



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป โทรศัพท์ ๐๗๔-๘๒๙๘๒๕ ต่อ ๑๓

ที่ พท ๗๖๙๐๑/ ๗ ๙๓

วันที่ ๙

เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือเข้าร่วมโครงการจัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ภายใต้การดำเนินกิจกรรม ๕ ส)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดโครงการจัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้การดำเนินกิจกรรม ๕ ส สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัยขึ้นภายในหน่วยงาน ตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๙ เดือนละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำได้จัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะให้มีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการจัดระบบ ระเบียบ ทำให้ค้นหาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดพื้นที่จัดกิจกรรม คือ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ อาคารอเนกประสงค์ บริเวณโดยรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าน้ำ

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือทุกส่วนราชการเข้าร่วมโครงการจัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) ในวันศุกร์ ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตของกิจกรรมและพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและบุคลากรไว้แล้ว ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้ และหากพื้นที่ไหนได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จก่อนเวลา ให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการทราบ และเข้าร่วมโครงการตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕

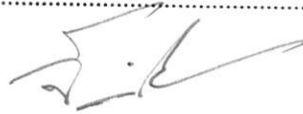
(นางรัมภา สังข์สัญญา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้า...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ในคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่เกษตรกรรม



(นายจิรวุฒิ ประเสริฐสุข)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ที่เห็นชอบให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการพัฒนาพื้นที่เกษตรกรรม



(นายวิทยา หมีนผ่อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น/การสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ ให้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาพื้นที่เกษตรกรรม
/ ๑๖๖๖ ก.๒๖๖๖/๑๖๖๖/๑๖๖๖

ร้อยตำรวจเอก



(พิชัย หนูบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

ขอบเขตของกิจกรรม
โครงการจัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

๑. การบริหารกิจกรรม ๕ ส

- ๑.๑ ผู้บริหารกำหนดนโยบาย และลงนามประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๑.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ๕ ส ของหน่วยงาน พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน
- ๑.๓ มีมาตรฐาน ๕ ส ของหน่วยงาน
- ๑.๔ คณะกรรมการ/คณะทำงาน ตรวจสอบติดตาม ตามแผนที่กำหนด และตรวจให้คะแนน เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๑.๕ มีการรณรงค์การปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่องด้วยการประชาสัมพันธ์
- ๑.๖ มีการรายงานการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำปำทราบ

๒. ความเป็นระเบียบ การจัดระบบเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดในสถานที่ทำงาน

- ๒.๑ จัดวางโต๊ะ ตู้เอกสาร ชั้น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ สะดวก สะอาด ปลอดภัยไม่กีดขวางทางเดิน บันได ทางเข้า – ออก และต้องมีชื่อผู้รับผิดชอบกำกับไว้
- ๒.๒ จัดเอกสารอย่างเป็นระบบ แยกหมวดหมู่ สะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน
- ๒.๓ ไม่เก็บเอกสาร สิ่งของทุกชนิดบนหลังตู้ พื้นห้องทำงาน หากจำเป็นต้องได้รับการอนุญาต จากคณะกรรมการฯ ของหน่วยงานก่อน
- ๒.๔ บนโต๊ะ – ใต้โต๊ะทำงาน ลิ้นชักโต๊ะ/ตู้ เก้าอี้มีของได้ตามประเภทและจำนวนที่มาตรฐาน ของหน่วยงานกำหนด

๓. ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

- ๓.๑ เดินสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ สายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สายสัญญาณต่าง ๆ เรียบร้อยปลอดภัย ไม่กีดขวางการปฏิบัติงาน และต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ดี ไม่ชำรุด ถ้ามีควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องมาแก้ไข
- ๓.๒ เต้าเสียบไฟฟ้าที่ใช้รวมกันหลาย ๆ จุด ต้องเป็นชนิดที่มีอุปกรณ์ป้องกันการใช้ไฟเกิน
- ๓.๓ ไม่วางสิ่งของและอุปกรณ์ใด ๆ ขวางทางออกฉุกเฉิน บันไดขึ้น – ลง อุปกรณ์ดับเพลิง และแผงควบคุมระบบไฟฟ้า

๔. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (ภายใน – ภายนอก)

- ๔.๑ แสงสว่าง ความเย็นในห้องทำงานเหมาะสม และปลอดภัย ตะแกรงครอบหลอดไฟ อยู่ในสภาพดี สะอาด
- ๔.๒ เครื่องปรับอากาศ พัดลมดูดอากาศ เครื่องฟอกอากาศ สภาพดี สะอาด
- ๔.๓ ม่าน – มู่ลี่ ฝ้า เพดาน พื้นห้อง ทางเดิน สถานที่สะอาด
- ๔.๔ ห้องทำงานต้องไม่มีกลิ่นอาหาร – สารเคมี หรือสัตว์นำโรค
- ๔.๕ เอกสารภาพถ่ายโปสเตอร์ ประกาศต่าง ๆ ที่ติดไว้บนบอร์ดหรือพื้นที่ที่กำหนดต้องทันสมัย และทันเหตุการณ์เสมอ

๕. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม ๕ ส ของสมาชิกในองค์กร

- ๕.๑ คณะผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส
- ๕.๒ มีความร่วมมือ ร่วมใจกันพัฒนา ปรับปรุง และรักษามาตรฐานของหน่วยงาน
- ๕.๓ ก่อนเลิกงานต้องมีการจัดเก็บเอกสารบนโต๊ะทำงาน / จัดเก้าอี้นั่งเข้าที่ให้เรียบร้อย

Big Cleaning day (ภายใต้กิจกรรม ๕ ส)

กิจกรรม ๕ ส เป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบมีแนวปฏิบัติ ที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสีเงาแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ทั้งในส่วนงานด้านการผลิตและด้านการบริการ ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ได้อีกทางหนึ่ง

สะสาง Seiri (เซริ) = สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยกระหว่างของที่จำเป็นต้องใช้ กับของที่ไม่น่าจำเป็นต้องใช้ จัดของที่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป

สะดวก Seiton (เซตง) = สะดวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้

สะอาด Seiso (เซโซ) = สะอาด (ทำความสะอาด) คือ การปัดกวาดเช็ดถูสถานที่สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่

สุลักษณะ Seiketsu (เซเคทซึ) = สุลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การรักษา

สร้างนิสัย Shitsuke (ชิทซึเคะ) = สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและปฏิบัติ ๔ ส หรือสิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

เหตุผลที่กิจกรรม ๕ ส ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย

๕ ส เป็นเทคนิคที่ทุกคนสามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติได้ง่าย อุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงเครื่องมือทำความสะอาด ซึ่งใช้งบประมาณต่ำ ผู้ทำ ๕ ส ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มพื้นที่ ซึ่งมีส่วนสนับสนุนเรื่องการทำงานเป็นทีม สมาชิกในพื้นที่ได้ร่วมกันวางแผนและลงมือปรับปรุงพื้นที่ ปฏิบัติงานของตนเอง และกลุ่มกิจกรรม ๕ ส ยังช่วยเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้นำให้แก่หัวหน้าพื้นที่อีกด้วย เห็นผลที่เป็นรูปธรรม พื้นที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมีการจัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบมากขึ้น ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาค้นหาของหรือเอกสาร การปรับปรุงที่เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่มองเห็นได้และเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการสร้างนิสัย และการมีวินัยในหน่วยงาน

การปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างสม่ำเสมอจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวันจะเสริมสร้างลักษณะนิสัยและความเป็น ระเบียบ วินัยให้แก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม สิ่งของในที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

การมอบหมายพื้นที่ความรับผิดชอบ
โครงการจัดระเบียบและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
(ครั้งที่ ๑)
วันศุกร์ ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำปำ

เวลา	สถานที่ทำกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	ห้องนายกฯ ห้องประธานสภาและรองนายกฯ ห้องปลัดฯ	๑.ร้อยตำรวจเอกพิชัย หนูบุญ ๒.นายเอกพจน์ ห้องฉาย ๓.นางยุพิน สงนุ่น ๔.นายฤทธิ์ ทับทิม ๕.นายวิทยา หมื่นผ่อง	
	ห้องประชุม อบต.ลำปำ หน้าห้องทำงาน (ชั้นบน-ล่าง) ห้องน้ำ (ชั้นบน-ล่าง)	๑.นางหนูชีฟ เลื่อนแป้น ๒.นางมลฤดี หนูฉิ่ง	
	ห้องสำนักปลัด อบต. ห้องสำนักปลัด อบต. (หน้ามุข)	๑.นายจิรวุฒิ ประเสริฐสุข ๒.นางรัมภา สังข์สัญญา ๓.นางสาวจรรวรรณ สุวรรณ ๔.นายไชยา สุวรรณลิขิต ๕.นางสาวชนัญชิตา นวลเปียน ๖.นายกมล เกตุพันธ์ ๗.นายกฤต สุวรรณศิริ ๘.นายภาสกร คงไพฑูรย์ ๙.นางสาวอ้อมกร เรืองรอด ๑๐.นางสาวจิรารัฐ แสงสั้น ๑๑.นายเกียรติศิริ ศิริธร ๑๒.นางสุมาลี กลับนโร ๑๓.นางอารีย์ เอาชุ่น ๑๔.นายธนภัทร ปานแจ่ม ๑๕.นางสาวอรอนงค์ เตลชะวรรณ	
	ห้องกองคลัง	๑.นางภริตา อินมาก ๒.นางยุพิน อาจทอง ๓.นางสาวนิชานาถ อนุจันทร์ ๔.นางจรรยา ชุมคง ๕.นางยินดี เฮ่งชุ่น ๖.นางสาววิกานดา พลนัย ๗.นางสาวกนกวรรณ หนูบุรณ์ ๘.นางสาวรจนา เล็กพุ่ม	
	ห้องกองการศึกษาฯ	๑.นางสุกัลญา ศรีมณี ๒.นางรสสุคนธ์ ณ พัทลุง	

	ห้องกองช่าง	๑.นายสมบอง เพชรสิงห์ ๒.นางศิรินธร บุญฤทธิ์ ๓.นายอภิชาติ บุญยัง ๔.นายถาวร แสงสว่าง ๕.นายวิสุทธิ์ พัฒนพงศ์ ๖.นางนงลักษณ์ ณะมณี	
	ชั้นบน -รอบอาคาร -กระโจมอาคารที่ทำการ อบต.	๑.นายดรุณ เทพดำ ๒.นายวิวัฒน์ เพ็ชรภาค ๓.นายบรรดิษ รอดภาษา ๔.นายเจริญ เกตุด้วง ๕.นายธำปนา เมฆานวงศ์ ๖.นายบุญธรรม รักแก้ว	
	ชั้นล่าง -กระโจมอาคารที่ทำการ อบต. -บริเวณโดยรอบอาคารที่ทำการ อบต. -อาคารอเนกประสงค์	๑.นายอภิชาติ สมมาตร ๒.นายไพจิตร สุวรรณรัตน์ ๓.นายสิทธิพร ทองแก้ว ๔.นายวันเฉลิม บุญพรหม ๕.นายสิทธิเดช คงขาว ๖.นายพิรพงศ์ เกษตรสุนทร ๗.นายสำราญ มิตสุพรรณ ๘.นายวิโรจน์ ทองเอียด ๙.นายธีรากร จันท์พูล ๑๐.นายคำพ จันทรหอม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าน้ำ	๑.นางสาวชนกวรรณ ไกล่สิกรรม ๒.นางนุชรี ปล้องไหม ๓.นางสาวนงลักษณ์ วงศ์สวัสดิ์โส ๔.นางสมสินธุ์ อ่ำลอย ๕.นางกนกพร เพชรภาพ ๖.นางสาวสุวินญา ชูหนู ๗.นางสุวรรณา สงนุ่น ๘.นางสาวกนกวรรณ ไสยาญ ๙.นางสาวกนิษฐา คงใหม่	

หมายเหตุ : ถ่ายภาพก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินงาน ส่งมาในไลน์ อบต.ลำปำ โดยตั้งเป็นอัลบั้มของแต่ละสถานที่ทำกิจกรรม ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินการต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำปำ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงาน