



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานในมิติที่ ๕ ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประกอบกับปัจจุบันมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศ เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคายได้ใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

๑. มาตรการกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย

๑.๑ สะสาง (ส ๑)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน มีที่เก็บของส่วนตัวออกจากของใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ ไม่มีของที่จำเป็นของส่วนตัวของที่ไม่เกี่ยวข้อง และหลังตู้ต้องไม่วางสิ่งของ
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่วางของที่ไม่จำเป็นหรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้หลังเครื่องใช้ไฟฟ้า
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ พื้นห้องไม่มีของที่ไม่จำเป็นจัดวางบนพื้นที่

๑.๒ สะดวก (ส ๒)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน จัดโต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงานให้มีความสะดวก ในการใช้งาน
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ การเก็บเอกสารจัดเก็บอย่างเป็นระบบ มีลิ้นเพิ่มบอกรูปแบบเป็นหมวดหมู่ การจัดวางตู้ ชั้นวางของ ต้องมีความเหมาะสมและสะดวกในการใช้งาน
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการกำหนดพื้นที่วางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและสะดวกต่อการใช้งาน
- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้สะดวก

/๑.๓ สะอาด...

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 คราบสกปรก เศษกระดาษ และขยะ

๑.๔ สุขลักษณะ (ส ๔)

- ๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด ปลอดภัย
- ๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ มีการใช้พื้นที่เหมาะสม ไม่เก็บของมากเกินไปจนความจำเป็น
- ๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ไม่มีการ

ชำรุด เสียหาย

- ๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ จัดวาง จัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ในที่ที่เหมาะสมและมี

สภาพพร้อมใช้งาน

๑.๕ สร้างนิสัย (ส ๕)

๑) โต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงาน ไม่มีเอกสารวางอยู่ที่พื้น โต๊ะทำงาน (ยกเว้นกรณีจำเป็นสามารถอธิบายได้ (เช่น ไม่มีตู้เก็บ เอกสารจัดเก็บอยู่ในกล่องอย่างเป็นระเบียบ (เป็นต้น)

๒) ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ มีการเก็บเอกสาร วัสดุต่าง ๆ ถูกต้องในตำแหน่งที่กำหนด

๓) อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร มีการจัดเก็บหลังใช้งานเสมอ ดูแลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔) สภาพแวดล้อมของพื้นที่ มีการตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม ประดับด้วยต้นไม้สร้างบรรยากาศในการทำงาน การจัดวางถังขยะไว้ในที่ที่เหมาะสม มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร หรือสารเคมี เป็นต้น

๒. มาตรการลด คัดแยก และนำขยะมูลฝอยมาใช้ประโยชน์

๒.๑ การลดขยะมูลฝอยจากแหล่งกำเนิด (Reduce)

- ๑) ลดการใช้กระดาษ โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งไลน์ e-report 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 ถุงพลาสติกที่ไม่เปราะเปื้อนมากใช้ใหม่หรือใช้เป็นถุงขยะ
- ๓) ใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้า ใช้กระดาษ reuse โดยนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำในการร่างหนังสือ
- ๔) ให้บุคลากรทุกคนใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้ เช่น พกแก้วน้ำ ใช้ในการซื้อกาแฟ หรือเครื่องดื่มแทนการใช้ถ้วยพลาสติก พกกล่องพร้อมใส่อาหาร หรือพกถุงผ้าติดกระเป๋าเสมอ
- ๕) ใช้ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในสำนักงาน พัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

๒.๓ การคัดแยกเพื่อนำไปแปรรูปใช้ใหม่ (Recycle)

- ๑) มีจุดจัดวางภาชนะรองรับขยะมูลฝอย/ขยะเปียก
- ๒) มีการคัดแยกขยะมูลฝอยก่อนทิ้ง และทิ้งให้ถูกต้อง
- ๓) มีการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์
- ๔) มีคัดแยกขยะรีไซเคิล นำมาใช้ซ้ำ

๓. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

- ๑) สร้างการรับรู้การป้องกันการแพร่ระบาดให้กับบุคลากรทุกคน และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานฯ ของกรมการพัฒนาชุมชนโดยเคร่งครัด
- ๒) ให้บุคลากรทุกคนสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งในขณะปฏิบัติงาน และดำเนินกิจกรรมด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- ๓) จัดให้มีแอลกอฮอล์เจลล้างมือเพื่อทำความสะอาด ไว้ประจำจุดอย่างน้อย ๒ จุด
- ๔) สร้างนิสัยให้ทุกคนล้างมืออยู่เสมอ
- ๕) ให้ทุกคนเว้นระยะห่างไม่น้อยกว่า ๑ เมตร
- ๖) หากพบบุคลากรมีอุณหภูมิสูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพโรจน์ โสภาพร)
พัฒนาการจังหวัดหนองคาย