

การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตวิถีพอเพียง”ในองค์กร
หน่วยงาน.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

☒ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรม ๕ ส. วิถีพอเพียง ใส่ใจสิ่งแวดล้อมในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด
- ปลุกฝังวินัยและนิสัยที่ดีในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- สร้างบรรยากาศการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้างให้มีความต้องการในระดับ “พอเหมาะ พอดี” จากหลักการ
ของเศรษฐกิจพอเพียง : พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน (เลือก ๑ ข้อ)

- ☐ ด้านการเงินและทรัพย์สิน (แก้ปัญหาหนี้สินข้าราชการ)
- ☐ ด้านการบริโภคทรัพยากร (การประหยัดทรัพยากรของรัฐ : ไฟฟ้า เชื้อเพลิง)
- ☐ ด้านเกียรติยศชื่อเสียง (การบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรม)
- ☒ ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม ๕ ส. เน้นสร้างลักษณะนิสัย)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความรัก (ระบบอุปถัมภ์และระบบพวกพ้อง)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความโลภ (ความอยากมี อยากได้)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความหลง (การยึดติดใน รูป รส กลิ่น เสียง ประสาทสัมผัส)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความกลัว (การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม)

๔. รายละเอียดกิจกรรม

วิธีการดำเนินกิจกรรม :

๑. การจัดกิจกรรม Big Cleaning Day สสจ.ฉะเชิงเทรา ร่วมกันทำความสะอาด จัดระเบียบโต๊ะ
ทำงาน ห้องทำงาน และพื้นที่ส่วนกลางของสำนักงาน

๒. การรวบรวมวัสดุสำนักงานที่ยังอยู่ในสภาพดีแต่ไม่ได้ใช้งานของแต่ละกลุ่มงาน จัดตั้งเป็น
“กองกลางวัสดุสำนักงาน” เพื่อให้หน่วยงานหรือกลุ่มงานอื่นสามารถนำไปใช้ต่อได้อย่างเหมาะสม ลดการ
จัดซื้อใหม่และลดปริมาณของเสีย

๓. การคัดแยกขยะในหน่วยงาน และดำเนินการตามแนวทางลดขยะให้เป็นศูนย์ (Zero Waste)
เช่น แยกขยะ ลดการใช้พลาสติก และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๔. กิจกรรมตรวจประเมิน ๕ ส. ภายในหน่วยงาน เพื่อตรวจประเมินความเป็นระเบียบ สะอาด และ
สภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละกลุ่มงาน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

ระยะเวลาดำเนินการ : ..ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔.....

สถานที่ดำเนินการ : ...ภายในหน่วยงานและพื้นที่ปฏิบัติงาน สสจ.ฉะเชิงเทรา.....

งบประมาณ :

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานมีความสะอาด เป็นระเบียบ และเอื้อต่อการทำงาน
๒. บุคลากรมีจิตสำนึกด้านการรักษาความสะอาด ประหยัด และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๓. มีการใช้วัสดุสำนักงานร่วมกัน ลดการจัดซื้อที่ไม่จำเป็น
๔. เกิดการคัดแยกขยะและลดปริมาณขยะตามแนวทาง Zero Waste
๕. หน่วยงานนำหลัก ๕ ส. ไปใช้ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

๑. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. สำนักงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด
๓. มีการจัดตั้ง “กองกลางวัสดุสำนักงาน” และมีการนำไปใช้จริง
๔. ปริมาณขยะและการใช้พลาสติกลดลง
๕. ผลการประเมิน ๕ ส. อยู่ในระดับดีขึ้น

□ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๗. การเปรียบเทียบผลลัพธ์ (ระหว่างรอบ ๖ เดือนแรกกับ ๑๒ เดือน)

ในรอบ ๖ เดือนแรก หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. วิถีพอเพียง ใส่ใจสิ่งแวดล้อมในองค์กร โดยมุ่งเน้นการสร้างความเป็นระเบียบ ความสะอาด การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกขยะ และการนำวัสดุสำนักงานที่ยังสามารถใช้งานได้กลับมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน

สำหรับรอบ ๑๒ เดือน หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและขยายผลไปยังทุกกลุ่มงาน ส่งผลให้บุคลากรมีส่วนร่วมและเกิดความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า มีการจัดระเบียบและดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการคัดแยกขยะและลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองมากขึ้น ตลอดจนมีการนำวัสดุสำนักงานที่ยังมีสภาพดีมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

โดยภาพรวม ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือนมีพัฒนาการดีขึ้นจากรอบ ๖ เดือนแรก บุคลากรมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามหลักความพอเพียง คือ ใช้ทรัพยากรอย่างพอประมาณ มีเหตุผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรบางส่วนยังมีพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรและการคัดแยกขยะที่ไม่สม่ำเสมอ จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจและรณรงค์อย่างต่อเนื่อง

๒. การรวบรวมและนำวัสดุสำนักงานที่ไม่ได้ใช้งานกลับมาใช้ร่วมกันยังต้องมีการจัดระบบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

๓. การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๔. พื้นที่และลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงานมีความแตกต่างกัน ทำให้การดำเนินกิจกรรมบางส่วนต้องปรับให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้และพัฒนา

๑. การส่งเสริมคุณธรรมตามหลักความพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานประจำวันได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. การสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับช่วยให้กิจกรรม ๕ ส. และการดูแลสิ่งแวดล้อมเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการนำวัสดุสำนักงานกลับมาใช้ประโยชน์ร่วมกัน ช่วยลดการจัดซื้อที่ไม่จำเป็นและลดปริมาณของเสีย

๔. การดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องช่วยสร้างลักษณะนิสัยและจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

๕. การติดตามและประเมินผลเป็นระยะช่วยให้สามารถค้นหาปัญหาและนำมาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

๑๐. แนวทางการปรับปรุง / พัฒนาในปีถัดไป

๑. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. และกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของ การปฏิบัติงานประจำ

๒. พัฒนาระบบ “กองกลางวัสดุสำนักงาน” ให้มีการรวบรวม จัดเก็บ และประชาสัมพันธ์รายการ วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นระบบ

๓. ส่งเสริมการคัดแยกขยะและลดการใช้พลาสติกและวัสดุสิ้นเปลืองตามแนวทาง Zero Waste

๔. กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการประหยัดทรัพยากร การลดขยะ และการมีส่วนร่วม ของบุคลากร เพื่อใช้ติดตามผลในปีงบประมาณถัดไป

๕. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลัก “พอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน” มาประยุกต์ใช้ทั้งในการ ทำงานและชีวิตประจำวัน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรแห่งความพอเพียงอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ : สามารถปรับปรุงแบบได้ตามความเหมาะสมเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยต้องมียอดประกอบข้อความให้ครบ