



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย  
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประกอบกับ ปัจจุบันมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ได้ใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ สะสาง (ส ๑)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน มีที่เก็บของส่วนตัวออกจากของใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ ไม่มีของที่ไม่จำเป็นของส่วนตัวของที่ไม่เกี่ยวข้อง และหลังตู้ต้องไม่วางสิ่งของ
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่วางของที่ไม่จำเป็นหรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้บริเวณเครื่องใช้ไฟฟ้า
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ พื้นที่ห้องไม่มีของที่ไม่จำเป็นจัดวางบนพื้นที่

๑.๒ สะดวก (ส ๒)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน จัดโต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงานให้มีความสะดวกในการใช้งาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ การเก็บเอกสารจัดเก็บเอกสารเป็นระบบมีสันแป้มบอกอย่างเป็นหมวดหมู่ การจัดวางตู้ ชั้นวางของ ต้องมีความเหมาะสมและสะดวกในการใช้งาน
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการกำหนดพื้นที่วางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและสะดวกต่อการใช้งาน
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ จัดอย่างเป็นระเบียบใช้งานได้สะดวก

๑.๓ สะอาด (ส ๓)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน สิ่งของบนโต๊ะทำงานมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ ต้องสะอาด ไม่มีฝุ่น
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องสะอาด ไม่มีฝุ่น
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ พื้นที่ห้องไม่มีฝุ่น คราบสิ่งสกปรก เศษกระดาษ และขยะ

#### ๑.๔ สุขลักษณะ (ส ๔)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ มีการใช้พื้นที่เหมาะสม ไม่เก็บของมากเกินไป  
ความจำเป็น
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่มีการชำรุดเสียหาย
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ จัดวางจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ในที่ที่เหมาะสมและมีสภาพ  
พร้อมใช้งาน

#### ๑.๕ สร้างนิสัย (ส ๕)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน ไม่มีเอกสารวางอยู่ที่พื้น โต๊ะทำงาน ยกเว้นกรณีจำเป็น  
สามารถอธิบายได้ เช่น ไม่มีตู้เก็บ เอกสารจัดเก็บอยู่ในกล่องอย่างเป็นระเบียบ เป็นต้น
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ มีการเก็บเอกสาร วัสดุต่าง ๆ ถูกต้องตาม  
ตำแหน่งที่กำหนด
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการจัดเก็บหลังใช้งาน  
เสมอ ดูแลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ มีการตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม ประดับด้วยต้นไม้สร้าง  
บรรยากาศในการทำงาน การจัดวางถังขยะไว้ในที่ที่เหมาะสม มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร หรือ  
สารเคมี เป็นต้น

### ๒. มาตรการลด และคัดแยก ขยะมูลฝอย และการนำมาใช้ประโยชน์

#### ๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

- ๑) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งไลน์ OA แทน
- ๒) ลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติก/โฟม โดยการปฏิเสธ/หลีกเลี่ยงการนำถุงพลาสติก/โฟม  
เข้ามาในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย
- ๓) ลดปริมาณของเสียอันตรายต่าง ๆ
- ๔) ลดปริมาณการใช้วัสดุ / อุปกรณ์สำนักงาน ที่ไม่จำเป็น

#### ๒.๒ การใช้ซ้ำ (Reuse)

- ๑) มีจุดรับบริจาคถุงผ้า เพื่อหมุนเวียนให้บริการแก่บุคลากรในหน่วยงานได้ยืมใช้
- ๒) นำสิ่งของที่ใช้แล้วมาใช้ใหม่ เช่น ถุงพลาสติกที่ไม่เปรอะเปื้อนมาใช้ใหม่หรือใช้เป็นถุงขยะ
- ๓) ใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้า ใช้กระดาษ Reuse โดยนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการ  
ร่างหนังสือ
- ๔) ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ เช่น พกแก้วน้ำ ใช้ในการซื้อกาแฟหรือเครื่องดื่มแทน  
การใช้ถ้วยพลาสติก พกกล่องพร้อมใส่อาหาร หรือถุงผ้าติดกระเป๋าเสมอ

- ๕) ใช้ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### ๒.๓ การคัดแยกเพื่อนำไปแปรรูปใช้ใหม่ (Recycle)

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

๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19)

- ๑) สร้างการรับรู้การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ให้บุคลากรทุกคน และแนวทางการปฏิบัติงานของกรมการพัฒนาชุมชนอย่างเคร่งครัด
- ๒) ให้บุคลากรทุกคนสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน และดำเนินกิจกรรมด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- ๓) จัดให้มีแอลกอฮอล์เจลสำหรับล้างมือเพื่อทำความสะอาด ไว้ประจำจุด อย่างน้อย ๒ จุด
- ๔) สร้างนิสัยให้ทุกคนล้างมืออยู่เสมอ
- ๕) ให้ทุกคนเว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร
- ๖) หากพบว่าบุคลากรมีอุณหภูมิสูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



นายไพโรจน์ โสภภาพ  
พัฒนาการจังหวัดหนองคาย