

รายงานการประชุมผู้ตรวจประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส

ประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 2/2558

วันอังคารที่ 27 มกราคม 2558

ณ ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2

คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางสาวนภาพร มีทรัพย์ | หัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมิน |
| 2. นางสาวพรวิมล ทุนเจริญ | ผู้ตรวจประเมิน |
| 3. นายเสวตฤกษ์ เสนาะเสียง | ผู้ตรวจประเมิน |
| 4. นางสาวผุสดี พยัคฆเดช | ผู้ตรวจประเมิน |
| 5. นางสาวสาวิตรี ทองแดง | ผู้ตรวจประเมิน |
| 6. นางอรวรรณ ลิ้มสกุลภัทร | ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ |
| 7. นางสาวนันทนภัชสรณ์ สูงสนิท | ผู้ตรวจประเมินและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ผศ.ดร.ประพัฒน์ เป็นตามวา

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

เปิดประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุม ผศ.ดร.ประพัฒน์ เป็นตามวา รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1.1 ปรับปรุงแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส

ประธานคณะทำงาน 5ส แจ้งปรับปรุงแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ตามความเห็นชอบจากที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 ดังนี้

- กำหนดการ Big Cleaning Day เปลี่ยนจากวันที่ 31 มีนาคม 2558 เป็นวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 และตรวจประเมิน 5ส เป็น Pre audit ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558
- การจัดทำบอร์ดกิจกรรม 5ส เปลี่ยนจากบอร์ดธรรมดาเป็นจัดทำบอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากบอร์ดเดิมถูกรื้อถอนหมดแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับกิจกรรม 5ส

ประธานคณะทำงานฯ 5ส แจ้งว่าแผนการใช้จ่ายเงินค่าความเข้มแข็งของเงินอุดหนุนการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2558 ตั้งไว้ในแผนงบประมาณชื่อว่า “กิจกรรม 5ส ภายในหน่วยงาน” มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 7,000 บาท สำหรับใช้ในกิจกรรม 5ส ทั้งปี มีรายละเอียดดังนี้

1. การประชุมคณะทำงานฯ เบิกค่าเครื่องดื่มอาหารว่างได้ 50 บาท/คน
2. การจัดบอร์ด 5ส
3. รางวัลสำหรับประกวด 5ส
4. สำหรับการจัด Big Cleaning Day สามารถเบิกงบประมาณจากส่วนกลางของมหาวิทยาลัยได้ โดยทำบันทึกข้อความส่งไปที่ส่วนการเจ้าหน้าที่ (ค่าเครื่องดื่มอาหารว่าง 60 บาท/คน) กรณีค่าอาหารและอุปกรณ์ต่างๆ (ถ้ามี) ขอเบิกเพิ่มเติมจากงบประมาณค่าความเข้มแข็งได้

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการ ให้เพิ่มแผนเงินงบประมาณในแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 การแบ่งโซนพื้นที่รับผิดชอบ 5ส

ประธานคณะทำงานฯ 5ส แจ้งว่าที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 1/2558 มอบหมายให้คณะทำงานผู้ตรวจประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5ส จัดทำผังแสดงพื้นที่การดูแลรับผิดชอบ 5ส ของแต่ละฝ่ายรวมถึงการแจ้งซ่อมกรณีเครื่องปรับอากาศหรือหลอดไฟเสีย ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาดูแลบริเวณหน้าห้อง B5101 เพิ่มเติม และฝ่ายธุรการดูแลบริเวณพื้นที่ทางเดินรอบนอกสำนักงาน

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา ให้เพิ่มผังหน้าห้อง B5101 พร้อมชื่อฝ่ายผู้รับผิดชอบ และเพิ่มชื่อฝ่ายธุรการรับผิดชอบพื้นที่บริเวณทางเดินรอบนอกสำนักงาน หมายเหตุในผังให้ชัดเจนเรื่องการแจ้งซ่อมเครื่องปรับอากาศและหลอดไฟ

มติ ที่ประชุมรับทราบ แจ้งให้ทุกคนในศูนย์บริการการศึกษาทราบผ่านทางตัวแทน 5ส ทางไลน์ และทางอีเมลล์ โดยแจ้งให้ดูที่เว็บไซต์

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

การพิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้ตรวจประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำปีศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2558 มีแก้ไขหน้า 2 ข้อ 2.3 จากคำว่า “ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต” แก้ไขเป็น “ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต”

มติ ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมตามที่แจ้งแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การพิจารณากำหนดมาตรฐาน 5ส ประจำศูนย์บริการการศึกษา

ประธานคณะทำงานฯ 5ส ได้รับนโยบายจากที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 1/2558 ให้พิจารณากำหนดเกณฑ์มาตรฐาน 5ส ของหน่วยงานใหม่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ สามารถนำเสนอความคิดเห็นกรอบเกินมาตรฐาน 5ส ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ได้ ตัวแปรที่จะนำมาพิจารณาร่วมกันได้แก่

