



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร ๐-๕๓-๐๓๔๘๖๐

ที่ รอ. ๘๓๒๐๑/

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกิจกรรม ๕ ส.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ด้วยสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จะได้กำหนดจัดทำโครงการ/กิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มีมาตรฐานรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพและประสิทธิผล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จึงขออนุมัติจัดทำกิจกรรม ๕ ส. เพื่อให้บริการในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางยุพา นรชาญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(จำเริญ พล ศิริโยธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(สุรพล พรเสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายบุญทัน วงศ์อำมาตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร ๐-๕๓-๐๓๙๘๖๐

ที่ รอ ๘๓๒๐๑/ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการกิจกรรม ๕ ส.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ได้กำหนดจัดทำกิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มีมาตรฐานรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพ

บัดนี้ กิจกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว จึงขอดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส

๒ กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์และกำหนดรูปแบบกิจกรรม

๓ แจกเวียนประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อทำความเข้าใจกับพนักงานส่วนตำบล

ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างนำไปปฏิบัติ

๔ ดำเนินกิจกรรมตามแผน

๕ สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางยุพา นรชาญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(เจ้าเอกจุมพล ศิริโยธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(สุรพล พรเสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายบุญทัน วงศ์อามาตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

กิจกรรม ๕ ส. องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดนโยบายตามโครงการเมืองสะอาด คนในชาติมีสุข เพื่อขับเคลื่อนการดูแลความสะอาด รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย ตามอาคารสถานที่หน่วยงานและที่สาธารณะ โดยการรณรงค์สร้างความร่วมมือทุกภาคส่วน ร่วมกันทำให้บ้านเมืองสะอาด มีวินัยในการกำจัดขยะทั้งระบบ นำไปสู่สังคมน่าอยู่ยิ่งขึ้น นั้น

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารได้จัดทำกิจกรรม ๕ ส. ขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและให้หน่วยงานภายในสำนักงานมีระบบบริหารและการจัดการที่ดี สามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มผลผลิตและกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน คือ กิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งกิจกรรม ๕ ส เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เป็นการจัดระเบียบและสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับองค์กร มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี มีความเป็นระเบียบ มีความสะอาดควบคู่กันไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ที่เห็นชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน สะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรที่สุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้นลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง เป็นการขจัดความเสี่ยงของทรัพยากร วัสดุ และงบประมาณของหน่วยงาน

ดังนั้น สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ จึงจัดทำกิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มีมาตรฐานรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
- ๒.๒ เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- ๒.๓ เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒.๔ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และประหยัดทรัพยากร

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ บุคลากรสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ ร่วมมือกันดำเนินกิจกรรม ๕ ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย)
- ๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ สามารถพัฒนาการบริหารจัดการ และพัฒนางานบริการของสำนักงานปลัด ให้มีมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ก้าวหน้าไปสู่การขอรับรองมาตรฐานสากล

/๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ กิจกรรม “BIG Cleaning Day” และ ๕ ส

เริ่มตั้งแต่เดือนนี้เป็นต้นไป โดยจะทำเดือนละครั้งของทุกวันศุกร์ ของสัปดาห์ที่ ๔ ของทุกเดือน

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส

๕.๒ กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์และกำหนดรูปแบบกิจกรรม

๕.๓ แจกเวียนประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อทำความเข้าใจกับพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างนำไปปฏิบัติ

๕.๔ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ฯ

๕.๕ สรุปผลการดำเนินการกิจกรรม

๖. งบประมาณดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานดีขึ้น

๗.๒ บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน

๗.๓ สถานที่ทำงานสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย

๗.๔ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และประหยัดทรัพยากร

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๘.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์ ให้ความร่วมมือกันปฏิบัติ
กิจกรรม “BIG Cleaning Day” และ ๕ ส อย่างต่อเนื่อง

๘.๒ ผู้ให้บริการทุกคนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และได้รับบรรยากาศที่ดี

๙. วิธีการติดตามประเมินโครงการ

๙.๑ การประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม

๙.๒ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสังข์

ลงชื่อ


(นางยุพา นรชาญ)
นักบริหารงานทั่วไป

ผู้เสนอ

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....ผู้เห็นชอบ

(จำเอกจุมพล ศิริโยธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....ผู้เห็นชอบ

(สุรพล พรเสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....ผู้อนุมัติ

(นายบุญทัน วงศ์อำมาตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
ที่ ๑๐๗ /๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส

ด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดจัดทำกิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มีมาตรฐานรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบบริหารงานที่มีคุณภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว ประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ คือ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย จึงแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ ๔ ของทุกเดือน ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างส่วนตำบลถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. พื้นที่บริเวณสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางยุพา นรชาญ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นายสรศักดิ์ จันทร์เหลือง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน
๓. นางประไพสิน สว่างแสง	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๕. นางชฎารัตน์ ปิตะบุรณ์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นายวัชรชัย วรรณสิงห์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตร
๗. นายบุญลือ ทดแทน	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๘. นางสาวศิริวรรณ สารวงค์คำ	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน
๙. นางถนอมกิจ เณียง	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๐. นางดวงสมร ทดแทน	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. จำสืบเอกสมยศ วงค์คำ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานป้องกัน
๑๒. พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ	สำนักงานปลัด อบต. ทุกคน	

มีหน้าที่ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และสะสางอุปกรณ์ในลิ้นชักโต๊ะ ทำความสะอาด สะสางวัสดุอุปกรณ์ เอกสารรายงาน ขั้ววางหนังสือ กำจัดวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร สะสางภายในตู้เก็บเอกสาร จัดแฟ้มเอกสาร ทำความสะอาดอุปกรณ์ สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ โต๊ะ คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. พื้นที่บริเวณกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางมะลิ ปาโส	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางกุลลาภทิพย์ บุศย์รัมย์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นางมุกจินันท์ เหนือคูเมือง	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
๕. นางสมปอง วงค์อินตา	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. นางสาวเกษร พรหมยา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง

- | | | |
|--------------------------------|---------|----------------------------|
| ๗. นายวีรวุฒิ คู่กระสังข์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๘. นายทองบั้ง ไชยปายาง | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๘. จ้างเหมาบริการกองคลัง ทุกคน | | |

มีหน้าที่ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และสะสมอุปกรณ์ในลิ้นชักโต๊ะ ทำความสะอาด สะสางวัสดุอุปกรณ์ เอกสารรายงาน ขั้ววางหนังสือ กำจัดวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร สะสางภายในตู้เก็บเอกสาร จัดแฟ้มเอกสาร ทำความสะอาดอุปกรณ์ สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ โต๊ะ คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. พื้นที่บริเวณกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้รับผิดชอบ

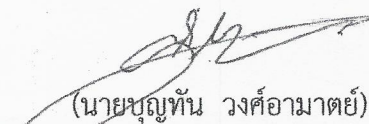
- | | | |
|--------------------------------|---------|--------------------|
| ๑. นายสุพจน์ นนทฤทธิ์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นางสาวชยุตรา ประโม | ตำแหน่ง | นายช่างโยธา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ ภูคาบเพชร | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. จ้างเหมาบริการกองช่าง ทุกคน | | |

มีหน้าที่ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และสะสมอุปกรณ์ในลิ้นชักโต๊ะ ทำความสะอาด สะสางวัสดุอุปกรณ์ เอกสารรายงาน ขั้ววางหนังสือ กำจัดวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร สะสางภายในตู้เก็บเอกสาร จัดแฟ้มเอกสาร ทำความสะอาดอุปกรณ์ สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ โต๊ะ คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริเวณนอกอาคารที่ทำการ มอบหมายให้จ้างเหมาบริการ (กู้ชีพ) สังกัดสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบทางตัดหญ้า ตัดตกแต่งต้นไม้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายบุญทัน วงศ์อมาตย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

หมายเหตุ: วันศุกร์สัปดาห์ที่ ๔ เป็นวันสำคัญ วันหยุด หรืออื่นๆ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้เลื่อนเป็นวันศุกร์ของสัปดาห์ต่อไป