

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน



- ❖ 1. ประชุมเตรียมการต่าง ๆ ทบทวนการแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส
- ❖ 2. จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. โดยกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ การติดตามประเมินผล และการรายงานความคืบหน้าต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล
- ❖ 3. กำหนดนโยบายการดำเนินกิจกรรม 5 ส.
- ❖ 4. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส.
- ❖ 5. สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องพื้นฐานการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด
 1. สะสาง (Seiri / Sort) เริ่มต้นแยกสิ่งที่ต้องการจัดระเบียบ โดยต้องซัดเจนระหว่าง “สิ่งที่จำเป็น” และ “สิ่งที่ไม่จำเป็น” หรือแยกสิ่งต่าง ๆ ให้อยู่เป็นหมวดหมู่ซัดเจนว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่
 2. สะตาก (Seiton / Set in Order) นำสิ่งที่สะสางมาจัดให้เป็นระเบียบ โดยคำนึงถึงกระบวนการใช้งานและความปลอดภัย
 3. สะอาด (Seiso / Shine) เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่ารื่นรมย์และน่าทำงาน ซึ่งสิ่งนี้มีผลอย่างมากต่อจิตใจเจ้าหน้าที่ในความรู้สึกติดกับการทำงาน
 4. สุขลักษณะ (Seiketsu / Standardize) ร่วมกันทบทวนหารือว่าอะไรคือมาตรฐานสุขลักษณะที่เจ้าหน้าที่ต้องการ เพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานนี้ ๆ
 5. สร้างนิสัย (Shitsuke / Sustain) เป็นขั้นตอนที่สำคัญมากและยากที่สุด เพราะคำว่า “นิสัย” ไม่ได้ขึ้นเกิดแค่การทำเพียงครั้งเดียว แต่เกิดจากการหมั่นปฏิบัติขึ้้า ๆ เป็นประจำจนกลายเป็นปกติ โดยกิจกรรมนี้ มีวัตถุประสงค์หลัก ๆ เพื่อลดต้นทุน และการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน อีกทั้งเป็น แนวทางที่เป็นระบบ เหมาะสำหรับการนำมาเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน และรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานอีกด้วย ซึ่งทุกคนจะต้องเชื่อมั่นและปฏิบัติตามหลักการนี้ ด้วยใจจริง ไม่ใช่ว่าทำครั้งเดียวหรือทำไป เพราะคนอื่นสั่งให้ทำ ยังต้องร่วมใจกันทุกคนแล้ว การสร้างวินัยก็ไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป
- ❖ 6. จัดแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม 5 ส
- ❖ 7. จัดทำมาตรฐาน 5 ส
- ❖ 8. ทำความสะอาดใหญ่ของหน่วยงาน “Big Cleaning Day”
- ❖ 9. ดำเนินการสะสาง สะตาก สะอาด
- ❖ 10. ตรวจติดตามพื้นที่รับผิดชอบ
- ❖ 11. สรุประยงานผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้ครุบัคบัญชาทราบโดยครมีการประชุมติดตามการดำเนินกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้ทบทวน หารือ ปรับปรุง หรือ พัฒนาการดำเนินกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



บัวร์ด 5 ๙.

สำนักงานดูบังคับการช่างรัฐวัสดุเวกชน

นโยบาย ๕ ส สำนักงานคณะกรรมการช่างรัฐวัสดุเวกชน

ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกรายตัวนี้ส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส (สะอาด สวยงาม สุขลักษณะ สร้างนิสัย และปลูกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานให้มีความเป็นระเบียบร้อยมากขึ้น เจ้าหน้าที่มีระเบียบวินัย มีความสามัคคีในหมู่คณะ สามารถปฏิบัติงานด้วยสุขภาพดีและอิจฉาที่ดี ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สะอาด สวยงาม สงบ ปลอดภัย เป็นการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานโดยดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง จริงจัง ห้ามเล่นมาตราฐานเดียวแล้ว จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรและเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจกรรม ๕ ส ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้บรรลุถูกประสงค์ตามเป้าหมายหลักของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการสร้างความทึ่งใจและความเชื่อมั่นให้ลูกประชานญี่มัตติศต่อขอรับบริการ ตลอดจนกล่าวให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรของกรมที่ดิน

