



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานประกันคุณภาพ สำนักงานคณะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ โทร. 6009  
ที่ มอ 500/ว0816 วันที่ 21 พฤษภาคม 2561  
เรื่อง รายงานผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

เรียน คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

ตามที่คณะกรรมการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยม 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561 โดยมีพื้นที่ในการตรวจเยี่ยม จำนวน 76 พื้นที่ ประกอบด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องหัวหน้าภาควิชา สำนักงานภาควิชา/หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ส่วนรวม ซึ่งยกเว้นพื้นที่ฟาร์ม โรงอาหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ทั้ง 5 กลุ่ม ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยมเมื่อวันที่ 21, 25, 26, 27 มีนาคม และ 19 เมษายน 2562 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีนี้ จึงขอส่งรายงานผลการตรวจเยี่ยม 5ส ปีการศึกษา 2561 ตามเอกสารแนบ โดยมีผลสรุป ดังนี้

พื้นที่	จำนวนห้อง	ผลประเมิน(คะแนน)						ไม่ประเมินอยู่ระหว่างปรับปรุงห้อง
		ดีมาก (4.51-5.00)	ดี (3.51-4.50)	พอใช้ (2.51-3.50)	ปรับปรุง (1.51-2.50)	ปรับปรุงเร่งด่วน (0.00 – 1.50)	ไม่ประเมิน (ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน 5ส)	
สำนักงาน	18	9	8	1	-	-	-	
ห้องเรียน	17	9	5	3	-	-	-	
ห้องปฏิบัติการ	25	1	4	4	9	1	5	1
ห้องประชุม	6	2	2	1	-	-	-	1
ห้องน้ำ	10	8	2	-	-	-	-	
รวมทั้งหมด	76	29	21	9	9	1	5	2
กิตติคุณ		38.16	27.63	11.84	11.84	1.32	6.58	2.63

เพื่อนำไปพัฒนา 5ส ของภาควิชา/ หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนรวมต่อไป โดยคณะฯ ขอความร่วมมือในการรายงานผลการปรับปรุงงาน/พื้นที่ตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินหากไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีอุปสรรคในส่วนใดขอให้รายงานบนระบบออนไลน์ตามเอกสารแนบ 1

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการส่งข้อมูลไปยังงานประกันคุณภาพ ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2562 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.อรัญ งามพ่องไส)  
ประธานคณะกรรมการ 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

แบบฟอร์มดำเนินการปรับปรุงงาน/พื้นที่  
ตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการตรวจเยี่ยม 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

พื้นที่	แบบฟอร์มออนไลน์
สำนักงาน	<a href="https://forms.gle/X6nfjKT1oGDxDetx7">https://forms.gle/X6nfjKT1oGDxDetx7</a>
ห้องเรียน	<a href="https://forms.gle/nfzPgHgkTxcAywf69">https://forms.gle/nfzPgHgkTxcAywf69</a>
ห้องปฏิบัติการ	<a href="https://forms.gle/DooqXSHCi1S143hVA">https://forms.gle/DooqXSHCi1S143hVA</a>
ห้องประชุม	<a href="https://forms.gle/AiHApie7Qvb5Cb9b6">https://forms.gle/AiHApie7Qvb5Cb9b6</a>
ห้องน้ำ	<a href="https://forms.gle/1hejYc7KKuCnWDDk7">https://forms.gle/1hejYc7KKuCnWDDk7</a>

## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ประเภท : สำนักงาน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 21, 25, 26, 27 มีนาคม และ 19 เมษายน 2562

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 113 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงานภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	บรรยากาศในห้องสำนักงานภาควิชา สะอาด ปลอดภัย โปร่ง ทำงาน	1. ควรเปลี่ยนกระดาษที่ปิดช่องพัดลมดูดอากาศให้สวยงาม 2. ควรจัดเก็บมู่ลี่ไม่ให้ใช้งานให้เรียบร้อย
ห้อง 114 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงานภาควิชาสัตวศาสตร์	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี		1. ควรจัดเก็บหนังสือและเอกสารบนชั้นวางและบริเวณพื้นห้องหัวหน้าภาควิชาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ควรจัดทำป้ายชื่อเจ้าของโต๊ะคิดไว้ที่โต๊ะทำงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน 3. ดูแลความเรียบร้อย สวยงาม ของบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้อง 4. ควรจัดทำป้ายดัชนีการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่ตู้เก็บเอกสารบริเวณข้างโต๊ะทำงานคุณเบญจมาศ
ห้อง 116 ห้องรองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี งาน สนับสนุนวิจัยและบ่มเพาะวิชาชีพ	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี		1. ควรจัดเก็บหนังสือและเอกสารบนชั้นวางและบริเวณพื้นห้องรองคณบดี ฝ่ายบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ควรทำความสะอาดตู้เก็บเอกสาร ในห้องรองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี
ห้อง 127 ห้องรองคณบดีฝ่ายบริหารและ วางแผน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง 129 ห้องสำนักงานคณบดี ห้องคณบดี ห้องรองคณบดีฝ่ายวิจัยและ นวัตกรรม	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี		เนื่องจากห้อง 129 เป็นห้องสำนักงานชั่วคราว รอการปรับปรุงห้อง 123 1. ควรจัด โต๊ะทำงาน และจัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย
ห้อง 129/1 ห้องหน่วยอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	- มีการระบุป้ายเอกสารชัดเจน เป็นระเบียบ - มีป้ายบอกประหยัดพลังงาน เช่น ปิดไฟ ปิดแอร์ ก่อน กลับบ้าน	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 132 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงาน ภาควิชาพัฒนาการเกษตร	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดการกับสิ่งของรื้อค้างคาเนินการหรือสิ่งของที่ต้องทำลายตามระยะเวลาที่สมควร และไม่ควรมานำไปเก็บไว้ในห้องหัวหน้าภาควิชา</li> <li>2. ควรมีฝาครอบจัดเก็บสายไฟฟ้าให้เรียบร้อย บริเวณข้าง โต๊ะคุณงลักษณะ</li> <li>3. ควรมีบอร์ดประชาสัมพันธ์นอกสาร ไม่ควรติดบริเวณเสาอาคาร</li> <li>4. ควรทำความสะอาดหยากไย่มูลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. ควรปรับปรุงบอร์ดแนะนำบุคลากรภาควิชาให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>6. ควรจัดทำหมายเลขเครื่องปรับอากาศและติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงาน</li> <li>7. ควรปิดกระเบื้องบานเกล็ดให้สนิทเพื่อป้องกันแอร์ออกจากห้องสำนักงาน</li> </ol>
ห้อง 134 ห้องหัวหน้าภาควิชา และ สำนักงานภาควิชาพืชศาสตร์	ดี	พอใช้	พอใช้	ดีมาก	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายระบุเอกสารย่อยให้ชัดเจน และควรจัดจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน</li> <li>2. ควรจัดเอกสารที่ชั้นวางเอกสารของอาจารย์ให้เรียบร้อย</li> <li>3. ควรติดป้ายหน้ากล่องและถังบนหลังตู้ซึ่งใช้สำหรับจัดเก็บวัสดุงานประชุม</li> <li>4. ควรจัดเก็บสายไฟบริเวณห้องรับประทานอาหารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</li> <li>5. ควรซ่อมแซมมูลิที่ชำรุด</li> </ol>
ห้อง 136 ห้องงานคลังและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรหาสีฝาผนังบริเวณเครื่องปรับอากาศที่เปลี่ยนใหม่ (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรจัดโต๊ะทำงาน ตู้เอกสารและชั้นวางให้เรียบร้อย พร้อมระบุคั่นเอกสาร (คุณอริญญา และคุณศรินทร์รา)</li> </ol>
ห้อง 140 ห้องงานนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีป้ายคั่นเอกสาร และวัสดุที่จัดเก็บในแต่ละตู้ และ สอดคล้องกับข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์</li> <li>2. บรรยากาศสดชื่น น่าทำงาน แสงสว่างเพียงพอ</li> </ol>	
ห้อง 141 ห้องหน่วยสารบรรณ หน่วยการเจ้าหน้าที่	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง 151 ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักงานนักศึกษานักศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา สะอาดเรียบร้อย มีบรรยากาศสดชื่น น่าทำงาน	ควรจัดเก็บของวางไว้ในตู้ให้เรียบร้อยดูสวยงาม
ห้องสโมสรนักศึกษา	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดห้องอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากมีเศษขยะ หยากไย่บนฝ้าเพดาน และฝุ่นบริเวณตู้โชว์</li> <li>2. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เรียบร้อย</li> <li>3. ควรจัดเก็บตู้เอกสารให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. ควรจัดทำแผนการขายวัสดุเหลือใช้ ร่วมกับธนาคารเกษตร</li> </ol>
ห้อง 153 ห้องงานสถานีวิจัย	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องมีความเรียบร้อย บรรยากาศในการทำงาน สภาพแวดล้อมสดชื่น	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะวาง	สะควก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 263/1 หน่วยทะเบียนและประเมินผล การศึกษา (ป.ตรี)	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี		ควรระบุป้ายสิ่งของที่จัดเก็บบนหลังตู้เอกสาร และจัดให้เป็นระเบียบ
ห้อง 263/2 และ 264 หน่วยทะเบียนและประเมินผล การศึกษา (บัณฑิตศึกษา)	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง 264 หลักสูตร ปรด. สาขาวิชา การจัดการทรัพยากรเกษตรเขตร้อน	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี		ควรจัดเก็บสายคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย
ห้อง 256 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		ควรจัดแผ่น CD ภาพยนต์ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกต่อการค้นหา
ห้อง 359 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงานภาควิชาวิทยาศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องมีความเรียบร้อย บรรยากาศในการทำงาน สภาพแวดล้อมสดชื่น	
ห้อง 364 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงานภาควิชาธรณีศาสตร์	พอใช้	พอใช้	ดี	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้		1. ควรจัดเก็บเอกสารบนชั้นวางในห้องหัวหน้าภาควิชาให้เรียบร้อย (ครั้งที่ 2) 2. ควรทำความสะอาดภายใน ฝุ่นบริเวณมู่ลี่ ตู้หนังสือ และปลั๊กไฟอย่างสม่ำเสมอ (ควรทำความสะอาดตู้อย่างสม่ำเสมอ เสนอแนะครั้งที่ 2) 3. ควรสะางเอกสารที่ไม่ได้ใช้งานในห้องหัวหน้าภาควิชา

#### ผลการประเมิน มีดังนี้

คะแนน 0.00 - 1.50 หมายถึง ปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 - 2.50 หมายถึง ปรับปรุง

คะแนน 2.51 - 3.50 หมายถึง พอใช้

คะแนน 3.51 - 4.50 หมายถึง ดี

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง ดีมาก

## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5๘ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ประเภท : ห้องเรียน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 21, 25, 26, 27 มีนาคม และ 19 เมษายน 2562

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องสมุด อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		
ห้อง ทช 102 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก		ควรปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ 5 ๘ อย่างเคร่งครัด
ห้อง ทช 103 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		ควรปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ 5 ๘ อย่างเคร่งครัด
ห้อง ทช 104 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		ควรปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ 5 ๘ อย่างเคร่งครัด
ห้อง ทช 105 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้		ควรทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์ (ครั้งที่ 2)
ห้อง ทช 106 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้		ควรทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์ (ครั้งที่ 2)
ห้อง ทช 107 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้		ควรทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์ (ครั้งที่ 2)
ห้อง ทช 158 อาคาร 2	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	พอใช้		1. เครื่องปรับอากาศควรติดหมายเลขเครื่องเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด 2. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟเสียให้พร้อมใช้งาน 3. ควรทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา 4. ควรทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศอย่างสม่ำเสมอ 5. ควรมีแผนการดูแลรักษาทำความสะอาดมู่ลี่อย่างสม่ำเสมอ

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 159 อาคาร 2	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา</li> <li>2. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟเสียให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. ควรมีแผนการดูแลรักษาทำความสะอาดตู้ลิ้นชักอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
ห้อง ทธ 164 อาคาร 2	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรแจ้งซ่อมฝ้าเพดาน และเก้าอี้ที่ชำรุด ให้พร้อมใช้งาน</li> <li>2. ควรทำความสะอาดชั้นวางเครื่อง overhead</li> <li>3. ควรทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา</li> <li>4. ควรมีแผนการดูแลรักษาทำความสะอาดฝ้าม่านอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
ห้อง ทธ 165 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	ดี	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษา</li> <li>2. ควรมีแผนการดูแลรักษาทำความสะอาดฝ้าม่านอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
ห้อง ทธ 259 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บสายไฟเครื่องขยายเสียงให้เรียบร้อย</li> <li>2. เครื่องปรับอากาศควรติดหมายเลขเครื่องเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด</li> <li>3. ควรมีไมโครโฟนไร้สายประจำห้องเรียน เพื่อความสะดวกในการใช้งาน</li> </ol>
ห้อง ทธ 3207 อาคาร 3	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง ทธ 3209 อาคาร 3	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 3303 อาคาร 3	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก		
ห้อง ทธ 3305 อาคาร 3	ดี	พอใช้	ดี	ดี	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟเสียให้พร้อมใช้งาน บริเวณเพดานทางเดิน</li> <li>2. ควรสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ ในห้องเก็บของข้างเวที โดยเก็บเฉพาะที่สามารถใช้งานได้ และควรมีป้ายระบุชื่อห้องให้ชัดเจน</li> <li>3. ควรจัดทำป้ายทางออกฉุกเฉินให้เห็นชัดเจนต่างจากข้อความอื่น เช่น พื้นสีแดงตัวอักษรสีขาว</li> <li>4. ควรมีแผนผังทิศทางเปิดไฟในห้องเพื่อความสะดวกในการเปิด-ปิด</li> <li>5. ควรมีป้ายมาตรการประหยัดไฟฟ้าให้ชัดเจน</li> <li>6. ห้องพักอาจารย์ ชั้น 3 ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศเว้นมีวิทยากรจากภายนอก</li> <li>7. ควรซ่อมแซมขาโต๊ะอุปกรณ์เครื่องฉายข้ามศีรษะให้มีสภาพพร้อมใช้งาน</li> </ol>	
ห้อง ทธ 3307 อาคาร 3	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก		ควรปิดป้ายแนะนำการใช้งานและการปิด-เปิด อุปกรณ์จอฉายโปรเจกเตอร์

