คำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย
ที่ ๕ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานกิจกรรม ๕ ส
ตามโครงการ "พัฒนาชุมชนเชียงรายใสสะอาด" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

---

ด้วยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ได้กำหนดดำเนินงาน ในมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก ตามโครงการ "พัฒนาชุมชนเชียงรายใสสะอาด" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปรับปรุง สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย มีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ทำให้ข้าราชการสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีของข้าราชการต่อหน่วยงาน เกิดความร่วมมือร่วมใจ และมีระเบียบวินัยมากขึ้น โดยใช้ หลักการจัดกิจกรรม ๕ ส ในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกิจกรรม ๕ ส โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**ที่ปรึกษา**
พัฒนาการจังหวัดเชียงราย

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

| | |
|---|---|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวอังคณา ชุมภู นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงานและ เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำหนดมาตรการแนวทางการดำเนินงาน ๕ ส จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน และการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

๒. ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงาน

๓. ประสานงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานให้มีความคล่องตัวและบรรลุวัตถุประสงค์

๔. สร้างแรงจูงใจและสนับสนุนให้กำลังใจบุคลากรในการดำเนินกิจกรรม

**๒. คณะทำงานสะสาง**

| | |
|---|---|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ นางพณัณฐิฌา วุฒิชมภู | คณะทำงาน |

/๒.๓ นางสาว...

๒.๓ นางสาวภัทรนิษฐ์ คำสา คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวนันท์วลิน จอมสว่าง คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสะสาง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและกำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการสะสาง

๒. ดำเนินการตามเป้าหมายและแนวทางที่กำหนด

๓. สำรวจของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ ออกจากกัน โดยจัดเก็บ ของใช้ได้และของใช้ไม่ได้ ซึ่งของใช้ได้แยกจัดเก็บ ของที่ใช้ไม่ได้ทำการขายหรือทำลายทิ้ง

๔. รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ “ก่อนกลับบ้านโต๊ะทำงานไม่มีกองเอกสาร”

**๓. คณะทำงานสะดวก**

๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ นางศรัญญา เก่งจริง คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวรุ่งนภา ถาคำติ๊บ คณะทำงาน
๓.๔ นายธวัชชัย เบี้ยปลูก คณะทำงาน
๓.๕ นางสาวนุชรัตน์ ป้อมฟู คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสะดวก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งที่วางของให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการหยิบใช้

๒. จัดทำป้ายชื่อระบุสถานที่วางของและตำแหน่งให้ชัดเจน

๓. จัดทำผังแสดงตำแหน่งสถานที่วางของที่เก็บไว้ในภาชนะ

๔. กำหนดมาตรฐานของบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ

๕. รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ “หยิบก็ง่าย หายก็รู้ ดูก็งามตา”

**๔. คณะทำงานสะอาด**

๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน หัวหน้าคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวอารียา ยะชัย คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวฐิตารีย์ เจตนา คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวสุพรรษา มั่นเหม็น คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานสะอาด มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล การทำความสะอาดสถานที่ พื้น หน้าต่าง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ขจัดสาเหตุความสกปรก (ค้นหาจุดทำความสะอาดจากจุดบกพร่อง) เช่น กำจัดขยะหรือสิ่งของที่จะต้องทิ้ง หรืออุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้

๓. กำหนดแผนทำความสะอาด เช่น กำหนดผู้รับผิดชอบ พื้นที่และเขตที่จะต้องทำความสะอาด วิธีและการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาด และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔. รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ “แบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ”

/๕. คณะทำงาน...

**๕. คณะทำงานสุขลักษณะ**

| | |
|---|---|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๕.๒ นางปทิตตา แดงสกุล | คณะทำงาน |
| ๕.๓ นางสาวกรจิรา เมืองใจ | คณะทำงาน |
| ๕.๔ นางสาวจันทร์นิภา ทิพาคำ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานสุขลักษณะ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือในการทำ ส สุขลักษณะ และกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการทำงานทุกคน

๒. กำหนดเป้าหมายในการทำ ส สุขลักษณะ

๓. ดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๔. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติงาน

๕. กำหนดให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างต้องรักษากฎ โดยต้องแต่งกายให้ถูกระเบียบ

๖. ขจัดมลภาวะ มลพิษต่าง ๆ และปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ

๗. รับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการ “บังคับให้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเพื่อป้องกันความเสียหาย”

**๖. คณะทำงานสร้างนิสัย**

| | |
|---|---|
| ๖.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๖.๒ นางสาววัชรากร สะลังสา | คณะทำงาน |
| ๖.๓ นางสาวเบญจมาส หล่อพันธ์มณี | คณะทำงาน |
| ๖.๔ นางสาวจารุ ชัยพินิจ | คณะทำงาน |
| ๖.๕ นางสาวอังคณา ชุมภู | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานสร้างนิสัย มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เรื่องกฎ ระเบียบ และกติกาในการปฏิบัติงาน

๒. สร้างมาตรฐานในการทำงาน ซึ่งในการทำงานทุกขั้นตอนต้องปฏิบัติตามมาตรฐานในการทำงานและคู่มือในการทำงานทุกขั้นตอน

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานในข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส จนเป็นนิสัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางนิตยา ดีสุวรรณ์)
พัฒนาการจังหวัดเชียงราย