

โครงการกิจกรรม ๕ส สำนักคอมพิวเตอร์

การจัด Big Cleaning Day ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

กิจกรรม ๕ส เป็นกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน กิจกรรม ๕ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย ซึ่ง สะสาง สะดวก สะอาดเป็นการพัฒนาสถานที่ ส่วน สุขลักษณะและสร้างนิสัย เป็นการพัฒนาดน การดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ ได้มีการจัดอบรม ดูนานนอกสถานที่ ตลอดจนมีการดำเนินงาน วัน Big Cleaning Day และการประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม ๕ ส มาอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี และกิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารคุณภาพของสำนักคอมพิวเตอร์ โดยมีกรรมการกิจกรรม ๕ส เป็นกลไกในการบริหารจัดการ ตามนโยบายกิจกรรม ๕ส ในสำนักคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง

นโยบายการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส

๑. เผยแพร่ความรู้ ปลูกฝังทัศนคติ ด้านกิจกรรม ๕ส แก่บุคลากรทุกระดับ
๒. วางแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ๕ส ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
๓. พัฒนาแนวทางดำเนินงาน กิจกรรม ๕ส ให้เหมาะสมและสอดคล้องต่อพันธกิจของสำนักคอมพิวเตอร์ และมีความทันสมัย
๔. จัดเสนอรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม ๕ส ต่อหน่วยงานและผู้บริหารสำนักคอมพิวเตอร์

แผนการปฏิบัติงานกิจกรรม ๕ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. การแต่งตั้งคณะทำงานกิจกรรม ๕ส
๒. การกำหนดประชุมคณะทำงานกิจกรรม ๕ส
๓. การวางแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส
๔. การจัดทำคู่มือและกำหนดมาตรฐาน ๕ส ของแต่ละฝ่าย ภายในสำนักคอมพิวเตอร์
๕. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ๕ส
 - ๕.๑ จัดทำเว็บไซต์ ๕ส
 - ๕.๒ จัดบอร์ดกิจกรรม ๕ส
 - ๕.๓ จัดทำจดหมายข่าวกิจกรรม ๕ส
๖. การดำเนินงานกิจกรรม ๕ส
 - ๖.๑ การจัด Big Cleaning Day
 - การทำ ๕ส บนพื้นที่ส่วนรวม
 - การทำ ๕ส บนพื้นที่ส่วนตัว
 - ๖.๒ ธนาคารวัสดุรีไซเคิล
๗. กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรม ๕ส
 - ๗.๑ กิจกรรมรงค์ทำ ๕ส ทุกวันพฤหัสบดี
 - ๗.๒ โครงการประกวดพื้นที่ ๕ส ดีเด่น(รายบุคคล ,แต่ละฝ่าย)
 - ๗.๓ โครงการประกวดพื้นที่ส่วนรวม ๕ส ดีเด่น

๘. ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส
 - ๘.๑ ประจำเดือน
 - ๘.๒ ประจำปี
๙. สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส และจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานและผู้บริหาร

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน กิจกรรม ๕ส

๑. ผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมดำเนินงานตามนโยบายพัฒนาคุณภาพสำนักคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
๒. ผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ในระดับดี คือ ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานโดยได้รับการประเมิน ๕ส อยู่ในระดับดีหรือได้คะแนนการประเมินไม่น้อยกว่า ๗๕ %

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ มีวินัยในการปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อนำกิจกรรม ๕ส มาพัฒนาสถานที่และพัฒนาดคน
๓. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน
๔. เพื่อนำกิจกรรม ๕ส มาใช้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานและการประกันคุณภาพของสำนักคอมพิวเตอร์

วัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม

วันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐ น. ณ อาคาร ๑๖ สำนักคอมพิวเตอร์
ประสานมิตร และอาคารเรียนรวม สำนักคอมพิวเตอร์ องค์กรักษ์

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้บริหาร และบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์

คณะกรรมการดำเนินงานการ กิจกรรม ๕ส

๑ นางสาววันทนา	ผ่องภักดิ์	ที่ปรึกษา
๒ นางสาวจิตาภา	จิโสะ	ประธานกรรมการ
๓ นางกรัณท์รัตน์	ศรีกาหลง	กรรมการ
๔ นางสาวอมรรัตน์	เอื้อมานะสกุล	กรรมการ
๕ นายจักรพันธ์	อินสุต	กรรมการ
๖ นางสาวจันทนา	หมื่นพันธ์	กรรมการ
๗ นางสาวจิตติมา	ช่างไม้	กรรมการ
๘ นางสาวญาดา	คนสูงดี	กรรมการ
๙ นางวรรณิ	สมบุญประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการดำเนินการ

- ๑ พิธีมอบบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม ๕ส ให้แต่ละฝ่าย
- ๒ วิธีดำเนินการ : อภิปราย และ ลงมือปฏิบัติกิจกรรม
- ๓ การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส : ประเมินจากแบบมาตรฐาน ๕ส ของสำนักคอมพิวเตอร์
- ๔ กิจกรรมประกวดพื้นที่ ๕ส ส่วนรวมดีเด่น

งบประมาณดำเนินการ

๑. ค่าอาหารว่าง (๓๐ บาท x ๕๒ คน)	๑,๕๖๐ บาท
๒. ค่าวัสดุสำหรับจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม ๕ส (อาทิ ใส้ไก่ ฯ)	๑,๐๐๐ บาท
๓. ค่าวัสดุสำหรับอุปกรณ์การทำความสะอาด (อาทิ ผ้าขนหนู กะละมัง ฟองน้ำ ฯ)	๑,๐๐๐ บาท
รวม	๓,๕๖๐ บาท

(สามพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

หมายเหตุ : รายจ่ายทั้งหมดเป็นประมาณการ ขอตัวจ่ายทุกรายการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการเสาะแสวง
 - ๑.๑ จัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร
 - ๑.๒ ใช้พื้นที่ในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - ๑.๓ สถานที่ทำงานดูโล่งกว้าง สะอาดตามากยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพจิตที่ดี
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้สะอาด
 - ๒.๑ ค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว และสะดวกขึ้น
 - ๒.๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - ๒.๓ เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อองค์กร
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้สะอาด
 - ๓.๑ สถานที่และพื้นที่การทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี, มีบรรยากาศร่มรื่น สะอาด และมีความปลอดภัย
 - ๓.๒ เครื่องจักร, อุปกรณ์ มีประสิทธิภาพทั้งทางด้านอายุการใช้งาน, และมีการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการทำให้ถูกสุขลักษณะ
 - ๔.๑ สถานที่ทำงานปลอดโปร่ง เป็นระเบียบ เรียบร้อย
 - ๔.๒ ผู้บริหาร และบุคลากรมีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ
 - ๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานดียิ่งขึ้น และช่วยเพิ่มผลผลิต
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการสร้างนิสัย
 - ๕.๑ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน
 - ๕.๒ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และบุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานจนเป็นนิสัย
 - ๕.๓ ความภาคภูมิใจ และมีการให้ความร่วมมือในหน่วยงานของตนเองมากยิ่งขึ้น

กำหนดกิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕
วันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕๐ คน
กำหนดการจัดกิจกรรม	วัน Big Cleaning Day ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕
เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น.	พิธีเปิด เลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์
เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๕.๐๐ น.	ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนรวมของแต่ละฝ่าย ๑. ความสะอาดพื้นที่ส่วนรวม และบริเวณทางเดิน ๒. สะสางห้องวัสดุของแต่ละฝ่าย ๓. ตู้/ชั้นวางของส่วนรวม ๔. การจัดทำสันแฟ้มของส่วนรวม ๕. การเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด / ที่ไม่ได้ใช้งาน ๖. ระบบสายคอมพิวเตอร์ให้ดูเป็นระเบียบ ๗. มีการจัดเก็บแยกประเภทเครื่องมือหรืออุปกรณ์ ประสิทธิภาพและความปลอดภัย ๘. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของหลอดไฟ และปลั๊กไฟ
เวลา ๑๕.๐๐ น. – ๑๕.๑๕ น.	พัก - รับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๕.๑๕ น. – ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรม ๕ส บนพื้นที่ส่วนตัว เริ่มกิจกรรม ๓ส คือ สะสาง สะอาด และสะดวก โดยเริ่มจาก ๑. พื้นที่ส่วนตัว ๒. ความสะอาดบนโต๊ะทำงาน ๓. ความสะอาดใต้โต๊ะทำงาน ๔. สิ่งของที่จำเป็นบนโต๊ะทำงาน ๕. จัดทำสันแฟ้ม ๖. ก่อ่งใส่แฟ้มเอกสาร ๗. ตู้ชั้นเก็บเอกสาร
เวลา ๑๖.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	การตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ๕ส แต่ละฝ่าย โดยคณะทำงาน ๕ส เป็นผู้ประเมิน