



ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย
เรื่อง การดำเนินการ กิจกรรม ๕ ส.

ด้วย เทศบาลเมืองพิชัย ได้มีนโยบายในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรเป็นพื้นฐานในการพัฒนาการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางไปสู่การประกันคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงกำหนดมาตรฐานการจัดกิจกรรม ๕ ส. ของเทศบาลเมืองพิชัย ดังนี้

กิจกรรม ๕ ส. ประกอบด้วย

๑. **สะสาง** คือ การแยกของที่ต้องการออกจากของที่ไม่ต้องการ และจัดของที่ไม่ต้องการทิ้งไป มีวิธีการ คือ สำรวจสิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์และเอกสารในสถานที่ทำงาน แยกของที่ต้องการและไม่ต้องการออกจากกัน จัดของที่ไม่ต้องการออกไป

๒. **สะดวก** คือ การจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการใช้ประโยชน์ มีวิธีการ คือ ศึกษาวิธีการเก็บวางสิ่งของโดยคำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพและประสิทธิภาพ กำหนดที่วางให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงการใช้เนื้อที่ และเขียนป้ายชื่อแสดงสถานที่วางและเก็บสิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์

๓. **สะอาด** คือ การทำความสะอาดเครื่องใช้ อุปกรณ์และสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งตรวจสอบ จัดสาเหตุของความไม่สะอาดนั้น ๆ มีวิธีการ คือ ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน กำหนดแบ่งพื้นที่ จัดสาเหตุอันเป็นต้นตอของขยะ ความสกปรก และตรวจเช็คเครื่องใช้ อุปกรณ์ ด้วยการทำความสะอาด

๔. **สุขลักษณะ** คือ การรักษาความสะอาด ดูแลสถานที่ทำงาน และปฏิบัติตนให้ถูกสุขลักษณะ มีวิธีการ คือ จัดมลภาวะซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพร่างกาย สุขภาพจิตของบุคลากร เช่น อากาศเป็นพิษ เสียงดังเกินไป แสงสว่างไม่เพียงพอ เป็นต้น ปรับปรุงแต่งสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ สะอาด มีบรรยากาศน่าทำงานยิ่งขึ้น และบุคลากรแต่งกายให้เหมาะสม สะอาด

๕. **สร้างนิสัย** คือ การรักษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ๔ ส. ข้างต้น จนเป็นนิสัย และมีวินัยในการทำงาน มีวิธีการ คือ การเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจต่อกฎ ระเบียบ มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นนิสัย โดยการตอกย้ำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นประจำ

นโยบายแนวปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส. ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลเมืองพิชัย มีความเข้าใจและนำหลักการ ทำกิจกรรม ๕ ส. ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เสมือนเป็นภารกิจประจำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้การสนับสนุน ส่งเสริมและเป็นแกนนำในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. และกำกับติดตาม ดูแล ตลอดจนให้คำแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยถือเป็นภารกิจสำคัญ

๓. จัดให้มีการทำกิจกรรม ๕ ส. เป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการจัดกิจกรรม ๕ ส. ให้สำนักปลัดเทศบาล / กองต่างๆ นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. โต๊ะทำงาน วัสดุอุปกรณ์ประจำโต๊ะทำงาน

- ต้องสะอาด จัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ
- วางสิ่งของที่ไม่เกี่ยวกับงานไว้บนโต๊ะได้ไม่เกิน ๓ ชั้น
- ไม่วางของไว้ใต้โต๊ะ
- จัดระเบียบของใช้ในลิ้นชัก
- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ทำความสะอาดทุกซอกทุกมุมปีละ ๒ ครั้ง
- ซ่อมแซมเมื่อมีการชำรุด

๒. เก้าอี้

- เลื่อนเก็บใต้โต๊ะเมื่อเลิกงาน
- ไม่พาดเสื่อไว้ที่พนักเก้าอี้
- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- มีเบาะรองนั่งได้ไม่เกิน ๑ ชั้น
- ซ่อมแซมเมื่อมีการชำรุด

๓. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน

- ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานให้มีความพร้อมใช้งาน
- ไม่มีสิ่งของ อุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น หรือไม่เกี่ยวข้องวางปะปนกับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน
- มีการจัดวางอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานส่วนกลาง
- มีผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน

๔. โทรศัพท์

- ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ติดตั้งสายอย่างมีระเบียบ
- จัดวางอย่างมีระเบียบ

๕. ตู้เอกสาร

- คัดแยกและตรวจสอบเอกสารทุก ๖ เดือน
- จัดแบ่งพื้นที่ในตู้ให้มีความเรียบร้อย
- ติดป้ายเพื่อสะดวกแก่การค้นหา

๖. ห้องทำงาน

- ขจัดประกาศ เอกสารต่างๆ ที่ไม่จำเป็น
- ไม่นำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องไว้ในห้องทำงาน
- จัดโต๊ะ เก้าอี้หลังการใช้งาน
- ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า เครื่องเสียงหลังการใช้งานทุกครั้ง
- จัดและทำความสะอาดมุมอย่างสม่ำเสมอ

๗. ห้องประชุม

- จัดประกาศ เอกสารต่างๆ ที่ไม่จำเป็น
- ไม่นำสิ่งของที่เกะกะขวางไว้ในห้องประชุม
- จัดโต๊ะ เก้าอี้หลังการใช้งาน
- ปิดเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า เครื่องเสียงหลังการประชุมทุกครั้ง
- จัดทำความสะอาดมูลอย่างสม่ำเสมอ
- จัดเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งานอย่างเป็นระเบียบ

๘. ทางเดิน

- ไม่วางสิ่งของใดๆ ขวางทางเดิน
- ไม่ส่งเสียงดังตามทางเดิน
- จัดทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

๙. บอร์ดประชาสัมพันธ์

- จัดประกาศเก่าๆ ออก
- ข้อมูลข่าวสารทันสมัยเสมอ
- ติดประกาศอย่างมีระเบียบ
- อุปกรณ์มีความพร้อมที่จะใช้งาน
- ตั้งอยู่ในที่เหมาะสม

ประโยชน์ของการจัดกิจกรรม ๕ ส. ประกอบด้วย

๑. ประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- สามารถทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น
- มีบรรยากาศการทำงาน และสถานที่ทำงานดีขึ้น
- มีสภาพจิตใจที่แจ่มใส อารมณ์ดีและขวัญกำลังใจดี
- มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- มีสถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. ประโยชน์ต่อเทศบาล

- เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ
- ลดการสูญเสียและสิ้นเปลือง
- มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น

- ผู้รับบริการมีความเชื่อถือและเชื่อมั่นมากขึ้น
- เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายบุญส่ง สมพงษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย