



รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2557



แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น
งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

การดำเนินงานกิจกรรม 5ส ถือเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานในระบบบริหารคุณภาพทุกประเภท จะเห็นได้ว่าหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่มีผลสัมฤทธิ์อยู่ในระดับสูง ส่วนใหญ่จะผ่านกระบวนการพัฒนาคุณภาพการทำงานด้วยกิจกรรม 5ส ด้วยกันทั้งสิ้น (คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรม 5สมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)

แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล็งเห็นความสำคัญของงานนี้ จึงผลักดันให้ดำเนินกิจกรรม 5ส มาอย่างต่อเนื่อง โดยตลอด ซึ่งสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทุกระบบ จะเห็นได้จากตัวชี้วัดของระบบคุณภาพจะมีกิจกรรม 5ส เป็นเป้าหมายคุณภาพที่สำคัญ ซึ่งมีผลในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน ก่อให้เกิดคุณภาพในการผลิตนักศึกษาในสังคมได้ ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพเพื่อสร้างประโยชน์แก่ประเทศชาติในอนาคต

แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น

มกราคม 2557

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| 1.วัตถุประสงค์การดำเนินงานกิจกรรม 5ส | 1 |
| 2.เป้าหมายการดำเนินงานกิจกรรม 5ส | 1 |
| 3.ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) | 1 |
| 4.วิธีการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) | 1 |
| 5.ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) | 2 |
| 6.รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม | 2 |
| 7.ภาพดำเนินกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) | 3 |

แผนงานจดหมายเหตุฯ ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2557

ภาคผนวก

| | |
|---------|--|
| ภาคผนวก | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส |
| | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557 |

รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2557 ในวันพุธ ที่ 14 มกราคม 2558
แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น
งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดระบบภายในสำนักงาน และการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อสร้างและพัฒนาจิตสำนึกในการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมที่ดี โดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมและความสามัคคี
- 1.4 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเข้าสู่ระบบคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

2. เป้าหมาย

- 2.1 สภาพสถานที่ทำงานภายในแผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สะดวก สวยงามมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
- 2.2 บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- 2.3 มีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางาน ครั้งต่อไปอย่างต่อเนื่อง

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันทำ และคอยติดตามความเป็นไปของกิจกรรมภายในหน่วยงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นพลังที่จะคอยกระตุ้นเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเห็นความสำคัญของกิจกรรม 5ส ดังนั้นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้กิจกรรมนี้ดำเนินไปได้ด้วยดีประกอบไว้ ดังนี้

- 3.1. ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการกิจกรรม 5ส
- 3.2 จัดแบ่งพื้นที่แสดงความรับผิดชอบ
- 3.3 ถ่ายภาพพื้นที่สภาพก่อนทำ 5ส และหลังทำ 5ส
- 3.4 การจัดทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day)
- 3.5 การลงมือปฏิบัติ 5ส เป็นประจำทุกวัน โดยการกำหนดเวลาที่ชัดเจน
- 3.6 ถ่ายรูป (อีกครั้ง) หลังทำ 5ส
- 3.7 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

4. วิธีการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

- แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้
- 4.1 จัดระเบียบโต๊ะทำงาน, และพื้นที่รับผิดชอบ

- 4.2 จัดระเบียบตู้เก็บวัสดุสำนักงาน ทำป้ายแสดงการจัดเก็บวัสดุสำนักงานและป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ
- 4.3 ติดตามมาตรฐาน 5ส. แผนงานจดหมายเหตุ และสารสนเทศท้องถิ่น

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

- 5.1 เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- 5.2 บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- 5.3 มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- 5.4 มีความปลอดภัยในการทำงาน
- 5.5 มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- 5.6 มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย

6. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

- | | | | |
|-----|---------------|------------|-------------------------|
| 6.1 | นางจิราพร | ภูถนนอก | หัวหน้าแผนงานจดหมายเหตุ |
| 6.2 | นางสาวอุไรลดา | ชูพุทธพงษ์ | บรรณารักษ์ |

7. ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม 5ส Big Cleaning Day ครั้งที่ 1
ปีการศึกษา 2557 (วันพุธ ที่ 14 มกราคม 58)

