหนังสือหรือเอกสารที่ไม่ใช่หลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณให้ส่งเอกสารผ่านช่องทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

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 ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชัยพร เข็มขันธุ์)

พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก



คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานและคณะทำงานขับเคลื่อนมาตรการ
ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางในการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตอาสา และกำหนดให้มีการขับเคลื่อนกิจกรรมในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก โดยมีการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และใช้หลัก ๕ ส ในการขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ในการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการด้านการรักษา สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน มีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานและคณะทำงานขับเคลื่อนมาตรการด้านการรักษา สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๕ พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ นางสาวพรทิพย์ บุญทา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑) สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอทุกอำเภอ

๒) ให้พัฒนาการอำเภอเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานหรือการมอบหมายผู้รับผิดชอบ กิจกรรมตามมาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอให้ครบทุกด้าน ตามหลัก ๕ ส และให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. คณะทำงานด้านกิจกรรมสะสาง (ส ๑) ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๒.๑ นางศิริพร แหม่มชื่น นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ นางสาวนันทิญา ประดับวงศ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๒.๓ นางจารุเนตร ภูมมะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๒.๔ นายณรินทร์ชัย ไทธนุ นักวิชาการส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๒.๕ นางสาวอนิสร บุตรเต นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๒.๖ นางสาววราภรณ์ พันทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑) ดำเนินกิจกรรมสะสาง (ส ๑) มีการคัดแยก จัดเก็บ หรือกำจัดสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วออกจากบริเวณโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ พื้นที่ทุกแห่งในสถานที่ทำงาน และมีการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อุปกรณ์ของใช้ต่างๆ อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ปกติ โดยมีการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน

๒) รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับก่อนและหลังเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๓. คณะทำงานด้านกิจกรรมสะตวก (ส ๒) ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวพรทิพย์ บุญหา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวเรวดี พิมมณี นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวบุญยพร อิงชาติเจริญ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๔ นางณัฐธยา อัจฉรงค์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวธนาภา มัธยา นิตกร	คณะทำงาน
๓.๖ นางสาวปานทิพย์ อินทรภาสิต เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑) ดำเนินกิจกรรมสะตวก (ส ๒) มีการจัดแฟ้มงาน อุปกรณ์ต่าง ๆ ของใช้สำนักงานเป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบเรียบร้อย มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารงานพัฒนาชุมชน หรือที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน โดยมีการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน

๒) รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับก่อนและหลังเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. คณะทำงานด้านกิจกรรมสะอาด (ส ๓) ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวสุธิวรรณ พิกุลเงิน นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวอิสราภรณ์ สามภักดี นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวนภวรรณ สุขประเสริฐ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวปรีศนา เกตุพุด เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวฉันทพร ฉิมพลี พนักงานพิมพ์ ส ๔	คณะทำงาน
๔.๖ นางพรนภา ยอดทองใบ พนักงานทำความสะอาด	คณะทำงาน
๔.๗ นางสาวณัฐกัญย์ อัครกมลวรชัย เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑) ดำเนินกิจกรรมสะอาด (ส ๓) มีการจัดสถานที่มีความสะอาด ปลอดภัย สวยงาม มีความทันสมัย น่าทำงาน และมีการจัดสถานที่สำหรับบริการประชาชน ไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ และขยะเกลื่อนกลาด โดยมีการดำเนินกิจกรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน

๒) รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับก่อนและหลังเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๕. คณะทำงานด้านกิจกรรมสุขลักษณะ (ส ๔) ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวชั้นจิน ดันกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒ นายสารัช จำรัสฤกษ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวเจนจิรา วงศ์ละม่อม นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาววรารักษ์ ไกรรักษ์ นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑) ดำเนินกิจกรรมสุขลักษณะ (ส ๔) โดยการส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในสังกัดมีจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดการทำความสะอาดสำนักงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๒) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

/๖. คณะทำงาน...