1. พนักงานที่นั่งทำงานประจำเคาน์เตอร์จำนวน 13 คน กับพนักงานที่นั่งทำงานประจำโต๊ะทำงาน ซึ่งมีจำนวนพื้นที่/ลิ้นชักเก็บอุปกรณ์แตกต่างกัน จะกำหนดเกณฑ์อย่างไรให้เสมอภาคกัน
2. จะกำหนดให้วางสิ่งของอะไรได้บ้างบนเคาน์เตอร์/ โต๊ะทำงาน ตู้เอกสารและตู้ถือคาวนร์ ด้านหลังพนักงานที่นั่งประจำเคาน์เตอร์
3. เกณฑ์มาตรฐานการใช้ลิ้นชักของหน่วยงานรัฐ/เอกชนเป็นอย่างไร เราจะบูรณาการนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติกับศูนย์บริการการศึกษาได้อย่างไร

โดยมอบให้คณะทำงานทุกคนจัดเตรียมและจัดหาข้อมูลเพื่อนำเสนอในที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรฐาน 5ส ประจำศูนย์บริการการศึกษา

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามข้อสรุปดังนี้

1. ใช้มาตรฐานกลาง 5ส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และเพิ่มรายละเอียดเล็กน้อยดังนี้
 - 1.1 บนโต๊ะทำงาน ข้อ 2 จากเดิมมีแก้วน้ำ/ถ้วยกาแฟ เพิ่มเป็นแก้วน้ำ/ถ้วยกาแฟ/ขวดน้ำ/กระบอกน้ำสุญญากาศ ให้สามารถเลือกวางสิ่งของได้อย่างใดอย่างหนึ่ง และเพิ่มข้อ 9 แทนวางปากกาพร้อมปากกา (เฉพาะพนักงานที่นั่งเคาน์เตอร์)
 - 1.2 ใต้โต๊ะทำงานวางรองเท้าได้ 1 คู่ แต่ต้องมีกล่องใส่รองเท้า
 - 1.3 เก้าอี้ทำงานวางเสื่อคลุม/แจ๊คเก็ต/เสื้อสูท ได้ 1 ตัว
2. เพิ่มป้ายบ่งชี้บอกช่องทางการติดต่อให้นักศึกษา เช่น ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิตด้านขวา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาด้านซ้าย หรือจะเป็นป้ายสัญลักษณ์บอกหมายเลขช่องที่ติดต่อ มอบหมายให้คุณเสวตฤกษ์ เสนาะเสียง เป็นผู้รับผิดชอบออกแบบป้ายบ่งชี้
3. ป้ายบ่งชี้ให้ใช้รูปแบบเดิม ให้แต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูลที่จะทำป้าย Index ติดตู้ มอบหมายคุณสาวิตรี ทองแดง เป็นผู้ประสานงาน
4. แบบประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปี 2558 หมวด จ. การสนองนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ข้อ 3. ความปลอดภัย ซึ่งศูนย์บริการการศึกษายังไม่มีมาตรฐานรับรองกรณีฉุกเฉิน รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา รับไปประสานงานกับสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้

วาระที่ 4.2 การจัดทำบอร์ด 5 ส. อิเล็กทรอนิกส์

ประธานคณะกรรมการฯ 5ส แจ้งว่าที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ครั้งที่ 1/2558 ได้พิจารณาให้จัดทำบอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์ แทนบอร์ดธรรมดา เนื่องจากบอร์ดเดิมถูกรื้อถอนหมดแล้ว จึงขอหารูปแบบและองค์ประกอบที่จะปรากฏในบอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์

มติ ที่ประชุมเห็นชอบให้บอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์มีรูปแบบครอบคลุมตามมาตรฐาน 5ส ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ติดป้ายชื่อ “กิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน” หรือ ชื่อกลุ่ม และติดแผนผังโดยรวมของพื้นที่ 5ส ติดรูปสมาชิกภายในกลุ่ม และแสดงการแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคนเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลงาน
2. กำหนดเป้าหมายของกิจกรรม 5ส
3. มีแผนปฏิบัติกิจกรรม 5ส และกำหนดวัน และเวลาในการปฏิบัติ 5ส
4. มีมาตรฐาน 5ส ของหน่วยงาน
5. มีสถิติการสะสมประจำปี
6. มีภาพถ่ายแสดงพื้นที่ก่อนทำ 5ส และหลังทำเป็นระยะๆ
7. ผลงานความสำเร็จ 5ส ที่ผ่านมา คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน มอบหมายให้คุณสาวตรี ทองแดง ดำเนินการติดตามข้อมูลของชุดคณะทำงานชุดที่ 1
8. ให้จัดทำคู่มือ 5ส ประจำหน่วยงาน