แผนการดำเนินการกิจกรรม ๕ ส
สำนักงานคณะกรรมการช่างรัฐวัสดุเวกชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ประจำเดือน								ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	ก.พ.	เม.ย.	ก.พ.	ก.พ.	ก.พ.	
๑. จัดทำแผนดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการกิจกรรม	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๓. จัดทำคำสั่งและบันทึกนัดดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๔. แจ้งนัดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	↔								นางสาวกานดา ศักดิ์กุล
๕. ตรวจสอบความพร้อมที่จะเริ่มดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	↔								นางสาวกานดา ศักดิ์กุล
๖. ให้ผลักดันดำเนินกิจกรรม	↔								นางสาวกานดา ศักดิ์กุล
๗. จัดอบรมให้ความรู้ด้านอิสระในการดำเนินการกิจกรรม ๕ ส	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๘. จัดทำมาตรฐาน ๕ ส	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๙. ทำความสะอาดท้องที่ไม่ถูกกฎหมาย (๔๘ Cleaning Day)		↔				↔			นางสาวปริยา ชัยมงคล
๑๐. ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจสอบ	↔								นางสาวปริยา ชัยมงคล
๑๑. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการกิจกรรม ๕ ส		↔		↔	↔	↔			นางสาวปริยา ชัยมงคล
๑๒. ตรวจสอบความพร้อมที่จะดำเนินกิจกรรม		↔		↔	↔	↔			นางสาวปริยา ชัยมงคล
๑๓. ลงพื้นที่ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส		↔		↔	↔	↔			นางสาวปริยา ชัยมงคล

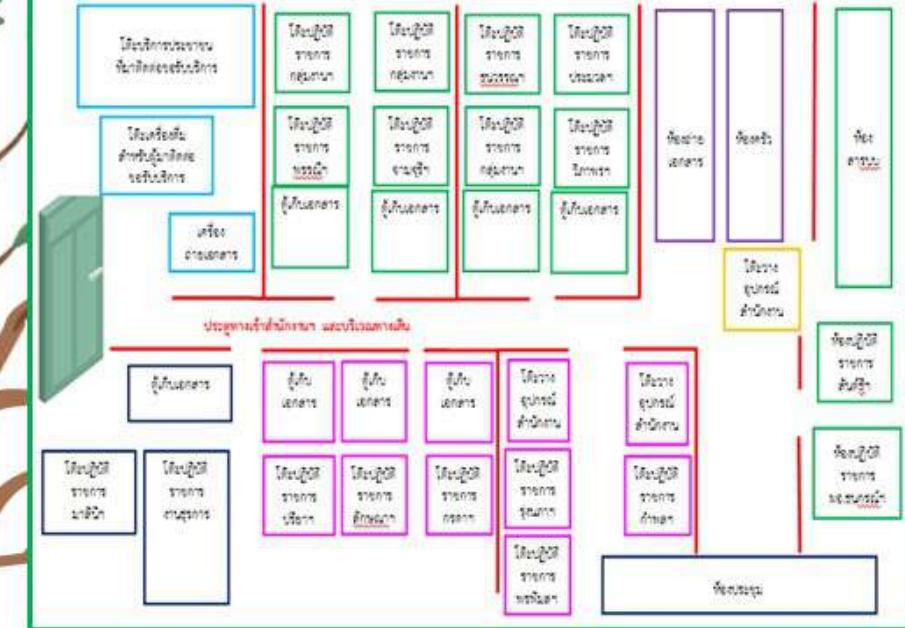
คละทำงานดำเนินกิจกรรม ๕ ส

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑.๑ นายอนุกรณ์ ศุภลักษณ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรัฐวัสดุเวกชน ประธาน |
| ๑.๒ นายสันติชัย ภูมิ | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมการรังวัดเอกสาร รองประธาน |
| ๑.๓ นายกำพล ศรีกิจ | หัวหน้าฝ่ายความคุ้มครองฐานการรังวัดเอกสาร รองประธาน |
| ๑.๔ นางสาวราดา ยะโสตร | หัวหน้างานบริหารทั่วไป รองประธาน |
| ๑.๕ นายประมวล หมวดแทน | ผู้วิชาการที่ดินชำนาญการ คละทำงาน |
| ๑.๘ นางสาวจามรี วงศ์ศรีรุ่งโรจน์ | ผู้วิชาการที่ดินชำนาญการ คละทำงาน |
| ๑.๗ นางสาวอรอนงค์ เกี้ยวประบูร | ผู้วิชาการที่ดินชำนาญการ คละทำงาน |
| ๑.๘ นางรุ่งนภา รุ่งเรืองเมฆะรุ่ง | นายช่างรังวัดชำนาญงาน คละทำงาน |
| ๑.๙ นางสาวพรริมล สำราญทอง | นายช่างรังวัดชำนาญงาน คละทำงาน |
| ๑.๑๐ นางมาลินี อัญญะเมือง | เจ้าหน้าที่งานที่ดินชำนาญงาน คละทำงาน |
| ๑.๑๑ นางสาววิภาวดี จันยุทา | ผู้วิชาการที่ดินปฏิบัติการ คละทำงาน |
| ๑.๑๒ นางลักษณา ชัยสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน คละการทำงานและคุณภาพ |
| ๑.๑๓ นางสาวปริยา สุริรัมย์ | เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน คละทำงาน |
| ๑.๑๔ นางสาวพรรณี พันธ์แสงวงศ์ | หนังสือพิมพ์ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรัฐวัสดุเวกชน |

การแบ่งทีมที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม ๔ ด้าน

ลำดับที่	พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	พื้นที่รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจฯ	งานบริหารทั่วไป (ลักษณะ+บริษัท)	
๒	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มงานที่แผนฯและผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงานที่แผนฯและผู้รับผิดชอบ (วิภาคราช+ทรัพย์)	
๓	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายควบคุมมาตรฐานการรัฐวิสาหกิจฯ	ฝ่ายควบคุมมาตรฐานการรัฐวิสาหกิจฯ	
๔	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย	ฝ่ายกฎหมาย	
๕	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายเอกสาร	เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน	
๖	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่าย	เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน	
๗	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน	
๘	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน	
๙	พื้นที่รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกท่าน	

เมเนจความรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม และ
ของสำนักงานศูนย์การงานฯที่วัดผล



บริการดี ไม่มีทุจริต จิตคุณธรรม
“D - START LANDS”

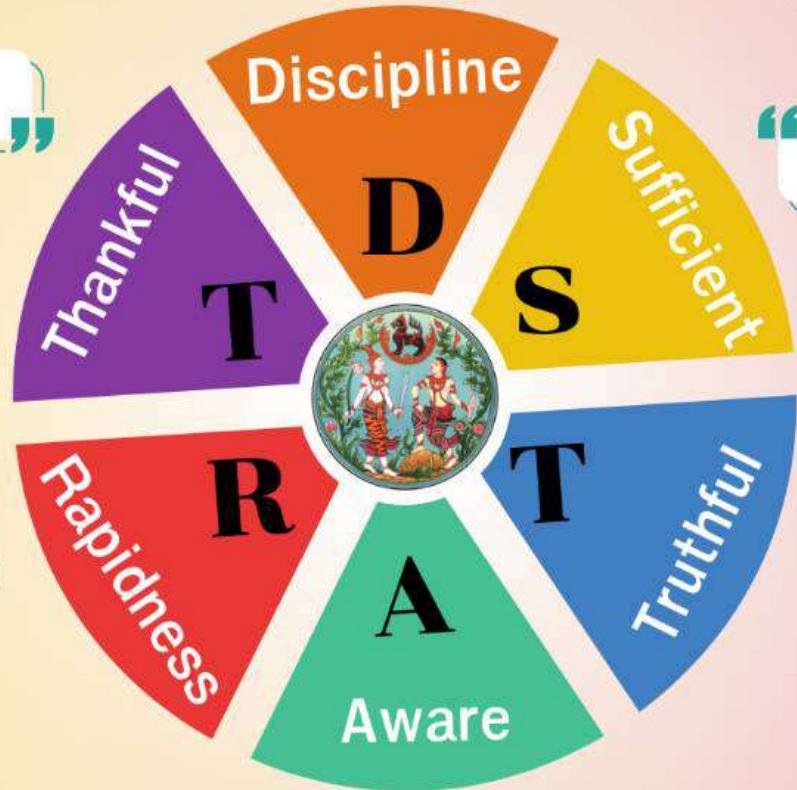


วินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา กตัญญู



“ กตัญญู ”

: สำนึกรู้ แสดงความกตัญญู
ต่อผู้มีพระคุณ ชาติ ศาสนา
และพระมหากษัตริย์



“ พอเพียง ”

: ยึดถือปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๗ ห่วง -> ความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน
๒ เงื่อนไข -> ความรู้ คุณธรรม

“ รวดเร็ว ”

: บริการด้วยความรวดเร็ว
ครบถ้วน มีคุณภาพ

“ สุจริต ”

: ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต
โปร่งใส ตรวจสอบได้

“ ศรัทธาในรัฐ ” : คำนึงประโยชน์ล่วงรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
จิตอาสาเพื่อผู้อื่น จิตสาธารณะเพื่อสังคม



รวมพลังขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม “บริการดี ไม่มีทุจริต จิตคุณธรรม”

กลุ่มงานจริยธรรมกรมที่ดิน

บุคลากรในสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกสาร ร่วมกันทำ 5 ส. ตามโครงการกิจกรรม 5 ส.



บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกสาร ร่วมกันดำเนินกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



กิจกรรมเข้าร่วมงานพระราชพิธี
รัฐพิธี และพิธีในวันสำคัญต่างๆ



โครงการสวมใส่ผ้าไทยทุกวันศุกร์



โครงการสื่อสารความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



โครงการกิจกรรม 5 ส.
สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกสาร



โครงการทำบุญตักบาตรทุกวันพุธ