

รายงานการประชุมคณะกรรมการ 5ส และคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ คณะทรัพยากรธรรมชาติ  
ครั้งที่ 29(3/2555) วันที่ 13 กันยายน 2555

ณ ห้องประชุม 122 อาคาร 1 คณะทรัพยากรธรรมชาติ

**ผู้มาประชุม**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัววิทย์	วนิชากิชาติ	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์สมหมาย	เชื้อวารีสังจะ	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์วิชัย	สมทรัพย์	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงรัตน์	มีแก้ว	กรรมการ
5. นางสาวราภรณ์	สุกเกษมวงศ์	กรรมการ
6. นางสาววิไลลักษณ์	สิงขรัตน์	กรรมการ
7. นางสาวรัตนา	ขยยิ่งประเสริฐ	กรรมการ
8. นายอุทิศ	อินทศร	กรรมการ
9. นายปฐมพงศ์	วงษ์เลี้ยง	กรรมการ
10. นายสุระพงศ์	สายบุญ	กรรมการ
11. นางสาวจรรุวรรณ	แซ่อึ้ง	กรรมการ
12. นางสาวลิขเรศ	แสงขำ	กรรมการ
13. นางสาวขวัญฤทัย	เดชอุดม	กรรมการ
14. นางสาวยุภา	โหมศักดิ์กฤต	กรรมการ
15. นางสาวโสภิตา	ชีทอง	กรรมการ
16. นางสาวจวีร์รัตน์	รักขันธุ์	กรรมการ
17. นายสุภาพ	จันทร์รัตน์	กรรมการ
18. นางสาวอรวรรณ	พรหมสังคหะ	กรรมการ
19. นางสุนันท์	แสงแจ่ม	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้มาประชุมไม่ได้**

1. รองศาสตราจารย์สุธา	วัฒนสิทธิ์	กรรมการ
2. อาจารย์นเรศ	ชวนยุค	กรรมการ
3. อาจารย์นริศ	ท้าวจันทร์	กรรมการ
4. อาจารย์กอบชัย	วรพิมพ์ษ์	กรรมการ
5. นางสุวภัทร	วชิรอนันต์	กรรมการ
6. นายธีระพงศ์	จันทร์นิยม	กรรมการ
7. นายจรวาย	เพ็ชรหนองชุม	กรรมการ
8. นายวัลย์	วงศ์สวัสดิ์	กรรมการ
9. นายนิทัศน์	สองศรี	กรรมการ
10. นางสาวปัทมพร	อินสุวรรโณ	กรรมการ
11. นางอโนชา	พร้อมมูล	กรรมการ
12. นางสาวรัตนา	โพชะเรือง	กรรมการ
13. นางเบญจมาศ	เฉลิมวงศ์	กรรมการ
14. นางวรภัทร	ไผ่แก้ว	กรรมการ

15. อาจารย์สุรชาติ	เพชรแก้ว	กรรมการ
16. นางสุภาณี	ชนะวีรวรรณ	กรรมการ
17. นางสุจิตร์	ชลดำรงกุล	กรรมการ
18. นายบุญกอบ	วิริยพงศ์สุธี	กรรมการ
19. นางสาวศรินรา	แม่เร้าะ	กรรมการ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางอ้อมทิพย์	เด่นศรีเสรีกุล (แทน)	ภาควิชาธรณีศาสตร์
2. นางสาวนิธิรัช	รัตนเสถียร (แทน)	ภาควิชาวาริชศาสตร์

### เริ่มประชุมเวลา 13.45 น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม แจ้งการเชิญประชุมคณะกรรมการ 5ส และคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ มาประชุมร่วมกัน และได้ดำเนินการตามวาระการประชุม ดังนี้

### วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### **1.1 แผนและผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2554**

(มิถุนายน 2554 – พฤษภาคม 2555)

ประธานฯ แจ้งแผนและผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2554 (มิถุนายน 2554 – พฤษภาคม 2555) ตามเอกสารประกอบวาระที่ 1.1 โดยสรุปผลการดำเนินงานสามารถดำเนินกิจกรรมผ่านเกณฑ์ทั้ง 13 กิจกรรม จากที่กำหนดแผนไว้ 13 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100

ที่ประชุมรับทราบ และในปีการศึกษา 2555 ช่วงเดือน มีนาคม 2556 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังภาควิชาในการตรวจเยี่ยม 5ส ห้องปฏิบัติการ เพื่อความปลอดภัยทั้งบุคลากร นักศึกษา และคณะฯ โดยขอความร่วมมือภาควิชาเลือกเข้าร่วมการตรวจเยี่ยม 2 ลักษณะ คือ 1. ตรวจสอบมาตรฐานระบบ 5ส ห้องปฏิบัติการ เฉพาะหัวข้อ 5 Save and Safety (การใช้ทรัพยากรและความปลอดภัย) 2. ตรวจสอบมาตรฐาน 5ส ห้องปฏิบัติการ และได้มอบหมายให้เลขานุการดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งต่อไป

### วาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

#### **2.1 “ร่าง” แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2555**

(มิถุนายน 2555 – พฤษภาคม 2556)

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณา “ร่าง” แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2555 (มิถุนายน 2555 – พฤษภาคม 2556) ตามเอกสารประกอบวาระ 2.1

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้มีการแก้ไข ดังนี้

1. “ร่าง” แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2555 (มิถุนายน 2555 – พฤษภาคม 2556) ตามเอกสารแนบ 1 และมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้
  - กิจกรรมที่ 10 โครงการส่งเสริมกิจกรรม 5ส การจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศึกษาดูงาน ห้องปฏิบัติการคณะอื่นๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน เช่น คณะวิทยาศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์

- กิจกรรมที่ 11 กิจกรรม ส ที่ 6 สำนักสาธารณะ ที่ประชุมได้เสนอชื่อผู้ที่ได้แจ้งข่าวหรือแสดงความคิดเห็น และผู้ที่ได้ทำประโยชน์ต่อส่วนรวม 4 ท่าน คือ ผศ.ประวิตร โสภโณคร รศ.ยุทธนา ศิริวิธนนกุล ผศ.อภิญา รัตนไชย และนางสาววราภรณ์ สุกเกษมวงศ์ ให้มีการมอบเกียรติบัตรในวันจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปี 2555 และขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยอาคารฯ ด้วย เพื่อพิจารณาในที่ประชุมครั้งต่อไป

2. มาตรฐาน 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ประเภท: ห้องปฏิบัติการ ตามเอกสารแนบ 2 และให้เลขานุการจัดทำแบบประเมินผลมาตรฐานตรวจเยี่ยมแจ้งเวียนให้คณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการให้ความเห็นชอบ

3. “ร่าง” กำหนดการตรวจเยี่ยมภาควิชา/ หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2555 ตามเอกสารแนบ 3 และมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- กำหนดการตรวจเยี่ยมจะระบุช่วงเวลาแทนการแจ้งวันที่ตรวจเยี่ยม โดยแจ้งภายใน 2 สัปดาห์ในช่วงการตรวจเยี่ยมโดยไม่ระบุวัน ทั้งนี้ หัวหน้ากลุ่มและกรรมการกลุ่มย่อยพื้นที่ของแต่ละกลุ่มเป็นผู้กำหนดวันตรวจเยี่ยม

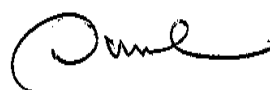
- ให้คณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ เป็นคณะกรรมการ 5ส กลุ่มย่อยพื้นที่ ประเภท: ห้องปฏิบัติการ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดำเนินการตรวจเยี่ยมห้องปฏิบัติการ โดยตรวจเยี่ยมในครั้งที่ 2/2555 ช่วงเดือน มีนาคม 2556

- มอบให้เลขานุการจัดทำหนังสือเชิญอาจารย์เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ เพื่อช่วยดำเนินการวางแผนและจัดรูปแบบการทำกิจกรรม 5ส ห้องปฏิบัติการ คือ รศ.สมหมาย เขียววาริสัจจะ รศ.จำป็น อ่อนทอง อาจารย์ดวงกมล เจริญกุล อาจารย์สุภาพร รักเขียว และอาจารย์นริศ ท้าวจันทร์ และได้แจ้งการขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการของภาควิชาธรณีศาสตร์จากเดิม นายสุรชาติ เพชรแก้ว เปลี่ยนเป็น นางอ้อมทิพย์ เด่นศรีเสรีกุล

- คณะกรรมการ 5ส บางท่านได้ลาออกจากราชการ จึงขอให้เพิ่มนางสาวฉิมกัฒน์ แก้วฉิมพลี หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นกรรมการ 5ส และคณะกรรมการ 5ส กลุ่มย่อยพื้นที่ เพื่อช่วยกันดำเนินการวางแผนและจัดรูปแบบการทำกิจกรรม 5ส

เลิกประชุมเวลา 16.15 น.

สุนัทธิ์ แสงแจ่ม  
(นางสุนัทธิ์ แสงแจ่ม)  
บันทึกการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ วนิชชาติ)  
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

"ร่าง" แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2555 (มิถุนายน 2555 - พฤษภาคม 2556)

แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2555

คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดเพิ่มเติม	ปีการศึกษา 2555												หมายเหตุ		
			ปี 2555						ปี 2556								
			มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค			
1. การกำหนดและจัดทำแผนการดำเนินการ 5ส	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง				13											ประชุมครั้งที่ 29(3/2555) เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2555
2. การปรับปรุงระบบการบริหารจัดการกิจกรรม 5ส โดยใช้ Website	คณะกรรมการ 5ส โดยเลขานุการ 5ส และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	Update ข้อมูล 6 ครั้ง/ปี															ดำเนินการ 2 ครั้ง เว็บไซต์ 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ <a href="http://www.natres.psu.ac.th/WEBSITE/5s/index.htm">http://www.natres.psu.ac.th/WEBSITE/5s/index.htm</a>
3. การกำหนดมาตรฐาน 5ส และแบบประเมินผล มาตรฐานตรวจเยี่ยม	คณะกรรมการ 5ส และคณะกรรมการ 5ส ห้องปฏิบัติการ	มาตรฐาน 5ส แบบประเมินผลกิจกรรม 5ส				13											- กำหนดมาตรฐาน 5ส และแบบประเมินผล มาตรฐานตรวจเยี่ยม ของห้องปฏิบัติการ
การประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม 5ส																	
4. การสำรวจข้อมูลสภาพพื้นที่กลุ่มย่อยก่อนการทำกิจกรรม 5ส	เลขานุการคณะกรรมการ 5ส และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	2 ครั้ง/ปี สำเนาภาพ (ห้อง FNR\Download\คลังภาพ Photo Digital)															- การถ่ายรูปก่อนทำกิจกรรม 5ส ไม่แจ้งกำหนดการถ่ายรูปก่อนทำ
5. การประเมินและให้คะแนนพร้อมถ่ายรูป	คณะกรรมการ 5ส กลุ่มย่อยพื้นที่ และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	2 ครั้ง/ปี สำเนาภาพ (ห้อง FNR\Download\คลังภาพ Photo Digital)				ครั้งที่ 1/55							ครั้งที่ 2/55				- กำหนดการตรวจเยี่ยมครั้งที่ 1/2555 และ 2/2555 พื้นที่ภาควิชาหน่วยงาน ห้องประชุม และห้องเรียน ซึ่งกำหนดการจะระบุช่วงเวลาแทนการแจ้งวันที่ตรวจเยี่ยม โดยแจ้งภายใน 2 สัปดาห์ ในช่วงการตรวจเยี่ยมโดยไม่ระบุวัน - กำหนดการตรวจเยี่ยมครั้งที่ 2/2555 ให้เพิ่มพื้นที่ห้องปฏิบัติการ



แผน



ผล

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดเพิ่มเติม	ปีการศึกษา 2555												หมายเหตุ	
			ปี 2555						ปี 2556							
			มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค		
กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรม 5ส และการดำเนินงานของคณะฯ																
6. การดำเนินการปรับปรุงงาน/พื้นที่ในสำนักงาน ตามหลักการปรับปรุงงานและข้อเสนอแนะจากผลการประเมินการตรวจเยี่ยม	สมาชิกในพื้นที่	แบบปรับปรุง/แก้ไขสำนักงานภาพ (ห้อง FNR\Download\คลังภาพ Photo Digital)														
7. กิจกรรม Big Cleaning Day	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง												วันที่ 5		
8. กิจกรรมช่อกะดาย	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 2 ครั้ง					วันที่ 25							วันที่ 28		
9. กิจกรรมเช็ดกระจก	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง หน่วยงานละ 1 ครั้ง														ภายนอกอาคาร - หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะดูแลจัดการภายในอาคาร - หน่วยงานใดต้องการให้คณะช่วยจัดการให้ติดต่อหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ
10. โครงการส่งเสริมกิจกรรม 5ส	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง														จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง 5ส ห้องปฏิบัติการ โดยศึกษาดูงานห้องปฏิบัติการคณะอื่นๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน เช่น คณะวิทยาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์
11. กิจกรรม ส ที่ 6 สำนักสาธารณสุข	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง														- การมอบเกียรติบัตรแก่ผู้สำนักสาธารณสุขทุกท่านที่แจ้งข่าวหรือแสดงความคิดเห็น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทำประโยชน์ต่อส่วนรวม - การจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การแยกขยะ และการประหยัดพลังงานเพื่อดูแลสิ่งแวดล้อม
การประเมินและสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส																
12. การสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส	คณะกรรมการ 5ส	ปีละ 1 ครั้ง														
13. การประชุมคณะกรรมการ 5ส	คณะกรรมการ 5ส	4 ครั้ง/ปี				13										ประชุมครั้งที่ 29(3/2555) เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2555



แผน



ผล

เกณฑ์การประเมินหัวข้อกิจกรรม : ทุกกิจกรรมมีการดำเนินการอย่างน้อย 70% ถือว่าผ่าน

สูตรการคำนวณ การประเมินผลเมื่อเทียบกับแผน :  $\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ทำผ่านเกณฑ์}}{\text{จำนวนกิจกรรมทั้งหมดที่ตั้งแผนไว้}} \times 100$

หมายเหตุ: การกำหนดวันที่ในการทำกิจกรรมสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## มาตรฐาน 5๘ คณะทรัพยากรธรรมชาติ

### ประเภท : ห้องปฏิบัติการ

#### 1. วัสดุ

1. การจัดสิ่งของเกินความจำเป็นมีเฉพาะสิ่งของที่ใช้เป็นประจำในปริมาณที่พอเหมาะของที่นานๆ ใช้ครั้งควรจัดเก็บในตู้/ลิ้นชักให้เป็นระเบียบ

#### 2. สะดวก

1. สารเคมี วัสดุอุปกรณ์ เครื่องแก้ว เก็บเข้าชั้น/ตู้ อย่างมีระเบียบและจัดเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจนมีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินไปเกินความจำเป็น
2. มีป้ายบอกชื่อที่อ่านง่ายและชัดเจนเป็นแบบเดียวกันทั้งชนิดและขนาดตัวอักษร สะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้
3. เครื่องมือวิทยาศาสตร์จัดวางเป็นระเบียบและพร้อมใช้งาน มีป้ายบอกวิธีการใช้อย่างถูกต้องชัดเจน (สำหรับเครื่องมือที่มีวิธีการใช้ค่อนข้างยุ่งยากในการใช้เพื่อให้สามารถใช้ได้อย่างถูกต้อง)
4. สารเคมีควรจัดเก็บในภาชนะและมีปริมาณที่เหมาะสม ติดฉลากอ่านง่าย ชัดเจนและควรบอกระยะเวลาที่เตรียม
5. สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติการ เช่น ถังขยะ ถังใส่เศษแก้ว ปริมาณน้ำกลั่น น้ำดื่ม ผ้าเช็ดโต๊ะ เป็นต้น ควรจัดวางในที่ที่เหมาะสม และมีความพร้อมในการใช้งาน
6. อุปกรณ์การสอนในห้องปฏิบัติการพร้อมใช้งาน
7. มีระบบการยืม-คืนอุปกรณ์การปฏิบัติการ

#### 3. สะอาด

1. การรักษาความสะอาดของเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์และบริเวณพื้นที่ทำงาน เช่น ห้องเตรียมปฏิบัติการ โต๊ะเครื่องชั่ง เคาท์เตอร์ เป็นต้น
2. การรักษาความสะอาดของโต๊ะปฏิบัติการ โต๊ะวางเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ชั้นวาง ตู้เก็บสารเคมี เป็นต้น
3. การรักษาความสะอาดของพื้นห้อง เพดาน กระจก หน้าต่าง มู่ลี่ ของห้องเตรียมปฏิบัติการและห้องปฏิบัติการ
4. การรักษาความสะอาดของพื้นทางเดิน/ ในห้องปฏิบัติการ
5. การรักษาความสะอาดของห้องน้ำ