#### ข้อเสนอแนะในภาพรวม

1. ห้อง ทธ 102 103 104 105 ควรมีโทรศัพท์พร้อมเบอร์โทรเจ้าหน้าที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกเมื่อมีปัญหา และจัดวางไวใกล้พื้นที่ห้องเรียน

#### ผลการประเมิน มีดังนี้

คะแนน 0.00 - 1.50 หมายถึง ปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 - 2.50 หมายถึง ปรับปรุง

คะแนน 2.51 - 3.50 หมายถึง พอใช้

คะแนน 3.51 - 4.50 หมายถึง ดี

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง ดีมาก



## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ประเภท : ห้องประชุม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องประชุม 120 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	สภาพห้องสะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อยดีมาก	
ห้องประชุม 122 อาคาร 1	อยู่ระหว่างปรับปรุงห้อง							
ห้องประชุม 138 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	สภาพห้องสะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อยดีมาก	
ห้องประชุม 260 และ 262 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	ดี	1. สวิตช์ไฟควรมีป้ายตำแหน่งปิด-เปิด (ครั้งที่ 2) 2. ปลั๊กไฟที่ชำรุดไม่ได้ใช้งานควรมีฝาครอบปลั๊กไฟ เพื่อป้องกันอันตราย 3. ควรทำความสะอาดบริเวณจอโปรเจคเตอร์ 4. เครื่องปรับอากาศมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำ	
ห้องประชุม 265 อาคาร 2	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	ดี	1. ควรจัดเก็บปลั๊กไฟรอบโต๊ะประชุมให้เรียบร้อย เนื่องจากมีสภาพชำรุด และหากไม่ใช้งานควรมีฝาครอบปลั๊กไฟ เพื่อป้องกันอันตรายจาก กระแสไฟฟ้า (เสนอแนะครั้งที่ 3) 2. ควรทำความสะอาดบริเวณหลังโต๊ะวางเครื่องควบคุมเสียง 3. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟเสียให้พร้อมใช้งาน 4. ควรระบุป้ายชื่อกล่องเก็บสายไฟให้เรียบร้อย	
ห้องประชุม 266 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี	1. ควรตรวจสอบเครื่องเสียงอย่างสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน เนื่องจากมีเสียงขัดข้อง 2. เครื่องปรับอากาศควรติดหมายเลขเครื่องเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด	

ผลการประเมิน มีดังนี้

คะแนน 0.00 - 1.50 หมายถึง ปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 - 2.50 หมายถึง ปรับปรุง

คะแนน 2.51 - 3.50 หมายถึง พอใช้

คะแนน 3.51 - 4.50 หมายถึง ดี

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง ดีมาก

## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ประเภท : ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
403 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรซ่อมแซมอ่างล้างเครื่องแก้วให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> <li>2. ควรจัดทำแผนและปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน</li> <li>3. ควรคิดหมายเลขเครื่องปรับอากาศ และพัดลม เพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด</li> </ol>
412 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	พอใช้	ดี	ปรับปรุง	ดี	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรเปลี่ยนหรือปรับปรุงขวดเครื่องดอง เนื่องจากฝาปิดเปลี่ยนสภาพทำให้สารเคมีระเหย</li> <li>2. ควรซ่อมแซมเคาน์เตอร์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. ควรตรวจเช็คตู้ดูดควันให้พร้อมใช้งาน</li> <li>4. ควรจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ และต้นไม้บริเวณชั้นวางหน้าห้องให้สะอาดสวยงาม</li> <li>5. ควรจัดทำตารางการใช้ห้องให้สวยงาม และทำความสะอาดประตูที่มีกรวยกระดากขาว</li> </ol>
เรือนปฏิบัติการ ทางพืชวิทยาแมลง	<p>ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน</p> <p>ข้อเสนอแนะ ควรจัดกิจกรรม 5 ส ในเรือนปฏิบัติการภาควิชา โดยให้บุคลากรและนักศึกษา</p> <p>มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น ทำบุญภาควิชา big cleaning day</p>							
เรือนปฏิบัติการทางกีฏวิทยา								
เรือนปฏิบัติการเห็ดและ โรคพืช								
ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	บรรยากาศภายในอาคารปฏิบัติการ สดชื่น น่าทำงาน สะอาด มีการประดับกระถางต้นไม้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดฝุ่นบริเวณบานเกล็ด และหยากไย่บริเวณทางเข้าอาคาร</li> <li>2. ควรเพิ่มขนาดอักษรป้ายจุดวัสดุรอจำหน่าย และเพิ่มข้อความว่า "วัตถุอันตราย"</li> </ol>
ห้องผสมเทียม ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	ดี	ดีมาก	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่ออุปกรณ์การใช้งานให้ชัดเจน (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรจัดทำหมายเลขเครื่องปรับอากาศและติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงาน (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรใช้ตู้เก็บของให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์มากที่สุด</li> <li>4. ควรระบุป้ายสวิตช์เปิด-ปิดไฟ พัดลม ให้ชัดเจน</li> <li>5. ควรมีป้ายชื่อตู้อุปกรณ์ และเช็คกระจกตู้ให้สะอาดเรียบร้อย</li> <li>6. ควรเพิ่มป้ายมาตรการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดแอร์ทุกครั้งหลังใช้งาน</li> </ol>

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องสตรีวิทยา และสำนักงาน ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	พอใช้	ดีมาก	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่อ โครงกระดูกทั้งข้างใน-ข้างนอก เพื่อความสะดวกในการอ่าน (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรรักษาป้ายสวิตช์เปิด-ปิดไฟ พัดลม (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรจัดทำหมายเลขเครื่องปรับอากาศและติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงาน</li> <li>4. ควรทำความสะอาดโต๊ะอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ชั้นวางหนังสือ ในห้องสำนักงานสตรีวิทยา อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. ควรมีป้ายชื่อเจ้าของโต๊ะติดไว้ที่โต๊ะทำงานในห้องสำนักงานสตรีวิทยา</li> <li>6. ควรซ่อมแซมเก้าอี้ที่ชำรุดในห้องสำนักงานสตรีวิทยา</li> <li>7. เครื่องทำน้ำเย็นควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ แก้วน้ำต้องให้ถูกสุขลักษณะ</li> <li>8. ควรคิดรูปที่วางบริเวณพื้นหน้าห้องให้เรียบร้อย</li> <li>9. ควรมีป้ายชื่อเอกสาร อุปกรณ์ และเช็คกระดาษตู้ให้สะอาดเรียบร้อย</li> <li>10. ควรตรวจห้องและเก็บอุปกรณ์หลังการใช้งานเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย</li> </ol>
ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์ ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ห้องสะอาดดูเป็นระเบียบเรียบร้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่อสารเคมีให้ชัดเจน (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรรักษาป้ายสวิตช์เปิด-ปิดไฟ พัดลม ให้ชัดเจน (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรมีป้ายบอกชื่อครุภัณฑ์และอุปกรณ์ให้ชัดเจน</li> <li>4. ควรมีป้ายชื่อตู้อุปกรณ์ และเช็คกระดาษตู้ให้สะอาดเรียบร้อย</li> </ol>
ห้องปฏิบัติการภาควิชาธรณีศาสตร์ อาคาร 2								
152 ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ ของดิน	ดี	พอใช้	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	มีข้อมูลการใช้ห้องปฏิบัติการหลังเวลา 16.30 น.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บเอกสาร และวัสดุในห้องประชุมให้เรียบร้อย</li> <li>2. ควรจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์บนตู้เอกสาร ตู้เก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย</li> <li>3. ควรจัดทำระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการให้สวยงาม</li> <li>4. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>5. ควรจัดทำดัชนีเอกสาร ในตู้เอกสาร ให้เรียบร้อย</li> </ol>

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการภาควิชาธรณีศาสตร์ อาคาร 2								
251 - 253 ห้องปฏิบัติการ ปฐพีวิทยาเบื้องต้น	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้า (ครั้งที่ 2) อย่างสม่ำเสมอ (ครั้งที่ 2)</li> <li>4. ควรระบุป้ายตำแหน่งอุปกรณ์ เช่น ถังขยะเปียก ถังขยะแห้ง</li> <li>5. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟให้พร้อมใช้งาน เนื่องจากมีหลอดไฟเสีย 4 หลอด</li> <li>6. ควรซ่อมแซมพื้นมันที่ชำรุดให้เรียบร้อย</li> </ol>	
254 ห้องปฏิบัติการ จุลชีววิทยาทางดิน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำป้ายเตือนพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น บริเวณเครื่องกลั่นน้ำ (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชื่อ วิธีการใช้งานของเครื่องมือทุกชนิด (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรทำความสะอาดตู้อุปกรณ์ที่ไม่ใช้งาน และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์บริเวณทางเดิน บนตู้อุปกรณ์ ชั้นวาง และได้แค่น์เตอร์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย (ครั้งที่ 2)</li> <li>4. ควรทำความสะอาดตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำป้ายดัชนีชื่อสารเคมีในตู้เย็น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้</li> <li>5. ไม่ควรนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานอาหารในห้องปฏิบัติการ</li> <li>6. การระบายอากาศ กลิ่น เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>7. ควรจัดทำดัชนีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องแก้ว ในชั้น/ตู้อย่างมีระเบียบและจัดเป็นหมวดหมู่ อย่างชัดเจน</li> <li>8. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>9. ควรชี้ถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
463 ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ดินและพืช	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เครื่องปรับอากาศควรรีเช็ควอร์บิ้น และหมายเลขเครื่องเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด(ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรสะสางวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ใช้งาน และจัดระเบียบวัสดุอุปกรณ์บริเวณบนตู้ เคาน์เตอร์ ชั้นวาง และใต้เคาน์เตอร์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย</li> <li>3. ควรทำความสะอาดชั้นวางเครื่องแก้วอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ควรจัดทำป้ายดัชนีชื่อสารเคมีในตู้เย็น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้</li> <li>5. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดให้เรียบร้อย</li> <li>6. ควรจัดทำดัชนีเอกสารที่ตู้เก็บเอกสาร</li> <li>7. ควรทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ และมีมาตรการบำรุงดูแลรักษา</li> <li>8. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>9. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>
350 ห้องปฏิบัติการ สำรวจดิน แผนที่ และ ภาพถ่ายทางอากาศ	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน							
366 ห้องปฏิบัติการระบบ สารสนเทศทางภูมิศาสตร์	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน (ครั้งที่ 3)							
อาคารปฏิบัติการพืชศาสตร์	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างตรวจรับอาคาร							
อาคารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดกระบะกบบริเวณรอบอาคารอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>2. ควรทำความสะอาดบริเวณประตูทางเข้าอาคาร บนเพดาน ไม้ระแนง</li> <li>3. ควรทำความสะอาดอ่างล้างเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ควรจัดเก็บสิ่งของใต้เคาน์เตอร์ให้เรียบร้อย</li> <li>5. ควรปรับภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร และเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ใช้งาน</li> <li>6. ไม่ควรมีอาหารและเครื่องดื่มในตู้เย็นเก็บสารเคมี</li> <li>7. ควรจัดทำป้ายชื่อ ห้องเก็บของ</li> <li>8. ควรมีป้ายบอกชั้นวางอุปกรณ์</li> <li>9. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>10. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
451 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวาริชศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปรงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชั้นวางอุปกรณ์ และตู้เครื่องแก้ว เพื่อความสะดวก</li> <li>3. ควรทำความสะอาดชั้นวางอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ควรจัดเก็บของเสียอันตราย แยกจากสารเคมีที่มีการใช้งาน</li> <li>5. บริเวณตู้ดูดควัน ไม่ควรวางสารเคมีมากเกินไปจนเกินความจำเป็น</li> <li>6. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด ไฟฟ้า และระบุหมายเลขพัดลม</li> <li>7. ควรมีรายงานสถิติการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> <li>8. ควรสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ บริเวณหน้าห้อง ในห้อง และหลังห้องปฏิบัติการให้เรียบร้อย มีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินไปจนเกินความจำเป็น</li> <li>9. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>10. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	
452 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวาริชศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปรงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชั้นวางอุปกรณ์ และตู้เครื่องแก้ว เพื่อความสะดวก</li> <li>3. ควรทำความสะอาดชั้นวางอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ไม่ควรมีอาหารในห้องปฏิบัติการ</li> <li>5. ควรมีรายงานสถิติการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> <li>6. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด ไฟฟ้า และระบุหมายเลขพัดลม</li> <li>7. ควรสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ บริเวณหน้าห้อง ในห้อง และหลังห้องปฏิบัติการให้เรียบร้อย มีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินไปจนเกินความจำเป็น</li> <li>8. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>9. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	
454 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวาริชศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปรงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชั้นวางอุปกรณ์ และตู้เครื่องแก้ว เพื่อความสะดวก</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์แยกเป็นหมวดหมู่ และมีกล่องจัดเก็บให้เรียบร้อย</li> <li>4. ควรมีรายงานสถิติการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> <li>5. ควรทำความสะอาดชั้นวางอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>6. ควรสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ให้มีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินไปจนเกินความจำเป็น</li> <li>7. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>8. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
456 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปลงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชั้นวางอุปกรณ์ และตู้เครื่องแก้ว เพื่อความสะดวก</li> <li>3. ควรมีรายงานสถิติการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> <li>4. ควรทำความสะอาดชั้นวางอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>6. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	
460 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำป้ายชื่อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อความสะดวกในการใช้งาน</li> <li>2. ควรจัดเก็บในชั้นวางอุปกรณ์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการใช้งาน</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ที่โกยขยะ ให้เรียบร้อย</li> <li>4. ควรทำความสะอาดตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ และไม่ควรมีอาหารและเครื่องดื่มในตู้เย็นเก็บสารเคมี</li> <li>5. ควรสะสางวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ให้มีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินความจำเป็น</li> <li>6. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>7. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	
ห้องปฏิบัติการ 1 ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ สุกมาตย์	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดภายในห้อง พัดลมระบายอากาศและตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>2. ควรมีถังเก็บเครื่องแก้วแตกเพื่อความปลอดภัย</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปลงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. บริเวณตู้ดูดควัน ไม่ควรวางสารเคมีมากเกินความจำเป็น</li> <li>5. ควรจัดเก็บสารเคมีบนชั้นวาง และมีป้ายระบุให้เรียบร้อย</li> <li>6. ควรซ่อมแซมตู้ไม้ได้อ่างล้างเครื่องแก้วให้พร้อมใช้งาน</li> <li>7. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟชำรุด และนำฝาครอบไฟออก</li> <li>8. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>9. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> <li>10. ควรมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน</li> </ol>	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการ 2 ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ สุภมาตย์	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำความสะอาดภายในห้อง พัดลมระบายอากาศ ตู้ควบคุมไฟฟ้า ตู้เย็นและฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>2. ควรจัดเก็บสิ่งของบนหลังตู้ให้เรียบร้อย</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปรงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. ควรสะอาดเอกสารรอกทำลายให้เรียบร้อย</li> <li>5. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟชำรุด และนำฝาครอบไฟออก</li> <li>6. ไม่ควรนำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องปฏิบัติการ</li> <li>7. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>8. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> <li>9. ควรมีแผนการดำเนินงาน 5ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน</li> </ol>	
ห้องปฏิบัติการ 3 ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ สุภมาตย์	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายชื่อห้องปฏิบัติการ และป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>2. ควรทำความสะอาดภายในห้อง โต๊ะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์/แปรงล้างเครื่องแก้ว ให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. ควรจัดเก็บเอกสารสำนักงานให้เรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ และจัดวางแยกจากสารเคมี</li> <li>5. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟชำรุด และนำฝาครอบไฟออก</li> <li>6. ไม่ควรนำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องปฏิบัติการ</li> <li>7. ควรยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด</li> <li>8. ควรมีแผนการดำเนินงาน 5ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน</li> </ol>	

### ข้อเสนอแนะในภาพรวม

#### อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์

จุดเด่น 1. การสร้างสิ่งแวดล้อมให้ดูร่มรื่น เช่น มีกระถางต้นไม้ที่ชั้นบันไดในแต่ละชั้น 2. มีวิธีป้องกันไม่ให้เข้ามาในอาคาร เพื่อความสะอาดและป้องกันพาหะนำโรค 3. ห้องน้ำสะอาดมีการดูแลที่ดี

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีป้ายชื่อห้องปฏิบัติการทุกห้อง (ครั้งที่ 2)
2. ควรมีป้ายชื่อห้องควบคุมไฟ (ครั้งที่ 2)
3. ควรมีป้ายบอกให้ชัดเจนระบุว่า "ห้ามผ่าน" บริเวณทางลาดหากไม่ให้เดินผ่าน (ครั้งที่ 2)
4. ควรมีป้ายชื่อห้องควบคุมไฟ (ครั้งที่ 2)
5. ควรมีนาฬิกาในห้องเรียนทุกห้อง (ครั้งที่ 2)
6. ควรทำความสะอาดทางลาดอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากมีมูลค้างคาว
7. ควรทำความสะอาดเพดานอาคารชั้นล่างและทางขึ้นบันได เนื่องจากมีฝุ่นและหยากไย่
8. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ตั้งน้ำบริเวณใต้อาคาร และจัดเก็บบันไดซึ่งวางบริเวณข้างบันไดชั้น 1 ให้เรียบร้อย
9. ควรระบุป้ายชื่อชั้นวางอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
10. ควรสะอาดครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งานบริเวณใต้อาคาร
11. บริเวณด้านหน้าทางเข้าชั้น 1 ควรมีป้ายบอกรายละเอียดห้องปฏิบัติการในแต่ละชั้นว่ามีห้องอะไรบ้าง



## บริเวณทางเดิน

อาคาร 1 ชั้น 2

1. คณะฯ ควรดำเนินการระดมวัสดุ อุปกรณ์ โต๊ะ ตู้เอกสารที่ไม่ได้ใช้งาน
2. คณะฯ ควรตรวจเช็คสายดับเพลิง เนื่องจากสภาพชำรุด ไม่พร้อมการใช้งาน

ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ

กิจการ สุขุมาศย์

1. คณะฯ ควรมีระบบการตรวจสอบถังดับเพลิง และติดตั้งให้พร้อมใช้งาน
2. ควรมีตู้จ่ายน้ำในถังขยะบริเวณทางเดิน
3. ผู้ดูแลรับผิดชอบห้องปฏิบัติการควรสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ใช้งาน และเสนอหัวหน้าภาควิชาเพื่อพิจารณา
3. ควรจัดทำป้ายที่วางสารเคมีบริเวณใต้บันไดทางขึ้นอาคารให้ชัดเจน

## ผลการประเมิน มีดังนี้

คะแนน 0.00 - 1.50 หมายถึง ปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 - 2.50 หมายถึง ปรับปรุง

คะแนน 2.51 - 3.50 หมายถึง พอใช้

คะแนน 3.51 - 4.50 หมายถึง ดี

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง ดีมาก

## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2561

ประเภท : ห้องน้ำ

วันที่ตรวจเยี่ยม : 21, 25, 26, 27 มีนาคม และ 19 เมษายน 2562

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 1 ชั้น 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก		1. มีเศษขยะที่ซอกฝาผนัง (สำลี) 2. ควรมีสมนุไพรดับกลิ่น เพื่อสร้างความสดชื่น
อาคาร 1 ชั้น 2	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		ควรมีสมนุไพรดับกลิ่น เพื่อสร้างความสดชื่น
อาคาร 1 ชั้น 3	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		ควรมีสมนุไพรดับกลิ่น เพื่อสร้างความสดชื่น
อาคาร 1 ชั้น 4	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก		1. มีเศษกระเบื้องแตกที่ห้องน้ำชาย ควรซ่อมแซมเพื่อลดอันตรายที่จะเกิดขึ้น 2. ควรมีสมนุไพรดับกลิ่น เพื่อสร้างความสดชื่น
อาคาร 1 ลานเรือ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องน้ำชายและหญิงสะอาด มีการนำสมุนไพรมารช่วย ในการดับกลิ่นในห้องน้ำ	
อาคาร 2 ชั้น 1	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	พอใช้	ดีมาก		<b>ห้องน้ำหญิง</b> 1. ควรจัดทำป้าย "ถังขยะ" 2. ควรทำความสะอาดหลอดไฟ <b>ห้องน้ำชาย</b> 1. ควรแจ้งซ่อมกุญแจห้องเก็บอุปกรณ์เนื่องจากชำรุด 2. ความแข็งแรงของไฟหน้าห้องน้ำให้พร้อมใช้งาน

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 2 ชั้น 2	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำหญิง</p> <p>1. ควรทำความสะอาดพัดลมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ห้องน้ำชาย</p> <p>1. ควรแจ้งซ่อมประตูห้องเก็บของ</p> <p>2. ควรทำความสะอาดหยากไย่บริเวณหลอดไฟห้องน้ำ</p>	
อาคาร 2 ชั้น 3	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย</p> <p>ควรติดตั้งโซ้ค้อปประตูแทนการนำก้อนหินมาวางเพื่อเปิด-ปิดประตูห้องน้ำ</p>	
อาคาร 2 ชั้น 4	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย</p> <p>ควรติดตั้งโซ้ค้อปประตูแทนการนำก้อนหินมาวางเพื่อเปิด-ปิดประตูห้องน้ำ</p>	
อาคาร 3 ชั้น 2	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	<p>1. ควรซ่อมบานประตูหน้าห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ชำรุด</p> <p>2. ผู้บริการน้ำดื่มบริเวณหน้าห้องน้ำควรจัดแก้วกระดาษไว้บริการน้ำดื่ม</p>	

#### ผลการประเมิน มีดังนี้

คะแนน 0.00 - 1.50 หมายถึง ปรับปรุงเร่งด่วน

คะแนน 1.51 - 2.50 หมายถึง ปรับปรุง

คะแนน 2.51 - 3.50 หมายถึง พอใช้

คะแนน 3.51 - 4.50 หมายถึง ดี

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง ดีมาก