



กระทรวง

9. ข้อกำหนดอื่นๆ

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่พบพจนานุกรมและข้อกำหนดอื่นๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			วันที่ประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	รับทราบ	
9.1	5 ส	ทุก กอง/ศูนย์	<p>เป็นกระบวนการเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้นและเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น โดยมีค่าจำกัดความแต่ละค่าของ 5ส ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยกแยะของที่ไม่จำเป็นทิ้งไป 2. สะดวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ทันที 3. สะอาด (ทำความสะอาด) คือการปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักรให้สะอาดอยู่เสมอ 	28 ธ.ค. 64		✓	<p>9.1.1 รูปถ่าย กิจกรรม 5 ส ของกอง จัดการ คุณภาพน้ำ</p> <p>9.1.2 รายงาน สรุปผลการ ปฏิบัติงาน คณะทำงาน การจัดการ กิจกรรม 5ส ประจำปี งบประมาณ</p>	28 ธ.ค. 64



กระทรวง

9. ข้อกำหนดอื่นๆ

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่พบทวนกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			วันที่ประเมินประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	รับทราบ	
9.2	Green office	ทุก กอง/ ศูนย์	4. สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การ รักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และ สะอาดให้ตลอดไป 5. สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและ ปฏิบัติ4ส หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจน ติดเป็นนิสัย โครงการ Green office มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ เกิดการบริหารจัดการทรัพยากร พลังงาน และ สิ่งแวดล้อม อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เพื่อ ยกระดับมาตรฐานของ คพ. ให้เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น อันจะทำให้ลดปริมาณการ ปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่มาตรฐานสิ่งแวดล้อมใน ระดับสากลต่อไป โดยมีเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ทั้งหมด 6 หมวด ได้แก่	28 ธ.ค. 64	✓	2564 ของ กองจัดการ คุณภาพน้ำ	28 ธ.ค. 64	



กระทรวง

9. ข้อกำหนดอื่นๆ

รายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ	วันที่ ทบทวน กฎหมาย และ กำหนดข้ออื่น ๆ	การปฏิบัติตามกฎหมาย			หลักฐาน	วันที่ ประเมิน
					สอดคล้อง	ไม่ สอดคล้อง	รับทราบ		
			หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย หมวดที่ 6 การจัดซื้อและจัดจ้าง						

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
พิศพัทธ์ บุตโนท ชื่อ นางสาวพิศพัทธ์ดา บุตโนท ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	ศากุณีย์ งามเนตร ชื่อ นางสุพิชิตสาร งามเนตร ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ	ผู้อนุมัติ ชื่อ นายพิทยา ปราโมทย์วรพันธุ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย