

**ด่วนที่สุด**  
ที่ นพ ๐๐๒๓.๑/ว ๕๑๕



ศาลากลางจังหวัดนครพนม  
ถนนอภิบาลบัญชา นพ. ๕๘๐๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจประเมินการดำเนินการตามนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนมได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ ทุกอำเภอถือปฏิบัติและดำเนินการ ได้แก่ กิจกรรม ๕ส. กิจกรรมปลูกผักสวนครัวในพื้นที่ว่าง และการแต่งกายในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการกิจกรรม ๕ส. โดยให้ปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน โดยมีข้อเน้นย้ำ คือ การจัดระเบียบเพิ่ม การจัดวางสิ่งของบริเวณโต๊ะทำงานไม่ให้มีเอกสารเพิ่มวางที่พื้น โดยใช้แนวทาง ๕ ส.

๒. กิจกรรมการปลูกผักสวนครัวในพื้นที่ว่างบริเวณสำนักงาน

๓. การแต่งกายในการปฏิบัติงาน

๓.๑ วันจันทร์ : แต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติราชการหรือเครื่องแบบของหน่วยงาน

๓.๒ วันอังคาร : แต่งกายด้วยผ้าลายอัตลักษณ์ของจังหวัดนครพนม “ผ้ามุกนครพนม”

๓.๓ วันพุธ : แต่งกายด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นเมือง

๓.๔ วันพฤหัสบดี : แต่งกายด้วยผ้าลายพระราชทาน

๓.๕ วันศุกร์ : แต่งกายด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นเมือง

ทั้งนี้ การดำเนินการ ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ให้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจประเมิน จำนวน ๑ คณะ ประกอบด้วย ท้องถิ่นอำเภอ เป็นประธานคณะทำงาน และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามความเหมาะสม) เป็นคณะทำงานและเลขานุการ พร้อมคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบอำเภอละ ๑ แห่ง และรายงานภาพกิจกรรม ๕ส. (ก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ) กิจกรรมการปลูกผักสวนครัวในพื้นที่ว่างๆ และการแต่งกายในการปฏิบัติงาน ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ สำหรับการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแนวทางที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันชัย จันทร์พร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๕๑ ๕๖๓๓

แบบตรวจประเมินการดำเนินการตามนโยบายผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

ชื่อหน่วยงานที่ประเมิน .....

วันที่ประเมิน .....

หัวข้อการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
<p>๑. กิจกรรม ๕ ส.</p> <p>๑.๑ ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <p>๑.๒ สภาพภูมิทัศน์ภายนอก สำนักงาน</p> <p>๑.๓ อาคารสำนักงาน - พื้นอาคาร ผนังอาคาร หลังคาอาคาร สีอาคาร</p> <p>๑.๔ ระบบไฟฟ้า</p> <p>๑.๕ ระบบประปา</p> <p>๑.๖ สถานที่จอดรถผู้มาติดต่อ ราชการ</p> <p>๑.๗ ทางลาดสำหรับผู้พิการ</p>	<p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซม</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องปรับปรุง</p> <p>( ) ต้องเร่งด่วนเร่งด่วน</p> <p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซม</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซม</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซม</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p> <p>( ) สภาพดี</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซม</p> <p>( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน</p>		

หัวข้อการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑.๘ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ	( ) ดีมาก ( ) ดี ( ) พอใช้ ( ) ต้องซ่อมแซม ( ) ต้องซ่อมแซมเร่งด่วน		
๑.๙ ความสะอาด ความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ใน อาคารสำนักงาน	( ) ดีมาก ( ) ดี ( ) พอใช้ ( ) ควรปรับปรุง		
๒.๐ การจัดเก็บเอกสาร การจัดทำ แฟ้มเอกสาร และการจัดเรียงแฟ้ม ในตู้เอกสาร	( ) ดีมาก ( ) ดี ( ) พอใช้ ( ) ควรปรับปรุง		
๒. กิจกรรมปลูกผักสวนครัว ในพื้นที่ว่าง	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๓. การแต่งกายของบุคลากร ในการปฏิบัติงาน	( ) เรียบร้อยดีมาก ( ) เรียบร้อยดี ( ) พอใช้ ( ) ต้องปรับปรุง		

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....