

โครงการ : โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : กิจกรรม ๕ส สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน สำนักงานนายอำเภอ นามอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ

๑. หลักการและเหตุผล

กิจกรรม ๕ส เป็นการจัดระเบียบและปรับปรุงที่ทำงาน สถานประกอบกิจการ และงานของตนเองด้วยตนเอง เพื่อก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย มีคุณภาพและประสิทธิภาพโดยใช้วิธี สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย โดย ๓สแรกเป็นการพัฒนาสถานที่และระบบงาน ส่วน ๒สหลังเป็นการพัฒนาคน ซึ่งประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีระเบียบวินัยมากขึ้น และลดการเก็บเอกสารที่เข้าชั้นลง นอกจากนี้ ๕ส ยังช่วยลดต้นทุนของหน่วยงานลงอีกด้วย

เพื่อคาดหวังให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม มีความปลอดภัย เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วยในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร โดยให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วม มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จริงจัง เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมและเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม จึงได้จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ส สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน สำนักงานนายอำเภอ นามอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สถานที่ทำงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม ๕ส เป็นการแสดงถึงความรักที่มีต่อองค์กร

๒.๓ เพื่อปลูกฝังเจ้าหน้าที่ให้มีจิตสำนึก ทศนคติ และมีระเบียบวินัยมากขึ้น

๒.๔ เพื่อนำกิจกรรม ๕ส มาเป็นพื้นฐานในการพัฒนาระบบคุณภาพงานทุกระบบงานของบุคลากร

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ จัดทำโครงการและเสนอเพื่อขออนุมัติ

๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานโครงการ

๓.๓ แต่งตั้งคณะทำงานโครงการกิจกรรม ๕ ส สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน สำนักงานนายอำเภอ นามอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๔ กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการกิจกรรม ๕ ส

/๓.๕ สำนักงาน...

๓.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามแจ้งมาตรการและแผนปฏิบัติการฯ ให้บุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอทราบและดำเนินการ

๓.๖ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการฯ

๓.๗ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามและสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการและแผนปฏิบัติการตามแบบประเมินที่กำหนด

๓.๘ คณะทำงานฯ สรุปประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

๔.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ

๕. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๖

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงานขับเคลื่อนโครงการ๕ส สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน สำนักงานนายูนามอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมของสำนักงานมีความสะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้นและปฏิบัติกิจกรรม ๕ส เหมือนหนึ่งงานประจำ

๘.๒ เจ้าหน้าที่มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี รวมทั้งทำงานได้รวดเร็ว มีความถูกต้องในการทำงานมากขึ้น “หยิบก็ง่าย หายก็รู้ ดูก็งามตา”

๘.๓ บุคลากรให้ความร่วมมือร่วมใจ และมีโอกาสแสดงออกซึ่งความรักความผูกพันต่อองค์กรโดยลงมือทำกิจกรรม ๕ส โดยอัตโนมัติ

๘.๔ สร้างความประทับใจให้กับผู้มาเยือน และบุคลากรมีความภาคภูมิใจในหน่วยงาน

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรม

๙.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ มีการปฏิบัติกิจกรรม ๕๙ อย่างต่อเนื่อง มีทัศนคติที่ดี และมีระเบียบวินัยในการทำงาน

๙.๒ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด เรียบร้อย และเป็นระเบียบ

๙.๓ ร้อยละ ๘๐ ของคะแนนแบบประเมินการดำเนินงานมาตรการด้านรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นายเชษฐาธณพงษ์ โพธิ์ตาก)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มิติที่ ๒



(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายบุญโฮม งามเลิศ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน

ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....นายพงษ์ศักดิ์ คณะมะ.....)

ตำแหน่ง.....พัฒนาการจังหวัดมหาสารคาม.....

วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนปฏิบัติการตามโครงการ ๕ ส สร้างสรรค์ พัฒนาการ สำนักงานอยู่ นามอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

ที่	กิจกรรม/โครงการ	พื้นที่ดำเนินการ		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการกิจกรรม ๕ ส สร้างสรรค์ พัฒนาการ พัฒนางาน สำนักงานอยู่ นามอง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ /สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดมหาสารคาม		๐	ก.พ. - ก.ย. ๒๕๖๖	๑-๔	สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ/ สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัดมหาสารคาม



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง มาตรการด้านการรักษาสีงแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความเป็นระเบียบ ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสังกัดทุกคน ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สนุกกับการทำงาน และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร จึงกำหนดให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ซึ่งประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย สามารถตอบสนองภารกิจ การพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปลูกจิตสำนึก และปลูกฝังทัศนคติที่ดีในความมีระเบียบวินัยของบุคลากรทุกคน
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร และเสริมสร้างความสามัคคีและการทำงานเป็นทีม
๓. เพื่อให้กิจกรรม ๕ ส เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย

๑. ทุกพื้นที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย
๒. บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และจริงจัง จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
๓. บุคลากรทุกคน ปฏิบัติด้วยความรู้สึกภาคภูมิใจ ภายใต้บรรยากาศในการทำงานที่ดี และสภาพแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะ
๔. การทำกิจกรรม ๕ ส ให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ถือว่าบุคลากรทุกคน ให้ความร่วมมือ เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อการยกย่อง สรรเสริญ เป็นแบบอย่างที่ดี และถือเป็นผลงาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ๕ ส บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม จึงกำหนดมาตรการด้านการรักษาสีงแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และให้บุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงษ์ศักดิ์ คณะมะ)
พัฒนาการจังหวัดมหาสารคาม

มาตรการด้านรักษาสีสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
แบบท้ายประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. กิจกรรม ๕ส

รายการ	มาตรการ/ข้อกำหนด
๑. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	๑.๑ มีภาชนะรองรับขยะเพียงพอ และใช้งานอย่างถูกต้องตามสุขลักษณะ ๑.๒ สายโทรศัพท์และสายไฟฟ้าต่างๆ ต้องเดินและมีระบบการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ๑.๓ ไม่วางสิ่งของที่พื้นหากมีความจำเป็นต้องแจ้งระยะเวลาสิ้นสุดของการวาง ๑.๔ มีแสงสว่างเพียงพอ ๑.๕ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ชัดเจนและข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน ๑.๖ มีป้ายชื่อบุคคลในสำนักงาน ๑.๗ ต้นไม้ กระจก จัดวางไว้อย่างเหมาะสม ดูแลต้นไม้ให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ ๑.๘ พื้นห้องโดยทั่วไปสะอาด
๒. โต๊ะทำงาน/โต๊ะข้างบริเวณ	๒.๑ บนโต๊ะให้มีเครื่องใช้สำนักงานเหมาะสม โดยมีปากกา ดินสอ ยางลบ ไม่มากเกินกว่าความจำเป็น ๒.๒ จัดวางป้ายชื่อ โทรศัพท์ ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตะกร้าเอกสาร ให้เหมาะสม สวยงาม ๒.๓ เอกสาร/แฟ้มบนโต๊ะวางไว้อย่างมีระเบียบ มีเฉพาะเท่าที่จำเป็น ๒.๔ มีการจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระเบียบ ๒.๕ เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒.๖ มีการจัดระบบสายไฟและปลั๊กไฟอย่างเป็นระเบียบ และมีความปลอดภัย
๓. ตู้เอกสาร/ตู้เก็บของ/ชั้นวางของ	๓.๑ ตู้และชั้นเอกสารมีความสะอาด สามารถใช้งานได้สะดวกและปลอดภัย ๓.๒ บนหลักตู้มีการวางสิ่งของ ต้นไม้ เครื่องประดับได้ตามความเหมาะสมและสวยงาม ๓.๓ มีป้ายบ่งชี้แฟ้มเอกสาร/ตู้เอกสารทุกชนิด

รายการ	มาตรการ/ข้อกำหนด
๔. ห้องประชุม	๔.๑ จัดให้มีป้ายแจ้งรายละเอียด/กำหนดการประชุมที่หน้าห้องและติดไว้ในที่ที่เหมาะสม ๔.๒ อุปกรณ์เครื่องใช้มีความสะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกชิ้น ๔.๓ จัดวางอุปกรณ์และสิ่งของอย่างเป็นระเบียบพร้อมติดป้ายที่ตั้งอย่างชัดเจน ๔.๔ หลังเสร็จสิ้นการประชุมควรจัดเก็บห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
๕. ห้องเก็บของ	๕.๑ มีการจัดวางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ ๕.๒ มีการแบ่งแยกประเภทสิ่งของออกเป็นหมวดหมู่
๖. ห้องอาหาร	๖.๑ จัดมุมให้อยู่ในบริเวณที่เหมาะสม ๖.๒ แยกส่วนที่ใช้แล้วและยังไม่ใช้อย่างเป็นสัดส่วนและเป็นระเบียบ เรียบร้อย เหมาะสม ๖.๓ รักษาความสะอาดห้องอาหาร ไม่กองสุมถ้วย จาน แก้วน้ำ
๗. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ส	๗.๑ จัดทำกิจกรรม ๕ส บริเวณโต๊ะทำงานของตนเอง อยู่สม่ำเสมอ ๗.๒ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ๕ส ๗.๓ มีจิตใจที่มุ่งมั่นและกระตือรือร้นในกิจกรรม ๕ส โดยพัฒนาปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลกิจกรรม ๕ส ๗.๔ มีจิตสำนึกว่ากิจกรรม ๕ส เป็นภาระงานหนึ่งที่ต้องรับผิดชอบ

๒. มาตรการการลดและคัดแยกขยะ

รายการ	มาตรการ/ข้อกำหนด
๑. แยกขยะก่อนทิ้ง	๑.๑ แยกขยะก่อนทิ้งลงถัง ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย ๑.๒ ลดขยะใน ๓ ขั้นตอน ได้แก่ Reduce = ใช้น้อยหรือลดการใช้เท่าที่จำเป็น Reuse = ใช้ซ้ำ Recycle = คัดแยกและรวบรวมวัสดุเพื่อนำเข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่

รายการ	มาตรการ/ข้อกำหนด
๒. ลดการใช้โฟมบรรจุอาหาร หลีกเลี่ยงการใช้ช้อนส้อมพลาสติก	๒.๑ พกกล่องพร้อมใส่อาหาร ๒.๒ ไม่สนับสนุนร้านค้าที่ใช้พลาสติก/ โฟมในการบรรจุอาหาร
๓. ลดการใช้ถุงพลาสติก	๓.๑ การส่งเสริมการใช้ตะกร้า ถุงผ้า ปิ่นโต ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓.๒ ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก ๓.๓ การใช้แก้วส่วนตัวแทนการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง

๓. มาตรการการประหยัดพลังงาน

รายการ	มาตรการข้อกำหนด
๑. การประหยัดพลังงาน	๓.๑ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ตั้งเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ เช้า ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๓.๒ ปิดสวิตช์ไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ๓.๓ ถ้าไม่จำเป็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ ๓.๔ อย่าเปิดคอมพิวเตอร์ไว้ ถ้าไม่ใช้งาน ๓.๕ ใช้กระดาษให้คุ้มทั้ง ๒ หน้า ๓.๖ ส่งต่อเอกสารลดการถ่ายสำเนาหลายๆ ชุด ๓.๗ ส่งผ่านข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์ ช่วยลดขั้นตอนลดพลังงาน

แผนการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม ๕ส สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนางาน สำนักงานน้อมอยู่ น้อมอง ประจำปี ๒๕๖๖

รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำมาตรการและแผนปฏิบัติการด้าน สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการ ๕ส สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนา งาน สำนักงานน้อมอยู่ น้อมอง ประจำปี ๒๕๖๖
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการกิจกรรม ๕ ส สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนางาน สำนักงานน้อมอยู่ น้อมอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	สพจ.มหาสารคาม
๓. กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการกิจกรรม ๕ ส	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	สพจ.มหาสารคาม
๔. แจกมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากร สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอทราบและ ดำเนินการ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	สพจ.มหาสารคาม
๕. ดำเนินการตามมาตรการและแผนปฏิบัติการ	กุมภาพันธ์-กันยายน ๒๕๖๖	สพจ.มหาสารคาม/สพอ.
๖. ประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการและ แผนปฏิบัติการ	มิถุนายน ๒๕๖๖	สพจ.มหาสารคาม/สพอ.
๗. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๖	คณะกรรมการฯ

แบบประเมินการดำเนินงานตามมาตรการด้านรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

กลุ่มงาน/สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

การให้คะแนนประเมิน โดยให้ค่าคะแนน ใน ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การดำเนินกิจกรรม ๕ ส จำนวน ๖๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามมาตรการลดและคัดแยกขยะ จำนวน ๓๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน จำนวน ๑๐ คะแนน

รวมคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๑ การดำเนินกิจกรรม ๕ส จำนวน ๖๐ คะแนน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียดการพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนน ประเมิน
๑. สภาพแวดล้อม ของพื้นที่	๑.๑ มีภาชนะรองรับขยะเพียงพอ และใช้งานอย่างถูกต้อง ตามสัญลักษณ์	๒	
	๑.๒ สายโทรศัพท์และสายไฟฟ้าต่างๆ ต้องเดินและมีระบบ การจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ	๒	
	๑.๓ ไม่วางสิ่งของที่พื้นหากมีความจำเป็นต้องแจ้งระยะเวลาสิ้นสุด ของการวาง	๒	
	๑.๔ มีแสงสว่างเพียงพอ	๒	
	๑.๕ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่ชัดเจนและข้อมูลมีความ เป็นปัจจุบัน	๒	
	๑.๖ มีป้ายชื่อบุคคลในสำนักงาน	๒	
	๑.๗ ต้นไม้ กระจก จัดวางไว้อย่างเหมาะสม ดูและต้นไม้ให้ อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอ	๒	
	๑.๘ พื้นห้องโดยทั่วไปสะอาด	๒	
	รวมคะแนน	๑๖	
๒. โต๊ะทำงาน/ โต๊ะข้างบริเวณ	๒.๑ บนโต๊ะให้มีเครื่องใช้สำนักงานเหมาะสม โดยมีปากกา ดินสอ ยางลบ ไม่มากเกินไปกว่าความจำเป็น	๒	
	๒.๒ จัดวางป้ายชื่อ โทรศัพท์ ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตะกร้าเอกสาร ให้เหมาะสม สวยงาม	๒	
	๒.๓ เอกสาร/แฟ้มบนโต๊ะวางไว้อย่างมีระเบียบ มีเฉพาะเท่าที่จำเป็น	๒	
	๒.๔ มีการจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระเบียบ	๒	
	๒.๕ เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	๒	
	๒.๖ มีการจัดระบบสายไฟและปลั๊กไฟอย่างเป็นระเบียบและ มีความปลอดภัย	๒	
	รวมคะแนน	๑๒	

