




ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Environmental Work Instruction)
สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)

ชื่อเอกสาร : ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย 5 ส.

หมายเลขเอกสาร : WI-08-11


วันที่ประกาศใช้ : 28 มกราคม 2562

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(นางอุมาภรณ์ สุกใส)	(นางอุมาภรณ์ สุกใส)	(นายปัญญา วรเพชรายุทธ)
คณะทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง ดูแลรักษาและซ่อมบำรุง	ประธานคณะทำงานการจัดซื้อจัดจ้าง ดูแลรักษาและซ่อมบำรุง	ผู้บริหารสูงสุด
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Environmental Work Instruction) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)	หมายเลขเอกสาร WI-08-11	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง ความสะอาดและความเป็นระเบียบ รียบร้อย 5 ส.	วันที่ประกาศใช้	28 มี.ค. 2562

บันทึกการแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการแก้ไข
01	00	28 มกราคม 2562	เริ่มใช้เอกสาร

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Environmental Work Instruction) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)	หมายเลขเอกสาร WI-08-11	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อย 5 ส.	วันที่ประกาศใช้	28 มิ.ย. 2562

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้บุคลากรพัฒนาปรับปรุงพื้นที่ทำงานให้ดีขึ้นและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยการจัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบมากขึ้น ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาค้นหาของหรือเอกสาร ส่งเสริมการสร้างนิสัย และการมีวินัยในหน่วยงาน

1.2 เพื่อนำกิจกรรม 5 ส. มาใช้เป็นพื้นฐานในการปรับปรุงห้องปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นรูปธรรม

1.3 เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม ในการปรับปรุงห้องทำงานและสถานที่ทำงาน

1.4 เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) ให้น่าอยู่ ปราศจากสิ่งสกปรก


1.5 เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

2. ขอบเขต

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส. Big Cleaning Day ขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และให้หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่ดี สามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และกิจกรรม 5 ส. เป็นกิจกรรมที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ให้กับองค์กร โดยมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบริเวณที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้น ลดการเก็บเอกสารที่ไม่ใช้แล้ว จัดเก็บให้เป็นระเบียบ ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการ ในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. ให้ทำความสะอาดทั้งภายในห้องทำงาน และบริเวณโดยรอบพื้นที่ที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) รับผิดชอบ ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามแนวธรรมาภิบาล ได้กำหนดนโยบาย ด้านที่ 1 นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม กระตุ้น ส่งเสริม เน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ โดยคำนึงถึงการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบต่อประโยชน์ส่วนรวม

3. คำจำกัดความ

กิจกรรม 5 ส. เป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบมีแนวปฏิบัติ ที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงาน และรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ทั้งในส่วนงานด้านการผลิต และด้านการบริการ ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรได้อีกทางหนึ่ง

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Environmental Work Instruction) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)	หมายเลขเอกสาร WI-08-11	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อย 5 ส.	วันที่ประกาศใช้	28 มิ.ย. 2562




5 ส มาจากคำย่อ "5 S" ซึ่งเป็นอักษรตัวแรกในภาษาญี่ปุ่น 5 คำ ได้แก่

1. Seiri (เซริ) = สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยกแยะของที่จำเป็นต้องใช้กับของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ ขจัดของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป
2. Seiton (เซตง) = สะตวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบ สามารถหยิบใช้งานได้ทันที
3. Seiso (เซโซ) = สะอาด (ทำความสะอาด) คือการปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ
4. Seiketsu (เซเคทซึ) = สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การรักษาและปฏิบัติ 3 ส ได้แก่ สะสาง สะตวก และสะอาดให้ติดต่อกันไป
5. Shitsuke (ชิทซึเคะ) = สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและปฏิบัติ 4 ส หรือสิ่งที่กำหนดไว้ แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

4. หน้าที่รับผิดชอบ

- 4.1 ผู้บริหารสูงสุด มีหน้าที่ ให้ความเห็นชอบต่อแผนการดำเนินกิจกรรมโครงการ 5 ส. Big Cleaning Day
- 4.2 คณะทำงานฯ มีหน้าที่ จัดทำกิจกรรมโครงการ 5 ส. (Big Cleaning Day) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Environmental Work Instruction) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)	หมายเลขเอกสาร WI-08-11	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง ความสะอาดและความเป็นระเบียบ เรียบร้อย 5 ส.	วันที่ประกาศใช้	28 มิ.ย. 2562

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 5.1 จัดทำโครงการ กิจกรรม 5 ส. Big Cleaning Day พร้อมแผนดำเนินงานตามแบบบันทึกแผนการดำเนินงาน กิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day) (EF-08-15) และเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บริหารสูงสุด
- 5.2 ขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการ กิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)
- 5.3 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการด้วยวิธีต่างๆ ให้เป็นที่รับทราบและเข้าร่วมกิจกรรม
- 5.4 จัดทำหนังสือเชิญบุคลากรของสำนักงาน ฯ และบุคลากรหน่วยงานข้างเคียงที่มีที่ทำการอยู่ในบริเวณพื้นที่เดียวกันและอยู่ภายใต้สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 6 ปราจีนบุรี/ ส่วนบริหารจัดการน้ำ
- 5.5 บันทึกภาพกิจกรรมก่อนทำกิจกรรม 5 ส. และหลังทำกิจกรรม 5 ส.
- 5.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day) แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (ข้อ 8.1)
- 6.2 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ข้อ 5.4 ความน่าอยู่

7. การจัดเก็บบันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
EF-08-15	แบบบันทึกแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 208 อาคาร 2	3 ปี
-	หนังสือขออนุมัติโครงการกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	ตู้เก็บเอกสาร ส่วนอำนวยการ	-
-	หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	ตู้เก็บเอกสาร ส่วนอำนวยการ	-
-	หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	ตู้เก็บเอกสาร ส่วนอำนวยการ	-
-	หนังสือรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. (Big Cleaning Day)	ตู้เก็บเอกสาร ส่วนอำนวยการ	-