



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์  
เรื่อง มาตรการการรักษาสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เพื่อจัดระเบียบความเรียบร้อยในที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย สะอาดสวยงาม สร้างความสุขในการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพดีขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์ จึงประกาศมาตรการการรักษาสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ประกอบด้วย

**ส : สะสาง**

๑. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ - มีที่เก็บของส่วนตัวแยกออกจากของใช้ในการปฏิบัติงานชัดเจน
๒. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ - ตู้เก็บเอกสาร ไม่มีของที่ไม่จำเป็น ของส่วนตัว ของที่ไม่เกี่ยวข้อง เอกสาร ที่ต้องสะสาง หลังตู้ต้องไม่มีการวางของ ยกเว้นที่บรรจุกล่อง และมีป้ายบอก
๓. อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร - ไม่วางของที่ไม่จำเป็น หรือสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้บริเวณ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงาน
๔. สภาพแวดล้อมของพื้นที่ - พื้นห้อง ไม่มีของไม่จำเป็นวางเกะกะบนพื้น

**สะ : สะดวก**

๑. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ - จัดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ให้มีความสะดวกในการใช้งาน
๒. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ - การเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่าง ๆ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ระเบียบเรียบร้อย ดูงามตา และมีป้ายบอก
๓. อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร - มีการติดตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สะดวกต่อการใช้งาน
๔. สภาพแวดล้อมของพื้นที่ - อุปกรณ์และเครื่องมือจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้สะดวก มีประสิทธิภาพ

**สะ : สะอาด**

๑. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ - ของบนโต๊ะมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดไม่มีฝุ่น
๒. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ - ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ หลังตู้ สะอาดไม่มีฝุ่น สิ่งสกปรก
๓. อุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร - อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน มีความสะอาด ไร้ฝุ่น
๔. สภาพแวดล้อมของพื้นที่ - พื้นห้องไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ และขยะ ฝ้าเพดานไม่มีหยากไย่ และกระจกสะอาด

/ส : สุลักษณ์.....