



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานประกันคุณภาพ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการพยาการธรรมชาติ โทร. 6009

ที่ มอ 500/ว1092

วันที่ 22 มิถุนายน 2560

เรื่อง รายงานผลการการตรวจเยี่ยม 5ส คณะพยาการธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2559

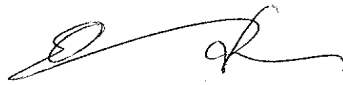
เรียน คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

ตามที่คณะกรรมการตรวจเยี่ยม 5ส คณะพยาการธรรมชาติ ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยม 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2559 โดยมีพื้นที่ในการตรวจเยี่ยมประกอบด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องหัวหน้าภาควิชา สำนักงานภาควิชา/หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่ส่วนรวม ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม และโรงอาหารคณะ เมื่อวันที่ 7, 8, 16, 17, 20-21, 28 และ 31 มีนาคม 2560 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งพื้นที่ห้องผู้บริหาร ห้องหัวหน้าภาควิชา ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม และโรงอาหารคณะ เป็นพื้นที่ใหม่ที่ได้รับการตรวจในปีการศึกษา 2559 ในการนี้ จึงขอส่งรายงานผลการตรวจเยี่ยม 5ส ปีการศึกษา 2559 ตามเอกสารแนบ โดยมีผลสรุป ดังนี้

พื้นที่	จำนวน ห้อง/ ร้าน	ผลประเมิน(คะแนน)					
		ดีมาก (4.51-5.00)	ดี (3.51-4.50)	พอใช้ (2.51-3.50)	ปรับปรุง (1.51-2.50)	ปรับปรุง เร่งด่วน (0.00 – 1.50)	ไม่ประเมิน (ไม่ได้ ดำเนินการ ตามแผน 5ส)
สำนักงาน	21	14	5	-	2	-	-
ห้องเรียน	16	4	12	-	-	-	-
ห้องปฏิบัติการ/ ฟาร์ม	20	-	5	5	3	-	7
ห้องประชุม	6	6	-	-	-	-	-
ห้องน้ำ	10	4	2	4	-	-	-
โรงอาหาร	12	-	10	2	-	-	-
รวมทั้งหมด	85	28 (32.94%)	34 (40.0%)	11 (12.94%)	5 (5.88%)	-	7 (8.24%)

เพื่อนำไปพัฒนา 5ส ของภาควิชา/หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม ห้องประชุม ห้องน้ำ
โรงอาหารคณะ และพื้นที่ส่วนรวมต่อไป และขอความร่วมมือในการรายงานผลการปรับปรุงงาน/พื้นที่
ตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินหากไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีอุปสรรคในส่วนใดขอให้
รายงานตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการส่งข้อมูลไปยังงานประกันคุณภาพ ภายในวันที่
20 กรกฎาคม 2560 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์อรรถ งามพองใส)

ประธานคณะกรรมการ 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2559

ประเภท : สำนักงาน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 113 ห้องหัวหน้าภาควิชาและห้อง สำนักงานภาควิชาการจัดการ ศัตรูพืช	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	บรรยากาศภายในห้องสำนักงาน สดชื่น น่าทำงาน สะอาด มีการประดับแจกันดอกไม้	
ห้อง 114 ห้องหัวหน้าภาควิชา และสำนักงาน ภาควิชาสัตวศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ภาพรวมสะอาดเรียบร้อยดี	1. ควรจัดทำสັນเพิ่มให้เป็นรูปแบบเดียวกัน 2. เครื่องปรับอากาศในห้องหัวหน้าภาควิชา ควรติดรีโมทเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ 3. ควรระบุหมายเลขเครื่องปรับอากาศ 4. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้า 5. ควรจัดทำป้ายระบุตู้ Sever ภาควิชา และทำความสะอาดข้างตู้ให้เรียบร้อย
สำนักงานฟาร์มสัตวศาสตร์	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง		1. อาคารเสื่อมโทรมควรซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงาน 2. ควรจัดวางเอกสารบนโต๊ะทำงาน ให้มีพื้นที่ในการทำงาน 3 ใน 4 ของโต๊ะ เพื่อความสะดวก ในการปฏิบัติงาน 3. ควรจัดหาฝาครอบพัดลม เพื่อลดความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงาน 4. ควรเก็บเพิ่มเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และทำสັນเพิ่มให้เป็นรูปแบบเดียวกัน 5. จัดทำป้ายระบุบอร์ดประชาสัมพันธ์/ประกาศต่างๆ 6. แก้วที่ชำรุดให้ซ่อมแซมใหม่ให้พร้อมใช้งาน หากไม่ใช้งานให้แทงจำหน่าย 7. การดูแลความสะอาดในภาพรวมสำนักงาน ควรให้ความสำคัญมากกว่าที่เป็นอยู่ เพื่อให้ถูก สุขลักษณะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานฟาร์ม 8. ควรซ่อมแซมห้องน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีการดูแลให้ถูกสุขลักษณะ

