

รายงานผลการตรวจประเมิน กิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566	2
ภาคผนวก	

ส่วนที่ 1 บทนำ

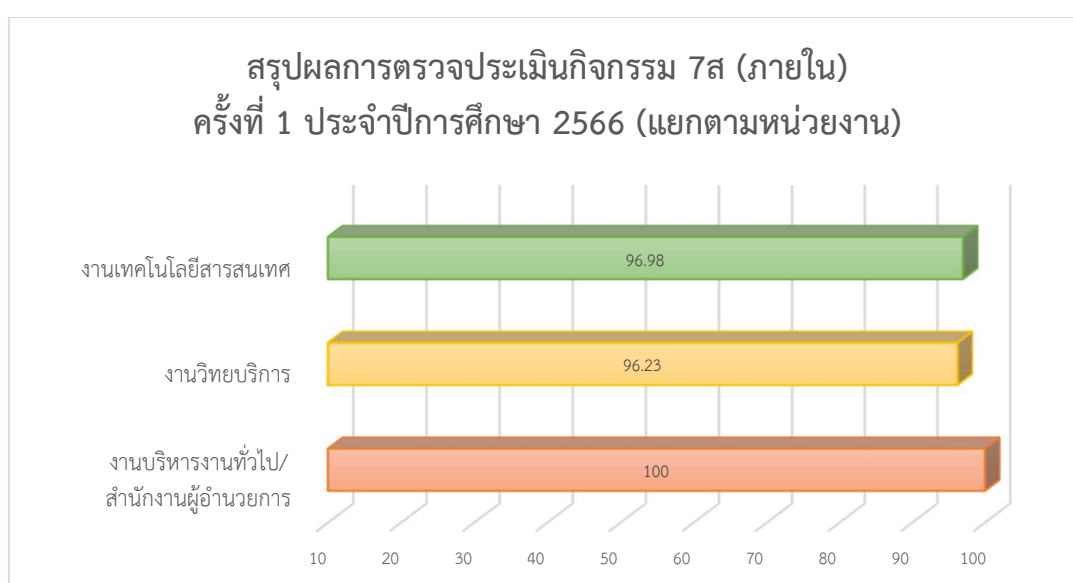
ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน “มหาวิทยาลัยสีเขียวโลก UI Green Metric World University Ranking” โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดโดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยสำนักฯ ได้นำกิจกรรม ๗ส ซึ่งประกอบด้วย สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม มาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร ระบบงาน และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ สร้างเสริมบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยสำนักฯ กำหนดให้มีการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 19-30 มิถุนายน 2566 นั้น หน่วยงานที่รับการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส จำนวนทั้งสิ้น 3 หน่วยงาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป/สำนักงานผู้อำนวยการ
2. งานวิทยบริการ
3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 2

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป/สำนักงานผู้อำนวยการ งานวิทยบริการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ทั้ง 3 หน่วยงานมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมาย (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75) โดยงานบริหารงานทั่วไป/สำนักงานผู้อำนวยการ มีผลการประเมิน เท่ากับร้อยละ 100 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการประเมิน เท่ากับร้อยละ 96.98 และงานวิทยบริการ มีผลการประเมิน เท่ากับร้อยละ 96.23 ตามลำดับ (ดังรูปที่ 1)

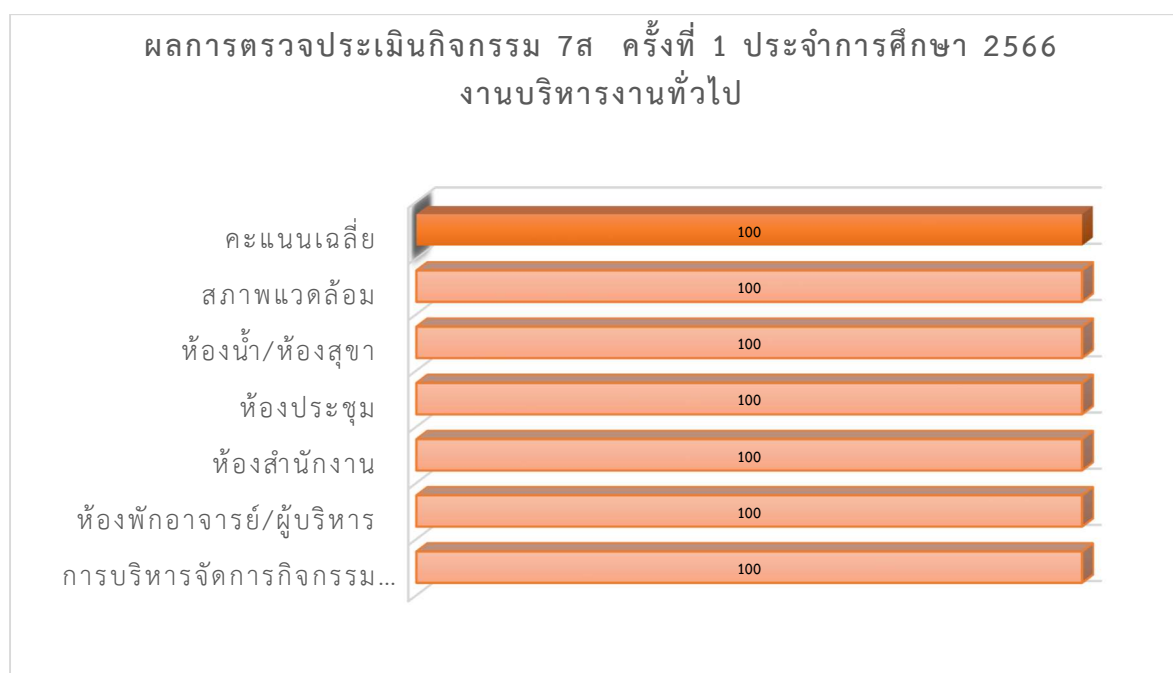


รูปที่ 1 สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566
(แยกตามหน่วยงาน)

งานบริหารงานทั่วไป

ผลการตรวจประเมิน

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ของงานบริหารงานทั่วไป พบว่า หน่วยงานมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมาย (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75) โดยงานบริหารงานทั่วไป มีผลการประเมินเฉลี่ย เท่ากับร้อยละ 100 โดยมีผลการประเมินแยกตามประเภท ดังนี้ ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส ประเภทห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร ประเภทห้องสำนักงาน ประเภทห้องประชุม ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ประเภทสภาพแวดล้อม 7ส มีผลการประเมิน เท่ากับ ร้อยละ 100 (ดังรูปที่ 2)



รูปที่ 2 ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 งานบริหารงานทั่วไป

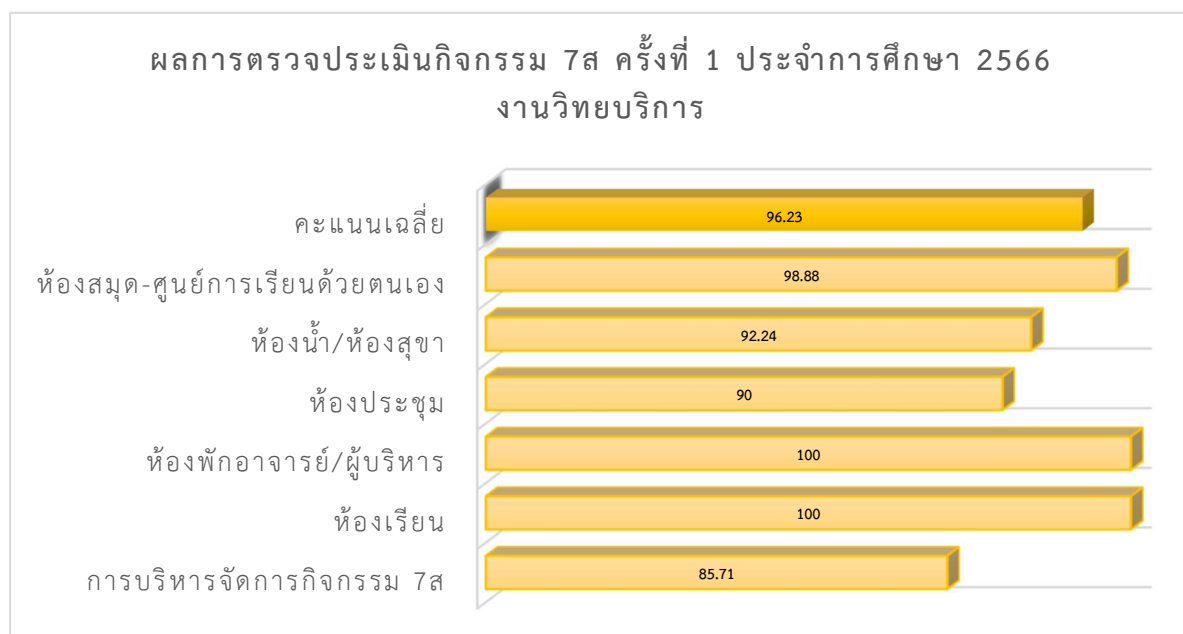
ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายการ	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ป้ายแสดงสถานที่จอดรถ-ห้ามจอดรถอย่างชัดเจน	-	สภาพเก่าและชำรุด เห็นควรดำเนินการเปลี่ยนป้ายใหม่
2	มีป้ายบอกชื่อพันธุ์ไม้ยืนต้น	-	สภาพเก่าและชำรุด เห็นควรดำเนินการเปลี่ยนป้ายใหม่

งานวิทยบริการ

ผลการตรวจประเมิน

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ของงานวิทยบริการ พบว่า หน่วยงานมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมาย (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75) โดยงานวิทยบริการ มีผลการประเมินเฉลี่ย เท่ากับร้อยละ 96.23 โดยมีผลการประเมินแยกตามประเภท ดังนี้ ประเภทห้องเรียน ประเภทห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร เท่ากับร้อยละ 100 ประเภทห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เท่ากับร้อยละ 98.88 ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา เท่ากับร้อยละ 92.24 ประเภทห้องประชุม เท่ากับร้อยละ 90 และประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส ร้อยละ 85.71 ตามลำดับ (ดังรูปที่ 3)



รูปที่ 3 ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 งานวิทยบริการ

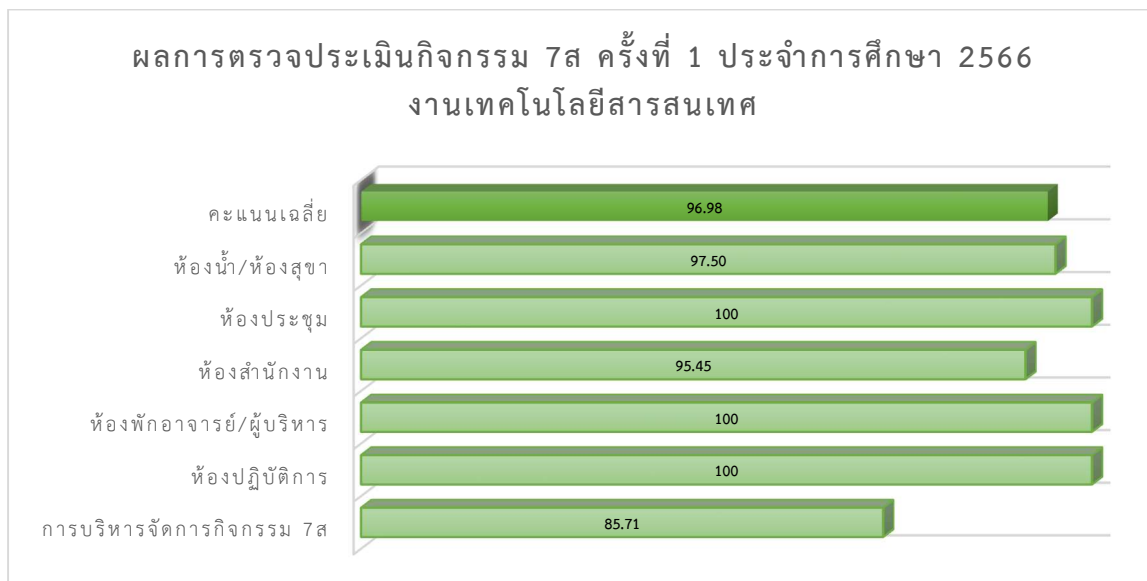
ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายการ	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	ประเภทห้องสมุด ห้องสมุดชั้น 1	ข้อที่ 1 ไม่มีป้ายหมายเลขห้องหรือชื่อห้อง ชื่อผู้รับผิดชอบแต่ละห้อง ป้ายแนะนำขั้นตอนการให้บริการ และระเบียบการใช้ห้อง	ข้อเสนอแนะ ให้จัดพื้นที่สำหรับแจ้งป้ายหมายเลขห้อง ชื่อผู้รับผิดชอบขั้นตอนการให้บริการ และระเบียบการใช้ห้อง

ลำดับที่	รายการ	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
2	ประเภทบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	ไม่มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงาน หรือหาแนวทางการพัฒนากิจกรรม 7สของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	ควรดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
3	ห้องประชุม	ตารางการใช้ห้องประชุมไม่เป็นปัจจุบัน	ควรจัดทำตารางการจองห้องประชุม ผ่าน GOOGLE CALENDAR หรือระบบจองห้องประชุม และติด QR CODE เพื่อความสะดวกในการจอง และควบคุมดูแล
4	ห้องน้ำ/ห้องสุขา		
	ห้องน้ำด้านนอกอาคาร ชั้น 1	- ไม่มีกระดาษชำระ (ห้องน้ำชาย/หญิง) - ถังขยะไม่มีวัสดุรองรับ (ห้องน้ำชาย/หญิง)	
	ห้องน้ำ ชั้น 5 (ชาย)	- ห้องน้ำมีกลิ่น	
	ห้องน้ำ ชั้น 6 (ชาย/หญิง)	- ไม่มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ	
	ห้องน้ำ ชั้น 6 (ชาย)	- ห้องน้ำมีกลิ่น	
	ห้องน้ำ CL (ชาย/หญิง)	- ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบไม่เป็นปัจจุบัน	

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า หน่วยงานมีผลการประเมินบรรลุเป้าหมาย (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75) โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการประเมินเฉลี่ย เท่ากับร้อยละ 96.98 โดยมีผลการประเมินแยกตามประเภท ดังนี้ ประเภทห้องปฏิบัติการ ประเภทห้องพักอาจารย์/ผู้บริหาร ประเภทห้องประชุม เท่ากับร้อยละ 100 ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา เท่ากับร้อยละ 97.50 ประเภทห้องสำนักงาน เท่ากับร้อยละ 95.45 และประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส เท่ากับร้อยละ 85.71 ตามลำดับ (ดังรูปที่ 4)



รูปที่ 4 ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายการ	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1	การบริหารจัดการกิจกรรม 7ส - มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงาน หรือหาแนวทางการพัฒนา กิจกรรม 7ส ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	- การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมิน 7ส ควร มีภาพถ่าย/เอกสารอ้างอิง เพื่อความชัดเจน	
2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ A และ B		ห้องปฏิบัติการสะอาด เรียบร้อย ปฏิทินการใช้และแผนบำรุงรักษา เป็นปัจจุบัน แต่คอมพิวเตอร์บางเครื่อง ป้ายวิธีการใช้งาน คอมพิวเตอร์ และป้าย มาตรการประหยัดพลังงาน เกือบหลุดจึงควรติดให้เรียบร้อย
3	ห้องสำนักงาน - มีผังแสดงรายชื่อพร้อมภาพถ่ายบุคลากรทุกคน และผังแสดงตำแหน่งโต๊ะทำงานพร้อมป้ายชื่อที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีปริมาณแสงสว่างเพียงพอ	- ไม่ระบุป้ายอุปกรณ์ที่ชำรุด	- ควรปรับปรุงผังรูปภาพรายชื่อเส้นเชื่อมโยงภาพถ่ายบุคลากรให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

ลำดับที่	รายการ	สิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามรายการประเมิน (ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส)	จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ครูภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน : ฝั่งการจัดวางวัสดุสำนักงาน ป้ายชื่อวัสดุแสดงตำแหน่งในการจัดวางและการป้องกันการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน - มุมกาแฟ/อาหารว่าง/โต๊ะอาหาร : การแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วน สะอาด และมีชื่อผู้รับผิดชอบและไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องปะปน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวางสิ่งของที่ไม่จำเป็นวางไม่เป็นระเบียบ หากไม่มีการใช้สิ่งของ/อุปกรณ์ ควรจัดเก็บไว้ในตู้จัดเก็บให้มิดชิด ไม่ควรวางปะปนในพื้นที่ ส่งผลให้มองดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ดัชนีกำกับรายการเอกสารหน้าตู้ ควรจัดทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
4	<p>ห้องน้ำ/ห้องสุขา</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษชำระ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีไม่ครบ 	

ภาคผนวก

คำสั่ง



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ที่ ๐๒๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน กิจกรรม ๗๘ (ภายใน) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน “มหาวิทยาลัยสีเขียวโลก UI Green Metric World University Ranking” โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดโดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักฯ ได้นำกิจกรรม ๗๘ ซึ่งประกอบด้วย สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม มาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร ระบบงาน และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ สร้างเสริมบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร สำนักฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ (ภายใน) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ (ภายใน) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังนี้

- | | |
|--------------------|--------------|
| ๑. นางวันวิสาข์ | ยนต์พิมาย |
| ๒. นางสาวอุไร | แสงศิริ |
| ๓. นางณัฐชนันย์ | เจริญเกียรติ |
| ๔. นางสาวลำแพน | กลิ่นพยอม |
| ๕. นางสาวนัตยา | ธารณะกลาง |
| ๖. นายกฤษฎา | ยงย่วน |
| ๗. นางสาวชนัญชิตา | เลิศจะบก |
| ๘. นางปวีณา | นาดี |
| ๙. นางสาวกัญญาภัทร | ชูพุทธพงษ์ |
| ๑๐. นางสาวอาจารย์ | จรานูวัฒน์ |
| ๑๑. นายมาโนช | อุทรส |
| ๑๒. นางสาวอาภาพร | สุประดิษฐ์ |

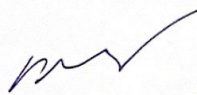
๑๓. นายพลากร	ชาญสูงเนิน
๑๔. นายมงคล	ทองคำ
๑๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี
๑๖. นางจุฑารัตน์	บุญคำ

คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับหน่วยงานรับการตรวจ ประเมิน กำหนดวัน เวลา การตรวจประเมิน และแจ้งหน่วยงานรับการตรวจประเมินได้รับทราบ
๒. ดำเนินการตรวจประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม ๗ส พื้นที่หน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส

ทั้งนี้ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด)
ผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**ภาพถ่ายการตรวจ
ประเมินกิจกรรม 7ส**

ตรวจประเมินกิจกรรม 7ส (ภายใน) ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566
ระหว่างวันที่ 19-30 มิถุนายน 2566



