

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ๗ ส
ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
(Big Cleaning Day)

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

แผนงานห้องสมุด งานวิทยบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อจัดระบบภายในสำนักงาน และการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อสร้างและพัฒนาจิตสำนึกการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรในแผนงานห้องสมุด
- ๑.๓ เพื่อเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมที่ดี โดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมและความสามัคคี
- ๑.๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาเข้าสู่ระบบคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมาย

- ๒.๑ สภาพสถานที่ทำงานภายในแผนงานห้องสมุด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม มีสภาพแวดล้อมที่ดี
- ๒.๒ บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๒.๓ มีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางาน ครั้งต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

กิจกรรม ๗ ส เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันทำ และคอยติดตามความเป็นไปของกิจกรรมภายในหน่วยงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นพลังที่จะคอยกระตุ้นเตือนให้บุคลากรทุกคนเห็นความสำคัญของกิจกรรม ๗ส ดังนั้นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้กิจกรรมนี้ดำเนินไปได้ด้วยดีประกอบไปด้วย ดังนี้

- ๓.๑ ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการกิจกรรม ๗ส
- ๓.๒ จัดแบ่งพื้นที่แสดงความรับผิดชอบ
- ๓.๓ ถ่ายภาพพื้นที่สภาพก่อนทำ ๗ส และหลังทำ ๗ส
- ๓.๔ การจัดทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day)
- ๓.๕ การลงมือปฏิบัติ ๗ส เป็นประจำทุกวัน โดยการกำหนดเวลาที่ชัดเจน
- ๓.๖ ถ่ายรูป (อีกครั้ง) หลังทำ ๗ส
- ๓.๗ การจัดตั้งมาตรฐานปฏิบัติงาน ๗ส แต่ละ ส
- ๓.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

๔. วิธีการดำเนินงานกิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

แผนงานห้องสมุด ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๔.๑ จัดระเบียบโต๊ะทำงาน, เคาน์เตอร์บริการและพื้นที่รับผิดชอบ
- ๔.๒ จัดระเบียบตู้เก็บวัสดุสำนักงาน และทำป้ายแสดงการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน
- ๔.๓ ติดตามมาตรฐาน ๗ส แผนงานห้องสมุด

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำกิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

- ๕.๑ เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- ๕.๒ บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- ๕.๓ มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- ๕.๔ มีความปลอดภัยในการทำงาน
- ๕.๕ มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- ๕.๖ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตน

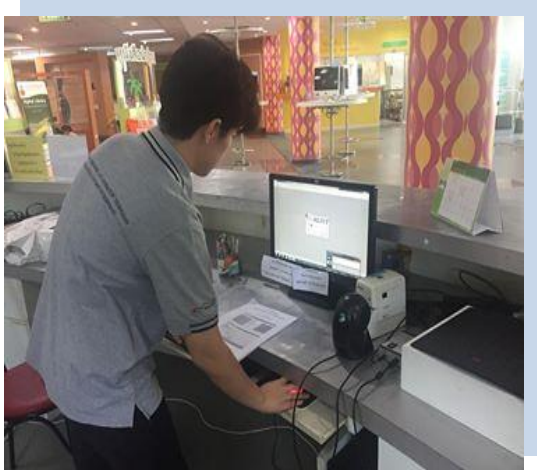
๖. รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

๖.๑	นางสาวชนัญชิตา	เลิศจะบก	หัวหน้าแผนงานห้องสมุด
๖.๒	นางรติมา	ปลั่งกลาง	นักวิชาการศึกษา
๖.๓	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
๖.๔	นางสาวกัญญาภัทร	ชูพุทธพงษ์	บรรณารักษ์
๖.๕	นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
๖.๖	นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ์	บรรณารักษ์
๖.๗	นางสาวกิตติยา	นิวาศานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖.๘	นายเศรษฐะ	จันณรงค์	นักเอกสารสนเทศ
๖.๙	นายวินิจ	การขังด	นักเอกสารสนเทศ
๖.๑๐	นายไพล	เพราะผักแว่น	นักเอกสารสนเทศ
๖.๑๑	นายศุภกร	จันทเสวต	เจ้าพนักงานห้องสมุด
๖.๑๒	นางสาวพิมพ์ชนก	แยกโคกสูง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๗. ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม ๗๘ Big Cleaning ครั้งที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒)

๗.๑ ชั้น ๑ ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม

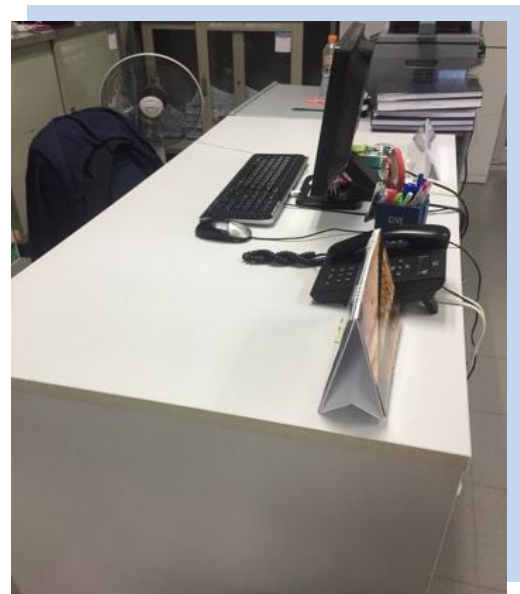


พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม

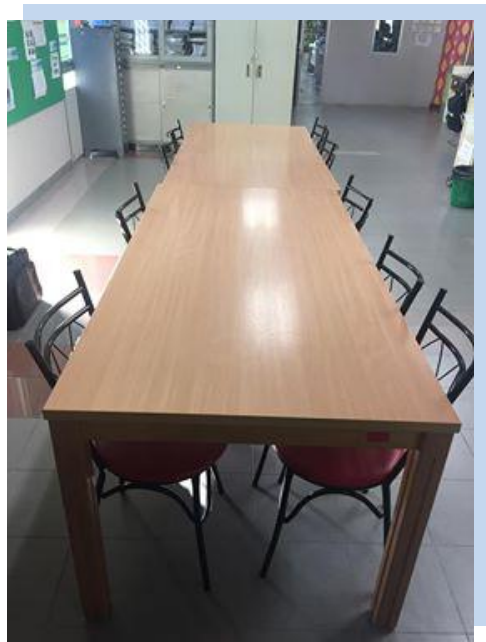


พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงาน

ก่อนทำกิจกรรม

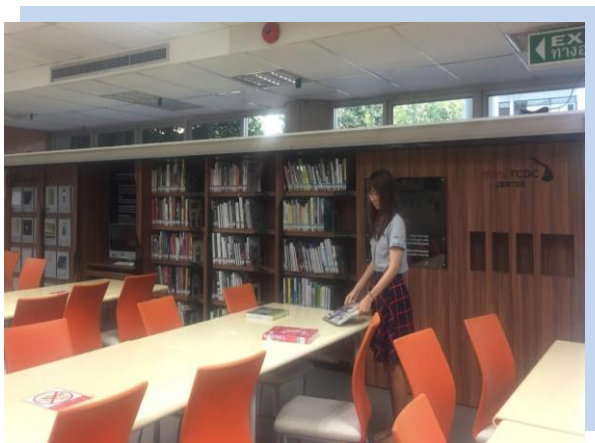


หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะประชุม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



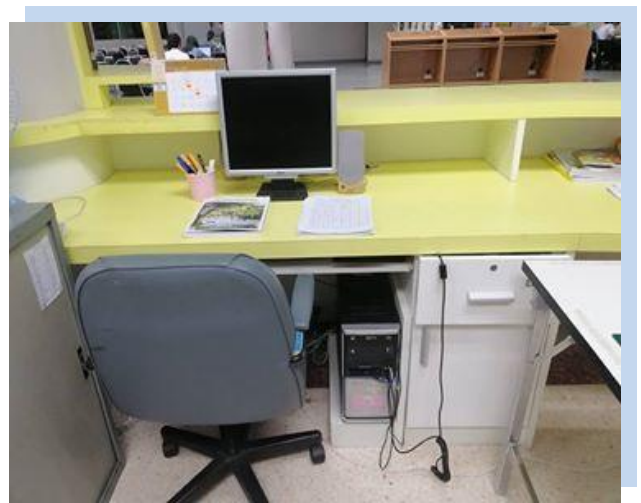
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุม mini TCDC Center

๗.๒ ชั้น ๒ ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

ก่อนทำกิจกรรม



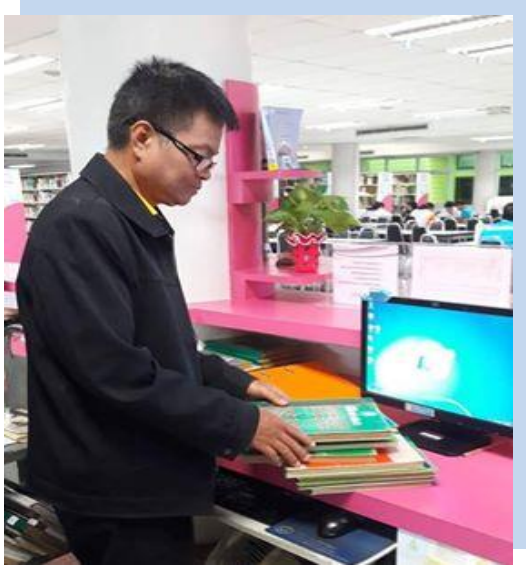
หลังทำกิจกรรม



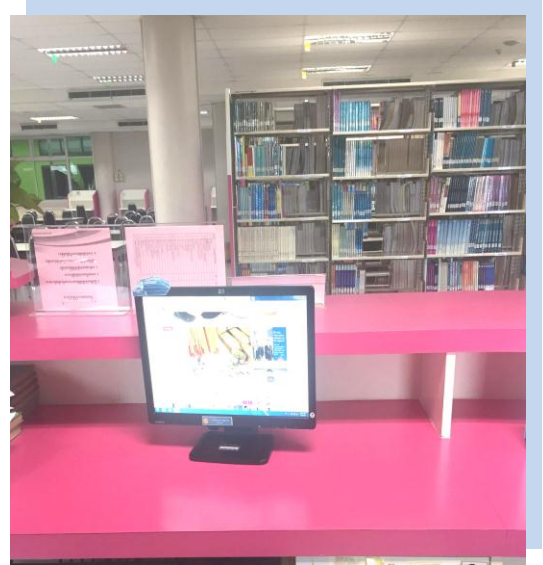
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

๗.๓ ชั้น ๓ ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณชั้นพักหนังสือ

๗.๔ ชั้น ๔ ก่อน และ หลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ

ก่อนทำกิจกรรม





หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะซ่อมทรัพยากรสารสนเทศ

๗.๕ การดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินกิจกรรม ๗ ส จากผลการตรวจประเมิน

แผนงานห้องสมุด ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินกิจกรรม ๗ ส จากผลตรวจประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมิน ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

ประเภท	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	
		ก่อนดำเนินการ	หลังดำเนินการ
ห้องสมุด ชั้น 1	-ควรมรณการดำเนินการ กิจกรรม ๗ส ให้ครอบคลุมทุก พื้นที่ บางพื้นที่ยังมีสิ่งของวาง ไม่เป็นระเบียบ		

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