



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๔๔๘

ที่ ศพช.ยล วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙


เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ผ่านผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา)


ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก การรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส เพื่อจัดระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ สร้างความน่าอยู่และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน รักหน่วยงานและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส มาใช้ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นั้น

ในการนี้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ฝ่ายอำนวยการได้ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๙ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก กิจกรรมมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวประไพ เม่นฉาย)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
เพื่อโปรดทราบ


(นายวัชระ ธรรมปัญญาสกุล)
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา

ทราบ


(นายวัชระ ธรรมปัญญาสกุล)
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กิจกรรม การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

๑. จัดให้มีถังขยะสำหรับการทิ้งขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย

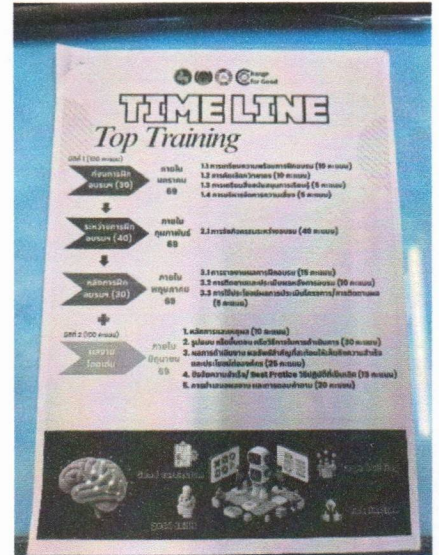
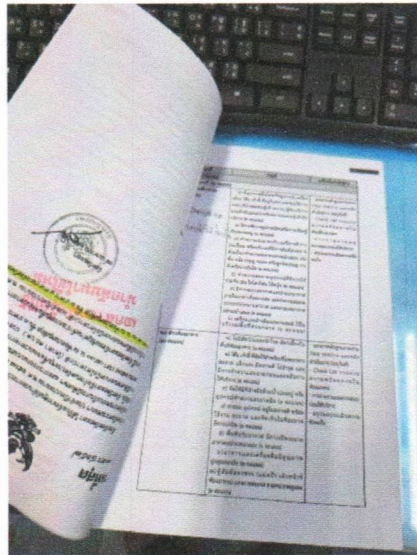
- บริเวณสำนักงาน



- บ้านพักข้าราชการ

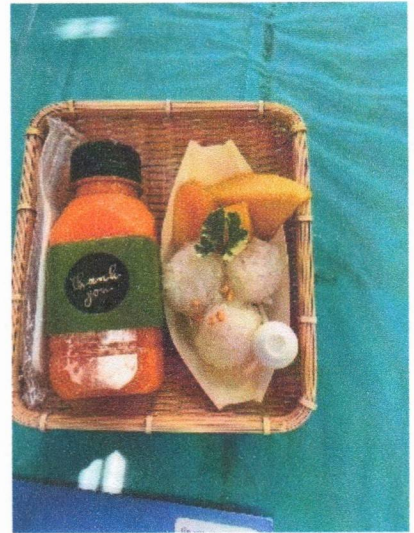


๒. Reuse : ใช้ซ้ำ (รวบรวมกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า นำกลับมาใช้ซ้ำในส่วนหน้าที่ยังไม่ได้ใช้)



กิจกรรม การลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุอาหาร (No foam)

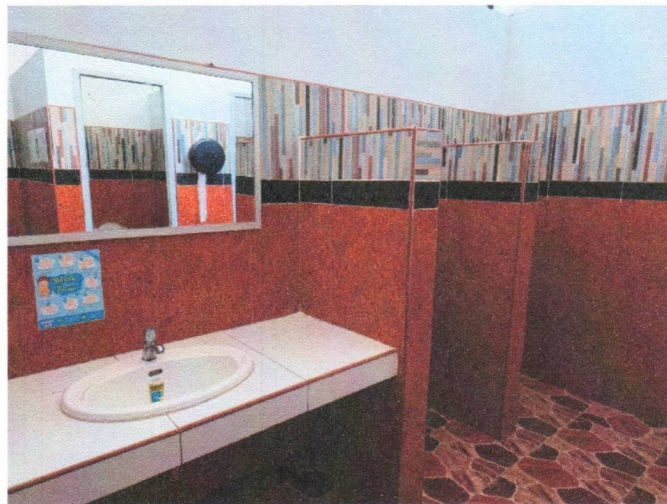
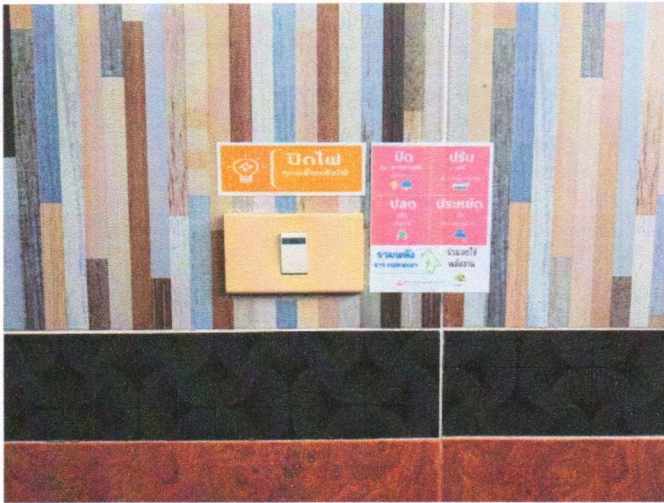
๑. มีการจัดชุดขนมเบรค สำหรับให้ผู้เข้าอบรมรับประทาน โดยใช้ตะกร้าไม้ไผ่สาน



๒. มีการจัดกิจกรรม “หิ้วปิ่นโต ส่งอ้อม” โดยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหิ้วปิ่นโตมาร่วมรับประทานอาหารด้วยกัน อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ - ๒ ครั้ง



๓. มาตรการประหยัดไฟฟ้า ประหยัดน้ำ (มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ ตามจุดต่าง ๆ)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๔๔๘

ที่ ศพช.ยล วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ผ่านผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา)

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก การรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส เพื่อจัดระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ สร้างความน่าอยู่และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน รักหน่วยงานและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้การดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส มาใช้ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นั้น

ในการนี้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ฝ่ายอำนวยการได้ดำเนินการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปี ๒๕๖๘ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก กิจกรรมมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ไตรมาสที่ ๓ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘) เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวประไพ เม่นฉาย)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
เพื่อโปรดทราบ

(นายวัชระ ธรรมปัญญาสกุล)
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา

ทราบ

(นายวัชระ ธรรมปัญญาสกุล)
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

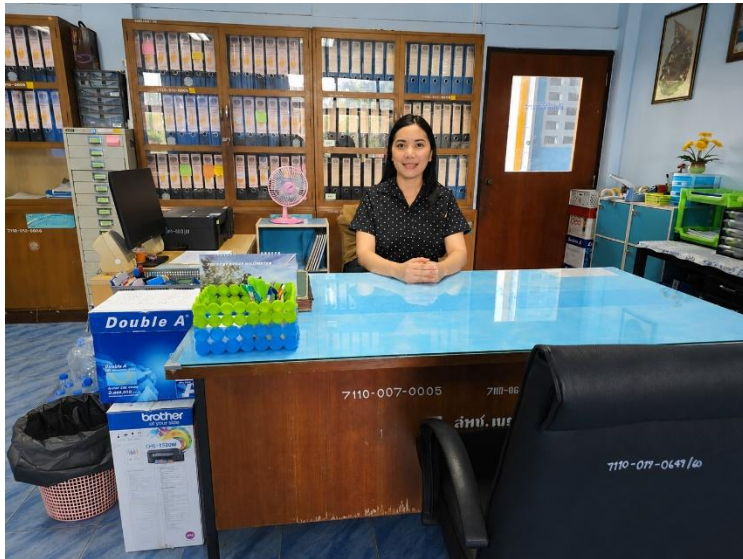
กิจกรรม ๕ ส (สะอาด สะดวก สบาย สุบลักษณะ สร้างนิสัย)

๑. มีการจัดเก็บห้องทำงานให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

- ห้องฝ่ายอำนวยการ



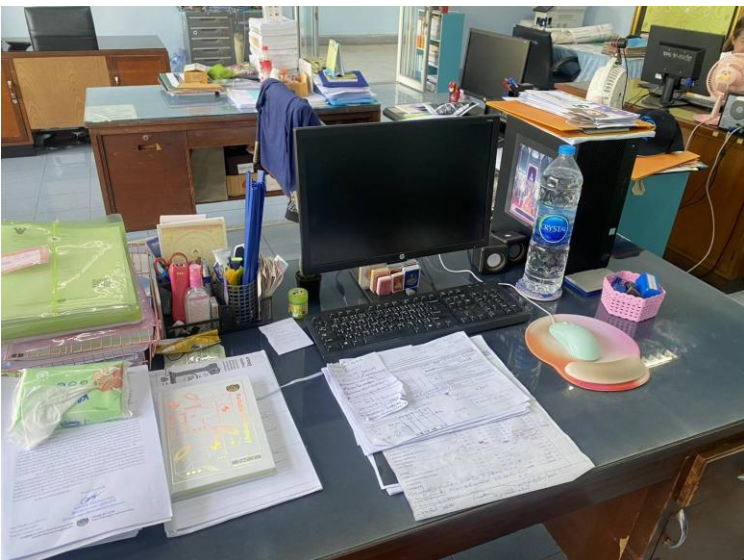
- ห้องฝ่ายอำนวยการ



- ห้องกลุ่มงานตรวจราชการ



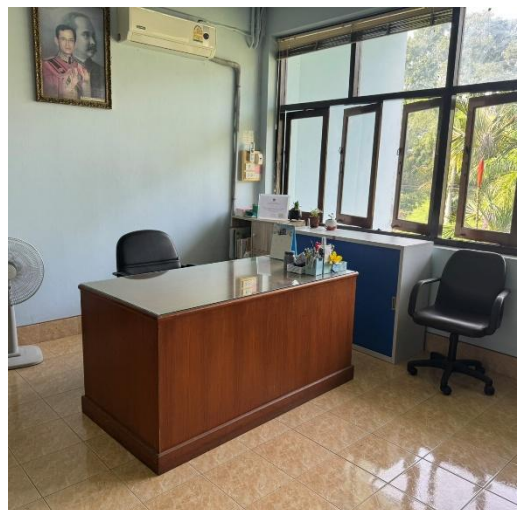
