

แผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ปี 2563

ลำดับ	รายละเอียด/พื้นที่	ความต้องการ	เดือน	ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย. ต.ค. พ.ย. ธ.ค.		
1	แต่งซ่อมแซมห้องรับประทานอาหาร			
1.1	อธิการบดีปลูกกาศในปีงบประมาณ 5 ส.	1 ครั้ง		
1.2	แต่งซ่อมแซมห้องรับประทานอาหาร	1 ครั้ง		
2	ประดุมคณะกรรมการ 5 ส. ประจำภาระงานดำเนินกิจกรรม 5 ส.	1 ครั้ง		คณะกรรมการ ห้อง 5
3	3.1 แบ่งพื้นที่เสื่อมสภาพตามรั้บสีสถาปัตย์	1 ครั้ง		
3.2 กำหนดแผนปฏิบัติการ 5 ส.	1 ครั้ง			
3.3 ถ่ายรูปของสิ่งมือและสำหรับพื้นที่รั้วสีสถาปัตย์และห้องประปา	1 ครั้ง			ผู้รับผิดชอบแบบต่อหน่วยงาน
4	จัดทำวันทำความสะอาด (Big Cleaning Day)			
4.1	จัดทำวันทำความสะอาดใหญ่กับน้ำของสัสดาท		ทุกวันพุธ	ผู้รับผิดชอบแบบต่อหน่วยงาน
5	ปฏิบัติการ 5 ส.			
5.1	บุคลากรทุกคนปฏิบัติการ 5 ส. ในพื้นที่เบ็ดเตล็ด		ทุกวันพุธ	ผู้รับผิดชอบแบบต่อหน่วยงาน
6	คณะกรรมการ 5 ส. ตรวจสอบ			
6.1	ดำเนินการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลและ		ทุกวันพุธ	คณะกรรมการ 5 ส.
6.2	ถ่ายรูปห้องที่ดำเนินการกิจกรรม 5 ส.เพื่อประเมินค่าตามต่อหน่วยงาน	1 เดือน /ครั้ง		คณะกรรมการ 5 ส./งานประปาสำนักพัฒนา
7	ปรับปรุงการจัดกิจกรรม 5 ส.	2 ครั้ง		คณะกรรมการ ห้อง 5/คณะกรรมการ 5 ส.
8	รายงานผลการดำเนินงานและประเมิน			
8.1	รายงานผลการดำเนินงาน	1 เดือน /ครั้ง		คณะกรรมการ ห้อง 5
8.2	ประชุมพัฒนาและพัฒนาระบบ	1 เดือน /ครั้ง		

จัดทำโดย..... (เลขที่บ้าน 5) ตรวจสอบเบ็ดเตล็ด.....

๖/๑/๒๕๖๙

วันที่

ผู้อำนวยการฯ ลงชื่อ..... ๖/๑/๒๕๖๙

วันที่

แผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ปี 2564

ลำดับ	รายละเอียด/หัวข้อ	ความที่	เดือน						ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
แต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน									
1	1.1 ออกประกาศเป็นอย่างเป็นทางการ 5 ส.	1 ครั้ง							
	1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง							
2	ประชุมคณะกรรมการ 5 ส. ประจำหน่วยงาน	1 ครั้ง							คณะกรรมการ 5 ส.
	ดำเนินกิจกรรม 5 ส.								
3	3.1 แบ่งพื้นที่และมอบหมายความรับผิดชอบ	1 ครั้ง							
	3.2 กำหนดแผนปฏิบัติการ 5 ส.	1 ครั้ง							
	3.3 ถ่ายรูปอ่อนลุนน้อมสีขาวจะพื้นที่รับผิดชอบเพื่อทำตามแนวทางปรับปรุง	1 ครั้ง							ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
4	จัดทำวันทำความสะอาด (Big Cleaning Day)								
	4.1 จัดทำวันทำความสะอาดในบ้านทุกวันพุธของสัปดาห์								ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
5	ปฏิบัติการ 5 ส.								
	5.1 บุคลากรทุกคนปฏิบัติการ 5 ส. ไม่พื้นที่รับผิดชอบ								ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
	คณบดีกรรมการ 5 ส. ตรวจสอบ								
6	6.1 ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผล ให้ข้อมูลแนะแนว								คณบดีกรรมการ 5 ส.
	6.2 ถ่ายรูปหลักฐานดำเนินการกิจกรรม 5 ส. หรือเม็ดบอร์ดในมือสะพายงาน								คณบดีกรรมการ 5 ส./งานบริษัท stemming พนร.
7	ปรับปรุงการจัดกิจกรรม 5 ส.	2 ครั้ง							คณบดีกรรมการ 5 ส./คณบดีกรรมการ 5 ส.
	รายงานผลการดำเนินงานและประเมิน								
8	8.1 รายงานผลการดำเนินงาน	1 เดือน / ครึ่งปี							คณบดีกรรมการ 5 ส.
	8.2 ประเมินพื้นที่และประเมิน	1 เดือน / ครึ่งปี							

จัดทำโดย..... 4/1/2564 (เจ้าหน้าที่) ตรวจสอบเบ็ดเสร็จ..... 4/1/2564

วันที่..... 4/1/2564

(ผู้อำนวยการกองกลาง)

4/1/2564

แผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ๒๕๖๕

ลำดับ	รายละเอียด/ผู้ที่ แต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ความรู้	เตือน						ผู้รับผิดชอบ
			ม.ศ.	ก.พ.	ม.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
1	1.1 บริการบดีประจำหน่วยงาน 5 ส.	1 ครุภ.							คณะกรรมการ ห้องดูแล
	1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	1 ครุภ.							
2	ประชุมคณะกรรมการ 5 ส. ประจำหน่วยงาน	1 ครุภ.							คณะกรรมการ ห้องดูแล
	ดำเนินกิจกรรม 5 ส								
3	3.1 แบ่งพื้นที่และมอบหมายความรับผิดชอบ	1 ครุภ.							ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
	3.2 กำหนดแผนปฏิบัติการ 5 ส.	1 ครุภ.							
3	3.3 ถ่ายรูปก่อนลงมือทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้ขอเพื่อการอนุมัติแนวทางปรับปรุง	1 ครุภ.							ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
	จัดทำวันทำความสะอาด (Big Cleaning Day)	1 ครุภ.							
4	4.1 จัดทำวันทำความสะอาดใหญ่ทุกวันพุธของสัปดาห์	ทุกวันพุธ							ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
	ปฏิบัติการ 5 ส.								
5	5.1 บุคลากรทุกคนปฏิบัติการ 5 ส. ในพื้นที่รับผิดชอบ	ทุกวันพุธ							ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
	คณะกรรมการ 5 ส.ตรวจสอบที่								
6	6.1 ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผล ให้ข้อมูลและ	ทุกวันพุธ							คณะกรรมการ ห้องดูแล
	6.2 ถ่ายรูปหลักฐานมาให้มาตรวัดประเมินผล 5 ส.พร้อมติดป้ายในแต่ละหน่วยงาน	1 เดือน / ครึ่งปี							
7	ปรับปรุงการจัดกิจกรรม 5 ส.	2 ครุภ.							คณะกรรมการ ห้องดูแล
	7.1 ปรับปรุงการจัดกิจกรรม 5 ส. และมาตราฐาน								
8	รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน	1 เดือน / ครึ่งปี							คณะกรรมการ ห้องดูแล
	8.1 รายงานผลการดำเนินงาน	1 เดือน / ครึ่งปี							
8	8.2 ประชุมทีมงานที่เกี่ยวข้องทุกวงจรร่วม	1 เดือน / ครึ่งปี							

จัดทำโดย..... ๕/๑/๖๕ (เดือนกันยายน ๖๕) ตรวจสอบโดย..... ๗/๙/๖๕ (เดือนกันยายน ๖๕)
ผู้รับผิดชอบ..... ห้องดูแล ๖๕๖๕ วันที่.....

(ผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัย) ห้องดูแล ๖๕๖๕ วันที่.....