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียดการพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนน ประเมิน
๓. ตู้เอกสาร/ ตู้เก็บของ/ ชั้นวางของ	๓.๑ ตู้และชั้นเอกสารมีความสะอาด สามารถใช้งานได้สะดวก และปลอดภัย	๒	
	๓.๒ บนหลักตู้มีการวางสิ่งของ ต้นไม้ เครื่องประดับได้ตาม ความเหมาะสมและสวยงาม	๒	
	๓.๓ มีป้ายบ่งชี้แฟ้มเอกสาร/ตู้เอกสารทุกชนิด	๒	
	รวมคะแนน	๖	
๔. ห้องประชุม/ สถานที่จัดประชุม ของหน่วยงาน	๔.๑ จัดให้มีป้ายแจ้งรายละเอียด/กำหนดการประชุมที่หน้าห้อง และติดไว้ในที่ที่เหมาะสม	๒	
	๔.๒ อุปกรณ์เครื่องใช้มีความสะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทุกชิ้น	๒	
	๔.๓ จัดวางอุปกรณ์และสิ่งของอย่างเป็นระเบียบพร้อมติดป้าย ที่ตั้งอย่างชัดเจน	๒	
	๔.๔ หลังเสร็จสิ้นการประชุมควรจัดเก็บห้องประชุม/สถานที่ประชุม ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน	๒	
	รวมคะแนน	๘	
๕. ห้องเก็บของ/ สถานที่เก็บของ หน่วยงาน	๕.๑ มีการจัดวางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ	๒	
	๕.๒ มีการแบ่งแยกประเภทสิ่งของออกเป็นหมวดหมู่	๒	
	รวมคะแนน	๔	
๖. ห้องอาหาร/ สถานที่รับประทานอาหาร ของหน่วยงาน	๖.๑ จัดมุมให้อยู่ในบริเวณที่เหมาะสม	๒	
	๖.๒ แยกส่วนที่ใช้แล้วและยังไม่ใช้อย่างเป็นสัดส่วน และเป็นระเบียบ เรียบร้อย เหมาะสม	๒	
	๖.๓ รักษาความสะอาดห้องอาหาร/สถานที่รับประทานอาหาร ของหน่วยงาน ไม่กองสุมถ้วย จาน แก้วน้ำ	๒	
	รวมคะแนน	๖	
๗. การมีส่วนร่วมใน กิจกรรม ๕ส	๗.๑ จัดทำกิจกรรม ๕ส บริเวณโต๊ะทำงานของตนเอง อยู่สม่ำเสมอ	๒	
	๗.๒ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ๕ส	๒	
	๗.๓ มีจิตใจที่มุ่งมั่นและกระตือรือร้นในกิจกรรม ๕ส	๒	
	๗.๔ มีจิตสำนึกว่ากิจกรรม ๕ส เป็นภาระงานหนึ่งที่ต้องรับผิดชอบ	๒	
	รวมคะแนน	๘	

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามมาตรการการลดและคัดแยกขยะ จำนวน ๓๐ คะแนน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียดการพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนน ประเมิน
๑. แยกขยะก่อนทิ้ง	๑.๑ แยกขยะก่อนทิ้งลงถัง ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย ๑.๒ มีกิจกรรมการลดขยะใน ๓ ขั้นตอน ได้แก่ Reduce = ใช้น้อยหรือลดการใช้เท่าที่จำเป็น Reuse = ใช้ซ้ำ Recycle = คัดแยกและรวบรวมวัสดุเพื่อนำเข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่	๑๐	
๒. ลดการใช้โฟมบรรจุอาหาร หลีกเลี่ยงการใช้ ช้อนส้อมพลาสติก	๒.๑ พกกล่องพร้อมใส่อาหาร ๒.๒ ไม่สนับสนุนร้านค้าที่ใช้พลาสติก/ โฟมในการบรรจุอาหาร	๑๐	
๓. ลดการใช้ ถุงพลาสติก	๓.๑ การส่งเสริมการใช้ตะกร้า ถังผ้า ปิ่นโต ภาชนะ หรือบรรจุภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓.๒ ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก ๓.๓ การใช้แก้วส่วนตัวแทนการใช้แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง	๑๐	
รวมคะแนน		๓๐	

ส่วนที่ ๓ การดำเนินงานตามมาตรการการประหยัดพลังงาน จำนวน ๑๐ คะแนน ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียดการพิจารณา	เกณฑ์ คะแนน	คะแนน ประเมิน
การประหยัด พลังงาน	มีการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้ ๑. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส ตั้งเวลาเปิด - ปิดเครื่องปรับอากาศ เช้า ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๒. ปิดสวิตช์ไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่เลิกใช้งาน ๓. ถ้าไม่จำเป็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ ๔. อย่าเปิดคอมพิวเตอร์ไว้ ถ้าไม่ใช้งาน ๕. ใช้กระดาษให้คุ้มทั้ง ๒ หน้า ๖. ส่งต่อเอกสารลดการถ่ายสำเนาหลายๆ ชุด ๗. ส่งผ่านข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์ ช่วยลดขั้นตอนลดพลังงาน	๑๐	
รวมคะแนน		๑๐	