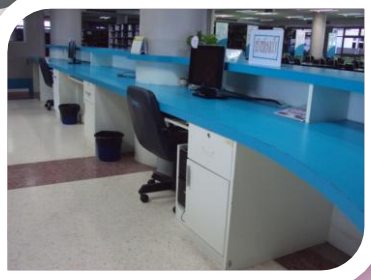
รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 5ส
(Big Cleaning Day)
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2556



แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำนำ

การดำเนินงานกิจกรรม 5ส ถือเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานในระบบบริหารคุณภาพทุกประเภท จะเห็นได้ว่าหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่มีผลสัมฤทธิ์อยู่ในระดับสูง ส่วนใหญ่จะผ่านกระบวนการพัฒนาคุณภาพการทำงานด้วยกิจกรร 5ส ด้วยกันทั้งสิ้น (คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรม 5ส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน)

แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เล็งเห็นความสำคัญของงานนี้ จึงผลักดันให้ดำเนินกิจกรม 5ส มาอย่างต่อเนื่องโดยตลอด ซึ่งสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทุกระบบ จะเห็นได้จากตัวชี้วัดของระบบคุณภาพจะมีกิจกรรม 5ส เป็นเป้าหมายคุณภาพที่สำคัญ ซึ่งมีผลในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน ก่อให้เกิดคุณภาพในการผลิตนักศึกษาในสังคมได้ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพเพื่อสร้างประโยชน์แก่ประเทศชาติในอนาคต

แผนกงานห้องสมุด
พฤศจิกายน 2556

สารบัญ

		หน้า
1	วัตถุประสงค์การดำเนินงานกิจกรรม 5ส	1
2	เป้าหมายการดำเนินงานกิจกรรม 5ส	1
3	ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)	1
4	วิธีการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)	1
5	ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)	2
6	รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจรรม	2
7	ภาพดำเนินกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day) แผนกงานห้องสมุด ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2556	3

ภาคผนวก

- **ภาคผนวก ก** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานกิจกรรม 5ส สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารเทศ ประจำปีการศึกษา 2556
- **ภาคผนวก ข** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่อาคาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารเทศ ประจำปีการศึกษา 2556
- **ภาคผนวก ค** บันทึกข้อความ แจ้งผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2556 ในวันศุกร์ที่ 31 ตุลาคม 2556
แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อจัดระบบภายในสำนักงาน และการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อสร้างและพัฒนาจิตสำนึกในการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกงานห้องสมุด

1.3 เพื่อเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมที่ดี โดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมและความสามัคคี

1.4 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเข้าสู่ระบบคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

2. เป้าหมาย

2.1 สภาพสถานที่ทำงานภายในแผนกงานห้องสมุด 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 การจัดตั้งมาตรฐานปฏิบัติงาน 5ส แต่ละ ส

3.8 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

4. วิธีการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

แผนกงานห้องสมุด ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1 จัดระเบียบโต๊ะทำงาน, เคาน์เตอร์บริการและพื้นที่รับผิดชอบ

4.2 จัดระเบียบตู้เก็บวัสดุสำนักงาน และทำป้ายแสดงการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน

4.3 ติดมาตรฐาน 5ส. แผนกงานห้องสมุด

4.4 ทำความสะอาดบริเวณระเบียง และติดป้ายบอกทางไปห้องน้ำ

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 สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
5.7 มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย

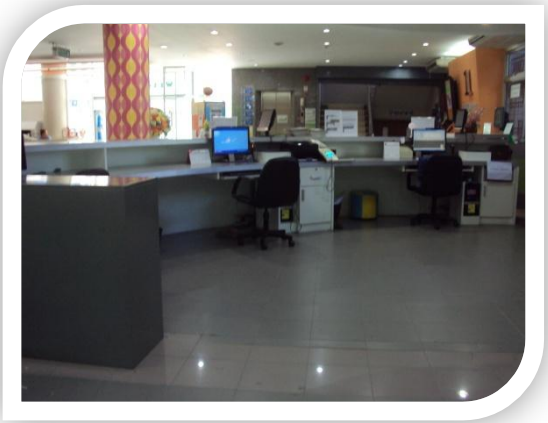
6. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

6.1	นางรติมา	ปลั่งกลาง	รักษาการหัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
6.2	นางสาวอุไรลดา	ชูพุทธพงษ์	บรรณารักษ์
6.3	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
6.4	นางสาววิลาวัณย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
6.5	นางสาวอุดมลักษณ์	พึ่งอารมณ์	บรรณารักษ์
6.6	นางสาวปราณปริยา	ตันติบุตร	บรรณารักษ์
6.7	นางจิราพร	ภู่ถนนนอก	นักวิชาการศึกษา
6.8	นางสาววราภรณ์	วังหอม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.9	นางสาวกิติยา	นิวาศานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.10	นายเศรษฐะ	จันณรงค์	นักเอกสารสนเทศ
6.11	นายวินิจ	การชงัด	นักเอกสารสนเทศ
6.12	นายไพล	เพราะผักแว่น	นักเอกสารสนเทศ
6.13	นางสาวปนิดา	คุณศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6.14	นายศุภกร	จันทเสวต	เจ้าพนักงานธุรการ

7. ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม 5ส Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2556 (วันพฤหัสบดีที่ 31 ตุลาคม 56)

7.1 ชั้น 1 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม **หลังทำกิจกรรม**



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

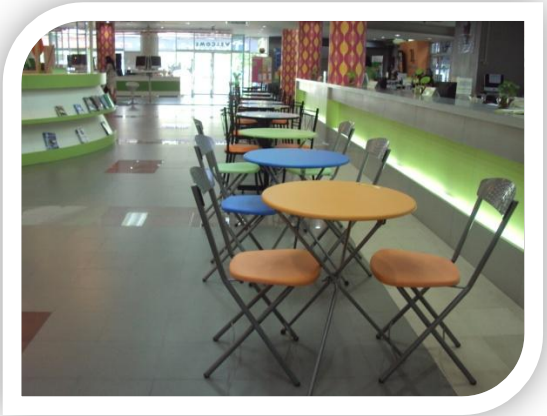
ก่อนทำกิจกรรม **หลังทำกิจกรรม**

พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะประชุม

พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุมก้อนเมฆ

พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุม SET CORNER

ก่อนทำกิจกรรม **หลังทำกิจกรรม**

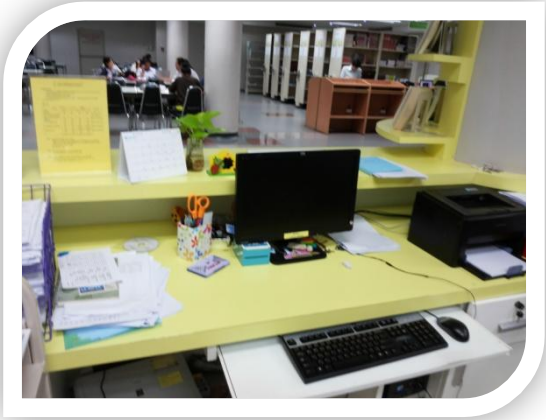


พื้นที่ดำเนินกิจกรรม บริเวณห้องโถง

พื้นที่ดำเนินกิจกรรม บริเวณมุม miniTCDC

7.2 ชั้น 2 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม **หลังทำกิจกรรม**

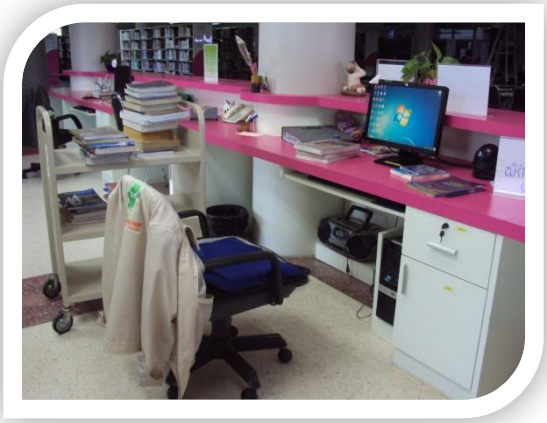


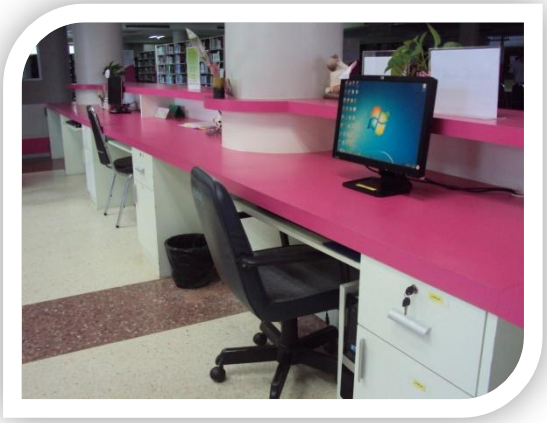
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

