

## โครงการ กิจกรรม ๕ ส. สำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่น

โครงการที่ 2/2554

### ๑. ชื่อโครงการ โครงการกิจกรรม ๕ ส. สำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่น

### ๒. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจาก นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมที่ดิน ที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามแนวธรรมาภิบาล ประกอบด้วย นโยบายหลัก และแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย นโยบายด้านองค์การ และนโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งกรมที่ดินได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ดังนั้น การจัดทำโครงการ กิจกรรม ๕ ส. ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายว่า เป็นปัจจัยพื้นฐานการบริหารคุณภาพ ที่จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน เกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงาน ถูกสุขลักษณะ ทำให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ สามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน นำมาเป็นก้าวแรกของการบริหารที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพในงาน รวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงเป็นกลยุทธ์อีกวิธีหนึ่งที่จะตอบสนองการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมที่ดินอย่างเป็นรูปธรรมและมีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

### ๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑. เพื่อให้สำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่นทุกแห่ง นำโครงการกิจกรรม ๕ ส. ไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันต่อไป
- ๓.๒. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่นทุกแห่ง ทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และมีวินัยในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๓. เพื่อนำกิจกรรม ๕ ส มาปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๓.๔. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพระบบการจัดเก็บเอกสาร รวมทั้งสารบบที่ดิน ให้สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว ป้องกันการสูญหาย และลดจำนวนเอกสารที่ไม่สำคัญและไม่จำเป็น
- ๓.๕. เพื่อนำกิจกรรม ๕ ส. มาใช้เป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านการบริการประชาชน

### ๔. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่นทุกแห่ง ร่วมมือกันดำเนินกิจกรรม ๕ ส.

### ๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กิจกรรม ๕ ส. เป็นแนวความคิดจัดระเบียบในที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย นำไปสู่การเพิ่มผลผลิต ประกอบด้วย

**สะอาด (SERI)** คือ การแยกของที่ต้องการ ออกจากของที่ไม่ต้องการและจัดของที่ไม่ต้องการทิ้งไป

**สะดวก (SEITON)** คือ การจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงาน ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวก และ ปลอดภัย

**สะอาด (SEISO)** คือ การทำความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน

**สุขลักษณะ (SEIKETSU)** คือ สภาพหมดจด สะอาดตา ถูกสุขลักษณะ และรักษาให้ดีตลอดไป

-/สร้างนิสัย...

**สร้างนิสัย (SHITSUKE)** คือ การอบรม สร้างนิสัยในการปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ  
อย่างเคร่งครัด

บุคลากรทุกคนได้ทำกิจกรรม ๕ ส. (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ผลที่คาดว่าจะ  
จะได้รับมีดังนี้

**ก. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการเสาะแสวง**

- จัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นกำลังคน งบประมาณ อาคารสถานที่ อุปกรณ์  
เครื่องใช้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

- เหลือเนื้อที่ใส่สอยไปทำอย่างอื่นได้

- ที่ทำงานดูกว้างและโล่งขึ้น สะอาดตามากยิ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพจิตที่ดี

- จัดความผิดพลาดจากการทำงานและจัดสภาพแวดล้อมไม่ดี

**ข. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้สะดวก**

- จัดการค้นหาที่เกิดขึ้นอยู่บ่อย ๆ

- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- ตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น เน้นคำว่า "หยิบก็ง่าย หายก็รู้ คู่มือก็ตามตา"

- เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อประชาชน

**ค. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้สะอาด**

- เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี นำทำงาน

- จัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร

- เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือเครื่องใช้ ลดปัญหาการขัดข้องหรือเสียบ่อยของครุภัณฑ์

**ง. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้ถูกสุขลักษณะ**

- สถานที่ทำงานเป็นระเบียบ เรียบร้อย นำทำงาน

- สุขภาพที่ดีของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งร่างกายและจิตใจ

- ความภาคภูมิใจในความมีชื่อเสียงของสำนักงาน ซึ่งเป็นผลจากการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง

ของเจ้าหน้าที่ทุกคน

- คุณภาพที่ดีของการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

**จ. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการสร้างนิสัย**

- บุคลากรทุกคนของสำนักงานที่ตื่นเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน

- ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ สะดวกรวดเร็ว และด้วยใจบริการจากพนักงานเจ้าหน้าที่

**๖. ระยะเวลาดำเนินการ**

เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป และดำเนินกิจกรรม ๕ ส. อย่างต่อเนื่องทุกเดือน

**๗. สถานที่**

สำนักงานที่ดินในจังหวัดขอนแก่นทุกแห่ง

-/๘.ขั้นตอนการ...