๖. คณะทำงานด้านกิจกรรมสร้างนิสัย (ส ๕) ประกอบด้วย

- ๖.๑ นางสาวพรทิพย์ บุญทา นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวอัญชลี ศรีสุวรรณ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คณะทำงาน
๖.๓ นางสาวปานทิพย์ อินทรภษิต เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คณะทำงาน
๖.๔ นางสาววรารณ พันทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงานและเลขานุการ
มีหน้าที่

๑) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีส่วนร่วมกันดำเนินกิจกรรมการรักษาความสะอาดของหน่วยงาน และขับเคลื่อนมาตรการการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การนำมาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าและการลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร มีการใช้ทรัพยากรในสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า เช่น การใช้กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้ากลับมาใช้ซ้ำ มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน การใช้ถุงผ้า การใช้แก้วน้ำที่ใช้ซ้ำได้ มีการจัดจุดคัดแยกขยะรีไซเคิล รีไซเคิล หรือขยะทั่วไปในสำนักงาน มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม ๕ ส และมีแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมตามหลัก ๕ ส ของหน่วยงาน และมีการปฏิบัติตามแผน

๒) รายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายชัยพร เข็มชันธ์)

พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก

แผนปฏิบัติการด้านการรักษาสีเสื้อในสถานทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก

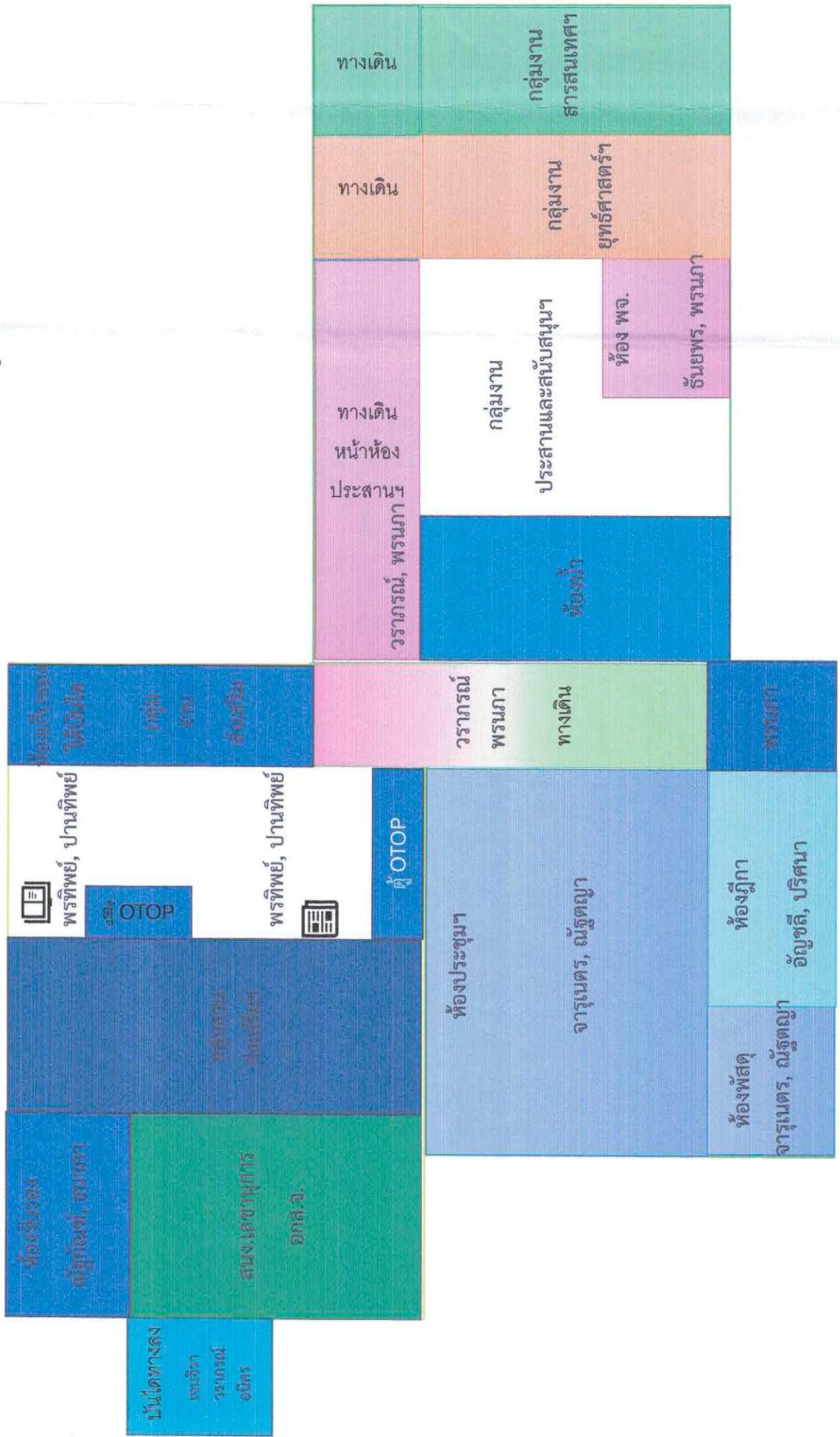
ที่	มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กำหนดพื้นที่และผู้รับผิดชอบ การรักษาสีเสื้อในสถานทำงาน (ดำเนินการทุกวันพุธ)	การแบ่งพื้นที่ในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ดังนี้		
		- ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางจารุเนตร ภูมิระ และนางณัฐธยา อาภรณ์
		- ห้องเก็บพัสดุ	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางจารุเนตร ภูมิระ และนางณัฐธยา อาภรณ์
		- ห้องเก็บเอกสารฎีกา	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวอัญชลี ศรีสุวรรณ และนางสาวริศนา เกตุพุด
		- ห้องทำงานพัฒนาการจังหวัด	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวอัญชลี ศรีสุวรรณ ภูมิระ และนางพรนภา ยอดทองใบ
		- ห้องรับรอง	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวณัฐกัญย์ อัครกมลวรชัย และนางสาวธนาภา มัธยา
		- ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน
		- ห้องทำงานพื้นที่สำนักงานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบาทสตรี	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน
		- ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน
		- ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน
		- ห้องทำงานพื้นที่กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทุกคน
		- มุมต้อนรับผู้มาติดต่อ/ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/บริเวณจุดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวพรทิพย์ บุญทา และนางสาวปานทิพย์ อินทรภักดี
		- มุมจัดแสดงผลิตภัณฑ์โอท็อป และที่เก็บของได้บันได	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นายณัฐชัย โทษณู
		- ห้องอาหาร/บริเวณเก็บเครื่องดื่มและอุปกรณ์/ทางเดินหน้าห้องสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาววารุภรณ์ พันทอง และนางพรนภา ยอดทองใบ
		- บันไดและทางเดินขึ้นฝั่งห้องสำนักงานเลขาคณะอนุกรรมการฯ (กองทุนสตรี)	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวเจนจิรา วงศ์ระม่อม นางสาววารุภรณ์ ใจรักษ์ และนางสาวอวิศร บุตรเต
		- บอร์ดประชาสัมพันธ์	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	นางสาวอวิศรารณ สามภักดี และนางสาวเรวดี พิมพ์มี
		- ตู้เหล็ก	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ประจำตู้
		- ห้องทำงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	พัฒนาการอำเภอ และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทุกคน

ที่	มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒	- การดำเนินกิจกรรม ๕ ส (ส.สะอาด ส.สะดวก ส.สะอาด ส.สุขภาพ ส.สร้างนิสัย) และ - กิจกรรมการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน การนำมาใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า (ดำเนินการทุกวันพุธ)	กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้ - กำหนดสัปดาห์ละ ๑ วัน คือทุกวันพุธ - ดำเนินการสำรวจของใช้ที่จำเป็นและของใช้ที่ไม่จำเป็นแยกจากกัน - ดำเนินการจัดเก็บสิ่งของที่ใช้แล้วให้ปะระียบและรวบรวมสิ่งของที่ไม่ได้เพื่อจำหน่ายหรือทำลาย - ดำเนินการจัดเก็บโต๊ะทำงานให้เรียบร้อยก่อนกลับบ้าน - ดำเนินการกำหนดจุดวางวัสดุอุปกรณ์ที่ร่วมกัน - ดำเนินการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถค้นหาได้สะดวก - ดำเนินการจัดสภาพของความสะดวก (กำจัดขยะ) - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้ครุภัณฑ์/ห้องประชุม - ร่วมกันคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน - รวบรวมกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้า เพื่อนำมาใช้ซ้ำให้ครบ ๒ หน้า - งดการใช้ถุงพลาสติกหิ้ว กล่องโฟมบรรจุอาหาร แก้วน้ำพลาสติกใช้ครั้งเดียวโดยบรรจุใส่ถุงผ้า แก้วน้ำส่วนตัวที่ใช้ซ้ำได้ กล่อง/ปิ่นโตใส่อาหาร - ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติและดำเนินกิจกรรม ๕ ส จนเป็นนิสัย	ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘ ม.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ทุกคนทั้งระดับจังหวัด และอำเภอ

ลงชื่อ.....

 (นายชัยพร เข็มจันทร์)
 พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก

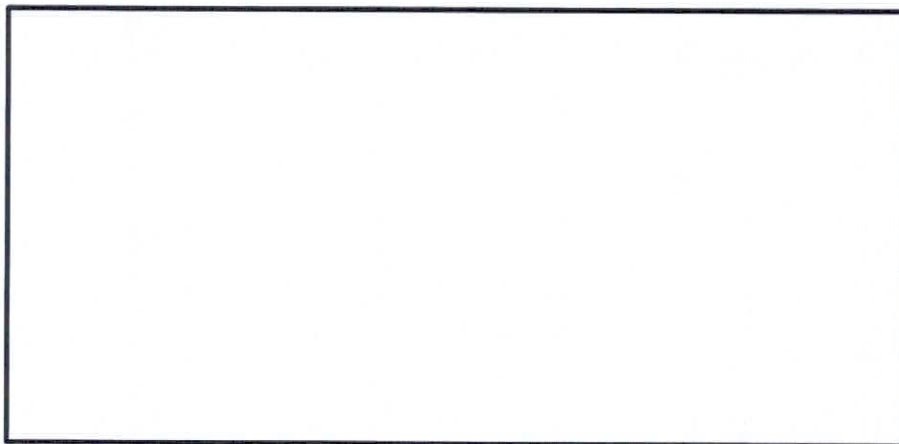
ผังแสดงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม ๕ ส



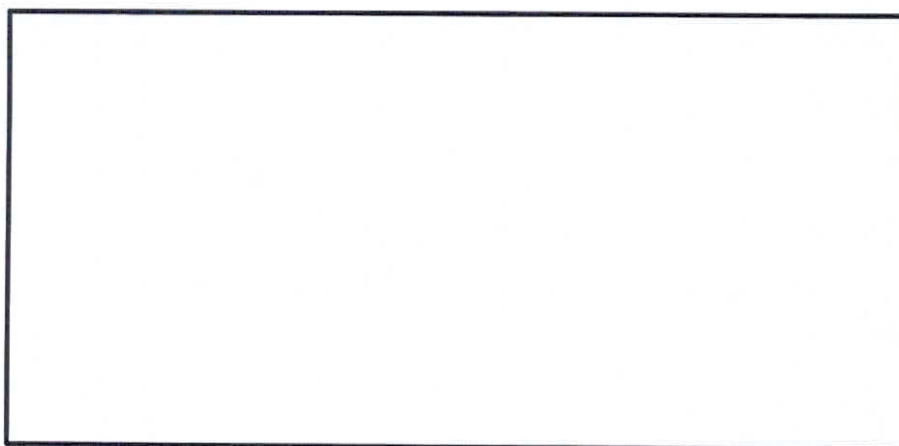
แบบรายงานการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสีแกวล้อมในสถานที่ทำงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....
ประจำเดือน.....

ภาพถ่ายก่อนดำเนินกิจกรรม (ไม่น้อยกว่า ๓ รูป)



ภาพถ่ายระหว่างดำเนินกิจกรรม (ไม่น้อยกว่า ๓ รูป)



ภาพถ่ายหลังดำเนินกิจกรรม (ไม่น้อยกว่า ๓ รูป)