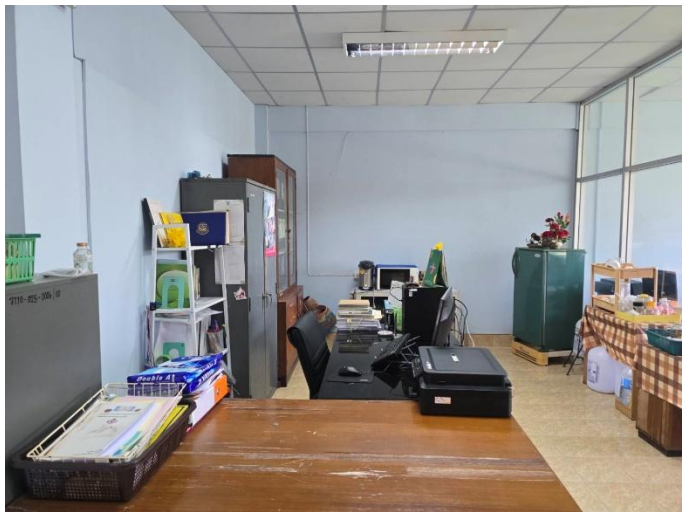
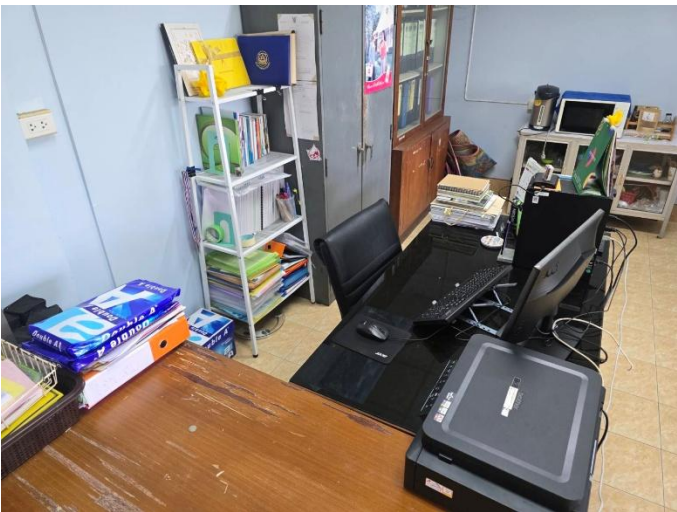
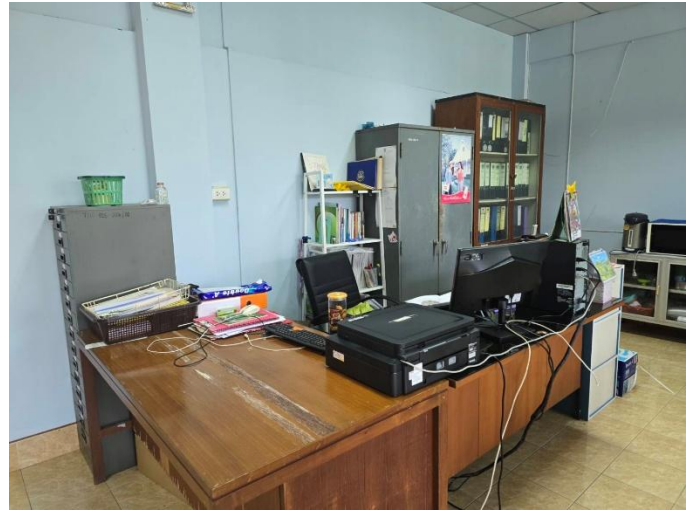
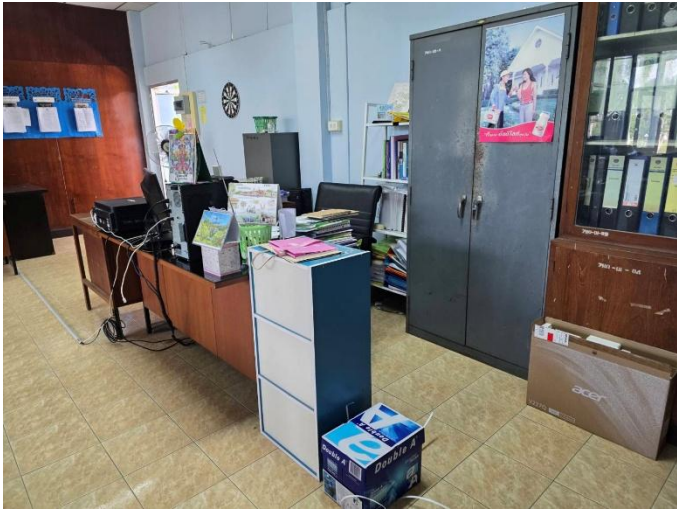
- ห้องกลุ่มงานบริการทางวิชาการ



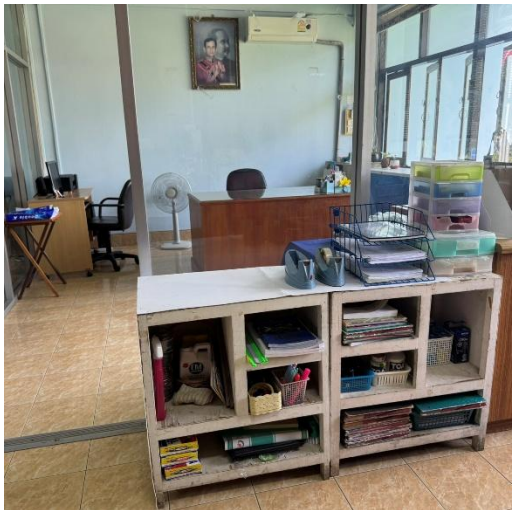
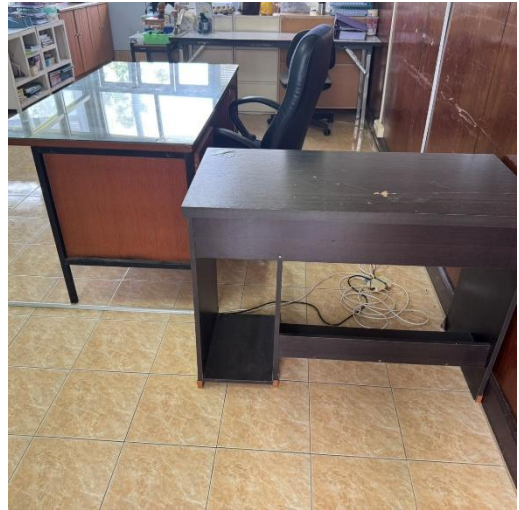
- ห้องกลุ่มงานบริการทางวิชาการ



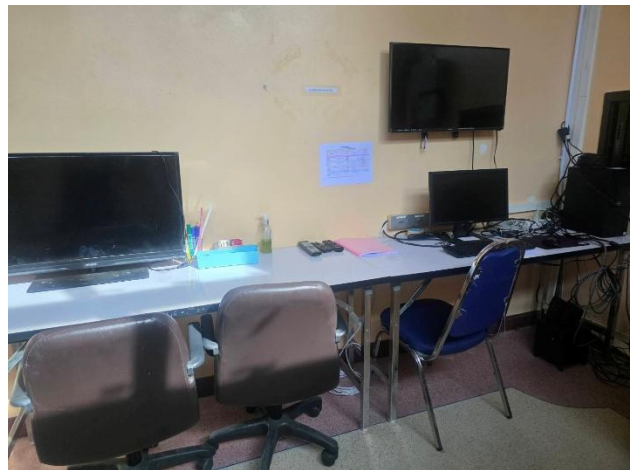
- ห้องกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่



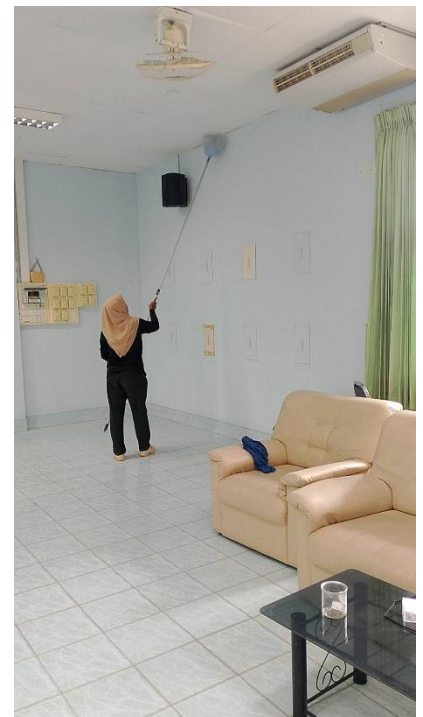
- ห้องกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่



๒. มีการจัดวางอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้เป็นหมวดหมู่



๓. มีการทำความสะอาดบริเวณที่อาจจะมีการปนเปื้อน เช่น ผนัง ลูกบิด ราวบันได ไม้โครโฟน มีอากาศระบาย ถ่ายเทได้ดี มีอุปกรณ์เจลล้างมือ ไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง



๔. มีการดูแลภูมิทัศน์เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม

