



กระทรวง

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

10. ข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่ ทบทวน กฎหมาย และ ข้อกำหนด อื่นๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐาน	วันที่ ประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง	รับ ทราบ		
10.1	5 ส	ทุก กอง/ ศูนย์	เป็นกระบวนการเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้นและเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น โดยมีคำจำกัดความแต่ละคำของ 5ส ดังนี้ 1. สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยก ระหว่างของที่จำเป็น ต้องใช้กับของที่ ไม่จำเป็นต้องใช้จัดของที่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป 2. สะดวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวาง ของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบ ใช้งานได้ทันที 3. สะอาด (ทำความสะอาด) คือการปิดกวาดเช็ด ถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ	28 ธ.ค. 63			✓	10.1.1 รูปถ่าย กิจกรรม 5 ส ของกอง กฎหมาย 10.1.2 รายงาน สรุปผลการ ปฏิบัติงาน คณะทำงาน การจัดการ กิจกรรม 5ส ประจำปี งบประมาณ 2563 ของ	28 ธ.ค. 63



กระทรวง

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

10. ข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่ ทบทวน กฎหมาย และ ข้อกำหนด อื่นๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐาน	วันที่ ประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง	รับ ทราบ		
			4. สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การ รักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และ สะอาดให้ติดตลอดไป 5. สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและ ปฏิบัติ4ส หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจน ติดเป็นนิสัย					กอง กฎหมาย	
10.2	Green office	ทุก กอง/ ศูนย์	โครงการ Green office มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เกิดการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และ สิ่งแวดล้อม อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เพื่อ ยกระดับมาตรฐานของ คพ. ให้เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น อันจะทำให้ลดปริมาณการ ปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่มาตรฐานสิ่งแวดล้อมใน ระดับสากลต่อไป โดยมีเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ทั้งหมด 6 หมวด ได้แก่	28 ธ.ค. 63			✓	10.2.1 สำเนา ใบรับรอง มาตรฐาน Green office	28 ธ.ค. 63



กระทรวง
กระทรวง

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

10. ข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่ ทบทวน กฎหมาย และ ข้อกำหนด อื่นๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐาน	วันที่ ประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง	รับ ทราบ		
			หมวดที่ 1 นโยบายวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากร หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง						

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p><u>พิมพ์สุภา บุญโนตก</u></p> <p>ชื่อ นางสาวพิมพ์สุภา บุญโนตก</p> <p>ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ</p>	<p><u>พิมพ์สุภา บุญโนตก</u></p> <p>ชื่อ นางสาวพิมพ์สุภา บุญโนตก</p> <p>ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ</p>	<p><u>[Signature]</u></p> <p>ชื่อ นายพิทยา ปราโมทย์วรพันธุ์</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย</p>