



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานประกันคุณภาพ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา โทร. 6009  
ที่ มอ 500/ว1506 วันที่ 10 สิงหาคม 2561  
เรื่อง รายงานผลการการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2560

เรียน คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

ตามที่คณะกรรมการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยม 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2560 โดยมีพื้นที่ในการตรวจเยี่ยม จำนวน 54 พื้นที่ ประกอบด้วย ห้องผู้บริหาร ห้องหัวหน้าภาควิชา สำนักงานภาควิชา/หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่ส่วนรวม ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ส่วนรวม ซึ่งยกเว้นพื้นที่ฟาร์ม โรงอาหาร และพื้นที่ที่มีผลประเมินในปีการศึกษา 2559 ในระดับดีมาก จำนวน 28 พื้นที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ทั้ง 5 กลุ่ม ได้ดำเนินการตรวจเยี่ยมเมื่อวันที่ 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอส่งรายงานผลการตรวจเยี่ยม 5ส ปีการศึกษา 2560 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 (ยังไม่ได้ ดำเนินการ ตามแผน 5ส)
สำนักงาน	9	5	3	1	-	-	-
ห้องเรียน	12	4	6	2	-	-	-
ห้องปฏิบัติการ	20	-	10	6	3	-	1
ห้องประชุม	6	6	-	-	-	-	-
ห้องน้ำ	7	2	3	2	-	-	-
รวมทั้งหมด	54	17 (31.48%)	22 (40.74%)	11 (20.37%)	3 (5.56%)	-	1 (1.85%)

เพื่อนำไปพัฒนา 5ส ของภาควิชา/ หน่วยงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องน้ำ และพื้นที่ส่วนรวมต่อไป และขอความร่วมมือในการรายงานผลการปรับปรุงงาน/พื้นที่ ตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินหากไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีอุปสรรคในส่วนใดขอให้รายงานตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการส่งข้อมูลไปยังงานประกันคุณภาพ ภายในวันที่ 14 กันยายน 2561 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์รัฐ งามพ่องไส)  
ประธานคณะกรรมการ 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

แบบฟอร์มดำเนินการปรับปรุงงาน/พื้นที่ ตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน  
การตรวจเยี่ยม 5ส ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2560  
ส่งคืนภายใน 14 กันยายน 2561

พื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้ (โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ)

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
(.....)

ลงวันที่ ..... / ..... / 2561

## สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5๘ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2560

ประเภท : สำนักงาน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 116 ห้องรองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี งาน สนับสนุนวิจัยและบ่มเพาะวิชาชีพ	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ภาพรวมสะอาดเรียบร้อยดี มีป้ายระบุชัดเจน แบ่งสัดส่วนได้ดี	1. พื้นที่ในการใช้สอยได้ะทำงานน้อยกว่า 50% 2. ป้ายชื่อชำรุด 3. ควรเอาพลาสติกหุ้มพาร์ทิชันบานที่ถือขวดออกให้เรียบร้อย
ห้อง 123 ห้องสำนักงานคณบดี / ห้องคณบดี / ห้องรองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ และบัณฑิตศึกษา/ ห้องรองคณบดี ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		ควรจัดเก็บของที่วางอยู่บนชั้นวาง และบริเวณพื้นให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (ห้องรองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และบัณฑิตศึกษา)
ห้อง 136 งานคลังและพัสดุ งานประชาสัมพันธ์	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรทำสีฝาผนังบริเวณเครื่องปรับอากาศที่เปลี่ยนใหม่
ห้อง 132 ห้องหัวหน้าภาควิชาและ สำนักงาน ภาควิชาพัฒนาการเกษตร	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		1. ห้องประชุมเล็กควรจัดของให้เป็นระเบียบ (ครั้งที่ 2) 2. วัสดุ/อุปกรณ์ที่ร่อจ่าหน้าย เช่น ขวดน้ำพลาสติก ควรมีป้ายให้ชัดเจน
ห้อง 129 ห้องหน่วยสารบรรณและหน่วยการ เจ้าหน้าที่	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		
งานจัดการผลประโยชน์ ทางวิชาการ	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องจัดเป็นสัดส่วนสวยงาม มีบรรยากาศภายในสำนักงานสดชื่นน่าทำงาน	1. ควรจัดเก็บสิ่งของและภาชนะบริเวณชิงค์ล้างจานให้เรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บแฟ้มเอกสารให้เรียบร้อย (หลังโต๊ะคุณจิรนนท์)

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องอ่านหนังสือ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องสะอาด อากาศถ่ายเทดี จัดหนังสือ เป็นระเบียบเรียบร้อย	
สโมสรนักศึกษา	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีแผนการจัดทำ 5 ส ในห้องสโมสรนักศึกษา (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรจัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรระบุดัชนีที่ผู้เก็บเอกสารเพื่อความสะดวกการใช้งาน</li> <li>4. ควรทำความสะอาดหยากไยบนพื้นพดาน พัดลม และบนชุดเครื่องเสียงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
ห้อง 364/1 ห้องหัวหน้าภาควิชา และสำนักงาน ภาควิชาธรณีศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรเก็บสายไฟบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์คุมมริสาให้เป็นระเบียบ</li> <li>2. ควรมีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3. ควรทำความสะอาดฝุ่นบนมูลิ้อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>4. ควรเก็บเอกสารแยกเป็นหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย (ห้องหัวหน้าภาควิชา)</li> </ol>

#### 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 2560

ประเภท : ห้องเรียน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทช 105 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ป้ายวิธีการใช้งานอุปกรณ์ชำรุด ควรซ่อมแซมให้ดูสวยงาม</li> <li>2. มีมาตรการการบำรุงรักษาแอร์ แต่ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>3. ควรจัดทำหมายเลขและติดริบบิ้น เพื่อทราบสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</li> <li>4. ทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์</li> </ol>
ห้อง ทช 106 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ป้ายวิธีการใช้งานอุปกรณ์ชำรุด ควรซ่อมแซมให้ดูสวยงาม</li> <li>2. ควรจัดทำหมายเลขและติดริบบิ้น เพื่อทราบสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3. ไม่มีข้อมูลการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาแอร์</li> <li>4. ทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์</li> </ol>
ห้อง ทช 107 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย</li> <li>2. ควรจัดทำหมายเลขและติดริบบิ้น เพื่อทราบสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3. ไม่มีข้อมูลการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</li> <li>4. ทำความสะอาดกระจกด้านบนบานเกร็ดฝั่งที่จอดรถจักรยานยนต์</li> </ol>
ห้อง ทช 158 อาคาร 2	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีจุดเก็บเก้าอี้สำรองและมีป้ายบอกชัดเจน</li> <li>2. ควรทำความสะอาดเหล็กคัตหน้าต่าง ประตู หน้าต่าง ฝ้าม่าน เนื่องจากมีฝุ่น หยาก ไข่ เกาเขนา</li> <li>3. ควรทำความสะอาดฝุ่นโต๊ะเครื่องเสียง และจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. ครูภัณฑ์ไม่มีการใช้งานควรแจ้งหน่วยอาคารฯ ให้ดำเนินการต่อไป</li> <li>5. ควรปิดป้ายสวิตซ์เปิด-ปิดพัดลมดูดอากาศ</li> <li>6. ควรปรับปรุงแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้เป็นปัจจุบัน</li> </ol>