#### 4. สุขลักษณะ

1. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ บนโต๊ะ ใต้โต๊ะและรอบโต๊ะ อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย
2. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ
  - มีการใช้พื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสม/ไม่มีการเก็บของมากเกินไปเกินความจำเป็น
  - สิ่งของที่ใช้งานน้อยเก็บในห้องเก็บของรวม
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ และสายไฟ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่
  - มีถังขยะจัดวางและจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม
  - มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร สารเคมีและบุหรี่
  - มีแสงสว่างเพียงพอ (มีอุปกรณ์วัดแสงและแจ้งเจ้าของพื้นที่)

## 5. สร้างนิสัย

1. มีการรักษามาตรฐาน เช่น
  - การกำจัดสารเคมีอย่างถูกวิธี
  - การใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมี
  - การทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
2. มีแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส ห้องปฏิบัติการ และปฏิบัติตามแผน
3. มีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปรับปรุงในการตรวจเยี่ยมของกรรมการ ในครั้งที่ผ่านมา

## 6. สำนักสาธารณะ

สำนักสาธารณะ เช่น การแจ้งซ่อม/ ปรับปรุง/ พัฒนา อุปกรณ์ของใช้ อาคารสถานที่ ในพื้นที่ส่วนรวมของคณะฯ โดยขอความร่วมมือในการแจ้งผ่านผู้รับฟังความคิดเห็นที่หน้าหน่วยอาคารฯ หรือห้องเรียน หรือเขียนใบแสดงความคิดเห็นได้ที่ห้องเรียน ห้องประชุม และห้องน้ำ หรือแสดงความคิดเห็นทาง E-mail ถึง รองคณบดีฝ่ายบริหาร [worawit.w@psu.ac.th](mailto:worawit.w@psu.ac.th) หรือ หัวหน้าหน่วยอาคารฯ [uthit.i@psu.ac.th](mailto:uthit.i@psu.ac.th) หรือเลขานุการคณะกรรมการ 5ส [sunattance.s@psu.ac.th](mailto:sunattance.s@psu.ac.th) รวมทั้งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทำประโยชน์ต่อส่วนรวม

## 7. ๘. Save and Safety (การใช้ทรัพยากรและความปลอดภัย)

1. มีระบบความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
  - เส้นทางหนีไฟไม่มีสิ่งกีดขวาง
  - เครื่องดับเพลิงได้รับการตรวจสอบทุก 3 เดือน
  - มีระบบเตือนภัย การดับเพลิงเบื้องต้น และอพยพหนีไฟ
  - มีระบบป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
  - มีการเก็บและเดินสายไฟเรียบร้อยและปลอดภัย
  - มีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าเป็นประจำ
  - การตรวจสอบเครื่องมือ-อุปกรณ์ ให้พร้อมใช้งาน
  - มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมี เช่น หน้ากากหรือแว่นตา ถุงมือ เสื้อปฏิบัติการ
  - มีป้ายเตือนบอกสารอันตราย
2. มีระบบปฐมพยาบาลเบื้องต้น และผู้ยาสามัญ
3. การจัดเก็บและการใช้วัสดุคำนึงถึงหลัก FIFO ไม่มีของที่ไม่ใช้งานจากการหมดอายุ (การเก็บแบบ FIFO (First-in First-out) หมายถึง สิ่งที่เข้าก่อนก็ต้องออกก่อน สิ่งเข้ามาทีหลังก็ต้องออกทีหลัง)
4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์มีความเหมาะสม
5. จัดระบบการควบคุมการปิด-เปิด ไฟฟ้าให้เหมาะสมตามจุดประสงค์และความจำเป็นในการใช้งาน
6. มีมาตรการในการประหยัดพลังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ
7. มีป้ายหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน รปภ.074-286040 รถพยาบาลโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ 074-455000

## 8. ๘. สร้างสรรค์ (งานในเชิงพัฒนา)

1. งานเก่าที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่ให้เหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น
2. งานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่

วันที่เริ่มใช้: 09-06-2551

หมายเลข: F-5ศ-004

**แบบฟอร์มประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ**  
**ประเภท : ห้องปฏิบัติการ**

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

วันที่ประเมิน ..... ครั้งที่ประเมิน .....

ผลการประเมิน : ผลการดำเนินงานมีคะแนน มากกว่า 60% ถือว่าผ่าน

หัวข้อ	รายละเอียดที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
สะอาด (เต็ม 10 คะแนน)	1. จัดตั้งของเก็บความจำเป็นมีเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นประจำในปริมาณที่พอเหมาะสิ่งของที่นานๆ ใช้ครั้งควรจัดเก็บในตู้/ลิ้นชักให้เป็นระเบียบ	
สะดวก (เต็ม 10 คะแนน)	1. สารเคมี วัสดุอุปกรณ์ เครื่องแก้ว เก็บเข้าชั้น/ตู้ อย่างมีระเบียบและจัดเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจนมีจำนวนพอเหมาะต่อการใช้ไม่เก็บไว้มากเกินไป 2. มีป้ายบอกชื่อที่อ่านง่ายและชัดเจนเป็นแบบเดียวกันทั้งชนิดและขนาดตัวอักษร สะดวกต่อการค้นหาและหยิบใช้ 3. เครื่องมือวิทยาศาสตร์จัดวางเป็นระเบียบและพร้อมใช้งาน มีป้ายบอกวิธีการใช้อย่างถูกต้องชัดเจน (สำหรับเครื่องมือที่มีวิธีการใช้ค่อนข้างยุ่งยากในการใช้เพื่อให้สามารถใช้ได้ถูกต้อง) 4. สารเคมีควรจัดเก็บในภาชนะและมีปริมาณที่เหมาะสม ติดฉลากอ่านง่ายชัดเจนและควรบอกระยะเวลาที่เตรียม 5. สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติการ เช่น ถังขยะ ถังใส่เศษแก้ว ปริมาณน้ำกลั่น น้ำดื่ม ผ้าเช็ดโต๊ะ เป็นต้น ควรจัดวางในที่ที่เหมาะสม และมีความพร้อมในการใช้งาน	
สะอาด (เต็ม 10 คะแนน)	1. การรักษาความสะอาดของเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์และบริเวณพื้นที่ทำงาน เช่น ห้องเตรียมปฏิบัติการ โต๊ะเครื่องชั่ง เคา์เตอร์ เป็นต้น 2. การรักษาความสะอาดของโต๊ะปฏิบัติการ โต๊ะวางเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ ชั้นวาง ตู้เก็บสารเคมี เป็นต้น 3. การรักษาความสะอาดของพื้นห้อง เพดาน กระจก หน้าต่าง มู่ลี่ ของห้องเตรียมปฏิบัติการและห้องปฏิบัติการ 4. การรักษาความสะอาดของพื้นทางเดิน/ ในห้องปฏิบัติการ 5. การรักษาความสะอาดของห้องน้ำ	
สุขลักษณะ (เต็ม 10 คะแนน)	1. การมีสุขอนามัยที่ดีของห้องปฏิบัติการ (แสงสว่าง การระบายอากาศ กลิ่นและอื่น ๆ)	



หัวข้อ	รายละเอียดที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
สร้างนิสัย (เต็ม 10 คะแนน)	1. มีการรักษามาตรฐาน เช่น - การกำจัดสารเคมีอย่างถูกวิธี - การใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมี - การทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ	
ส.Save and Safety (การใช้ทรัพยากร และความ ปลอดภัย) (เต็ม 10 คะแนน)	1. มีระบบความปลอดภัย 2. มีระบบปฐมพยาบาลและตู้ยาสามัญ 3. การจัดเก็บและการใช้วัสดุค้ำึงถึงหลัก FIFO ไม่มีของ ที่ไม่ใช้งานจากการหมดอายุ (การเก็บแบบ FIFO (First-in First-out) หมายถึง สิ่งที่เข้ามาก่อนก็ต้องออกก่อน สิ่งที่เข้ามาทีหลังก็ต้องออกทีหลัง) 4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์มีความเหมาะสม 5. จัดระบบการควบคุมการปิด-เปิดไฟฟ้าให้เหมาะสมตาม จุดประสงค์และความจำเป็นในการใช้งาน	
ส. สร้างสรรค์(งาน ในเชิงพัฒนา) (เต็ม 10 คะแนน)	1.งานเก่าที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่ให้เหมาะสมและสะดวก ต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 2.งานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่	

ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะในภาพรวม.....

.....  
 .....

จุดเด่นของพื้นที่ .....

.....

ลงชื่อผู้ตรวจ 1. .... 2. ....

( ..... ) ( ..... )

3..... 4. ....

( ..... ) ( ..... )

5..... 6.....

( ..... ) ( ..... )



**กลุ่มที่ 2**

กำหนดการตรวจ : ครั้งที่ 1/2555  
ครั้งที่ 2/2555

สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนตุลาคม 2555  
สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนมีนาคม 2556

ที่	หมายเลขห้อง	ภาควิชา/หน่วยงาน	เวลา	ระยะเวลา
1.	116	ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนา กลุ่มงานบริการวิชาการ	09.00 - 09.10 น.	10 นาที
2.	136	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	09.10 – 09.20 น.	10 นาที
3.	153	กลุ่มงานศูนย์วิจัยและกลุ่มงานสถานีวิจัย และบริการกลาง	09.20 – 09.30 น.	10 นาที
4.	122	ห้องประชุม อาคาร 1	09.30- 09.40 น.	10 นาที
5.	140	ห้องประชุม อาคาร 1	09.40 – 09.50 น.	10 นาที
6.	ทธ 106	ห้องเรียน อาคาร 1	09.50 – 10.00 น.	10 นาที
7.	ทธ 107	ห้องเรียน อาคาร 1	10.00 – 10.10 น.	10 นาที
8.	ทธ 158	ห้องเรียน อาคาร 2	10.10 – 10.20 น.	10 นาที
9.	ทธ 159	ห้องเรียน อาคาร 2	10.20 -10.30 น.	10 นาที
10.	ทธ 164	ห้องเรียน อาคาร 2	10.30 -10.40 น.	10 นาที

**รายชื่อคณะกรรมการ 5๘ กลุ่มย่อยพื้นที่ กลุ่มที่ 2 :**

- |                         |                |                          |
|-------------------------|----------------|--------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์สมหมาย | เชียววาริสังจะ | หัวหน้ากลุ่ม             |
| 2. นางสาวโสภิตา         | จีทอง          | กรรมการ                  |
| 3. นางสาวจวีร์รัตน์     | รักขันธุ์      | กรรมการ                  |
| 4. นางสาวขวัญฤทัย       | เดชอุดม        | กรรมการ                  |
| 5. นางสาวยุวภา          | โสมสภิตติกุล   | กรรมการและเลขานุการกลุ่ม |

**กลุ่มที่ 3**

กำหนดการตรวจ : ครั้งที่ 1/2555  
ครั้งที่ 2/2555

สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนตุลาคม 2555  
สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนมีนาคม 2556

ที่	หมายเลขห้อง	ภาควิชา/หน่วยงาน	เวลา	ระยะเวลา
1	114	สัตวศาสตร์	09.00 - 09.10 น.	10 นาที
2.	132	พัฒนาการเกษตร	09.10 – 09.20 น.	10 นาที
3.	113	การจัดการศัตรูพืช	09.20 – 09.30 น.	10 นาที
4.	151	หน่วยกิจการนักศึกษาและ สโมสรนักศึกษา	09.30- 09.40 น.	10 นาที
5.	263/1 263/2 และ 264	หน่วยทะเบียนและประเมินผล	09.40 – 09.50 น.	10 นาที
6.	265	ห้องประชุม อาคาร 2	09.50 – 10.00 น.	10 นาที
7.	266	ห้องประชุม อาคาร 2	10.00 – 10.10 น.	10 นาที
8.	260	ห้องประชุม อาคาร 2	10.10 – 10.20 น.	10 นาที
9.	ทช 165	ห้องเรียน อาคาร 2	10.20 -10.30 น.	10 นาที
10.	ทช 259	ห้องเรียน อาคาร 2	10.30 -10.40 น.	10 นาที

**รายชื่อคณะกรรมการ 5๙ กลุ่มย่อยพื้นที่ กลุ่มที่ 3 :**

- |                   |                |                          |
|-------------------|----------------|--------------------------|
| 1. นางสาวรัตนา    | ขงยิ่งประเสริฐ | หัวหน้ากลุ่ม             |
| 2. นายธีระพงศ์    | จันทรมนิยม     | กรรมการ                  |
| 3. นายสุระพงศ์    | สายบุญ         | กรรมการ                  |
| 4. นางสาวจารุวรรณ | แซ่อึ้ง        | กรรมการ                  |
| 5. นางสาวรัตนา    | โพชะเรือง      | กรรมการ                  |
| 6. นางอโนชา       | พร้อมมูล       | กรรมการและเลขานุการกลุ่ม |

**กลุ่มที่ 4**

กำหนดการตรวจ : ครั้งที่ 1/2555  
ครั้งที่ 2/2555

สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนตุลาคม 2555  
สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนมีนาคม 2556

ที่	หมายเลขห้อง	ภาควิชา/หน่วยงาน	เวลา	ระยะเวลา
1.	134	ฟิสิกส์	09.00 - 09.10 น.	10 นาที
2.	256	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	09.10 - 09.20 น.	10 นาที
3.	364	ธรณีศาสตร์	09.20 - 09.30 น.	10 นาที
4.	359	วาริชศาสตร์	09.30- 09.40 น.	10 นาที
5.	262	ห้องประชุม อาคาร 2	09.40 - 09.50 น.	10 นาที
6.	ทช 3207	ห้องเรียน อาคาร 3	09.50 - 10.00 น.	10 นาที
7.	ทช 3209	ห้องเรียน อาคาร 3	10.00 - 10.10 น.	10 นาที
8.	ทช 3303	ห้องเรียน อาคาร 3	10.10 - 10.20 น.	10 นาที
9.	ทช 3305	ห้องเรียน อาคาร 3	10.20 -10.30 น.	10 นาที
10.	ทช 3307	ห้องเรียน อาคาร 3	10.30 -10.40 น.	10 นาที

**รายชื่อคณะกรรมการ 5๘ กลุ่มย่อยพื้นที่ กลุ่มที่ 4 :**

- |                     |            |                          |
|---------------------|------------|--------------------------|
| 1. นางสาววิไลลักษณ์ | สิงขรัตน์  | หัวหน้ากลุ่ม             |
| 2. นางสาวสิขเรศ     | แสงจำ      | กรรมการ                  |
| 3. นางเบญจมาศ       | เฉลิมวงศ์  | กรรมการ                  |
| 4. นายปฐมพงศ์       | วงศ์เลี้ยง | กรรมการ                  |
| 5. นางสุนันท์ณี     | แสงแจ่ม    | กรรมการและเลขานุการกลุ่ม |

### หน้าที่ของกรรมการกลุ่มย่อยพื้นที่

1. ตรวจสอบภาควิชา/ หน่วยงาน ตามกำหนดการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงานครั้งที่ 1/2555 และกำหนดการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 2/2555 (งานประกันคุณภาพทำการแจ้งพื้นที่ที่ทำการตรวจเยี่ยมก่อน 2 สัปดาห์)
2. ให้คะแนนตามแบบฟอร์มประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ  
ประเภท: สำนักงาน วันที่เริ่มใช้: 10-10-2554 หมายเลข: F-5ส-001  
ประเภท: ห้องประชุม วันที่เริ่มใช้: 10-10-2554 หมายเลข: F-5ส-002  
ประเภท: ห้องเรียน วันที่เริ่มใช้: 10-10-2554 หมายเลข: F-5ส-003
3. ส่งแบบประเมินผลถึงงานประกันคุณภาพภายใน 1 สัปดาห์ หลังการตรวจเยี่ยม (งานประกันคุณภาพส่งแบบประเมินผลให้กับทุกหน่วยงาน)

### มารยาทของคณะกรรมการตรวจให้คะแนน

1. ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีอคติ
2. รักษาเวลาในการตรวจให้คะแนน
3. ทำตามหน้าที่ขอบเขตที่ควรทำ ไม่ก้าวล่วงในงานของหน่วยงานที่ถูกตรวจ
4. กรรมการให้คะแนนในพื้นที่ของตนเองได้
5. ตรวจในหัวข้อที่แบบประเมินให้คะแนนครอบคลุมถึงเท่านั้น
6. ให้ผู้ถูกตรวจได้อธิบายถึงจุดต่างๆ ที่กรรมการสงสัย
7. ไม่นำข้อบกพร่องหน่วยงานหนึ่ง ไปบอกหน่วยงานอื่น
8. ไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวในการเสนอแนะให้พื้นที่ดำเนินการใดๆ
9. ไม่ควรทำให้ผู้ถูกตรวจ รู้สึกเหมือนว่าคณะกรรมการเป็นตำรวจมาจับคนร้าย
10. ไม่ควรปิดบังความจริงที่ได้พบในการตรวจให้คะแนน