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 116 ห้องรองคณบดีฝ่ายบริการ วิชาการและถ่ายทอด เทคโนโลยี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนา กลุ่มงานบริการวิชาการ	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ภาพรวมสะอาดเรียบร้อยดี มีป้ายระบุชัดเจน แบ่งสัดส่วนได้ดี	1. ควรจัดทำสັນเพิ่มให้เป็นรูปแบบเดียวกัน 2. ตรวจสอบเฉพาะห้องสำนักงาน และได้รับแจ้งจากเจ้าของพื้นที่ จึงไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบห้องรองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
ห้อง 123 ห้องสำนักงานคณบดี / ห้อง คณบดี / ห้องรองคณบดีฝ่าย วิเทศสัมพันธ์และ บัณฑิตศึกษา/ ห้องรอง คณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนชั้นวาง และบริเวณพื้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (ห้องคณบดี / ห้องรองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และบัณฑิตศึกษา/ ห้องรองคณบดีฝ่ายวิจัยและ นวัตกรรม)
ห้อง 127 รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรติดป้ายบอกการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่ผู้เก็บเอกสารให้เรียบร้อย 2. ควรทำความสะอาดป้ายชื่อห้อง 127 บริเวณหน้าห้อง เนื่องจากมีฝุ่นและหยากไย่
ห้อง 136 งานคลังและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์	ดี	ปรับปรุง	ดี	ดี	ดี	ดี		1. ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนชั้นวาง และบริเวณพื้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (โต๊ะคุณวราภรณ์ / คุณอรัญญา) 2. ไม่ควรวางสิ่งของใต้โต๊ะคอมพิวเตอร์ (โต๊ะคุณจินดารัตน์) 3. ควรติดป้ายบอกการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่ผู้เอกสารให้เรียบร้อย (คุณสุภัทรา/คุณวราภรณ์ /คุณอรัญญา /คุณอนุสรรา) 4. บริเวณเคาท์เตอร์การเงิน ควรติดป้ายบอกชนิดของแบบฟอร์มที่ลิ้นชัก และทำความสะอาด หน้าค่างให้เรียบร้อย 5. ควรทำความสะอาดป้ายชื่อห้อง 136 บริเวณหน้าห้อง เนื่องจากมีฝุ่นและหยากไย่
ห้อง 132 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงาน ภาควิชาพัฒนาการเกษตร	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		1. ห้องประชุมเล็กควรจัดของให้เป็นระเบียบ และทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 134 ภาควิชาพืชศาสตร์	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บขวดน้ำวางบนโต๊ะเอกสาร และแก้ค้ำคีมวางที่พื้นห้องพิมพ์เอกสารให้เรียบร้อย 2. ควรจัดทำดัชนีหน้าตู้เก็บเอกสาร 3. ควรจัดเก็บสายไฟบนพื้นให้เรียบร้อย 4. ควรจัดเก็บแฟ้มเก็บสถิติการค้ำกาแฟที่วางบนตู้เย็นให้เรียบร้อย
ห้อง 129/1 หน่วยอาคารสถานที่และ ขนพาหนะ	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดทำดัชนีการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่ตู้เก็บเอกสารให้เรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนชั้นวาง และบริเวณพื้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (โต๊ะคุณสิน และคุณวิระชัย) 3. ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บน โต๊ะคอมพิวเตอร์ ให้เรียบร้อย (โต๊ะคุณโสธร)
ห้อง 139 กลุ่มงานจัดการผลประโยชน์ ทางวิชาการ	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรเก็บสายไฟคอมพิวเตอร์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนชั้นวาง และบริเวณพื้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 3. ควรจัดทำดัชนีการเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่ตู้เก็บเอกสารให้เรียบร้อย
ห้อง 140 งานนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดวางรองเท้าที่จำเป็นในการใช้งานเท่านั้น
ห้อง 141 หน่วยสารบรรณ หน่วยการเจ้าหน้าที่	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดทำป้ายการเปิด-ปิด สวิตซ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อย
ห้อง 151 ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษา สำนักงานหน่วย กิจการนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บสายไฟบริเวณหลังโต๊ะทำงานคุณกฤษฎาให้เป็นระเบียบ 2. ควรทำความสะอาดพัดลมติดฝ้าเพดาน 3. แผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศควรให้เป็นปัจจุบัน 4. ควรจัดชั้นวางเอกสารให้เป็นระเบียบ (ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา)

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
สโมสรนักศึกษา	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีแผนการจัดทำ 5 ส ในห้องสโมสรนักศึกษา 2. ควรจัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 3. ควรซ่อมแซมฝาผนังที่ชำรุด 4. ควรทำความสะอาดหยากไย่บนฝ้าเพดาน และทำความสะอาดกระจก อย่างสม่ำเสมอ
ห้อง 153 สำนักงานกลุ่มงานศูนย์วิจัย และกลุ่มงานสถานีวิจัยและ บริการกลาง	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุดัชนีที่กล้องใส่เอกสารเพื่อความสะดวกในการใช้งาน
ห้อง 256 งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุดัชนีที่โต๊ะทำงานเพื่อความสะดวกในการใช้งาน 2. ควรระบุดัชนีที่กล้องใส่เอกสารได้โต๊ะ
ห้อง 263/1 และ 263/2 หน่วยทะเบียนและ ประมวลผลการศึกษา (บัณฑิตศึกษา และหลักสูตร ปรด.เกษตรเขตร้อน)	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<p><u>ห้อง 263/1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรเก็บสายไฟให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย 2. ควรระบุดัชนีที่โปรเจกเตอร์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร <p><u>ห้อง 263/2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดกาวสองหน้าติดฝาผนังที่ไม่ใช้งานแล้ว 2. ควรระบุดัชนีกล้องที่วางบนตู้เอกสาร
ห้อง 264 หน่วยทะเบียนและ ประมวลผลการศึกษา (ปริญญาตรี)	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรติดริบบิ้นที่เครื่องปรับอากาศ เพื่อให้ทราบสถานะการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ (ยังไม่ได้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ การตรวจเช็คครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2558) 2. ควรระบุดัชนีที่กล้องใส่เอกสารได้โต๊ะ 3. ควรระบุดัชนีที่ตู้เอกสาร 4. สายไฟโต๊ะควรจัดเก็บให้เรียบร้อยเพื่อความปลอดภัย 5. ควรระบุดัชนีให้ตรงกับชื่อที่วางเอกสาร

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 359 ห้องหัวหน้าภาควิชา และสำนักงาน ภาควิชาวาริชศาสตร์	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรติดป้ายมาตรการประหยัดไฟฟ้าให้ชัดเจน 2. ควรคิดแผนการทำ 5ส ให้บุคลากรในห้องรับทราบและปฏิบัติตามแผน 3. ควรติดดัชนีที่โต๊ะทำงานเพื่อสะดวกในการทำงาน
ห้อง 364 ห้องหัวหน้าภาควิชา และสำนักงาน ภาควิชาธรณีศาสตร์	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี		1. ควรจัดเอกสารบนโต๊ะทำงานให้เรียบร้อย (โต๊ะคุณมารีสา) 2. ควรระบุป้ายบอกชื่อตราขาง เพื่อสะดวกในการใช้งาน 3. ควรทำความสะอาดบริเวณหลังโต๊ะคอมพิวเตอร์ (จำนวน 3 เครื่อง) อย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะภาพรวม

1. ควรปิดฝาครอบเครื่องปรับอากาศ ห้อง 141 ให้เรียบร้อย
2. ผ่นขนฝ้าเพดานห้อง 141 สีลอก เป็นคราบเชื้อรา และมีน้ำรั่ว
3. ควรคิดพัฒลม เพื่อได้มีอากาศถ่ายเทบริเวณ โต๊ะคุณศรีนรา ห้อง 136
4. พื้นที่ส่วนรวมบริเวณหลังห้อง 141
 - ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนตู้เอกสารของแต่ละหน่วยงาน และทำความสะอาดให้เรียบร้อย
 - ควรจัดเก็บและทำความสะอาดบริเวณอ่างซักล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดของแม่บ้าน เนื่องจากมีขยะและพื้น
 - ควรจัดทำป้ายสวิสช์ไฟ บริเวณ หน้าห้อง 141 และห้อง 136 ให้เรียบร้อย
5. ควรทำความสะอาดฝุ่นบริเวณป้ายประชาสัมพันธ์บอร์ดสีน้ำเงิน หน้าห้อง 136
6. ควรทำความสะอาดพัดลม พัดลม ไขฝ้าเพดาน และขอบกันผนังห้องอ่านหนังสือ

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 2559

ประเภท : ห้องเรียน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทช 102 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	1. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าห้องเรียน 2. ควรดำเนินการซ่อมเครื่องปรับอากาศให้มีสภาพพร้อมใช้งาน 3. ควรดำเนินการซ่อมเก้าอี้ที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	
ห้อง ทช 103 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	1. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าห้องเรียน พัดลมดูดอากาศ และขอบหน้าต่าง 2. ควรใช้แอลกอฮอล์เช็ดกระดานไวท์บอร์ดให้สะอาด 3. ควรดำเนินการซ่อมเก้าอี้ที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	
ห้อง ทช 104 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	1. ควรทำความสะอาดโต๊ะคอมพิวเตอร์หน้าห้องเรียน ขอบหน้าต่าง ขอบด้านบน ของกระดานไวท์บอร์ด และป้ายหน้าห้องเรียน 2. ควรดำเนินการซ่อมเก้าอี้ที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	
ห้อง ทช 105 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดี	1. ป้ายวิธีการใช้งานอุปกรณ์ชำรุด ควรซ่อมแซมให้ดูสวยงาม 2. บริเวณข้างจอ Projector มีหยากไย่ ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ 3. เช็ดทำความสะอาดฝุ่นตามขอบหน้าต่าง และชั้นวางอุปกรณ์ต่างๆ 4. ควรจัดทำหมายเลขแอร์ เครื่องที่ 2 ที่หลุดหายใหม่ 5. มาตรการตรวจสอบและซ่อมบำรุงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	
ห้อง ทช 106 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	1. ป้ายวิธีการใช้งานอุปกรณ์ชำรุด ควรซ่อมแซมให้ดูสวยงาม 2. ป้ายบอกขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์ควรจัดเรียงอยู่แนวเดียวกันเป็นหมวดหมู่ 3. ควรจัดทำหมายเลขแอร์ เครื่องที่ 2 ที่หลุดหายใหม่ 4. ไม่มีมาตรการตรวจสอบและซ่อมบำรุง	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 107 อาคาร 1	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	พอใช้	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดเพดาน ขอบหน้าต่าง และกระจก อย่างสม่ำเสมอ 2. ไม่มีมาตรการตรวจสอบและซ่อมบำรุง 3. ไม่ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะปีการศึกษา 2558 <p>ในเรื่องปลั๊กไฟข้างเครื่องเสียงเป็นช่องไม่มีฝาปิด ควรดำเนินการตรวจสอบและปิดฝาครอบให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า</p>	
ห้อง ทธ 158 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดี	ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรมีจุดเก็บเก้าอี้สำรองและมีป้ายบอกชัดเจน 2. ควรทำความสะอาดเหล็กคัตหน้าต่าง ประตู หน้าต่าง เนื่องจากมีฝุ่น หยากไข่ เกะหนา 3. ควรทำความสะอาดฝุ่น โต๊ะเครื่องเสียง และจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ 4. ควรปรับปรุงแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้เป็นปัจจุบัน 	
ห้อง ทธ 159 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ดี	ดีมาก	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรมีจุดเก็บเก้าอี้สำรองและมีป้ายบอกชัดเจน 2. ควรทำความสะอาดเหล็กคัตหน้าต่าง ประตู หน้าต่าง เนื่องจากมีฝุ่น หยากไข่ เกะหนา 3. ควรทำความสะอาดฝุ่น โต๊ะเครื่องเสียง และจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ 4. ควรปรับปรุงแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้เป็นปัจจุบัน 	
ห้อง ทธ 164 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมเก้าอี้ที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งาน 2. ควรทำความสะอาดพื้นอย่างเร่งด่วน เนื่องจากมีฝุ่นเยอะมาก 3. ควรมีป้ายบอกตำแหน่งอุปกรณ์ 4. ควรตรวจสอบความเสื่อมสภาพของกระดานไวท์บอร์ด 5. ควรทาสีบานประตูใหม่ 6. สายไฟควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	
ห้อง ทธ 165 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	<ul style="list-style-type: none"> 1. สายไม้คั่น ถ่านหมด ควรตรวจสอบอุปกรณ์ประจำห้องให้พร้อมใช้งาน 2. ควรทำความสะอาดพื้นอย่างเร่งด่วน เนื่องจากมีฝุ่นเยอะมาก 3. ควรมีป้ายบอกตำแหน่งอุปกรณ์ 4. ควรตรวจสอบความเสื่อมสภาพของกระดานไวท์บอร์ด 5. ควรทาสีบานประตูใหม่ 6. สายไฟควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 259 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรซ่อมแซมฝ้าเพดาน 2. ควรจัดเก็บสายไฟลอมพิวเตอร์(วิทยากร) ให้เรียบร้อย
ห้อง ทธ 3207 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ห้องเรียนมีความสะอาด	1. ควรทำป้ายรณรงค์ห้ามนักศึกษานำอาหารและขนม ขกเว้นน้ำดื่ม นำเข้าไปรับประทานในห้องเรียน 2. ควรมีถังขยะเล็กๆ วางไว้บริเวณในห้องเรียน 3. ควรทำเช็คลิสให้แม่บ้านตรวจสอบกรณีในห้องเรียนทุกเช้าก่อนมีการเรียนการสอน เช่น ปากกาไวท์บอร์ด ถ่านไม้ล้อย เครื่องเสียง ฯลฯ
ห้อง ทธ 3209 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง ทธ 3303 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง ทธ 3305 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		
ห้อง ทธ 3307 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		

ข้อเสนอแนะในภาพรวม

1. ควรดำเนินการเช็ดกระจกเหนือบานเกล็ดปีละ 2 ครั้ง (ในช่วงปิดภาคเรียน)

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 2559

ประเภท : ห้องปฏิบัติการ ฟาร์ม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
403 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง	พอใช้		1. สภาพอากาศภายในห้องปฏิบัติการมีกลิ่นฟอร์มาลีน เสนอแนะให้เปิดพัดลมดูดอากาศ เวลาที่มีการเรียนการสอน
412 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	ดี	ดี	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้		1. ควรมีป้ายชั้นวางต้นไม้ที่เป็น โรคสำหรับการเรียนการสอน บริเวณชั้นวางหน้าห้องปฏิบัติการฯ
เรือนปฏิบัติการ ทางพืชวิทยาแมลง	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง		1. มีช่องไม้จําเป็นวางกะบะบนพื้น และไม่มีการจัดการกับสิ่งของรอดำเนินการ 2. เครื่องมือและอุปกรณ์วางบน โต๊ะ มีจำนวนมากก่าเกินความจําเป็น 3. ไม่มีป้ายเตือนพื้นที่ความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาเยือน 4. สารเคมีควรมีฉลากติดวันผลิต วันหมดอายุ สะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้ 5. ควรมีรายงานสถิติการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ 6. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำเรือนปฏิบัติการ
เรือนปฏิบัติการทางกีฏวิทยา	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน							1. สภาพแวดล้อมภายในอาคาร ไม่พร้อมใช้งานสำหรับห้องปฏิบัติการ และควรมีมาตรการกำจัดขุง เนื่องจากมีขุงเป็นจำนวนมาก
เรือนปฏิบัติการเห็ดและ โรคพืช	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้		1. มีช่องไม้จําเป็นวางกะบะบนพื้น และไม่มีการจัดการกับสิ่งของรอดำเนินการ 2. เครื่องมือและอุปกรณ์วางบน โต๊ะ มีจำนวนมากก่าเกินความจําเป็น 3. ไม่มีป้ายเตือนพื้นที่ความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาเยือน 4. สารเคมีควรมีฉลากติดวันผลิต วันหมดอายุ สะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้ 5. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำเรือนปฏิบัติการ

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ปรับปรุง	พอใช้	บรรยากาศภายในอาคารปฏิบัติการ สดชื่น น่าทำงาน สะอาด มีการประดับกระถางต้นไม้	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีสิ่งของวางเกะกะบนพื้น และไม่มีป้ายบอกสิ่งของรอต้อนรับ 2. ด้านหน้าอาคารปฏิบัติการฯ ควรจัดวางกระถางต้นไม้ให้เป็นระเบียบ ไม่กีดขวางทางเดิน 3. ควรติดตั้ง shower สำหรับไว้ล้างตัว กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมี 4. ภายในห้องสำนักงาน ควรเก็บและเดินสายไฟให้เรียบร้อยและปลอดภัย 5. บริเวณห้องเก็บเครื่องมือ ฝ้าเพดานรั่ว ทำให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือวิทยาศาสตร์
301-310 ห้องผสมเทียม อาคาร 1	ดี	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้อง 301</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรใช้ตู้ Loker ที่ใช้งานได้ และจัดทำป้ายระบุสิ่งของที่จัดเก็บให้เรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บสิ่งของในตู้และบน โต๊ะ บริเวณหลังห้องให้เป็นระเบียบ 3. ควรปิดช่องพัดลมระบายอากาศที่ไม่ใช้งาน 4. ติดสติ๊กเกอร์แยกประเภทสีตามระดับความรุนแรงของสารเคมี 	
							<p>ห้อง 310</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุต่างๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นหมวดหมู่ เช่น เสื้อกราวน์ ลำโพง ฯลฯ 2. ควรทำความสะอาดห้อง และทิ้งขยะทุกวัน 3. ควรจัดทำป้ายระบุชนิดของอุปกรณ์ 4. ควรซ่อมแซมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และปลอดภัย เช่น โต๊ะปฏิบัติการ 5. ควรจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 6. ควรจัดหาผ้าคลุมกึ่งจูลทอร์รอนหลังการใช้งาน 	
311-312 ห้องสรีรวิทยา อาคาร 1	ดี	ดี	ดี	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพื้น โต๊ะ อ่างน้ำ และพื้นทางเดิน 2. ควรจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์หลังห้องให้เรียบร้อย 3. ควรปิดป้ายระบุตู้เก็บกัญแจ 4. ควรมีป้ายบอกชื่อเครื่องมือ ชิ้นส่วนกระดูก ให้ชัดเจน ติดในตำแหน่งที่อ่านง่าย และ 5. ควรซ่อมหรือเปลี่ยนกระดานไวท์บอร์ดที่เสื่อมสภาพ 6. ควรซ่อมหรือเปลี่ยนภาพตัวอย่างสัตว์ใหม่ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
314-318 ห้องปฏิบัติการ อาหารสัตว์ อาคาร 1	ดี	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้อง 314-315</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีเส้นสีแดง แสดงขอบเขตพื้นที่ และมีป้ายแสดง "สารเคมีสำหรับการเรียนการสอน" และให้จัดทำชั้นวางให้เรียบร้อย 2. ควรปรับปรุงสติ๊กเกอร์สีแดงที่ชำรุดใหม่ให้เรียบร้อย 3. ควรปิดช่องระบายอากาศเนื่องจากไม่ได้ใช้งาน 4. ควรทำความสะอาดพัดลม หยากไยบนเพดาน ขอบหน้าต่าง ชั้นวางเครื่องเสียง และเก็บสายไมโครโฟนให้เรียบร้อย 5. ผู้เขานกยูงแจไม่ใช้งานให้อาออก 6. วัตบอร์ดไม่ใช้งานให้อาออก หรือปรับปรุงใหม่ให้สวยงาม 7. เครื่องชั่ง หรืออุปกรณ์ที่ชำรุดให้แยกวางไว้ <p>ห้อง 317</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมเก้าอี้ที่ชำรุด 2. ควรจัดเก็บหนังสือ ของใช้ อุปกรณ์จัดนิทรรศการ กล้องพลาสติก ให้เรียบร้อยหรือจัดหาชั้นวางให้เหมาะสม 3. ควรรวบรวมสถิติการใช้ห้อง การขอใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อเป็นข้อมูลและนำเสนอเมื่อมีการตรวจเยี่ยม 4. ควรทำความสะอาดอ่างน้ำอย่างสม่ำเสมอ 5. ควรจัดเก็บขวดสารเคมีเก่าที่จำเป็น 6. ควรมีป้ายบอกชื่อเครื่องมือ เช่น เครื่องวิเคราะห์พลังงาน <p>ห้อง 318</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ควรรับประทานอาหารในห้องปฏิบัติการ 2. ควรแบ่งสัดส่วนระหว่างห้องปฏิบัติการกับมุมพักของเจ้าหน้าที่ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ฟาร์มปฏิบัติการภาควิทยาศาสตร์	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดทำป้ายบอกให้ชัดเจน "ผู้เข้าฟาร์มสุกรต้องได้รับอนุญาตและผ่านการฆ่าเชื้อก่อนเข้าฟาร์ม" 2. ควรดูแลบริเวณโดยรอบโรงเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเฉพาะบ่อไปโอแก๊ส และโรงฆ่าสัตว์ 3. ควรเปลี่ยนกระจกห้องน้ำในโรงฆ่าสัตว์ 4. ควรลอกถูระบายน้ำโคนม 5. ควรจัดทำป้ายอาคารปฏิบัติการโค 6. ควรดูแลพื้น โรงเรือนและช่อมแซมบันไดของ โรงเรือนเพาะให้ออยู่ในสภาพใช้งานได้ 7. ควรซ่อมแซมรั้วคอกเพาะ ในอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยกับสัตว์และผู้ปฏิบัติงาน 8. ห้องสำนักงานหมวดสัตว์ปีก ควรทำความสะอาดและจัดอุปกรณ์ให้เรียบร้อย และมีป้ายบอกมุมซากาแฟ และดูแลความสะอาดบริเวณรอบสำนักงานให้เรียบร้อย 9. ควรจัดหาโต๊ะ เก้าอี้ มุมพักผ่อนหรือรองรับผู้เข้าเยี่ยมชมฟาร์ม 10. ควรมีสมุดบันทึกข้อมูลการเข้าเยี่ยมชมฟาร์ม 11. ควรซ่อมแซมห้องน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและถูกสุขลักษณะ 	
<p>ห้องปฏิบัติการภาควิทยาศาสตร์ อาคาร 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 152 ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ของดิน 2. 251 - 253 ห้องปฏิบัติการปฐพีวิทยาเบื้องต้น 3. 254 ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางดิน 4. 350 ห้องปฏิบัติการสำรวจดิน แผนที่ และภาพถ่ายทางอากาศ 5. 366 ห้องปฏิบัติการระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ 6. 453 ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ดินและพืช 	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน							
อาคารปฏิบัติการพืชศาสตร์	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุดัชนีที่เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และระบุดัชนีกุญแจแต่ละดอก เพื่อความสะดวกในการใช้งาน 	
แปลงทดลอง ภาควิชาพืชศาสตร์	พอใช้	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดี	พอใช้		

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ 1-5 อาคาร 2 ชั้น 4	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรเก็บเก้าอี้ที่เสื่อมสภาพการใช้งานให้เรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บกล่องกระดาษเปล่าที่ไม่ใช้งานแล้วให้เป็นระเบียบ 3. ควรจัดวางอุปกรณ์สำนักงานแยกส่วนกับที่วางเครื่องมือวิทยาศาสตร์ 3. ควรทำความสะอาดฝุ่นบริเวณโต๊ะ 4. ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบแต่ละห้องเพื่อความสะดวกในการติดต่อ 	
ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ สุภมาตย์	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุคีย์นี้เครื่องมือวิทยาศาสตร์แต่ละชนิด เพื่อสะดวกในการใช้งาน 	

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 2559

ประเภท : ห้องประชุม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องประชุม 120 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	สภาพห้องเป็นระเบียบเรียบร้อยดีมาก	
ห้องประชุม 122 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ห้องเรียบร้อย สะอาด พร้อมใช้งาน	1. มาตรการตรวจสอบและซ่อมบำรุงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
ห้องประชุม 138 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศ และขอบประตูทางเข้า-ออก สม่่าเสมอ
ห้องประชุม 260 และ 262 อาคาร 2	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ 2. สวิตซ์ไฟควรมีป้ายตำแหน่งปิด-เปิด 3. ควรทำความสะอาดพื้นห้อง 4. โฟนเคเบิลควรใส่ท่อเพื่อการเคลื่อนย้ายได้สะดวก
ห้องประชุม 265 อาคาร 2	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรจัดเก็บปลั๊กไฟรอบโต๊ะประชุมให้เรียบร้อย เนื่องจากมีสภาพชำรุด และหากไม่ใช้งานควรมีฝาครอบปลั๊กไฟ เพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้า (เสนอแนะครั้งที่ 2) 2. ปากกาไวท์บอร์ดควรได้มาตรฐาน เนื่องจากเขียนไม่ติด
ห้องประชุม 266 อาคาร 2	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรจัดเก็บปลั๊กไฟรอบโต๊ะประชุมให้เรียบร้อย เนื่องจากมีสภาพชำรุด และหากไม่ใช้งานควรมีฝาครอบปลั๊กไฟ เพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้า (เสนอแนะครั้งที่ 2) 2. ปากกาไวท์บอร์ดควรได้มาตรฐาน เนื่องจากเขียนไม่ติดลบขาก

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 2559

ประเภท : ห้องน้ำ

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 1 ชั้น 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ภาพรวมห้องน้ำสะอาด	ห้องน้ำชาย 1. ควรติดป้าย "ถังน้ำสำรอง" บนฝาลังน้ำ 2. ควรซ่อมแซมครอบไฟไหม้ที่ชำรุด ห้องน้ำหญิง 1. ควรซ่อมแซมหรือเปลี่ยนกล่องใส่กระดาษห่อผ้าอนามัย
อาคาร 1 ชั้น 2	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ภาพรวมห้องน้ำสะอาด	ห้องน้ำชาย 1. นำหลอดไฟที่ไม่ได้ใช้งานออก 2. ควรซ่อมแซมเคาน์เตอร์ห้องน้ำที่ชำรุด 3. กั้นบูทบริเวณพื้นที่ระบายน้ำ ห้องน้ำหญิง 1. ไม่ควรนำถังขยะมาเป็นถังน้ำสำรอง และควรมีป้าย "ถังน้ำสำรอง" บนฝาลังน้ำ 2. ควรซ่อมแซมเคาน์เตอร์ห้องน้ำที่ชำรุด 3. ควรซ่อมแซมผนังส่วนที่ชำรุด

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 1 ชั้น 3	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมฝ้าเพดานที่ชำรุดมีช่องโหว่ 2. ควรซ่อมแซมบานประตูห้องน้ำที่ชำรุด 3. ควรซ่อมแซมส้วมอย่างล้างหน้าที่ชำรุด และระหว่างรอซ่อมแซมควรมีป้ายบอก 4. ห้องน้ำมีกลิ่น ควรหาสมุนไพรดับกลิ่น 5. ควรจัดเก็บหลอดไฟที่ไม่ได้ใช้งาน <p>ห้องน้ำหญิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมพื้นขอบประตูห้องน้ำที่ชำรุด 2. จัดทำป้าย "ถังน้ำสำรอง" บนฝาลังน้ำ 3. ตรวจสอบกระดาษห่อผ้าอนามัยให้พร้อมใช้งาน 4. ควรมีฝาปิดท่อระบายน้ำ 	
อาคาร 1 ชั้น 4	ดี	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมขอบห้องประตูน้ำที่ชำรุด และฝ้าเพดานที่หลุด 2. ห้องน้ำมีกลิ่น ควรหาสมุนไพรดับกลิ่น 3. ควรติดป้าย "ถังน้ำสำรอง" บนฝาลังน้ำ 5. ควรจัดเก็บอ่างหินอ่อนที่ไม่ได้ใช้งาน 6. มีน้ำขังมุมห้องน้ำ 7. มีกลิ่นบูหรือบริเวณพื้นที่ท่อระบายน้ำ <p>ห้องน้ำหญิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดกระจกตรงเคาน์เตอร์ล้างหน้า 2. โถส้วมมีคราบ 3. ควรมีใบแจ้งซ่อม/ข้อเสนอแนะในห้องน้ำ 4. ตรวจสอบกระดาษห่อผ้าอนามัยให้พร้อมใช้งาน 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 1 ลานเรือ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	<p>ห้องน้ำหญิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดป้ายห้องน้ำ ขอบประตูด้านบนของห้องน้ำ หน้าต่าง และบริเวณด้านบนของกระจกที่ล้างมือ 2. ควรติดป้ายและสติ๊กเกอร์เท่าที่จำเป็น และข้อความชัดเจน สวยงาม 3. ควรเปลี่ยนฝาชักโครกที่มีสภาพเก่า มีคราบเหลือง เพื่อให้มีสภาพสะอาดน่าใช้งาน <p>ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดป้ายห้องน้ำ ขอบประตูด้านบนของห้องน้ำ หน้าต่าง และบริเวณด้านบนของกระจกที่ล้างมือ 2. ควรติดป้ายและสติ๊กเกอร์เท่าที่จำเป็น และข้อความชัดเจน สวยงาม 	
อาคาร 2 ชั้น 1	พอใช้	ดีมาก	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุง	พอใช้	<p>ห้องน้ำหญิง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีป้ายบอกห้องน้ำชำรุดหรือท้อตัน 2. พื้นห้องน้ำสกปรก ควรทำความสะอาดทุกวัน 3. ควรมีการปรับปรุงห้องน้ำเร่งด่วน เนื่องจากสภาพชำรุด เช่น ประตู ผงกั้นห้องน้ำ พื้นกระเบื้อง ไฟฟ้า ฯลฯ 4. ควรทำสะอาดหยากไย่บริเวณฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมอ <p>ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พื้นห้องน้ำสกปรก ควรทำความสะอาดทุกวัน 2. ควรมีการปรับปรุงห้องน้ำเร่งด่วน เนื่องจากสภาพชำรุด เช่น ประตู ผงกั้นห้องน้ำ พื้นกระเบื้อง ไฟฟ้า ฯลฯ 3. ควรทำสะอาดหยากไย่บริเวณฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมอ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะวาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 2 ชั้น 2	พอใช้	ดีมาก	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	ปรับปรุง	พอใช้	1. ควรทำความสะอาดฝุ่นและหยากไย่บริเวณขอบประตู 2. ควรซ่อมแซมกระจกที่แตกร้าว	
อาคาร 2 ชั้น 3	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	1. ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้อง 2. ควรทำความสะอาดฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมอ	
อาคาร 2 ชั้น 4	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	1. ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้อง 2. ควรทำความสะอาดฝ้าเพดานอย่างสม่ำเสมอ 3. ควรระบุดัชนีให้ตรงกับการใช้งาน 4. ห้องเก็บของ ควรจัดเก็บแกลลอนน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้หมดแล้ว	
อาคาร 3 ชั้น 2	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	1. ควรมีกระดาษชำระให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และทำป้ายรณรงค์ให้ ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด 2. เสนอแนะให้มีตู้บริการกระดาษชำระ โดยวิธีหยอดเหรียญติดตั้งบริเวณห้องน้ำ 3. ควรมีสบู่เหลวล้างมือ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4. ฐานหลอดไฟในห้องน้ำ หากไม่ใช้งาน ควรแจ้งช่างให้ถอดออก	