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะวาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 159 อาคาร 2	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีจุดเก็บแก๊วี่สารองและมีป้ายบอกชัดเจน (ครั้งที่ 2)</li> <li>2. ควรทำความสะอาดเหล็กคัตหน้าต่าง ประตู หน้าต่าง เนื่องจากมีฝุ่น หยากไข่ เกะหนา (ครั้งที่ 2)</li> <li>3. ควรทำความสะอาดและจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ</li> <li>4. เครื่องปรับอากาศควรติดริบบิ้น เพื่อทราบสถานะการทำงาน</li> <li>5. แผนการทำ 5 ส ควรปรับปรุงผู้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>6. ตารางการใช้ห้องควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>7. มูลี่เก่าและชำรุดควรปรับปรุงให้สวยงาม</li> </ol>	
ห้อง ทธ 164 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำหมายเลขและติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ</li> </ol>	
ห้อง ทธ 165 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	พอใช้	ดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เสนอแนะ "เพิ่มหัวป้ายตารางการใช้ห้องเรียน"</li> <li>2. เครื่องปรับอากาศควรติดริบบิ้นเพื่อให้ทราบการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ</li> <li>3. ควรระบุหมายเลขเครื่องปรับอากาศให้ตรงตำแหน่งกับสวิตซ์เปิด-ปิด</li> <li>4. ควรจัดหาฝารอบปลั๊กไฟ เพื่อลดความเสี่ยงต่อผู้ใช้งาน (ด้านหน้าโต๊ะคอมพิวเตอร์)</li> </ol>	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 3207 อาคาร 3	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	1. ควรจัดทำรายการตรวจอุปกรณ์ในห้องเรียน ให้แม่บ้านตรวจสอบอุปกรณ์ทุกเช้า ก่อนมีการเรียนการสอน เช่น ปากกาไวท์บอร์ด ถ่านไม้ล้อย เครื่องเสียง ฯลฯ	
ห้อง ทธ 3209 อาคาร 3	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		
ห้อง ทธ 3303 อาคาร 3	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		
ห้อง ทธ 3305 อาคาร 3	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		
ห้อง ทธ 3307 อาคาร 3	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		

#### ข้อเสนอแนะในภาพรวม

1. การประเมินกิจกรรม 5 ส สำหรับห้องเรียนควรให้นักศึกษาซึ่งเป็นผู้ใช้ห้องเรียน โดยตรงประเมินด้วย
2. ควรปรับเปลี่ยนเก้าอี้เลคเชอร์ในห้อง 107 ให้เหมือนห้อง 105

#### 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 2560

## ประเภท : ห้องประชุม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

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 สม่ำเสมอ
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 2560

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	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		1. ควรมีการจัดเก็บสายไฟฟ้าในรางเก็บสายไฟให้เรียบร้อย
412 ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		
เรือนปฏิบัติการ ทางพืชวิทยาแมลง	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้		1. ดึงขยะควรมีฝาปิด 2. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและมีป้ายชื่อบอกชัดเจน เช่น ชั้นวาง, ตู้เย็นแช่สารเคมี, ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องแก้ว (ควรมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื่องจากมีนักศึกษาต่างชาติด้วย) 3. ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช้งาน 4. ควรแยกสารเคมีที่ใช้งานกับไม่ใช้งานให้ชัดเจน พร้อมมีป้ายชื่อบอก 5. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและมีป้ายชื่อบอกชัดเจน 6. ควรทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ ชั้นวาง อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ 7. ควรมีชั้นวางรองเท้าและรองเท้าเปลี่ยนใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ
เรือนปฏิบัติการทางกีฏวิทยา	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้		1. ดึงขยะควรมีฝาปิด 2. ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช้งาน 3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยพร้อมมีป้ายชื่อบอกชัดเจน 4. ควรทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ ชั้นวาง อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ 5. ควรมีชั้นวางรองเท้าและรองเท้าเปลี่ยนใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ
เรือนปฏิบัติการเห็ดและ โรคพืช	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้		1. ควรมีการจัดเก็บสายไฟฟ้าในรางเก็บสายไฟให้เรียบร้อย 2. ดึงขยะควรมีฝาปิด 3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและมีป้ายชื่อบอกชัดเจน 4. ควรทำความสะอาดเคาน์เตอร์ โต๊ะ ชั้นวาง อ่างล้างมือ ให้สะอาดอยู่เสมอ 5. ควรมีชั้นวางรองเท้าและรองเท้าเปลี่ยนใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ 6. ควรจัดเก็บสารเคมีให้เป็นระเบียบ และมีป้ายชื่อบอกชัดเจน

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	บรรยากาศภายในอาคารปฏิบัติการ สดชื่น น่าทำงาน สะอาด มีการประดับกระถางต้นไม้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรทำป้ายชื่อหน่วยงานเพิ่ม เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน</li> <li>2. ฝ้าเพดานน้ำรั่ว อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ที่มีราคาสูง และจำเป็นต้องการทำงานของคนๆ</li> <li>3. ควรติดตั้ง shower สำหรับไว้ล้างตัว กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมี</li> </ol>
ห้องผสมเทียม อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	ดี	ดี	ปรับปรุง	ดีมาก	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่ออุปกรณ์การใช้งานให้ชัดเจน</li> <li>2. นาฬิกาชำรุด</li> <li>3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ในห้องให้เรียบร้อย</li> <li>4. ควรใช้ผู้เก็บของให้เหมาะสม และเกิดประโยชน์มากที่สุด</li> <li>5. ควรจัดทำหมายเลขแอร์ และติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงานของแอร์</li> <li>6. ควรทำความสะอาดฝุ่นที่ชั้นวางทีวี</li> <li>7. ควรทำความสะอาดเชอร์รี่ที่บอร์ดหน้ากระดาน</li> <li>8. ควรเพิ่มป้ายมาตรการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดแอร์ทุกครั้งหลังใช้งาน</li> </ol>	
ห้องสรีรวิทยา อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่อโครงการทุกทั้งข้างใน-ข้างนอก เพื่อความสะดวกในการอ่าน</li> <li>2. มีถังแก้วใสไม่เป็นระเบียบ</li> <li>3. พัดลมในห้องชำรุด (ด้านขวาหน้า)</li> <li>4. ติดหมายเลขพัดลมให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการใช้งาน</li> </ol>	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะพาน	สะพาน	สะพาน	สัญลักษณ์	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์ อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดีมาก	ดี	พอใช้	ห้องสะอาดดูเป็นระเบียบเรียบร้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายบอกชื่อสารเคมีให้ชัดเจน</li> <li>2. ครูกับคหกรรมมีขั้นตอนการใช้งานให้ชัดเจน</li> <li>3. ควรมีป้ายบอกระยะเวลาในการเก็บตัวอย่างในผู้เก็บตัวอย่าง</li> <li>4. คิดหมายเลขพัสดุให้ชัดเจน</li> <li>5. ควรจัดทำหมายเลขแอร์ และติดริบบิ้น เพื่อบอกสถานะการทำงานของแอร์</li> </ol>
ห้องปฏิบัติการภาควิชาธรณีศาสตร์ อาคาร 2								
152 ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ ของดิน	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายชื่อหน้าห้องพัก (คุณวิจิตร)</li> <li>2. ควรระบุป้ายให้ตรงกับตำแหน่งวางอุปกรณ์ เช่น ป้ายถังขยะ</li> <li>3. ควรมีป้ายระบุตำแหน่งกล่องปฐมพยาบาลเพื่อสะดวกการใช้งาน</li> <li>4. เครื่องปรับอากาศมีน้ำยาแอร์รั่ว ควรระบุป้ายรื้อซ่อม/ดำเนินการซ่อมให้เรียบร้อย</li> <li>5. ควรมีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</li> </ol>
251 - 253 ห้องปฏิบัติการ ปฐพีวิทยาเบื้องต้น	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้า</li> <li>3. ควรทำความสะอาดหน้าต่าง ใต้ และบริเวณจุดต่างๆ เนื่องจากมีฝุ่นและหยากไย่อย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
254 ห้องปฏิบัติการ จุลชีววิทยาทางดิน	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำป้ายเตือนพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น บริเวณเครื่องกลั่นน้ำ</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายชื่อเครื่องมือ เช่น เครื่องชั่ง</li> <li>3. ควรจัดระเบียบสิ่งของและอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย</li> <li>4. ไม่ควรใช้วัสดุไวไฟในห้องปฏิบัติการซึ่งอาจจะเกินอันตรายได้ เช่น ถังแก๊ส</li> </ol>
350 ห้องปฏิบัติการ สำรวจดิน แผนที่ และ ภาพถ่ายทางอากาศ	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	ปรับปรุง		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เครื่องมือและอุปกรณ์มีจำนวนมากเกินความจำเป็น</li> <li>2. ควรจัดทำแผนกิจกรรม 5 ส และดำเนินการการแผนอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
366 ห้องปฏิบัติการระบบ สารสนเทศทางภูมิศาสตร์	ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส ตามแผน (ครั้งที่ 2)							

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
463 ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ดินและพืช	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เครื่องปรับอากาศควรถอดรีบบิ้น เพื่อให้ทราบการเปิด-ปิด</li> <li>2. ควรจัดทำป้ายบอกสวิตช์เปิด-ปิด อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เรียบร้อย</li> <li>3. ควรจัดทำป้ายบอกชื่อสารเคมีและอุปกรณ์ให้ชัดเจน อ่านง่าย</li> <li>4. ควรมีป้ายจัดเก็บกล่องเครื่องแก้วที่แตกหรือชำรุด ที่รื้อจำหน่ายหรือรอดำเนินการให้ชัดเจน</li> <li>5. ควรแบ่งสัดส่วนการวางภาชนะการรับประทานอาหารกับอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัย</li> </ol>
อาคารปฏิบัติการพืชศาสตร์	ดี	ดี	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีรายงานคู่มือการใช้เครื่องมือและรายงานสถิติการใช้</li> <li>2. ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>3. ควรมีการแจ้งผู้ใช้บริการให้มีการคัดแยกเครื่องมือและวัสดุใช้งานและไม่ใช้งาน</li> </ol>
แปลงทดลอง ภาควิชาพืชศาสตร์	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีรายงานคู่มือการใช้เครื่องมือและรายงานสถิติการใช้</li> <li>2. ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>3. ควรมีการแจ้งผู้ใช้บริการให้มีการคัดแยกเครื่องมือและวัสดุใช้งานและไม่ใช้งาน</li> </ol>
อาคารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	ดี	สภาพแวดล้อมของพื้นที่มีการจัดการดูแลเป็นระเบียบเรียบร้อย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำป้ายชื่ออุปกรณ์และเครื่องมือพร้อมวิธีการใช้งาน</li> </ol>

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ 1-5 อาคาร 2 ชั้น 4	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้		1. ควรทำความสะอาดโต๊ะปฏิบัติการอยู่เสมอ 2. ควรจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและเป็นหมวดหมู่
ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ สุกมาตย์	พอใช้	ดี	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	การแยกห้องปฏิบัติการเป็นส่วน	1. ควรระบุชั้นคอนวีย์ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ 2. ควรจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยและเป็นหมวดหมู่

### ข้อเสนอแนะในภาพรวม

#### อาคารปฏิบัติการสัตวศาสตร์

จุดเด่น ห้องน้ำสะอาดมีการดูแลที่ดี

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีชื่อป้ายห้องปฏิบัติการทุกห้อง และทุกชั้น
2. ในแต่ละชั้นควรมีการสร้างสิ่งแวดล้อมให้ดูร่มรื่น เช่น มีกระถางต้นไม้ที่ชั้นบันไดในแต่ละชั้น
3. ควรมีการเก็บค่าบำรุงสถานที่สำหรับบุคคลภายนอกที่มาขอใช้บริการ
4. ควรมีป้ายบอก "ห้ามผ่าน" ให้ชัดเจน บริเวณทางขึ้นลงลาดชันถ้าไม่ให้เดินผ่าน
5. ควรจะมีนาฬิกาในห้องเรียนทุกห้อง
6. ควรหาวิธีป้องกันไม่ให้เข้ามาในอาคาร เพื่อความสะอาดและป้องกันพาหะนำโรค
7. ควรซ่อมแซมหลังคาให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันน้ำรั่ว เพราะอาจจะเป็นอันตรายต่อนักศึกษาและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
8. บริเวณด้านหน้าทางเข้าชั้น 1 ควรมีป้ายบอกรายละเอียดห้องปฏิบัติการในแต่ละชั้นว่ามีห้องอะไรบ้าง
9. ควรมีป้ายชื่อห้องควบคุมไฟ

#### 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 2560

ประเภท : ห้องน้ำ

วันที่ตรวจเยี่ยม : 10, 17, 21 และ 22 พฤษภาคม 2561

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 1 ชั้น 4	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ภาพรวมดูสะอาดเรียบร้อย	<b>ห้องน้ำชาย</b> 1. ควรซ่อมแซมขอบห้องประตูน้ำที่ชำรุด และฝ้าเพดานที่หลุด (ข้อเสนอแนะปีการศึกษา 2559) 2. เปลี่ยนน้ำในถังน้ำสำรองให้สะอาดอยู่เสมอ
อาคาร 1 ลานเรือ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ห้องน้ำสะอาด มีการนำสมุนไพรมาช่วยในการดับกลิ่นในห้องน้ำ	
อาคาร 2 ชั้น 1	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง	พอใช้	<b>ห้องน้ำหญิง</b> 1. ควรจัดทำป้ายเปิด-ปิดสวิตซ์ไฟและพัดลมให้ชัดเจน เพื่อสะดวกการใช้งาน 2. ควรจัดทำป้าย " ถังน้ำสำรอง " บนฝาดังน้ำ 3. ควรจัดเก็บสายยางให้ระเบียบ 4. ควรปิดป้ายเปิด-ปิดสวิตซ์ไฟ <b>ห้องน้ำชาย</b> 1. ควรจัดทำป้ายเปิด-ปิดสวิตซ์ไฟ 2. ควรจัดทำป้ายหน้าประตูห้องน้ำ และป้ายห้องเก็บของ 3. ควรทำความสะอาดและตรวจสอบขอบคานบนของห้องน้ำ หน้าที่ต่าง ๆ 4. ควรแจ้งซ่อมก๊อกอาบน้ำให้พร้อมใช้งาน	
อาคาร 2 ชั้น 2	พอใช้	ดีมาก	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	<b>ห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย</b> ควรจัดทำป้ายเปิด-ปิดสวิตซ์ไฟและพัดลมให้ชัดเจน เพื่อสะดวกการใช้งาน	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะสาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
อาคาร 2 ชั้น 3	ดี	ดี	ดี	ดี	พอใช้	พอใช้	<p>ห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้อง (ครั้งที่ 2)</li> <li>การจัดตารางเวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำไม่ควรทำพร้อมกันในชั้นที่อยู่ติดกันและควรปฏิบัติตามตารางที่ให้ไว้</li> <li>ควรปรับวิธีการทำความสะอาดเป็นแบบเช็ดถู (น้ำยาแห้ง) ในแต่ละวัน และทำความสะอาดใหญ่ (ฉีด-ล้าง) เป็นครั้งคราว</li> </ol>	
อาคาร 2 ชั้น 4	ดี	ดี	ดี	ดี	พอใช้	พอใช้	<p>ห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบประจำห้อง (ครั้งที่ 2)</li> <li>การจัดตารางเวลาในการทำความสะอาดห้องน้ำไม่ควรทำพร้อมกันในชั้นที่อยู่ติดกันและควรปฏิบัติตามตารางที่ให้ไว้</li> <li>ควรปรับวิธีการทำความสะอาดเป็นแบบเช็ดถู (น้ำยาแห้ง) ในแต่ละวัน และทำความสะอาดใหญ่ (ฉีด-ล้าง) เป็นครั้งคราว</li> </ol>	
อาคาร 3 ชั้น 2	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>ควรมีกระดาษชำระให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และทำป้ายรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด</li> <li>เสนอแนะให้มีผู้บริการกระดาษชำระ โดยวิธีหยอดเหรียญติดตั้งบริเวณห้องน้ำ</li> <li>ควรมีสบู่เหลวล้างมือ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> <li>ฐานหลอดไฟในห้องน้ำ หากไม่ใช้งาน ควรแจ้งช่างให้ถอดถอน</li> </ol>	

#### ข้อเสนอแนะในภาพรวม

- ควรสะสางและจัดเก็บสิ่งของบริเวณหน้าห้องน้ำชายอาคาร 1 ชั้น 4 ให้เป็นระเบียบและสวยงาม
- ควรมีสמןโปรดดับกลิ่นห้องน้ำชายอาคาร 1 ชั้น 2

#### 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