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณตู้เก็บเอกสาร

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน

ก่อนทำกิจกรรม

หลังทำกิจกรรม



พื้นที่บริเวณห้องจดหมายเหตุ

ก่อนทำกิจกรรม

หลังทำกิจกรรม



พื้นที่บริเวณตู้โชว์หนังสือพระราชานิพนธ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๐๒๕ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย จัดทำแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการ กำหนดโครงสร้างการบริหาร 5ส อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษา แนะนำแก่คณะกรรมการการดำเนินงาน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการการดำเนินงาน มีหน้าที่วางแผนดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ดำเนินการและประชาสัมพันธ์

- | | |
|---|---------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าแผนกงานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าแผนกงานนโยบายและแผนหน่วยงาน | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าแผนกงานการเงิน บัญชี และพัสดุ | กรรมการ |

/๑๑. หัวหน้าแผนกงาน....

| | | |
|---|--------------|---------|
| ๑๑. หัวหน้าแผนกงานฐานข้อมูลหน่วยงาน | | กรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าแผนกงานศูนย์เครือข่ายและอินเทอร์เน็ต | | กรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าแผนกงานอีเลิร์นนิ่ง | | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าแผนกงานศูนย์คอมพิวเตอร์ | | กรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด | | กรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง | | กรรมการ |
| ๑๗. หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา | | กรรมการ |
| ๑๘. นายวินิจ | การชังัด | กรรมการ |
| ๑๙. นางสาววิลาวัลย์ | แสนสุข | กรรมการ |
| ๒๐. นางสาวอุไรลดดา | ชูพุทธพงษ์ | กรรมการ |
| ๒๑. นางรัชดาพร | บุญไมตรี | กรรมการ |
| ๒๒. นางสาวปนิดา | คุณศึกษา | กรรมการ |
| ๒๓. นางสาววราภรณ์ | วังหอม | กรรมการ |
| ๒๔. นางสาวอุดมลักษณ์ | พื้งอารมณ | กรรมการ |
| ๒๕. นางจิราพร | ภูถนนอก | กรรมการ |
| ๒๖. นางสาวปราณปรียา | ตันติบุตร | กรรมการ |
| ๒๗. นายไพล | เพราะผักแว่น | กรรมการ |
| ๒๘. นางสาวกิตติยา | นิเวศานนท์ | กรรมการ |
| ๒๙. นายเศรษฐะ | จันณรงค์ | กรรมการ |
| ๓๐. นายศุภกร | จันทเสวต | กรรมการ |
| ๓๑. นายกำธร | พิณศรี | กรรมการ |
| ๓๒. นายลทีบ | บัวงาม | กรรมการ |
| ๓๓. นายเรวัตร์ | โถมกระโทก | กรรมการ |
| ๓๔. นางสาวอลิษา | กลิ่นหอมโสภณ | กรรมการ |
| ๓๕. นางสาวพรทิพย์ | บั้งจันอัด | กรรมการ |
| ๓๖. นางสาวอัจฉรา | เทือกพุดซา | กรรมการ |
| ๓๗. นางสาวอาจารย์ | จรานูวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓๘. นายวิโรจน์ | ธรรมวัตร | กรรมการ |
| ๓๙. นางสาวอภาพร | สุประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๔๐. นายกฤษฏา | ทาสันเทียะ | กรรมการ |
| ๔๑. นางสาวเมธวดี | ครองโพธิ์ | กรรมการ |
| ๔๒. นายเชิดชัย | คนรู้ | กรรมการ |

| | | |
|------------------|-------------|---------------------|
| ๔๓. นายปิยวัฒน์ | ชัยวงศ์ | กรรมการ |
| ๔๔. นางสาวมยุรี | รุ่งสูงเนิน | กรรมการ |
| ๔๕. นางจุฑารัตน์ | บุญคำ | กรรมการ |
| ๔๖. นายตรีทศ | ศุภคตสันต์ | กรรมการ |
| ๔๗. นายปรีชา | สมหวัง | กรรมการ |
| ๔๘. นายประภวิชญ์ | บรรจงกุล | กรรมการ |
| ๔๙. นางสาวมัทิตา | มัยกระโทก | กรรมการ |
| ๕๐. นางสาวสุรวดี | กอกุณกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญภักดิ์ สังฆมานนท์)

ผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