



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 5 ส

(Big Cleaning Day)

ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2557

แผนกงานห้องสมุด ฝ่ายวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)  
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2557 ในวันพุธที่ 14 มกราคม 2558  
แผนงานห้องสมุด 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 สดวก 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)

แผนงานห้องสมุด ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1 จัดระเบียบโต๊ะทำงาน, เคาน์เตอร์บริการและพื้นที่รับผิดชอบ
- 4.2 จัดระเบียบตู้เก็บวัสดุสำนักงาน และทำป้ายแสดงการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน
- 4.3 ติดตามมาตรฐาน 5ส. แผนงานห้องสมุด

#### 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

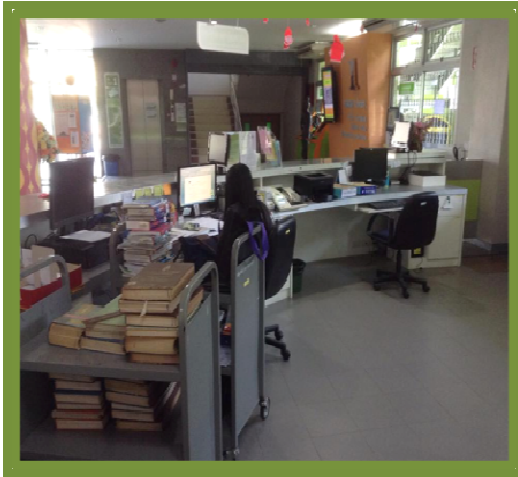
#### 6. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

6.1	นางรติมา	ปลั่งกลาง	หัวหน้าแผนงานห้องสมุด
6.2	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
6.3	นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
6.4	นางสาวอุดมลักษณ์	พิ่งอารมณ์	บรรณารักษ์
6.5	นางสาวปราณปรียา	ตันติบุตร	บรรณารักษ์
6.6	นางสาววราภรณ์	วังหอม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.7	นางสาวกิตติยา	นิवासานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6.8	นายเศรษฐะ	จันณรงค์	นักเอกสารสนเทศ
6.9	นายวินิจ	การชังด	นักเอกสารสนเทศ
6.10	นายไพล	เพราะผักแว่น	นักเอกสารสนเทศ
6.11	นายศุภกร	จันทเสวต	เจ้าพนักงานธุรการ

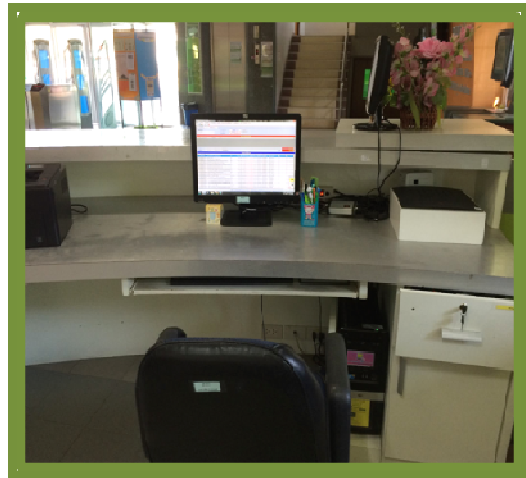
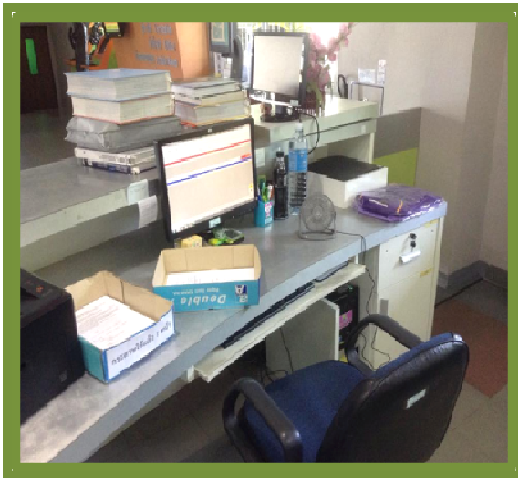
7. ภาพบรรยากาศการดำเนินงานกิจกรรม 5ส Big Cleaning Day ครั้งที่ 1  
ปีการศึกษา 2557 (วันพุธที่ 14 มกราคม 58)

7.1 ชั้น 1 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินงานบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

