



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร (งานอำนวยการ)

ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๕๖๑

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ นำทำงาน (๕ ส)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาลตำบลนาสาร ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๕๗๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งทุกส่วนราชการปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ โดยให้ดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ นำทำงาน (๕ ส) และรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย ให้สำนักงานปลัดเทศบาล ทราบเป็นประจำทุกเดือนในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน เพื่อรวบรวมรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบต่อไป

บัดนี้ งานอำนวยการ ได้ดำเนินการกิจกรรมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยได้ดำเนินการดังนี้

๑. ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน โต๊ะทำงาน ห้องทำงาน ให้สะอาด
๒. เก็บเอกสารที่ดำเนินการแล้วเสร็จเข้าแฟ้มงาน
๓. รวบรวมและกำจัดเอกสารที่ไม่ใช้งานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

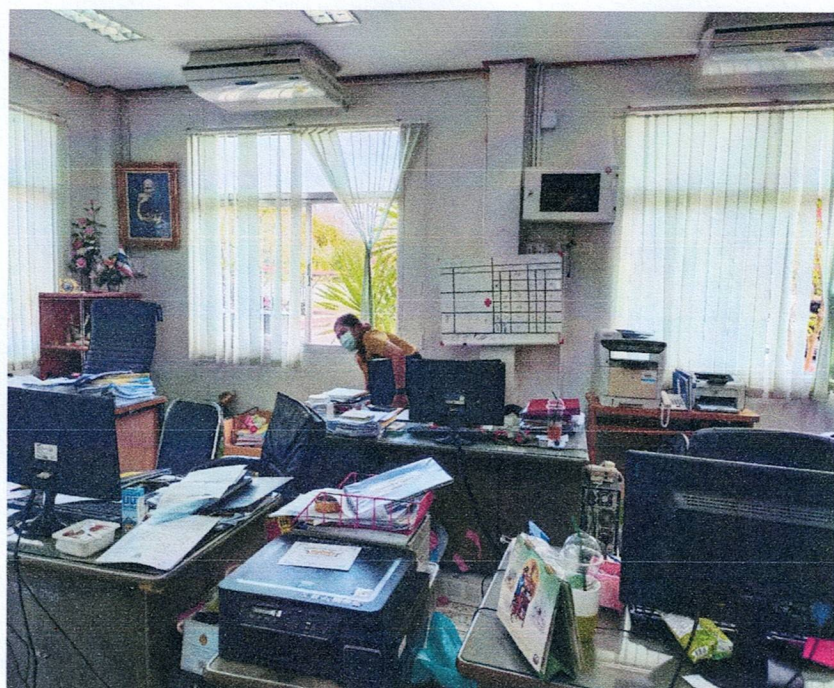
(นางสาวพรณภา รัตนพันธุ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ภาพกิจกรรมตามโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่านทำงาน (๕ ส.)
ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖

ก่อนดำเนินการ



ขณะดำเนินการ



หลังการดำเนินงาน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

ที่ นศ ๕๖๔๐๔/๒๕๐

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาสาร ที่นศ.๕๖๔๐๑.๑/๔๐๐ ลว ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงาน จึงได้แจ้งให้ส่วนราชการและฝ่ายต่างๆได้ดำเนินการ ตามที่โครงการได้กำหนดไว้

๑.๒ ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาสาร ที่นศ.๕๖๔๐๑.๑/๔๗๒ ลว ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งทุกส่วนราชการปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ โดยให้ดำเนินการกำหนดกิจกรรม หรือแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ ส.) และรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมภาพถ่าย ให้สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนาสาร ทราบเป็นประจำทุกเดือนในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน เพื่อรวบรวมรายงานให้นายกเทศมนตรีต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาสาร ได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.) และดำเนินการประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ **สะสาง** กำหนดกิจกรรมการสะสาง คือนำขยะ กระดาษ และสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วทิ้ง ในวันพุธที่สามของเดือน ตามมติที่ประชุมกองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนาสาร ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รับทราบการใช้มาตรการ ๕ส.

๒.๒ **สะดวก** มีการปรับปรุงสถานที่ทำงาน การจัดแยก จัดเก็บเอกสาร พร้อมใช้งาน

๒.๓ **สะอาด** การทำงานสะอาดสถานที่ทำงาน ห้องทำงาน โต๊ะทำงาน ให้สะอาด หลังเลิกงานมีการจัดการโต๊ะทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๔ **สุขลักษณะ** การรักษาความสะอาดที่ถูกสุขลักษณะ ทั้งบริเวณโต๊ะทำงานของตนเอง และห้องทำงาน

๒.๕ **สร้างนิสัย** การสร้างนิสัยในการรักษาความสะอาด โดยการจัดเก็บเอกสารบนโต๊ะให้เรียบร้อยทุกวันหลังเลิกงาน

๓. ขัอระเบียบ / ขัอกฎหมาย / หนังสือสั่งการ

ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล ที่ นศ ๕๖๔๐๑.๑/๔๗๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายางาน (๕ส.)

จึงเรียนเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางนิชรัตน์ เชาวลิขิต)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน

กิจกรรม 5 ส.

ก่อนดำเนินการ



หลังดำเนินการ

