



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๓๒๖ ๑๕๑๓

ที่ กษ ๑๓๐๙.๑/๒๕

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบจัดทำแผนการดำเนินงาน ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔

ด้วยฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยครั้งที่ ๑ ดำเนินการในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งรายละเอียดได้แนบมาพร้อมกับบันทึกนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

Handwritten signature

(นางปณตพร ธัญญะเจริญ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

Handwritten signature

Handwritten signature

(นายบัณฑิต ศรีพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔

แผนการดำเนินงาน ๕ ส สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนการดำเนินงาน	เดือน (ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖)											ผลที่ได้รับ					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.				
๑. ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๕ ส ผ่านสื่อในหน่วยงาน																	
- โปสเตอร์ / Line / FB	↔		↔														เผยแพร่ กระตุ้น สร้างการรับรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติร่วมกันของหน่วยงาน
๒. การดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส																	
- กิจกรรม ๕ ส																	
- กิจกรรมตามแผนของแต่ละส่วน/ฝ่ายที่กำหนดตามแผน			↔														เสริมสร้างบรรยากาศ สร้างจิตสำนึกให้ปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำวันของทุกคนในหน่วยงาน ก่อเกิดสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้ดีและเหมาะสมแบบ ๕ ส คือ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย อันจะส่งผลให้ที่ทำงาน มีความสะอาด ปลอดภัย อย่างถูกสุขลักษณะโดยมีผู้บังคับบัญชา เป็นแบบอย่างและสร้างขวัญกำลังใจ
๓. การติดตามการดำเนินงาน																	
- รายงานผลการดำเนินงาน (อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง)																	เสริมสร้างประสิทธิภาพ และการสร้างผลงาน เพื่อการเป็นแบบอย่างที่ดีร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

แผนปฏิบัติงาน ๕ ส ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สศท.๔

กำหนดจัดกิจกรรม ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กำหนดจัดกิจกรรม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดยแบ่งความรับผิดชอบ ดังนี้

ส่วน / ฝ่าย	พื้นที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ห้อง ผอ.สศท.๔	โรงจอดรถยนต์ ห้องเก็บพัสดุ
	- ห้องฝ่ายบริหารทั่วไป	รอบบริเวณอาคารสำนักงาน
	- ห้องประชุม ๑, ๒ และ ๓	รับผิดชอบร่วมกัน
ส่วนสารสนเทศฯ	- ห้องส่วนสารสนเทศฯ	
ส่วนวิจัยและประเมินผล	- ห้องส่วนวิจัยและประเมินผล	
ส่วนแผนพัฒนาฯ	- ห้องส่วนแผนพัฒนาฯ	

ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และหากส่วน/ฝ่ายดำเนินการในพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ก็ให้มาช่วยปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ยังไม่แล้วเสร็จ