วาระที่ 4.3 ร่างข้อตกลง/แนวปฏิบัติการใช้ห้องเบรกร่วมกัน

ประธานคณะกรรมการฯ 5ส ให้ข้อมูลว่า เนื่องจากห้องเบรกเป็นห้องที่พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการใช้บริการ ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องรับผิดชอบร่วมกันดูแลรักษาความสะอาด และเพื่อให้ห้องเบรกมีความพร้อมใช้งานตลอดเวลาจึงหารือข้อตกลง/แนวปฏิบัติการใช้ห้องเบรกร่วมกันโดยมีเหตุผลหลายประการคือ

1. ถึงขยะและถุงดำสำหรับรองขยะในห้องเบรกมีขนาดเล็กแต่กล่องอาหาร/กล่องโฟมมีขนาดใหญ่ ถ้ำทิ้ง 5 กล่องก็ล้นแล้ว ห้องเบรกมีพื้นที่น้อยจะไม่มีเพิ่มถังขยะ
2. ถังขยะด้านนอกอยู่ห่างจากห้องเบรกประมาณ 20 เมตร ถือติดไม้ติดมือไปทิ้งข้างนอกกันดีกว่า เพื่อลดปัญหาขยะล้นก่อนถึงเวลาเก็บ เป็นการแก้ไขปัญหาค่ต้นเหตุไม่ใช่ปลายเหตุ ขยันเดินอีกสักหน่อยเพื่อสุขภาพที่ดีเดินให้อาหารย่อย
3. เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี มีห้องรับประทานอาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ

จึงกำหนดร่างข้อตกลง/แนวปฏิบัติการใช้ห้องเบรกร่วมกันดังนี้

1. หลังรับประทานอาหารให้นำกล่องอาหาร/กล่องโฟม/เศษอาหารไปทิ้งขยะด้านนอก
2. ไม่ทิ้งเศษอาหารลงถังขยะหลัง 15.00 น.
3. กรุณาช่วยกันรักษาความสะอาดคนละไม้ละมือ
4. หลังล้างภาชนะเศษอาหารที่ตกอยู่ในกรองขอให้เคลียร์ทิ้งลงถังขยะนะจ๊ะคนดี
5. ทำแล้วเจริญรุ่งเรือง เท่ห์ สวย หล่อ มีเสน่ห์ทุกคน

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และส่งร่างข้อตกลง/แนวปฏิบัติให้ทุกฝ่ายพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 มาตรฐาน 5ส ห้องอาหาร

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา กล่าวว่า มาตรฐาน 5ส ห้องอาหาร Common Room ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มี 3 ข้อ และเสนอเพิ่มอีก 4 ข้อ รวมเป็น 7 ข้อดังนี้

1. ติดป้ายชื่อห้อง ติดชื่อ และหมายเลขโทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ
2. ห้องสะอาด มีการจัดวางสิ่งของและเครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ
3. เครื่องดื่มและอุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. ทำความสะอาดครัว/อุปกรณ์/โต๊ะอาหารหลังการใช้งานทุกครั้ง และเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อย ถึงขยะมีฝาปิดไม่มีกลิ่นเหม็น
5. บริเวณห้องครัว/พื้นครัวต้องสะอาดไม่มีคราบฝุ่น/ใยแมงมุม และต้องไม่มีมด, หนู และแมลงสาบ
6. อ่างล้างจานไม่มีเศษอาหาร/คราบมัน กลิ่นเหม็น
7. ติดป้ายชี้บ่ง อุปกรณ์ล้างจาน เช่น ฟองน้ำควรแยกจาน/แก้วและจัดวางให้เหมาะสม

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

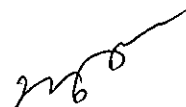
วาระที่ 5.2 มาตรฐาน 5ส ตู้เย็น

รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เสนอให้มีมาตรฐาน 5ส ตู้เย็น 3 ข้อ และคณะทำงานพิจารณาเพิ่มอีก 2 ข้อ รวมเป็น 5 ข้อดังนี้

1. จัดเรียงสิ่งของที่นำมาแช่ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ
2. ทำความสะอาดตู้เย็นทั้งภายในและภายนอก และต้องไม่มีน้ำแข็งจับเป็นก้อนหนา
3. อาหารปรุงเสร็จต้องใส่ภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด
4. จัดให้มีตารางเวรดูแลห้องเบรกทุกวัน วันละ 1 คน
5. มีป้ายบ่งชี้แสดงความเป็นเจ้าของสิ่งนำมาแช่ในตู้เย็นให้เคลียร์ตู้เย็นวันศุกร์

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา 12.10 น.



(นางสาวนภาพร มีทรัพย์)

หัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมิน

น.นันทวรรณ
(นางสาวนันทวรรณ สูงสนิท)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม