


แผนการปฏิบัติงานโครงการอยุธยาเมืองสะอาด (๕๓)
อำเภอนครหลวง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

| วัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติ | กิจกรรมที่ปฏิบัติ | ผู้ปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|----------|
| ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ | - ทำความสะอาดชั้นเก็บแฟ้ม | - เจ้าพนักงานธุรการ | |

(ลงชื่อ)..........เลขานุการ
(นางสาวดารณี อ่วมแสง)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการอยุธยาเมืองสะอาด (๕ส)
อำเภอนครหลวง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

| ที่ | กิจกรรมที่ปฏิบัติ | ขั้นตอนดำเนินงาน | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|---|--|----------|
| ๑ | - ทำความสะอาดชั้นเก็บ แฟ้ม | - ปิดฝุ่น เช็ดทำความสะอาด กล่องและชั้นเก็บแฟ้ม | - ชั้นเก็บแฟ้มสะอาด ดูเป็น ระเบียบเรียบร้อย | |

ภาพก่อนทำกิจกรรม



ภาพหลังทำกิจกรรม



(ลงชื่อ).....*Om*.....เลขานุการ
(นางสาวดารณี อ่วมแสง)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