

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 7ส
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2565
Big Cleaning Day

แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

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 สภาพแวดล้อมที่ดี
- ๒.๒ บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๒.๓ มีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนางาน ครั้งต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน กิจกรรม ๗ส (Big Cleaning Day)

กิจกรรม ๗ ส เป็นกิจกรรมที่ต้องการให้ทุกคนในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันทำ และคอยติดตามความเป็นไปของกิจกรรมภายในหน่วยงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นพลังที่จะคอยกระตุ้นเตือนให้บุคลากรทุกคนเห็นความสำคัญของกิจกรรม ๗ส ดังนั้นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้กิจกรรมนี้ดำเนินไปได้ด้วยดีประกอบไว้ดังนี้

- ๓.๑ ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการกิจกรรม ๗ส
- ๓.๒ จัดแบ่งพื้นที่แสดงความรับผิดชอบ
- ๓.๓ ถ่ายภาพพื้นที่สภาพก่อนทำ ๗ส และหลังทำ ๗ส
- ๓.๔ การจัดทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day)
- ๓.๕ การลงมือปฏิบัติ ๗ส เป็นประจำทุกวัน โดยกำหนดเวลาที่ชัดเจน
- 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, เคาน์เตอร์บริการ และพื้นที่รับผิดชอบ
- 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	หัวหน้าแผนกงานห้องสมุด
๖.๒	นางรติมา	ปลั่งกลาง	นักวิชาการศึกษา
๖.๓	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	บรรณารักษ์
๖.๔	นางสาววิลาวัลย์	แสนสุข	บรรณารักษ์
๖.๕	นางสาวจิตติรัตน์	มาบจะบก	บรรณารักษ์
๖.๖	นางสาวอุดมลักษณ์	พึงอารมณ์	บรรณารักษ์
๖.๗	นางสาวกัญญาภัทร	ชูพุทธพงษ์	บรรณารักษ์
๖.๘	นางสาวกิตติยา	นิवासานนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖.๙	นางสาวยุพาวดี	เพชรขุนทด	นักเอกสารสนเทศ
๖.๑๐	นายวินิจ	การขังด	นักเอกสารสนเทศ
๖.๑๑	นายไพล	เพราะฝึกแว่น	นักเอกสารสนเทศ
๖.๑๒	นายศุภกร	จันทเสวด	เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด
๖.๑๓	นางสาวสุวรรณา	ด้อยดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

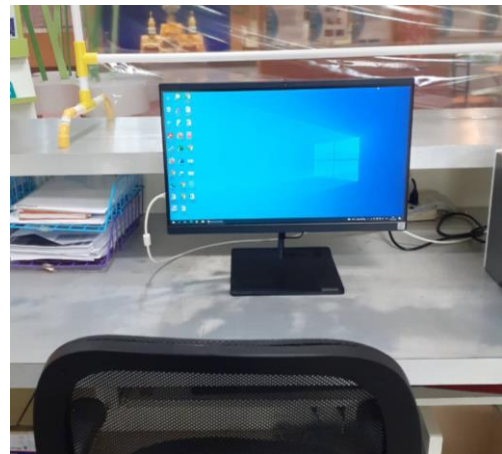
๗. ภาพบรรยากาศการดำเนินกิจกรรม ๗ส Big Cleaning Day ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
(วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕)

๗.๑ ชั้น ๑ ก่อน และหลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณโต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์บริการ ชั้น ๑

๗.๒ ชั้น ๒ ก่อน และหลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุมบริการคอมพิวเตอร์

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม

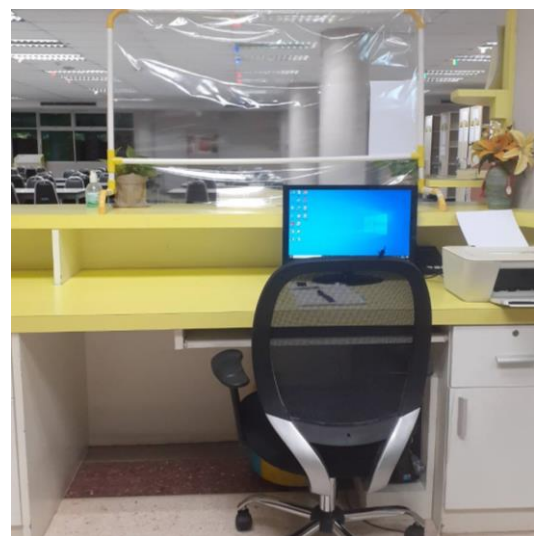
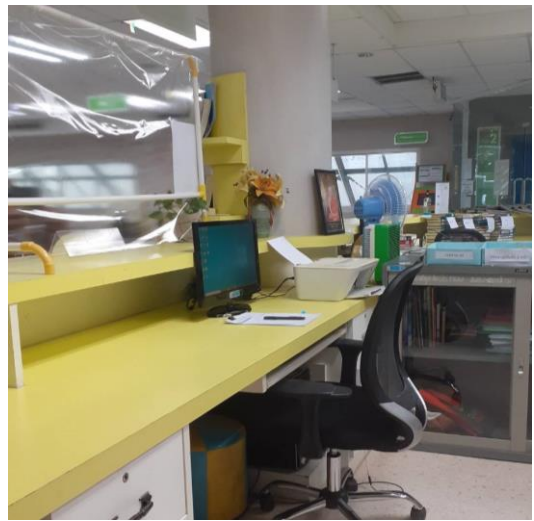


พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณมุม นวนิยาย และเรื่องสั้น

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณเคาน์เตอร์บริการ ชั้น ๒

๗.๓ ชั้น ๓ ก่อน และหลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



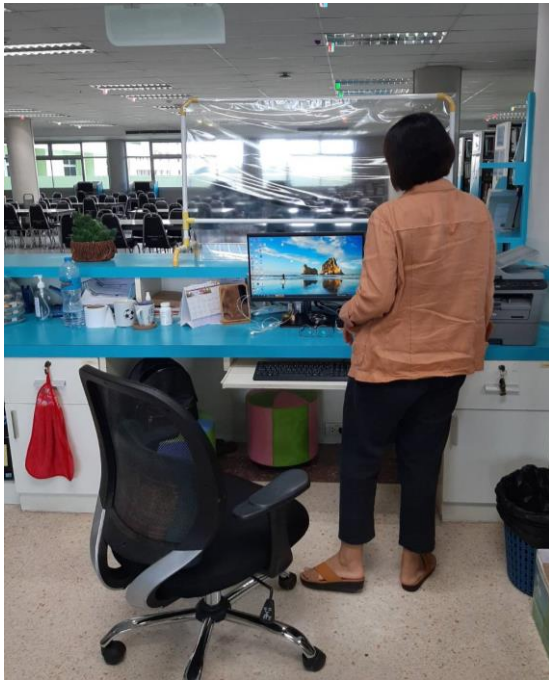
หลังทำกิจกรรม



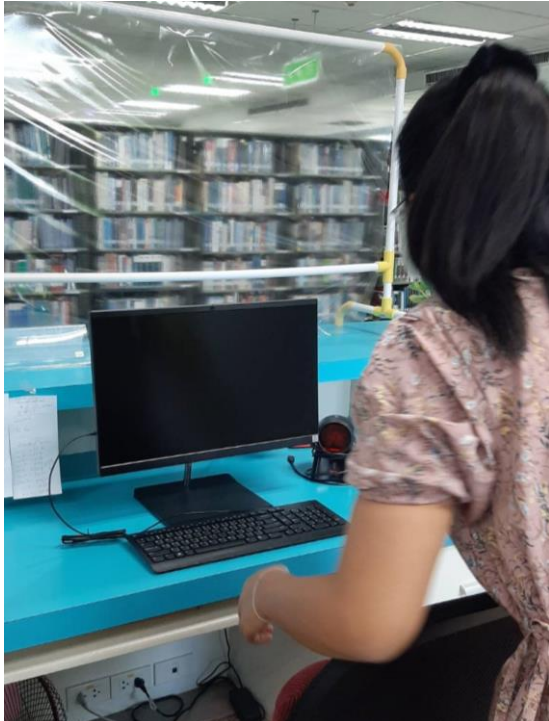
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณเคาน์เตอร์บริการ ชั้น ๓

๗.๔ ชั้น ๔ ก่อน และหลังทำกิจกรรม

ก่อนทำกิจกรรม



หลังทำกิจกรรม



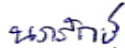
พื้นที่ดำเนินกิจกรรมบริเวณเคาน์เตอร์บริการ ชั้น ๔

แผนปรับปรุงและผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
จากการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส (จากคณะกรรมการภายในสำนักฯ) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
แผนงานห้องสมุด

ที่	รายการปรับปรุงและพัฒนา	แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง (ภาพถ่าย/เอกสารอ้างอิง)
๑	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา - ห้องน้ำชาย/หญิง ด้านนอก ชั้น ๑ ไม่มีกระดาดชำระ	แจ้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ถึงนโยบายของบริษัททำความสะอาด	๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕	นายวินิจ การชังด	เนื่องจากเปลี่ยนบริษัททำความสะอาด จึงไม่มีนโยบายให้บริการกระดาดชำระในห้องน้ำสำหรับผู้ใช้บริการ จึงได้แจ้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส ตามนโยบายดังกล่าว
๒	ประเภทห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง - สายไฟไม่เรียบร้อย	นำใส่ไก่มารัดสายไฟให้เรียบร้อย	๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕	นายวินิจ การชังด	ดำเนินการใช้ใส่ไก่รัดสายไฟตามจุดบริการคอมพิวเตอร์ ก่อนทำ  หลังทำ 

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางสาวสุวรรณา ตั๊ยะดา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้พิจารณา
(นางรัชดาพร บุญไม่ตรี)
หัวหน้างานวิทยบริการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสาวนรรักษ์ บุตรชา)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ



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