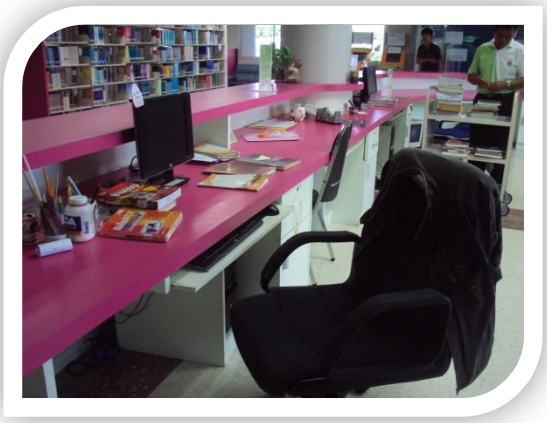
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุมนวนิยาย

7.3 ชั้น 3 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม **หลังทำกิจกรรม**







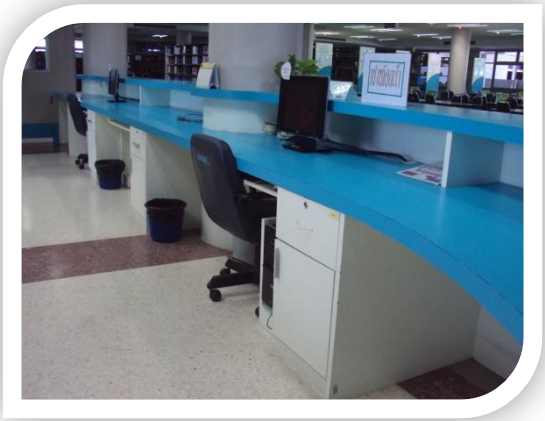
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณชั้นพักหนังสือ

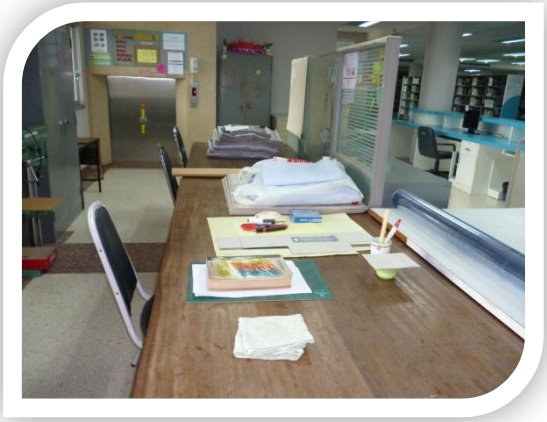
7.4 ชั้น 4 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม

หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะซ่อมทรัพยากรสารสนเทศ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556

ศ. 0854 ป02ง

คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่ ๐๒๐ /๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำนักจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์

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

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ดำเนินการและประชาสัมพันธ์

<u>สำนักงานผู้อำนวยการ</u>

๑.	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ		ประธานกรรมการ
๒.	นางวันดี	เพ็ชรไพโรจน์	กรรมการ
๓.	นายประภวิชญ์	บรรจงกุล	กรรมการ
๔.	นางสาวมุทิตา	มุ้ยกระโทก	กรรมการและเลขานุการ

<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>

๑.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒.	หัวหน้าแผนกงานนโยบายและแผนหน่วยงาน	กรรมการ
๓.	หัวหน้าแผนกงานสานบรรณและการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.	หัวหน้าแผนกงานฐานข้อมูลหน่วยงาน	กรรมการ
๕.	นางสุรวดี กอคูณกลาง	กรรมการ
๖.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

<u>ฝ่ายวิทยบริการ</u>

๑.	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ	ประธานกรรมการ
๒.	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด	กรรมการ

/๓.หัวหน้าแผนกงาน.....

๓. หัวหน้าแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา		กรรมการ
๔. หัวหน้าแผนกงานศูนย์การเรียนด้วยตนเอง		กรรมการ
๕. นายไพล	เพราะผักแว่น	กรรมการ
๖. นายเศรษฐะ	จันณรงค์	กรรมการ
๗. นายวินิจ	การชงัด	กรรมการ
๘. นายศุภกร	จันทเสวต	กรรมการ
๙. นางจิราพร	ภู่ถนนนอก	กรรมการ
๑๐. นางสาววิลาวัณย์	แสนสุข	กรรมการ
๑๑. นางสาวอุไรลดา	ชูพุทธพงษ์	กรรมการ
๑๒. นางรัชดาพร	บุญไมตรี	กรรมการ
๑๓. นางสาวปนิดา	คุณศึกษา	กรรมการ
๑๔. นางสาวกิติยา	นิวาศานนท์	กรรมการ
๑๕. นางสาววราภรณ์	วังหอม	กรรมการ
๑๖. นางสาวอุดมลักษณ์	พึ่งอารมณ์	กรรมการ
๑๗. นางสาวพรทิพย์	บั้งจันอัด	กรรมการ
๑๘. นางสาวอลิษา	กลิ่นหอมโสภณ	กรรมการ
๑๙. นางสาวนีรนุช	กมลยะบุตร	กรรมการ
๒๐. นายกำธร	พิณศรี	กรรมการ
๒๑. นายลทีบ์	บัวงาม	กรรมการ
๒๒. นายวิโรจน์	ธรรมวัตร์	กรรมการ
๒๓. นางสาวอาจารี	จรานุวัฒน์	กรรมการ
๒๔. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	กรรมการ
๒๕. หัวหน้าฝ่ายวิทยาบริการ		กรรมการและเลขานุการ

<u>ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ</u>

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าแผนกงานศูนย์คอมพิมเตอร์		กรรมการ
๓. หัวหน้าแผนกงานอีเลิร์นนิ่ง		กรรมการ
๔. หัวหน้าแผนกงานศูนย์เครือข่ายและอินเทอร์เน็ต		กรรมการ
๕. นายกฤษฎา	ทาสันเทียะ	กรรมการ
๖. นางสาวเมธวดี	กรองโพธิ์	กรรมการ
๗. นางสาวอาภาพร	สุประดิษฐ์	กรรมการ
๘. นายปิยะ	บุญราช	กรรมการ
๙. นายปิยวัฒน์	ชัยวงษ์	กรรมการ
๑๐. นางจุฑารัตน์	บุญคำ	กรรมการ
๑๑. นายตรีทศ	ศุภคติสันติ์	กรรมการ
๑๒. นายปรีชา	สมหวัง	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ		กรรมการและเลขานุการ

/๓.คณะกรรมการ.....

๓. **คณะกรรมการสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส** มีหน้าที่รวบรวม และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ของสำนัก

๑.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒.	หัวหน้าแผนกงานนโยบายและแผนหน่วยงาน	กรรมการ
๓.	หัวหน้าแผนกงานสารบรรณและการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.	หัวหน้าแผนกงานฐานข้อมูลหน่วยงาน	กรรมการ
๕.	นางสุรวดี กอคูณกลาง	กรรมการ
๖.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภัค สังฆมานนท์)
ผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่อาคาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2556

คำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่ ๐๑๖ / ๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่
อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาระบบจองพื้นที่บริการอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักจึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

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

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ตรวจสอบ และยืนยันการจองในระบบ รวมทั้งดูแลจัดเตรียมความพร้อมของห้องและอุปกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

๒.๑ อาคาร 12A

๒.๑.๑ ห้องเอนกประสงค์ ชั้น ๒

๑. นายกำธร พิณศรี

๒.๑.๒ ห้องควบคุม ชั้น ๒

๑. นายกำธร พิณศรี

๒.๑.๓ พื้นที่บริการอุทยานศูนย์แห่งการเรียนรู้ ชั้น ๒

๑. นางสาวกิติยา นิวาศานนท์

๒.๒ อาคาร 12B

๒.๒.๑ พื้นที่บริการ/ห้องสำนักงาน ชั้น ๑

๑. นางรติมา	ปลั่งกลาง
๒. นางสาวปนิดา	คุณศึกษา
๓. นางสาวอุไรลดา	ชูพุทธพงษ์
๔. นางสาววราภรณ์	วังหอม
๕. นางสาววิลาวัณย์	แสนสุข
๖. นางสาวอุดมลักษณ์	พึ่งอารมณ์
๗. นายวินิจ	การชงัด

๒.๒.๒ พื้นที่บริการ/ห้องสำนักงาน ชั้น ๒
๑. นางรัชดาพร บุญไมตรี
๒. นางจิราพร ภู่ถนนนอก
๒.๒.๓ พื้นที่บริการ/ห้องสำนักงาน ชั้น ๓
๑. นายไพล เพราะผักแว่น
๒. นายศุภกร จันทเสวต
๒.๒.๔ พื้นที่บริการ/ห้องสำนักงาน ชั้น ๔
๑. นายเศรษฐะ จันณรงค์
๒.๒.๕ ห้องสำนักงาน ชั้น ๕
๑. นางณัฐชนันย์ ฉายะพงษ์
๒. นางสาวอลิษา กลิ่นหอมโสภณ
๒.๒.๖ Internet Zone ชั้น ๕
๑. นายลทีบ์ บัวงาม
๒.๒.๗ ห้องเรียนแบบกลุ่ม ชั้น ๕
๑. นายลทีบ์ บัวงาม
๒.๒.๘ ห้องสำนักงาน ชั้น ๖
๑. นางสาวอรวรรณ พรตะคุ
๒.๒.๙ พื้นที่เอนกประสงค์ ชั้น ๖
๑. นางสาวนีรนุช กมลยะบุตร
๒.๒.๑๐ ห้องมัลติมีเดีย ชั้น ๖
๑. นางสาวพรทิพย์ ปั้งจันอัด
๒.๒.๑๑ ห้องบรรยาย ชั้น ๖
๑. นางสาวพรทิพย์ ปั้งจันอัด
๒.๒.๑๒ ห้องมินิเธียเตอร์ ชั้น ๖
๑. นางสาวพรทิพย์ ปั้งจันอัด

๒.๓ อาคาร 12C
๒.๓.๑ โถง ชั้น ๑
๑. นางสาวอุไร แสงศิริ
๒. นางสุรวดี กอคูณกลาง
๒.๓.๒ ห้องประชุม ชั้น ๒
๑. นางสาวอุไร แสงศิริ
๒. นางสุรวดี กอคูณกลาง
๒.๓.๓ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A ชั้น ๓
๑. นางสาวอาภาพร สุประดิษฐ์
๒. นายปิยะ บุญราช
๒.๓.๔ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ B ชั้น ๓
๑. นางสาวอาภาพร สุประดิษฐ์
๒. นายปิยะ บุญราช

/๒.๓.๕ ห้องรับรอง.....

๒.๓.๕ ห้องรับรองวิทยากร ชั้น ๓

๑. นางสาวอาภาพร สุประดิษฐ์
๒. นายปิยะ บุญราช

๒.๓.๖ ห้องแผนกงานเทคโนโลยีการศึกษา ชั้น ๔

๑. นางสาวอัจฉรา เทือกพุดซา
๒. นางสาวอาจารี จรานุวัฒน์
๓. นายวิโรจน์ ธรรมวัตร์

๒.๓.๗ ห้องประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น ๔

๑. นางสาวอุไร แสงศิริ
๒. นางสุรวดี กอคูณกลาง

๒.๓.๘ ห้องประชุมมรกตอีสาน ชั้น ๕

๑. นางสาวอุไร แสงศิริ
๒. นางสุรวดี กอคูณกลาง

๒.๓.๙ ห้องรับรองวิทยากร ชั้น ๕

๑. นางสาวอุไร แสงศิริ
๒. นางสุรวดี กอคูณกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญภัค สังฆมานนท์)
ผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ค

บันทึกข้อความ แจ้งผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

แผนกห้องสมุด
เลขรับที่ ๒๕๕๖
วันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๕.๔๐

ฝ่ายวิทยบริการ
เลขรับ ๐๗๒๕
วันที่ ๒๗ ต.ค. ๒๕๕๖
เวลา ๑๔.๐๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๒๘๒๑

ที่ ศธ ๐๕๑๒/๔๖๒ **วันที่** ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง แจ้งผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงขอแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ดังนี้

พื้นที่/หน่วยงาน	สำนักงาน	ห้องเรียน	พัสดุ/ครุภัณฑ์	ห้องสมุด	รวม	คะแนนเฉลี่ย	ข้อเสนอแนะ
คะแนนเต็ม	๖๐	๓๐	๔๐	๔๐	๑๗๐	๑๐๐	๑.การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน
ฝ่ายวิทยบริการ	๕๘.๗๕	๓๐	๓๘	๔๐	๑๖๗	๙๘.๒๕	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาณา

(นายอภิชาต ติรประเสริฐสิน)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน หัวหน้างานกงานห้องสมุด
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัด
☐ เพื่อโปรดมอบ.....

๒๔ ต.ค. ๕๖

๒๑ ต.ค. ๕๖

มอบตามเสนอ

๒๙ ต.ค. ๕๖