

# รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2558



## BIG CLEANING DAY

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดระบบภายในสำนักงาน และการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อสร้างและพัฒนาจิตสำนึกการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนกงานห้องสมุด
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมที่ดี โดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมและความสามัคคี
- 1.4 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเข้าสู่ระบบคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

## 2. เป้าหมาย

- 2.1 สภาพสถานที่ทำงานภายในแผนกงานห้องสมุด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม มีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
- 2.2 บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- 2.3 มีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางาน ครั้งต่อไปอย่างต่อเนื่อง

## 3. ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันทำ และคอยติดตามความเป็นไปของกิจกรรมภายในหน่วยงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นพลังที่จะคอยกระตุ้นเตือนให้บุคลากรทุกคนเห็นความสำคัญของกิจกรรม 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 ติดตามมาตรฐาน 5ส แผนกงานห้องสมุด

## 5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)

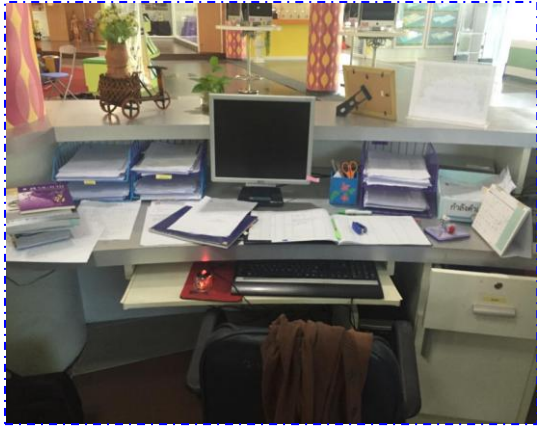
- 5.1 เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- 5.2 บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- 5.3 มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- 5.4 มีความปลอดภัยในการทำงาน
- 5.5 มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- 5.6 สามารถเรียนรู้และพัฒนาตน

## 6. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

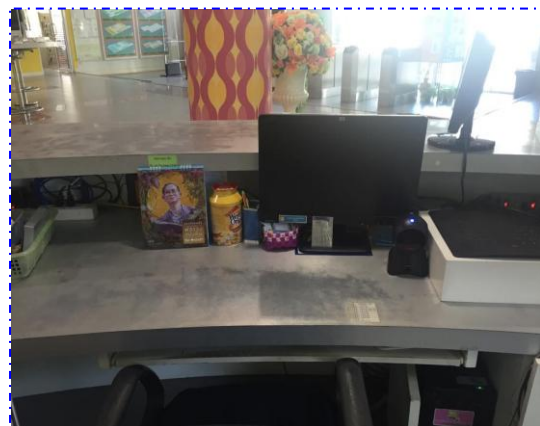
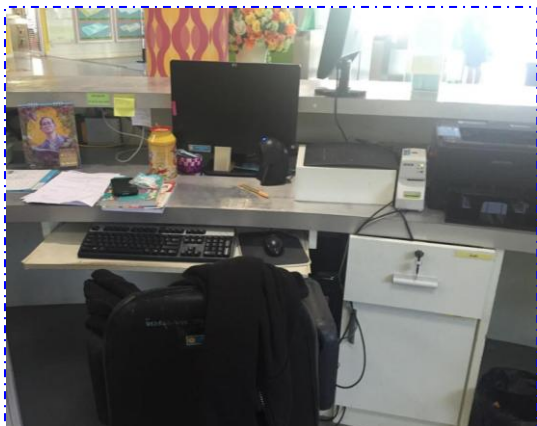
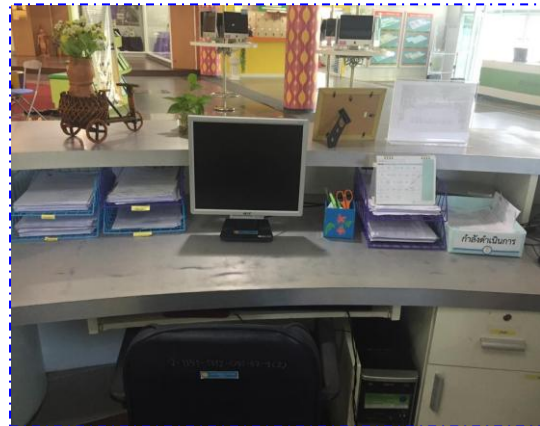
6.1 นางรติมา	ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
6.2 นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
6.3 นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
6.4 นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ์	บรรณารักษ์
6.5 นางสาวปราณปรียา	ตันติบุตร	บรรณารักษ์
6.6 นางสาววราภรณ์	วังหอม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.7 นางสาวกิตติยา	นิเวศานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.8 นายเศรษฐระ	จันณรงค์	นักเอกสารสนเทศ
6.9 นายวินิจ	การชงัด	นักเอกสารสนเทศ
6.10 นายไพล	เพราะผักแว่น	นักเอกสารสนเทศ
6.11 นายศุภกร	จันทเสวต	เจ้าพนักงานห้องสมุด
6.12 นางสาวพิมพ์ชนก	แยงโคกสูง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

7. ภาพบรรยากาศการดำเนินงานกิจกรรม 5ส Big Cleaning Day ครั้งที่ 1  
ปีการศึกษา 2558 (วันที่ 16 - 17 พฤศจิกายน 2558)  
7.1 ชั้น 1 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินการกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

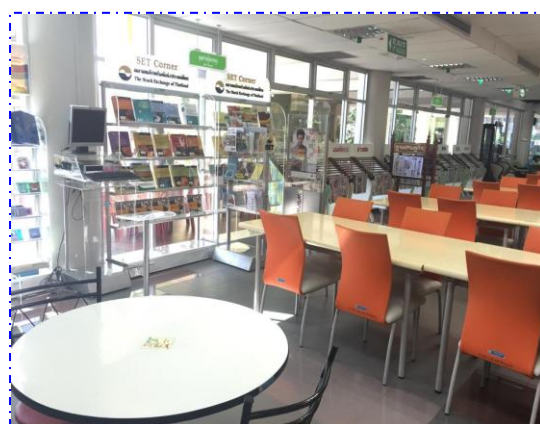
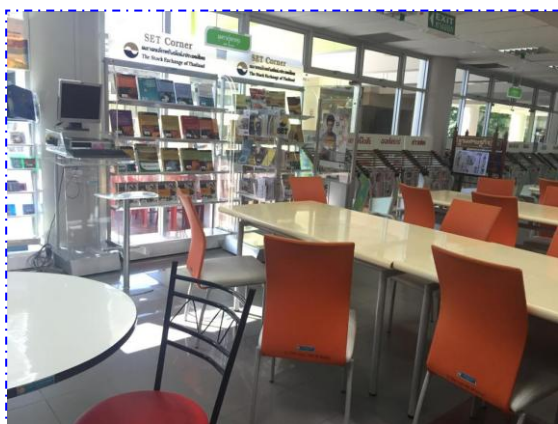
ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะประชุม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุม SET Corner



## 7.2 ชั้น 2 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



## พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ผลการบำรุงรักษาบริเวณพื้นที่ดำเนินกิจกรรม  
ประจำชั้น 2 อาคารอเนกประสงค์ อาคาร 128  
ผู้รับผิดชอบ นายวราวิทย์ นามสุข ภาควิชาเทคโนโลยี 1-2 ปีการศึกษา 2558

รายการบำรุงรักษา	วิธีการบำรุงรักษา	2558										หมายเหตุ	
		ก.ก.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.		
12. ผู้รับผิดชอบงาน 18 คน จำนวน 2 คน	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
13. เครื่องเขียนโต๊ะ ชั้น 2 อาคาร 128 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
14. ฟิล์มกระจก ชั้น 2 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
15. เครื่องเขียนโต๊ะและตู้เก็บเอกสาร ชั้น 2 อาคาร 128 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

ศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ วิชาญ  
คณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
23 มิ.ย. 2558

นายวราวิทย์ นามสุข  
ผู้รับผิดชอบ  
23 มิ.ย. 2558

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ผลการบำรุงรักษาบริเวณพื้นที่ดำเนินกิจกรรม  
ประจำชั้น 2 อาคารอเนกประสงค์ อาคาร 128  
ผู้รับผิดชอบ นายวราวิทย์ นามสุข ภาควิชาเทคโนโลยี 1-2 ปีการศึกษา 2558

รายการบำรุงรักษา	วิธีการบำรุงรักษา	2558										หมายเหตุ	
		ก.ก.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.		
12. ผู้รับผิดชอบงาน 18 คน จำนวน 2 คน	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
13. เครื่องเขียนโต๊ะ ชั้น 2 อาคาร 128 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
14. ฟิล์มกระจก ชั้น 2 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
15. เครื่องเขียนโต๊ะและตู้เก็บเอกสาร ชั้น 2 อาคาร 128 อาคาร 128	1. ส่งใบการขอซ่อมบำรุงงานให้คนดูแล 2. ส่งใบประเมินผลผู้ดูแล	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

ศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ วิชาญ  
คณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
23 มิ.ย. 2558

นายวราวิทย์ นามสุข  
ผู้รับผิดชอบ  
23 มิ.ย. 2558

## ดำเนินการปรับแผนบำรุงรักษาให้เป็นปัจจุบัน

### 7.3 ชั้น 3 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณชั้นพักหนังสือ

#### 7.4 ชั้น 4 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะห้องทรัพยากรสารสนเทศ



แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศ  
<http://library.oarit.rmuti.ac.th/>