## ๘. ขั้นตอนการดำเนินการ

### ขั้นที่ ๑ เตรียมการ

๑. ประกาศนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของโครงการกิจกรรม ๕ ส.
๒. สร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องกิจกรรม ๕ ส. และประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วกัน เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัว
๓. แบ่งพื้นที่รับผิดชอบ โดยจัดทำผังประกอบและมอบหมายความรับผิดชอบ
๔. ถ่ายรูปก่อนดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ให้เห็นสภาพพื้นที่ของสถานที่ทำงานก่อนที่จะลงมือทำกิจกรรม

### ขั้นที่ ๒ เริ่มดำเนินการ

๕. ลงมือทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม (ตามแผน) โดยดำเนินกิจกรรม ๓ ส. แรก โดยเริ่มจาก ส.สะอาด กำหนดวันใดวันหนึ่งให้เป็นวัน "สัปดาห์ของใช้ส่วนตัวกลับบ้าน" (สะอาด)
๖. กำหนดวันให้เป็น "วันทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) โดยทุกกลุ่มรับผิดชอบพื้นที่ตนเองเพื่อกระตุ้นและรณรงค์การทำกิจกรรม ๕ ส.
๗. จัดให้มีการตรวจผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติ และทำการปรับปรุงแก้ไขเบื้องต้นในแต่ละพื้นที่
๘. รายงานการประเมินผลการปฏิบัติ ๓ ส. และร่วมกันกำหนดมาตรฐาน ๕ ส. เพื่อเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติร่วมกันในเรื่องต่างๆ เช่น มาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ประจำโต๊ะทำงาน มาตรฐานเครื่องใช้สำนักงาน มาตรฐานการปฏิบัติร่วมกันภายในสำนักงาน ฯลฯ เป็นต้น
๙. ทุกกลุ่มดำเนินกิจกรรม ๓ ส. (สะอาด สะอาด สะดวก) ตามมาตรฐานที่ได้กำหนดร่วมกัน
๑๐. ถ่ายรูปภายหลังจากทำกิจกรรม ๕ ส. โดยพยายามถ่ายในมุมกล้องเดียวกับภาพที่ถ่ายไว้ก่อนทำ เพื่อนำมาแสดงเปรียบเทียบให้เห็นถึงสภาพของสถานที่ทำงานที่มีความแตกต่าง หรือความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น
๑๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ตรวจเยี่ยมพื้นที่และให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบพื้นที่
๑๒. ปรับปรุงการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. ให้ดีขึ้น รวมทั้งอาจปรับปรุงมาตรฐานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับมาตรฐานให้ดีขึ้น

### ขั้นที่ ๓ การประเมินผล

๑๓. รายงานผลการดำเนินการและประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลความก้าวหน้าการจัดกิจกรรม ๕ ส. ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ
๑๔. ทุกกลุ่มรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดและเป็นระเบียบอยู่เสมอ (ส.สุขลักษณะ)
๑๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด /เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา
๑๖. ประเมินผลเพื่อปรับเป้าหมายหรือกำหนดเป้าหมายใหม่เพื่อรักษาหรือยกระดับการทำกิจกรรม ๕ ส. ให้ดีขึ้น (ปีละ ๑ ครั้ง)
๑๗. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (จังหวัดและกรมที่ดิน)

๙. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

จำนวนบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส. อย่างต่อเนื่อง

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปณยุช เรืองเชิงชุม)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

๒๕ ต.ค. ๒๕๕๕  
(นายอาดฉาน นิลกำแหง)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ รักษาราชการแทน  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพิศิต ชาญประเสริฐ)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

๑๔. วันที่อนุมัติโครงการ

26 ต.ค. 2554

.....