

รายงานการประชุมผู้ตรวจประเมินผลการดำเนินงาน 5ส

ประจำศูนย์บริการการศึกษา

ครั้งที่ 1/2559

วันอังคารที่ 15 มีนาคม 2559

ณ ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2

---

คณะทำงานที่มาประชุม

- |                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวฉนิษฐา พันธุ์พาณิชย์  | หัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมิน   |
| 2. นางสาววลัยพร ชันตะคุ        | ผู้ตรวจประเมิน             |
| 3. นางสาวจินตนา สิ้นใหม่       | ผู้ตรวจประเมิน             |
| 4. นางสาวผุสดี พยัคฆเดช        | ผู้ตรวจประเมิน             |
| 5. นางสาวทิพย์วิมล ทิพย์ัญญา   | ผู้ตรวจประเมิน             |
| 6. นางสาวภมรรัตน์ วิไลศรีอัมพร | ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินผลการดำเนินงาน 5ส ประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2559  
ประธานคณะทำงาน 5ส แจ้งคำสั่งศูนย์บริการการศึกษาที่ 2/2559 เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจ  
ประเมินผลการดำเนินงาน 5ส ประจำหน่วยงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 ปรับปรุงบอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์ ระดับหน่วยงาน

ประธานคณะทำงาน 5ส แจ้งปรับปรุงบอร์ด 5ส อิเล็กทรอนิกส์ ระดับหน่วยงาน โดยมีการ  
ปรับปรุงดังนี้

1. ชุดผู้ตรวจประเมินประจำหน่วยงาน
2. ภารกิจ/ผลงาน
3. รายงานการประชุม
4. ประมวลภาพกิจกรรม 5ส

มติ ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 จัดทำแผนการตรวจประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ประจำหน่วยงานศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2559

ประธานคณะกรรมการ 5ส ร่วมกับคณะทำงาน ฯ ได้ร่วมกันจัดทำแผนการตรวจประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ประจำหน่วยงานศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2559 รายละเอียดตามเอกสารแนบวาระการประชุมที่ 4.1

มติ ที่ประชุมเห็นชอบรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

## ระเบียบวาระที่ 5 อื่นๆ (ถ้ามี)

### วาระที่ 5.1 เปลี่ยนกิจกรรมที่เคยจัดเวรดูแลห้อง Pantry Room

ประธานคณะกรรมการ 5ส ร่วมกับคณะทำงาน ฯ ได้ปรึกษารื้อหรือร่วมกันว่าเวรดูแลห้อง Pantry Room ได้ทำกันมานานพอสมควรแล้ว คณะทำงาน ฯ จึงต้องการเสนอกิจกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้คนในศูนย์ ฯ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แปลกใหม่อยู่ตลอดเวลา จึงขอเปลี่ยนกิจกรรมที่เคยจัดเวรดูแลห้อง Pantry Room มาเป็นกิจกรรมที่เรียกว่า “ชะ ชะ Pantry Room” โดยมีกติกา ดังนี้ หลังเวลาบ่าย 3 โมง ที่แม่บ้านได้ทำความสะอาดห้อง Pantry Room ไปแล้ว ใครที่ถ่ายรูปอาหารหรือสิ่งของที่ยังไม่ได้ทำความสะอาด แล้วแจ้งผ่าน Line CES คนที่ถ่ายรูป จะได้คะแนน 1 แต้ม แต่คนที่เป็นเจ้าของอาหารหรือสิ่งของเหล่านั้น จะถูกลบคะแนน 1 แต้ม และจะมีการสรุปผลคะแนนตอนสิ้นปี แต้มที่ได้ไป และแต้มที่ถูกลบ จะนำไปคิดรวมกับคะแนนที่ถูกระเมินจากการตรวจให้คะแนน 5 ส ของรายบุคคล (ยกเว้นในวันที่มีการจัดกิจกรรมของศูนย์บริการการศึกษา)

มติ ที่ประชุมเห็นชอบให้เปลี่ยนเป็นกิจกรรมเวรดูแลห้อง Pantry Room มาเป็นกิจกรรมที่เรียกว่า “ชะ ชะ Pantry Room”

## วาระที่ 5.2 การดูแลตู้เย็นในห้อง Pantry Room

ประธานคณะกรรมการ 5ส ร่วมกับคณะกรรมการ ฯ ได้ร่วมประชุมกันเกี่ยวกับการดูแลตู้เย็นในห้อง Pantry Room โดยคณะกรรมการ ฯ จะจัดเตรียมกระดาษ ปากกา ให้เขียนชื่อตัวเอง และวันที่นำอาหารหรือสิ่งของ เข้าตู้เย็น (มอบหมายให้คุณจินตนา ดำเนินการ) โดยคณะกรรมการ ฯ จะเข้าไปดำเนินการตรวจสอบของที่เก็บไว้ใน ตู้เย็นทุกสิ้นเดือน หรือตามที่เห็นสมควร (ถ้าหมดอายุหรือเน่าเสียจะทำการทิ้งให้หมด)

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

ชณิษา พิเศษ

(นางสาวชณิษา พันธุ์พาณิชย์)  
หัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมิน

อภิญญา

(นางสาวภรณ์ วิไลศรีอัมพร)  
ผู้ตรวจประเมินและเลขานุการ  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม