

กำหนดเขตความรับผิดชอบการปฏิบัติกิจกรรม ๕ส
สำนักงานเกษตรอำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเกษตรอำเภอนครหลวง ที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

๑. ห้องปฏิบัติงาน (ห้องใหญ่) ผู้รับผิดชอบ คือ

- ๑) นางสาวชญาณิศา เปรมสุข นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
 - ๒) นางสาวเบญจรัตน์ ม่วงคำ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
- ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลจัดเก็บ/ทำความสะอาด ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ โต๊ะทำงาน และควบคุมดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมให้บริการเกษตรกรและผู้มาติดต่องานราชการ

๒. ห้องปฏิบัติงาน (ห้องเล็ก) ผู้รับผิดชอบ คือ

- ๑) นางสาววัลยา จันทิ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 - ๒) นางสาวดารณี อ่วมแสง เจ้าพนักงานธุรการ
- ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลจัดเก็บ/ทำความสะอาด ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ด้านไอทีต่างๆ และควบคุมดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมให้บริการเกษตรกรและผู้มาติดต่องานราชการ

๓. ห้องน้ำ ชาย - หญิง และบริเวณด้านหน้า(โซนรับแขก) และด้านหลังอาคารสำนักงานเกษตรอำเภอ-นครหลวง ผู้รับผิดชอบ คือ

- ๑) นางสาวปิยะวรรณ หมวดเมือง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
 - ๒) นางสาวสุกัญญา อิมอรุณ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร
- ให้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลความสะอาด บริเวณจุดคัดกรอง พร้อมอุปกรณ์ ชั้นวางเอกสารเผยแพร่ ห้องน้ำชาย - หญิง และบริเวณด้านหลังอาคาร(จุดล้างทำความสะอาด) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมให้บริการเกษตรกรและผู้มาติดต่องานราชการ

๔. โรงเก็บพัสดุ และบริเวณภายนอกรอบอาคาร ผู้รับผิดชอบ คือ

- ๑) นายอนุสรณ์ เอี่ยมผดุง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
 - ๒) นายเนรมิตร ศุภรัตน์ พนักงานทำความสะอาด
- ให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลความสะอาดโรงเก็บพัสดุ จัดเก็บวัสดุต่างๆ ให้เป็นระเบียบ ดูแลตัดหญ้าบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงาน ตัดแต่งกิ่งไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม พร้อมให้บริการเกษตรกรและผู้มาติดต่องานราชการ

๕. บ้านพักข้าราชการ ผู้รับผิดชอบ คือข้าราชการ/พนักงานราชการ ผู้พักอาศัย ดูแลความสะอาดบริเวณบ้านพักให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