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 2559

ประเภท : โรงอาหาร

วันที่ตรวจเยี่ยม : 7, 8, 16, 17, 20-21, 28, 31 มีนาคม 2560

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
The smile coffee	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทาสีไม้ระแนงคกแต่งหน้าร้านให้สวยงาม 2. ควรวางของให้สูงจากระดับพื้น อย่างน้อย 60 เซนติเมตร 3. ไม่ควรนำสิ่งของของอ่างอื่นไปแช่ในน้ำแข็งบริโกล 	
ร้านก๋วยเตี๋ยวลูกชิ้นหมูแดง	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรวางของให้สูงจากระดับพื้น อย่างน้อย 60 เซนติเมตร 2. ไม่ควรติดป้ายโฆษณาอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายอาหารในร้าน 3. ควรมีผ้าขาววางคลุมอาหารที่เตรียมไว้ก่อนปรุงให้ผู้บริโภค 4. ควรมีหม้อต้มลวกช้อนหน้าร้าน 5. ควรทำป้ายชื่อร้านให้สวยงาม 	
ร้านที่ติ๋มราหน้า	ดี	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดบริเวณที่ดูดควันให้เรียบร้อย 2. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าร้าน 3. ควรจัดทำป้ายราคาและรายการอาหารให้สวยงาม 4. ควรจัดสภาพแวดล้อมภายในร้านให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	
ร้านครัวต้นไม้	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพัดลมและโคมไฟภายในร้าน 2. ควรทำความสะอาดอุปกรณ์ตกแต่งร้าน (ใบไม้พลาสติกที่แขวนบนตู้) 3. ควรมีหม้อต้มลวกช้อนหน้าร้าน 4. ควรทำอาหารในตำแหน่งที่มีเครื่องดูดควัน เนื่องจากร้านปรุงอาหารบริเวณหลังร้าน 	
ร้านผลไม้ที่หนูช	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ปรับปรุงเร่งด่วน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพัดลมและโคมไฟภายในร้าน 2. ควรทำความสะอาดภาชนะที่เก็บอุปกรณ์และถาด 3. ควรสะอาดปฏิทินที่ไม่ใช่แล้ว 4. ควรรับฟังข้อเสนอแนะและนำไปปรับปรุง เพื่อให้ร้านสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ร้านน้ำที่เล็ก	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพัดลมและโคมไฟภายในร้าน 2. ควรจัดเก็บสายไฟในร้านให้เรียบร้อย 3. ควรจัดสภาพแวดล้อมภายในร้านให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
ร้านน้ำที่ระพร	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง	ร้านจัดทำกันสาดด้านหลังของร้านดูสวยงาม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดแผ่นพลาสติกกรองแก้วน้ำในกล่องเก็บแก้วน้ำ 2. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าร้าน
ร้านข้าวมันไก่ที่เพ็ญ	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพัดลมและโคมไฟภายในร้าน 2. ควรจัดทำป้ายรายการอาหารให้ดูสวยงาม
ร้านข้าวแกงอำเภอ	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	พอใช้	พอใช้	ดี	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดพื้นภายในร้านให้สะอาด เนื่องจากพื้นเปียกและลื่น 2. ควรจัดสภาพแวดล้อมภายในร้านให้เป็นระเบียบ สะอาดสิ่งของที่ไม่จำเป็น และทำความสะอาดอยู่เสมอ 3. ควรมีหม้อต้มลวกช้อนหน้าร้าน
ร้านแม่ทิพย์	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดสภาพแวดล้อมภายในร้านให้เป็นระเบียบ และทำความสะอาดอยู่เสมอ 2. ควรมีหม้อต้มลวกช้อนหน้าร้าน 3. ควรทำความสะอาดพัดลมและโคมไฟภายในร้าน 4. ควรวางของให้สูงจากระดับพื้น อย่างน้อย 60 cm. 5. ไม่ควรวางกระถางรูปใกล้บริเวณถึงแก๊ส
ร้านป่าเล็ก ก๋วยเตี๋ยวหมูต้มยำโบราณ	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าร้าน พัดลม และ โคมไฟภายในร้าน 2. ควรแยกสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปรุงอาหารออกจากตู้เก็บอาหาร 3. ควรจัดสภาพแวดล้อมภายในร้านให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ร้านไก่ทอด อาโต๊ะ	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ปรับปรุง		1. ควรทำความสะอาดป้ายหน้าร้าน พัดลมและ โคมไฟภายในร้าน 2. ควรจัดทำป้ายราคาสินค้าให้สวยงาม 3. ควรเปลี่ยนถังขยะให้พอเหมาะกับปริมาณขยะ

ข้อเสนอแนะภาพรวม

- ปรับปรุงกระบวยน้ำหลังร้านอาหาร ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ และมีความปลอดภัย เนื่องจากกระบวยน้ำจุดดินและมีน้ำขัง ทำให้เกิดกลิ่นไม่พึงประสงค์
- ควรจัดทำฝารอบท่อน้ำทิ้งบริเวณหลังร้านให้อยู่ในสภาพที่มีความปลอดภัยต่อผู้จำหน่ายอาหาร เนื่องจากฝารอบท่อน้ำทิ้งแตกชำรุด และบางร้าน ไม่มีฝารอบท่อน้ำทิ้ง
- ควรจัดระบบการจัดเก็บและเปลี่ยนชั้นวางภาชนะที่ใช้แล้วให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อกันสัตว์พาหะต่างๆ เช่น สุนัข แมว นก หนู เป็นต้น
- ควรจัดเปลี่ยนแก๊สและโต๊ะรับประทานอาหารที่ชำรุด
- ควรซ่อมแซมประตูหน้าร้านและหลังร้านให้สามารถใช้งานได้
- ควรมีการซ่อมบำรุงและตรวจเช็คเครื่องดูดควันให้พร้อมสำหรับการใช้งาน และมีมาตรการให้ผู้จำหน่ายอาหารใช้เครื่องดูดควันสำหรับการประกอบอาหาร
- ควรซ่อมแซมฉนวนกันความร้อนบนหลังคาโรงอาหารให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
- ควรซ่อมแซมมุ้งลวดบริเวณด้านข้างร้าน The Smile Coffee และร้าน ไก่ทอดอาโต๊ะ
- ควรตรวจเช็คเครื่องกรองน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- ควรจัดหาซิงค์น้ำให้กับร้านแม่ทิพย์ เนื่องจากไม่มีซิงค์น้ำ
- ควรปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรวมของโรงอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ดังนี้
 - บริเวณซิงค์ล้างจาน
 - บริเวณที่ปรุงอาหาร
 - บริเวณฝาผนังกันระหว่างร้าน
 - โคมไฟภายในโรงอาหารทั้งหมด
 - สภาพพื้นผิวโรงอาหารขรุขระ ทำให้พื้นเป็นคราบ
 - ตรวจเช็คก๊อกน้ำให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
 - ควรมีกันสาดบริเวณด้านข้างโรงอาหารทั้ง 2 ฝั่ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการและผู้จำหน่ายอาหาร
 - ควรจัดทำสติ๊กเกอร์ "เก็บภาชนะที่ใช้แล้ว" ที่ติดอยู่บนโต๊ะอาหารให้สวยงามสะอาดตามตา
- ควรจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส โรงอาหาร และปฏิบัติเช่นเดียวกับตลาดเกษตร ม.อ. เพื่อสุขลักษณะที่ดีของผู้มาใช้บริการ

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