



คำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก

ที่ ๑๑ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส

ด้วยกรมการพัฒนารัฐบาล ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนารัฐบาลในสัปดาห์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการ ด้วยความโปร่งใส และเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจาก การกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การขับเคลื่อนโครงการพัฒนารัฐบาลในสัปดาห์ มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก บรรลุตามตัวชี้วัด ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก       | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการทางวิชาการ              | กรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจราชการ                    | กรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ | กรรมการ             |
| ๑.๕ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                              | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันดำเนินกิจกรรม ๕ ส ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารความเคลื่อนไหวของการดำเนินกิจกรรม ๕ ส
- ๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

โดยแยกออกเป็นกิจกรรมตามหลัก ๕ ส ดังนี้

**๒. คณะกรรมการดำเนินงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส ด้านสะอาด ประกอบด้วย**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจราชการ               | หัวหน้าคณะกรรมการ      |
| ๒.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจราชการ               | คณะกรรมการ             |
| ๒.๓ นายฤทธิชัย ขุนโยธา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการจัดระเบียบสิ่งต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่ชัดเจนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒) ส่งเสริมการแยกแยะระหว่างสิ่งที่จำเป็น และไม่จำเป็น โดยลดจำนวนสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกไป
- ๓) วางระบบการกำจัดขยะ วัสดุอุปกรณ์เสื่อมสภาพ หรือเอกสารที่หมดอายุการใช้งาน

**๓. คณะกรรมการดำเนินงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส ด้านสะดวก ประกอบด้วย**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๓.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                                  | หัวหน้าคณะกรรมการ      |
| ๓.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ                              | คณะกรรมการ             |
| ๓.๓ นางสาวกมลวรรณ อินทร์ลวง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

/ มีหน้าที่...

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ออกแบบระบบป้ายชื่อ (Labeling) และสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อให้ระบุตำแหน่งสิ่งของได้ชัดเจน
- ๒) จัดทำบัญชีคุมพัสดุ/อุปกรณ์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนและตำแหน่งได้ทันที

**๔. คณะทำงานการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ด้านสะอาด ประกอบด้วย**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๔.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ | คณะทำงาน             |
| ๔.๓ นางสาววรรณภา ทองศรี นักทรัพยากรบุคคล             | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) แบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ (Big Cleaning Day) และตารางการทำความสะอาดประจำวัน
- ๒) กำหนดมาตรฐานความสะอาดของจุดสัมผัสร่วม เช่น ห้องน้ำ ห้องครัว พื้นที่ส่วนกลาง ฯลฯ
- ๓) ดูแลความสะอาดของเครื่องจักรและอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อป้องกันความเสียหายก่อนเกิดเหตุ
- ๔) จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน

**๕. คณะทำงานการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ด้านสุขลักษณะ ประกอบด้วย**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการทางวิชาการ | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๕.๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการทางวิชาการ | คณะทำงาน             |
| ๕.๕ นางสาวศศิภา ช่วยชู นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ดูแลเรื่องแสงสว่าง การระบายอากาศ และความปลอดภัยในที่ทำงาน
- ๒) จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อรักษาความสวยงามและถูกสุขอนามัยในที่ทำงาน
- ๓) ออกแบบเกณฑ์การตรวจประเมินพื้นที่และดำเนินการตรวจประเมินตามวงรอบ

**๖. คณะทำงานการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ด้านสร้างนิสัย ประกอบด้วย**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๖.๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                               | หัวหน้าคณะทำงาน      |
| ๖.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ                           | คณะทำงาน             |
| ๖.๓ นางสาวกมลวรรณ อินทร์ลวง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และสร้างแรงจูงใจ
- ๒) รวบรวมข้อมูล สรุปผลการประเมิน และรายงานต่อผู้บริหาร
- ๓) วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขให้เกิดความต่อเนื่อง
- ๔) ส่งเสริมให้ ๕ ส กลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรและชีวิตประจำวัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาววิศรา โสภาค)  
ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก