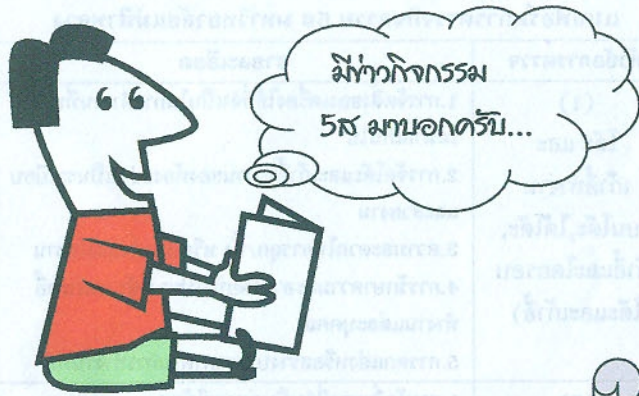




เชิญประกวดคำขวัญ กิจกรรม 5ส
จัดส่งในนามหน่วยงาน โดยไม่จำกัดจำนวน
ส่งมายัง ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและ
พัฒนาหลักสูตร
ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2549

การตรวจกิจกรรม 5ส
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ครั้งที่ 1/2549
วันที่ 17-28 กรกฎาคม 2549

ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

ชั้นที่ 1 อาคารบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
เลขที่ 333 ม.1 ต.ท่าสุด อ.เมือง จ.เชียงราย 57100
โทรศัพท์ 0-5391-6408 โทรสาร 0-5391-6409

E-mail : qamflu@mfu.ac.th

ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์ กัลณกา สาธิตธาดา

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ

บรรณาธิการ : นายชัยพงศ์ แก้วกล้า

กองบรรณาธิการ : นางศิริขวัญ ปัญสมคิด นางเกษมศรี คงมีลาภ

นายธนพล วงศ์ไชย นางสาวสุวิวรรณ ฟองอินทร์

แนวคิดในการดำเนินกิจกรรม 5ส



อาจารย์ทรงสรรค์ อุดมศิลป์
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

การดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ถือแนวทางปฏิบัติที่ให้พนักงานทุกคนเห็นถึงความสำคัญ มีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5ส โดยจัดให้บุคลากรแต่ละฝ่ายงานดูแลในพื้นที่ของตน มีการสลับเวียนบุคลากรเพื่อตรวจพื้นที่ภายในศูนย์ฯ อยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพราะศูนย์บรรณสารฯ มีหนังสือเป็นจำนวนมาก และต้องให้บริการต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ ถ้าทำ 5ส เป็นนิสัย ก็จะทำให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ใช้ และผู้เยี่ยมชม ดูงาน เกิดความน่าดู น่ามอง และเป็นระเบียบ สะอาด ตลอดจนการค้นหานักหนังสือ เอกสาร จะเป็นไปได้ง่าย และรวดเร็ว

การทำกิจกรรม 5ส ถือว่าสำคัญมากกับศูนย์บรรณสารฯ เพราะมีอาจารย์ พนักงาน นักศึกษา และบุคลากรภายนอกมาใช้บริการต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ และจำนวนมาก เช่น บริเวณห้องค้นคว้า ห้องอ่าน ห้องผลิตสื่อ เป็นต้น ส่วนห้องสำนักงานกลางก็จะมีผู้มาติดต่องานอยู่เป็นประจำ การจัดระบบและหมวดหมู่เอกสารอย่างเป็นระบบ และการวางเอกสาร อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ต้องสามารถค้นหาได้อย่างสะดวก และง่าย

ไม่ยากเห็นการทำกิจกรรม 5ส เป็นไปในลักษณะที่ขัดกับความรู้สึก หรือฝืนใจทำ อยากสร้างให้เกิดความตระหนัก เกิดความเข้าใจ เห็นถึงคุณค่าของกิจกรรม 5ส และนำไปสู่การปฏิบัติจนเป็นนิสัย

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นมหาวิทยาลัยที่ก่อตั้งขึ้นใหม่ การสะสมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และเอกสารต่าง ๆ ยังมีไม่มาก อีกทั้งบุคลากรก็ยังเป็นคนรุ่นใหม่ ๆ ทำงานด้วยความกระตือรือร้น การทำ 5ส น่าจะไม่น่ายาก ความร่วมมือร่วมใจระหว่างพนักงานทุกคนภายในหน่วยงาน และในมหาวิทยาลัย จึงเป็นเป้าหมายสูงสุดของการดำเนินงาน 5ส

5ส สร้างนิสัย สร้างวินัยการทำงาน

รางวัลชนะเลิศ คำขวัญ ปี 2548 โดย นายภูมินทร์ เข้มขำ ส่วนพัสดุ



5ส Newsletter

ฉบับที่ 3 เดือนกรกฎาคม 2549

บทบรรณาธิการ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีนโยบายส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม 5ส ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ในเดือนกรกฎาคม 2549 มีกิจกรรม 5ส ที่น่าสนใจ อาทิเช่น การตรวจกิจกรรม 5ส ของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในระหว่างวันที่ 17-28 กรกฎาคม 2549 ซึ่งการตรวจสอบจะเน้นการตรวจสอบสำนักงานทุกหน่วยงานเป็นหลัก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และสามารถนำไปปรับปรุงในพื้นที่ได้ อีกทั้งยังมีกิจกรรมการประกวดคำขวัญกิจกรรม 5ส โดยเชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงาน จัดส่งคำขวัญ โดยไม่จำกัดจำนวน ในนามหน่วยงาน เพื่อเป็นการทำให้บุคลากรใช้ความคิดร่วมกัน และเป็นการเชื่อมสัมพันธ์การทำงานเป็นทีม

จุลสารกิจกรรม 5ส ฉบับนี้เป็นฉบับที่ 3 ซึ่งมีข่าวสารการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับ 5ส ในเดือนกรกฎาคม 2549 มาประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสรรหาสาระ และเรื่องราวต่าง ๆ ด้านกิจกรรม 5ส ที่น่าสนใจมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และถ้าหากหน่วยงานใดต้องการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส สามารถแจ้งผ่าน ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรได้



ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีนสิรินธร

การแบ่งพื้นที่ในการตรวจสอบกิจกรรม 5ส มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ที่	พื้นที่	หน่วยงานในพื้นที่
1	พื้นที่ อาคารสำนักงาน อธิการบดี (AD)	1. ส่วนนโยบายและแผน 2. ส่วนสารบรรณ อำนาจการและนิติการ 3. ส่วนพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ 4. ส่วนการเจ้าหน้าที่ 5. ส่วนการเงินและบัญชี 6. ส่วนพัสดุ 7. หน่วยตรวจสอบภายใน 8. สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้
2	พื้นที่ อาคารสำนักวิชา E1 และ E2	1. สำนักวิชาการจัดการ 2. สำนักวิชาศิลปศาสตร์ 3. สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร 4. สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ 6. สำนักวิชานิติศาสตร์ 7. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง 8. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 9. ส่วนอาคารและสถานที่ 10. หน่วยความร่วมมือทางวิชาการฝรั่งเศส อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
3	พื้นที่ อาคารบริการวิชาการ (RE) และ อาคาร เรียนรวม (C1)	1. ส่วนทะเบียนและประมวลผล 2. ส่วนพัฒนานักศึกษา 3. ส่วนรับเข้านักศึกษา 4. ส่วนประสานงานบัณฑิตศึกษา 5. ส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร 6. ส่วนบริการงานวิจัย 7. ส่วนจัดหางานและฝึกงานนักศึกษา 8. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 9. ศูนย์บริการวิชาการ 10. โครงการจัดตั้งสถาบันฯ
4	พื้นที่ อาคารส่วนหน้า อาคาร AV และ D1 อาคารปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ อาคารหอพักฯ และ ศูนย์ภาษาและ วัฒนธรรมจีน สิรินธร	1. ส่วนประชาสัมพันธ์ 2. หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา 3. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และโรงอาหาร D1 4. อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 5. อาคารหอพักนักศึกษา 6. ศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีนสิรินธร

รูปแบบการตรวจสอบกิจกรรม 5ส มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ครั้งที่ 1 / 2549

กลุ่ม	ผู้แทนพื้นที่	ตรวจสอบพื้นที่
1	อาคารสำนักงาน อธิการบดี (AD)	อาคารบริการวิชาการ (RE) และอาคารเรียน รวม (C1)
2	อาคารสำนักวิชา E1 และ E2	อาคารส่วนหน้า อาคารโรงอาหาร D1 อาคารปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ อาคารหอพักนักศึกษา และ ศูนย์ภาษาและ วัฒนธรรมจีนสิรินธร
3	อาคารบริการ วิชาการ (RE) และอาคาร เรียนรวม (C1)	อาคารสำนักวิชา E1 และ E2
4	อาคารส่วนหน้า อาคารโรงอาหาร D1 อาคารปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ อาคารหอพักนักศึกษา และ ศูนย์ภาษาและ วัฒนธรรมจีนสิรินธร	อาคารสำนักงาน อธิการบดี (AD)



แบบฟอร์มการตรวจกิจกรรม 5ส มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

หัวข้อการตรวจ	รายละเอียด
(1) โต๊ะ และ เก้าอี้ทำงาน (บนโต๊ะ, ใต้โต๊ะ, เก้าอี้และโดยรอบ โต๊ะและเก้าอี้)	1.การจัดสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในการทำงานที่พอดี ไม่มากเกินไป 2.การจัดโต๊ะและเก้าอี้ทำงานของห้องอย่างเป็นระเบียบ และสวยงาม 3.ความสะอาดในการลุก/นั่ง หรือหยิบสิ่งของใช้งาน 4.การรักษาความสะอาดโดยทั่วไปของโต๊ะ และเก้าอี้ ทำงานแต่ละบุคคล 5.การตกแต่งหรือสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี
(2) ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวาง ของต่าง ๆ	1.การจัดสิ่งของที่จำเป็นต่อการใช้งาน 2.การจัดเก็บเอกสาร วัสดุต่าง ๆ ในตู้เป็นระบบ โดยมี ป้ายบอกรายละเอียด 3.การจัดวางตู้ ชั้นต่าง ๆ มีความเหมาะสม สะดวกใน การหยิบใช้งาน 4.ความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม
(3) อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ความปลอดภัยใน การทำงาน	1.สายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ และสวิตช์อยู่ในสภาพ เรียบร้อย ไม่เกะกะ หรือชำรุด 2.ระบบการปกป้องอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อยืดอายุ การใช้งาน 3.มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้ และรักษาความ สะอาด 4.อุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ จัดวางไว้เหมาะสม สามารถหยิบใช้งาน ได้สะดวก
(4) สภาพแวดล้อม ของพื้นที่ (บนพื้น ฝาห้อง เพดาน)	1. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ สะอาดเรียบร้อย และเป็นระเบียบ 2. มีไม้ประดับจัดวางอย่างเหมาะสม สร้างบรรยากาศ ในการทำงานที่ดี 3. มีการรักษาความสะอาดของพื้นห้อง ฝาห้อง และเพดาน 4. จัดวางถังขยะในจุดที่กำหนด และมีความสะอาด เรียบร้อยเพียงพอต่อความจำเป็น
(5) พนักงานกับ การทำ 5ส	1.มีการจัดประชุมและมีบันทึกประชุมประจำเดือนอย่าง ต่อเนื่อง 2.บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมใน กิจกรรม 5ส 3.มีความพยายามในการพัฒนาระบบ 5ส อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง