

สรุปผลการตรวจเยี่ยม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2565

กลุ่มที่ 2 ห้องปฏิบัติการ

วันที่ตรวจเยี่ยม: 12 และ 19 เมษายน 2566

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ศูนย์วิจัยสุขภาพสัตว์น้ำ กิจการ ศุภมาตย์ ห้องปฏิบัติการ 1-3	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บสิ่งของภายในห้อง บริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว บริเวณหน้าห้อง และใต้บันได ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ควรติดป้ายชื่อห้อง ป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ ตู้เก็บอุปกรณ์ให้ครบถ้วน 3. ควรทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด และเครื่องมือเป็นประจำ 4. ควรกำหนดพื้นที่เก็บภาชนะบรรจุสารเคมี และอุปกรณ์ที่วางบนพื้นให้เป็นสัดส่วน 5. ควรวางตู้อบในพื้นที่ที่อากาศถ่ายเทสะดวก 	
อาคารปฏิบัติการพืชศาสตร์	พอใช้	พอใช้	พอใช้	พอใช้	ดี	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดทำป้ายที่วางอุปกรณ์ชั่วคราว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่วางบนรถเข็นให้จัดเก็บในตู้/ชั้นวางให้เรียบร้อย 2. ควรติดป้ายที่วางรองเท้า ป้ายตู้เก็บอุปกรณ์ ตู้เก็บสารเคมี และป้ายคำเตือนแทนป้ายที่ชำรุด ให้เห็นชัดเจน 3. ควรจัดเก็บสิ่งของภายในห้อง บริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว บริเวณหน้าห้อง และใต้บันได ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
								4. ควรทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด และเครื่องมือเป็นประจำ 5. ควรจัดเก็บสายไฟ และอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องเรียนให้เรียบร้อย 6. ควรจัดเก็บสารเคมีแยกตามประเภท
อาคารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ	พอใช้	ดี	พอใช้	ดี	พอใช้	พอใช้		1. ควรติดป้ายประตู “เลื่อน” ทุกห้อง และติดป้ายชื่อห้อง 2. ควรจัดเก็บของที่วางบนพื้นและห้องใต้บันไดให้เรียบร้อย และจัดเก็บของส่วนตัวให้แยกจากพื้นที่ทำงาน 3. ควรติดป้ายห้ามนำอาหารแช่ในตู้เย็นเก็บตัวอย่าง/ สารเคมี 4. ควรจัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว 5. ควรทำความสะอาดพื้นสม่ำเสมอ (ชั้น 2)
ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	การจัดต้นไม้ภายในห้องทำให้เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น	1. ควรติดป้ายชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์/ ตู้เก็บอุปกรณ์ให้ครบถ้วน
ห้องปฏิบัติการสรีรวิทยาและสำนักงาน	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		1. ควรระบุป้ายชื่อห้อง 2. ควรระบุแผนผังพัดลมเพื่อความสะดวกในการเปิด-ปิด 3. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ในตู้และติดป้ายให้เรียบร้อย

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องปฏิบัติการผสมเทียม	ดี	ดี	พอใช้	ดี	ดี	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุป้ายชื่อห้อง 2. ควรจัดเก็บอุปกรณ์ในตู้และติดป้ายให้เรียบร้อย 3. ควรจัดเก็บของที่วางบริเวณอ่างล้างเครื่องแก้วให้เป็นระเบียบ 4. ควรจัดเก็บสายไฟ และอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องเรียนให้เรียบร้อย 5. ควรกำหนดพื้นที่เตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน พร้อมติดป้ายที่วางอุปกรณ์
ห้องปฏิบัติการอาหารสัตว์	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรระบุป้ายชื่อห้อง 2. ควรระบุป้ายชวบน้ำยาล้างเครื่องแก้ว 3. ควรจัดเก็บสายไฟ และอุปกรณ์เครื่องเสียงในห้องเรียนให้เรียบร้อย
ห้อง 403 ห้องปฏิบัติการสาขาวิชา นกจ. ฝ่าย การจัดการศัตรูพืช	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. เปลี่ยนกระดาษที่ติดหน้าช่องแอร์เป็นรีบบิ้น
ห้อง 412 ห้องปฏิบัติการสาขาวิชา นกจ. ฝ่าย การจัดการศัตรูพืช	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โตะปฏิบัติการ และชั้นเก็บอุปกรณ์เป็นประจำ 2. อุปกรณ์ในตู้กับป้ายหน้าตู้ไม่ตรงกัน
ห้อง 152 ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ของดิน	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดป้ายชั้นวางเครื่องแก้วข้างอ่างล้าง และจัดเก็บของบริเวณอ่างล้าง 2. จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 251-253 ห้องปฏิบัติการปฐพีวิทยาเบื้องต้น	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ควรเก็บของไว้บริเวณใต้โต๊ะปฏิบัติการ 2. ห้ามวางสิ่งของบริเวณ Emergency shower
ห้อง 254 ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางดิน	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว 2. ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โต๊ะปฏิบัติการ ชั้นเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือเป็นประจำ 3. ควรแยกพื้นที่สำหรับทานอาหาร 4. ติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บอุปกรณ์ให้ครบถ้วน
ห้อง 463 ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ดินและพืช	ดี	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว 2. ควรติดป้ายพื้นที่เตรียมตัวอย่างดินให้เห็นชัดเจน
ห้อง 451 ห้องปฏิบัติการวาริชศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง และบริเวณอ่างล้างเครื่องแก้ว 2. ควรติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บอุปกรณ์ให้ครบถ้วน 3. ควรทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด ระเบียบ และเครื่องมือเป็นประจำ 4. ห้ามเก็บสารเคมีในตู้ดูดควัน 5. ทำความสะอาดถังเก็บน้ำจืด และควรมีฝาปิด

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 452-453 ห้องปฏิบัติการวาริชศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่าง ล้างเครื่องแก้ว ควรติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บ อุปกรณ์ให้ครบถ้วน ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โต๊ะปฏิบัติการ ชั้นเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือเป็นประจำ ทำความสะอาดพัดลมที่มีรังนก 	
ห้อง 454-455 ห้องปฏิบัติการวาริชศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ	ปรับปรุง	ปรับปรุง เร่งด่วน	พอใช้	ปรับปรุง	ปรับปรุง	ปรับปรุง	<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่าง ล้างเครื่องแก้ว ควรติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บ อุปกรณ์ให้ครบถ้วน ควรทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โต๊ะ ปฏิบัติการ ชั้นเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือเป็น ประจำ ห้ามมีอาหารในตู้เย็นเก็บตัวอย่าง/สารเคมี 	
ห้อง 456 ห้องปฏิบัติการวาริชศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	ดี	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่าง ล้างเครื่องแก้ว ติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โต๊ะปฏิบัติการ ชั้นเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือเป็นประจำ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 460-461 ห้องปฏิบัติการวาริชศาสตร์และ นวัตกรรมการจัดการ	พอใช้	ปรับปรุง เร่งด่วน	ดี	ปรับปรุง	พอใช้	พอใช้	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเก็บของที่วางไม่เป็นระเบียบบริเวณในห้อง หน้าห้อง บนโต๊ะปฏิบัติการ และบริเวณอ่าง ล้างเครื่องแก้ว 2. ติดป้ายชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์/ตู้เก็บอุปกรณ์ ให้ครบถ้วน 3. ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด โต๊ะปฏิบัติการ ชั้นเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือเป็นประจำ 4. ควรกำหนดพื้นที่เก็บภาชนะบรรจุสารเคมี/ และอุปกรณ์ที่วางบนพื้นให้เป็นสัดส่วน 	