

แผนการดำเนินกิจกรรม 5ส กองคลัง

ปีงบประมาณ 2565

| ขั้นตอน/รายละเอียด/กิจกรรม | ตค.64 | พย.64 | ธค.64 | มค.65 | กพ.65 | มีค.65 | เมย.65 | พค.65 | มิย.65 | กค.65 | สค.65 | กย.65 | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|---|
| 1. ประกาศนโยบายและเป้าหมาย วัตถุประสงค์ | ← | | → | | | | | | | | | | |
| 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ กิจกรรม 5ส เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ | ← | | → | | | | | | | | | | |
| 3. ประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส | | | | | | ← | → | | | | | | |
| 4. ประชาสัมพันธ์รณรงค์โครงการฯ | ← | | | | | | | | | | | → | |
| 5. กำหนดพื้นที่และหน้าที่ความรับผิดชอบ | | ← | | → | | | | | | | | | |
| 6. สำรวจพื้นที่ และเอกสารเครื่องใช้ | | | | ← | → | | | ← | → | ← | → | | |
| 7. ดำเนินกิจกรรม 5 ส | | | | | | | | | | | | | |
| *กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดี ด้วยหัวใจ" Big Cleaning Day | ← | | | | | | | | | | | → | |
| *กิจกรรมการจัดการขยะ ตามมาตรฐานลดและ คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ | ← | | | | | | | | | | | → | |
| *กิจกรรมสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace) | ← | | | | | | | | | | | → | |
| *กิจกรรมการเก็บสิ่งของที่เหลือใช้หรือไม่ใช้แล้ว นำไปบริจาค | ← | | | | | | | | | | | → | |
| 8. ผู้บริหารตรวจเยี่ยมพื้นที่และให้ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะ แก่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่รับผิดชอบ | | | | | | ← | → | ← | → | ← | → | ← | → |
| 9. ประเมินผลการปฏิบัติงานและปรับเป้าหมาย ดำเนินกิจกรรม 5ส ทุกๆ 3 เดือน | | ← | → | | ← | → | | | ← | → | ← | → | |

แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2565

| | |
|---|--|
| <p>ดำเนินกิจกรรม 5 ส</p> | |
| <p>1. กิจกรรมจิตอาสา "เราทำความดี ด้วยหัวใจ" Big Cleaning Day - ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อื่นๆ</p> | |
| <p>2. กิจกรรมการจัดการขยะ ตามมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ - ดำเนินการชี้แจง อธิบายการแบ่งแยกประเภทของขยะเพื่อให้เข้าใจตรงกัน - ดำเนินการรณรงค์การใช้ถุงผ้า ลดการใช้พลาสติก ทั้งแก้วน้ำ ถุงหิ้ว กล่องบรรจุอาหาร - คัดแยกขยะมูลฝอยที่ส่งกำจัด(ขยะติดเชื้อ) - คัดแยกถุงพลาสติกหิ้ว - คัดแยกแก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง - คัดแยกโฟมบรรจุอาหาร - จุดยืมคืนถุงผ้า</p> | |
| <p>3. กิจกรรมสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Workplace) - การจัดเก็บสายไฟ สายต่อพ่วงคอมพิวเตอร์ - การจัดทำส้นแพ้ม การจัดเรียงแพ้มเอกสาร - การจัดมุมสีเขียว (Green Zone) - Covid Zone</p> | |
| <p>4. กิจกรรมการเก็บสิ่งของที่เหลือใช้หรือไม่ใช้แล้วนำไปบริจาค - คัดแยกกระดาษใช้แล้ว 1 หน้า / 2 หน้า - รวบรวมปฏิทินที่ใช้แล้วหรือเหลือใช้ - รวบรวมลูกแม็กที่แกะจากการเย็บกระดาษ</p> | |
| <p>5. กิจกรรม IT take care - การจัดการด้านเอกสาร ใบสำคัญ - การจัดการวัสดุสิ้นเปลือง - 5 ส IT</p> | |