ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๒๖๖

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประกวดกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืน (ประเภทสำนักงานน่ามอง-บ้านพักน่าอยู่)

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ
๒.กรอบแนวทางการดำเนินงาน จำนวน ๑ ฉบับ
๓.ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินให้คะแนน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดภูเก็ต ได้กำหนดนโยบายปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงานภายในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ โดยนำกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืน (๕ส) มาเป็นแนวทางการบริหารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ในการดูแลรักษาความสะอาด ถนน คู ระบายน้ำ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดเรียนร้อย เหมาะสมกับการเป็นเมืองท่องเที่ยวระดับโลก นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นรูปธรรม จึงขอเชิญชวนสถานศึกษาในสังกัดเข้าร่วมประกวดผลการดำเนินงานตามกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืนระดับจังหวัด ประจำปี ๒๕๕๙ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ประเภทสำนักงานน่ามอง-บ้านพักน่าอยู่ โดยส่งแบบตอบรับตามสิ่งที่ส่งมาด้วยให้สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ตภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนุกูล สุวรรณรัตน์)
รองผู้อำนวยการสำนักงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

งานกิจกรรมพิเศษ
โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑
โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

แบบตอบรับ

การประกวดผลการดำเนินตามกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืนระดับจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ประเภทสำนักงานน่ามอง – บ้านพักน่าอยู่

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

****

หน่วยงาน .....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ – สกุล.....

ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์.....

กรุณาส่งแบบตอบรับภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pkt@cgd.go.th โทรสาร ๐ - ๗๖๒๑ – ๕๓๔๐

ผู้รับผิดชอบ คุณวันวลิต จันทร์ขาว โทร. ๐๘๙-๗๓๘๖๒๘๓

กรอบแนวทางการดำเนินกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืน (๕ ส)

****

๑. ประกาศนโยบายให้บุคลากรได้ทราบ

๒. จัดตั้งคณะกรรมการ ๕ ส และเสนอแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ในภาพรวมของหน่วยงาน

๒.๑ คณะกรรมการบริหารกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงาน

๒.๒ คณะกรรมการติดตามประเมินผล

๒.๓ คณะกรรมการ ๕ ส ประจำหน่วยงาน

๒.๔ คณะทำงาน ๕ ส กลุ่มต่างๆ ของหน่วยงาน (หน่วยงานตั้งตามความเหมาะสม)

๓. คณะกรรมการบริหารฯ จัดให้มีการประชุมขับเคลื่อนนโยบาย ๕ ส และให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔. ประชาสัมพันธ์ / รณรงค์ / ให้ความรู้ทุกระดับ

๔.๑ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการกระตุ้นให้หน่วยงานเริ่มตื่นตัว

๔.๒ สร้างความเข้าใจ และให้ความรู้เรื่อง ๕ ส

๕. จัดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบและทำผังพื้นที่กิจกรรม ๕ ส

๖. ถ่ายภาพก่อนทำกิจกรรม ๕ ส เพื่อให้เห็นสภาพพื้นที่ของสถานที่ทำงานก่อนที่จะลงมือทำกิจกรรม

๗. สำรวจพื้นที่ในความรับผิดชอบ เพื่อตั้งหัวข้อหรือกำหนดแนวทางในการปรับปรุง

๘. จัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ส เพื่อกำหนดกิจกรรม / เวลา ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

๙. ลงมือทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม (ตามแผน) กำหนดวันสะสางใหญ่ (Big Cleaning Day) เพื่อร่วมกันทำกิจกรรม ๕ ส พร้อมกันของหน่วยงาน เป็นการกระตุ้นและรณรงค์การทำกิจกรรม ๕ ส

๑๐. คณะทำงานฯ จัดให้มีการประชุมเพื่อตรวจติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติและทำการปรับปรุงแก้ไขในเบื้องต้น

๑๑. ร่วมกันกำหนดมาตรฐาน ๕ ส เพื่อเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติร่วมกันในเรื่องต่างๆ เช่น

๑๑.๑ มาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ประจำโต๊ะทำงาน

๑๑.๒ มาตรฐานเครื่องใช้สำนักงานมีตารางการจัดเก็บ – เบิกจ่ายวัสดุที่ชัดเจน

๑๑.๓ มาตรฐานการปฏิบัติร่วมกันภายในสำนักงาน ฯลฯ

๑๒. ถ่ายภาพหลังทำกิจกรรมเพื่อนำมาแสดงเปรียบเทียบให้เห็นถึงความแตกต่างของสถานที่ทำงานที่มีความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

๑๓. ปรับปรุงการจัดกิจกรรม ๕ ส ให้ดีขึ้น รวมทั้งอาจปรับปรุงมาตรฐานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับมาตรฐานให้ดีขึ้น

๑๔. จัดให้มีการประกวดและมอบรางวัลทั้งระดับหน่วยงาน รวมทั้งการยกย่องชมเชยให้ทราบโดยทั่วกันด้วย

๑๕. ประเมินผลเพื่อปรับเป้าหมายหรือกำหนดเป้าหมายใหม่ เพื่อรักษาหรือยกระดับการทำกิจกรรม ๕ ส ให้ดียิ่งขึ้นและต่อเนื่องตลอดไป

แบบฟอร์มการประเมินการให้คะแนนกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืน

ประเภทสำนักงานน่ามอง – บ้านพักน่าอยู่

****

หน่วยงาน.....

ชื่อผู้ตรวจ.....**วันที่ตรวจ**.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด ๑ ข้อ	ขาด ๒ ข้อ	ขาด ๓ ข้อ	ขาด ๔ ข้อ
	๔ คะแนน	๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน	๐ คะแนน

หัวข้อ	รายงานประเมิน	ค่าคะแนน	หมายเหตุ
<u>การบริหารงาน</u>			
๑. การบริหารกิจกรรมภูเก็ตยั่งยืน	๑. ผู้บริหารทุกระดับมีความมุ่งมั่นและให้ความร่วมมืออย่างดี ๒. มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอย่างครบถ้วน ๓. มีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ๔. ปฏิบัติตามนโยบายอย่างจริงจังและจัดทำกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๒. การประชาสัมพันธ์	๑. มีบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมภูเก็ตยั่งยืนอย่างชัดเจนภายในกิจกรรม ๕ ส ๒. มีแผนปฏิบัติงานการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงานชัดเจน ๓. มีเอกสารหลักฐานการทำงานตามแนว ๕ ส ๔. มีกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๓. การตรวจติดตามคุณภาพกิจกรรม ๕ ส	๑. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการตรวจ ๑๐๐% พื้นที่ ๒. มีกำหนดเวลาการตรวจ ๓. มีหลักฐานการตรวจ ๔. มีการประกาศผลการตรวจ	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๔. การดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงาน	๑. มีการจัดทำกิจกรรมสะสาง ๒. มีการจัดทำกิจกรรมสะดวก ๓. มีการจัดทำกิจกรรมสะอาด ๔. มีการจัดทำกิจกรรมสุขลักษณะ และสร้างนิสัย	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๕. ความสะอาดของอาคารสำนักงานโดยรวม	๑. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ๒. แยกพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานชัดเจน ๓. มีการทำความสะอาดพื้นที่จัดวาง ๔. มีการจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาดของอาคารที่ชัดเจน	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๖. ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินกิจกรรม	๑. บุคลากรให้ความสนใจ ๒. บุคลากรให้ความร่วมมือ ๓. บุคลากรปฏิบัติอย่างจริงจัง ๔. บุคลากรภูมิใจในองค์กร	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	

หัวข้อ	รายงานประเมิน	ค่าคะแนน	หมายเหตุ
<u>สภาพแวดล้อมของอาคารสำนักงาน</u>			
๗. สภาพแวดล้อมของพื้นที่สำนักงาน	๑. มีแผนผังแสดงบริเวณพื้นที่สำนักงาน ๒. มีแผนปฏิบัติการดูแลรักษาและปฏิบัติตามแผน ๓. มีการดูแลรักษาความสะอาดอย่างต่อเนื่อง ๔. มีป้ายระบุพื้นที่และผู้รับผิดชอบ	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๘. พื้นที่การจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน	๑. พื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน ๒. มีระบบจัดเก็บเอกสารชัดเจน ๓. มีแผนการจัดเก็บทำความสะอาดชัดเจน ๔. มีป้ายบ่งชี้แยกรายชื่อชัดเจน	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
<u>วัสดุ – ครุภัณฑ์</u>			
๙. ความถูกต้องของจำนวนพัสดุสำนักงาน	๑. มีบัญชีคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ ๒. บันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ๓. จำนวนวัสดุ – ครุภัณฑ์และยอดคงเหลือในบัญชีคุมถูกต้องตรงกัน ๔. มีการกำหนดจำนวนวัสดุขั้นต่ำสุด / สูงสุด	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	
๑๐. ความสะดวกในการใช้งานพัสดุ	๑. มีแผนผัง (Layout) การจัดวางพัสดุ ๒. สะดวกในการหยิบใช้ ๓. จำนวนพัสดุที่จัดเก็บไม่มากและหนาแน่นเกินไป ๔. มีการจัดระบบการเบิกจ่าย (FIFO)	เต็ม ๔ คะแนน ได้.....คะแนน	

สรุปผลคะแนน เต็ม ๔๐ คะแนน รวมได้.....คะแนน

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....