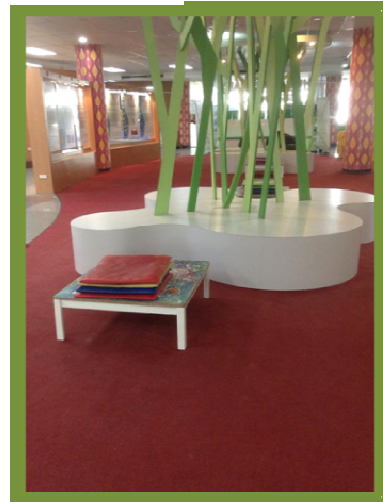
ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะประชุม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุมก้อนเมฆ



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุม SET CORNER



ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรม บริเวณห้องโถง



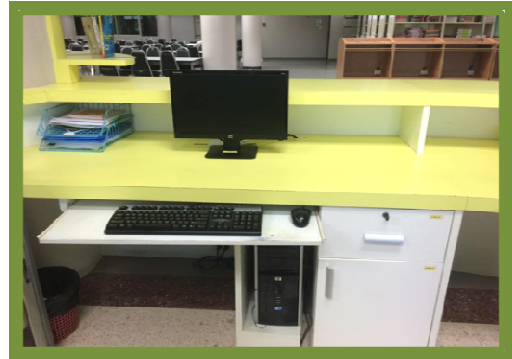
พื้นที่ดำเนินกิจกรรม บริเวณมุม miniTCDC

## 7.2 ชั้น 2 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



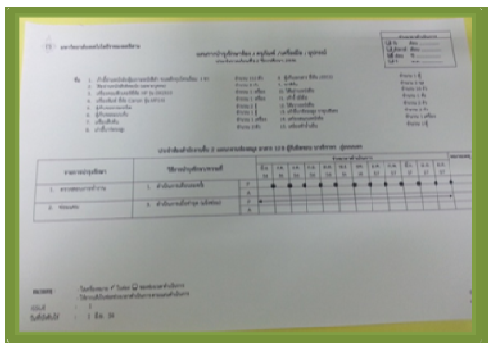
หลังทำกิจกรรม



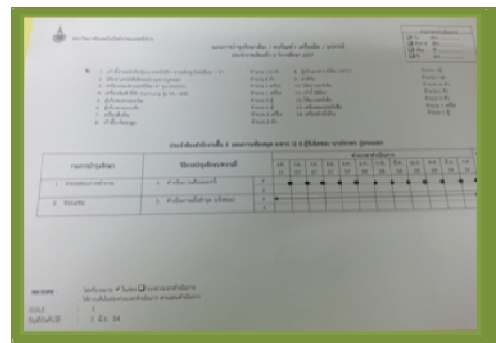
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุมนวนิยาย



กิจกรรม	วันที่	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
1. กิจกรรม...	1										
2. กิจกรรม...	2										
3. กิจกรรม...	3										
4. กิจกรรม...	4										
5. กิจกรรม...	5										
6. กิจกรรม...	6										
7. กิจกรรม...	7										
8. กิจกรรม...	8										
9. กิจกรรม...	9										
10. กิจกรรม...	10										



กิจกรรม	วันที่	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
1. กิจกรรม...	1										
2. กิจกรรม...	2										
3. กิจกรรม...	3										
4. กิจกรรม...	4										
5. กิจกรรม...	5										
6. กิจกรรม...	6										
7. กิจกรรม...	7										
8. กิจกรรม...	8										
9. กิจกรรม...	9										
10. กิจกรรม...	10										

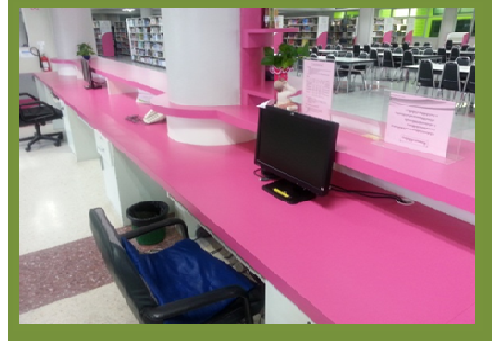
ดำเนินการปรับแผนบำรุงรักษาให้เป็นปัจจุบัน

### 7.3 ชั้น 3 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณชั้นพักหนังสือ



#### 7.4 ชั้น 4 ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะห้องทรัพยากรสารสนเทศ