

สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส
อบรม หัวข้อ กระบวนการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส
ภายใต้โครงการ Green Office
ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 เวลา 08.30-12.00 น.
ณ ห้องประชุมคณะ ICT อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
และผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดอบรมหัวข้อ “กระบวนการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส” ภายใต้โครงการ Green Office เพื่อสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดทำ 5 ส ให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ ในการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ และสำนักงานมีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งผลต่อเนื่องต่อการเตรียมความพร้อมเพื่อรับรองสำนักงานสีเขียวจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ณ ห้องประชุมคณะ ICT อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams ที่ผ่านมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ ในการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. นำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ และสำนักงานมีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โดยมีได้รับเกียรติจาก คุณวันเพ็ญ ตันจันทร์กุล หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย และประธานกรรมการกิจกรรม 5 ส ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ เกตุอ้อต อาจารย์ประจำสาขาวิชาภูมิสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการจัดทำกิจกรรม 5 ส เป็นคณะกรรมการฯ โดยบุคลากรสายสนับสนุนในสำนักงานคณะ ICT ให้ความร่วมมือในการจัดทำ 5 ส บริเวณโต๊ะทำงานและห้องสำนักงานคณะฯ เป็นอย่างดี ซึ่งทางคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการจัดทำ 5 ส ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานต่อไป

และผู้บริหาร และบุคลากรพนักงานสายบริการ เข้าร่วมประมาณ 27 คน

สรุปผลการตรวจกิจกรรม 5 ส จากคณะกรรมการกิจกรรม 5ส

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ระดับคะแนนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส		ผลรวม
		กรรมการ 1	กรรมการ 2	
1	โต๊ะทำงาน (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะ)			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- ไม่วางของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	3	3	3
	- ลิ่นชักโต๊ะมีการแยกเก็บของใช้ส่วนตัว และทำงานให้เป็นสัดส่วน	3	4	3.5
	- ไม่วางสิ่งของอื่นๆ ไว้ใต้โต๊ะ	4	4	4
	ระดับคะแนนรวม	3.5	3.75	3.63
2	เก้าอี้			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ปลอดภัย	4	4	4
	ระดับคะแนนรวม	4	4	4
3	ตู้เอกสาร / ชั้นวางเอกสาร			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- มีการแบ่งประเภทของสิ่งของที่จัดเก็บ	4	4	4
	ระดับคะแนนรวม	4	4	4
4	ตู้วัสดุ / ชั้นวางของ			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- มีการแบ่งประเภทของสิ่งของที่จัดเก็บ	4	3	3.5
	ระดับคะแนนรวม	4	3.5	3.75
5	โทรศัพท์ / โทรสาร			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- ติดตั้งสายโทรศัพท์อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	3	3	3
	ระดับคะแนนรวม	3.5	3.5	3.5
6	อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบอุปกรณ์	4	4	4
	- มีป้ายบอกวิธีใช้อุปกรณ์ (เครื่องใช้สำนักงานที่มีลักษณะเฉพาะ)	3	3	3
	ระดับคะแนนรวม	3.66667	3.66667	3.67
7	แฟ้มเก็บเอกสาร			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- มีป้ายบ่งชี้	4	3	3
	ระดับคะแนนรวม	4	3.5	3.75

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ระดับคะแนนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส		ผลรวม
		กรรมการ 1	กรรมการ2	
8	มุมรับแขก			
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย	4	4	4
	- ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบมุมรับแขก	4	4	4
		4	4	4
			คิดเป็นร้อยละ	71.5
			ระดับคุณภาพอยู่ในระดับที่	3.76

ข้อเสนอแนะ

- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดวางอุปกรณ์การทำงานได้ดี มีความร่วมมือกันดำเนินการ สามารถพัฒนาต่อยอดจาก 5 ส ไปเป็น 7 ส (เพิ่มเติม ความสวยงาม และสิ่งแวดล้อม) ได้ เพื่อสนับสนุนการรับการประเมิน Green office ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและของคณะต่อไป
- การประยุกต์ใช้สิ่งที่ไม่ใช้แล้ว มาปรับรูปแบบให้เกิดประโยชน์ด้วยวิธีการอย่างง่าย (DIY)
- การนำต้นไม้ดูดสารพิษ เช่น เดหลี ลิ้นมังกร แคตตัส ฯลฯ
- บ้ายบ่งชี้ ควรปรับให้เป็นระเบียบ แบบเดียวกัน

ประมวลภาพ







ภาคผนวก

กำหนดการ

อบรม หัวข้อ กระบวนการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส
ภายใต้โครงการ Green Office

ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 เวลา 08.30-12.00 น.

ณ ห้องประชุมคณะ ICT อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
และผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams

08.30 – 08.45 น.	ลงทะเบียน
08.45 – 09.00 น.	กล่าวเปิดงาน โดยคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
09.00 – 10.30 น.	บรรยาย หัวข้อ กระบวนการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส โดย คุณวันเพ็ญ ตันจันทร์กุล
10.30 – 12.00 น	บรรยาย หัวข้อ กระบวนการปรับปรุงสภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงาน 5 ส (ต่อ) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ เกตุอ้อต
12.00 – 12.20 น.	รับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ และปิดกิจกรรม

แบบประเมิน

แบบฟอร์มการตรวจกิจกรรม 5 ส

ให้คะแนน 5ส (ในส่วนของสำนักงานคณะ ICT)

คณะกรรมการกิจกรรม 5ส

ชื่อพื้นที่ที่ตรวจ.....สำนักงานคณะ ICT..... ชื่อผู้ตรวจ.....

วัน / เดือน / ปี.....

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ระดับคะแนนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	โต๊ะทำงาน (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะ)						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- ไม่วางของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน						
	- ลิ่นชักโต๊ะมีการแยกเก็บของใช้ส่วนตัว และทำงานให้เป็นสัดส่วน						
	- ไม่วางสิ่งของอื่นๆ ไว้ใต้โต๊ะ						
2	เก้าอี้						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ปลอดภัย						
3	ตู้เอกสาร / ชั้นวางเอกสาร						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- มีการแบ่งประเภทของสิ่งของที่จัดเก็บ						
4	ตู้วัสดุ / ชั้นวางของ						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- มีการแบ่งประเภทของสิ่งของที่จัดเก็บ						
5	โทรศัพท์ / โทรสาร						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- ติดตั้งสายโทรศัพท์อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย						
6	อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบอุปกรณ์						
	- มีป้ายบอกวิธีใช้อุปกรณ์ (เครื่องใช้สำนักงานที่มีลักษณะเฉพาะ)						
7	แฟ้มเก็บเอกสาร						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- มีป้ายบ่งชี้						
8	มุมรับแขก						
	- สะอาด จัดเก็บเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบมุมรับแขก						

ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงลายมือชื่อ.....กรรมการ
(.....)