

แนวทางขับเคลื่อน กิจกรรม 5 ส.



CES
CENTER FOR EDUCATIONAL SERVICES
WALAILAK UNIVERSITY

ของศูนย์บริการการศึกษា

แบ่งเป็น 3 ระยะ

ก่อนการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

- 1.การประชุมวางแผนโดย ประธาน 5 ส. ร่วมกับหัวหน้าฝ่ายฯ**
- 2. แจ้งนโยบายของมหาวิทยาลัยให้สมาชิกรับทราบในที่ประชุมศูนย์**
- 3.วางแผนการทำงานโดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในมาตรฐานต่างๆ**

AWESOME!

heya!



ระหว่างการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

**1.ให้แต่ละฝ่ายมีกรรมการติดตามการทำ 5 ส.
ในฝ่ายของตนเอง**

**2.มีการแจ้งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรม 5 ส.ผ่าน
ที่ประชุมศูนย์และไลน์กลุ่ม**

**3.หลังตอนเย็นของทุกวันจะมีการทำ 5 ส.ประมาณ
วันละ 15 นาที หลังจากมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
แล้ว ลดเวลาในการทำ 5 ส.เหลือวันละ 5 นาที
(ยกเว้นช่วงที่มีการสอบ จะมีอุปกรณ์เกี่ยวกับการ
สอบวางอยู่ จะเคลียร์อุปกรณ์หลังจากการสอบเสร็จ
สิ้น)**

**4.ในกิจกรรม 5 ส. จะมีกิจกรรม Big cleaning day
และ Self audit อยู่เสมอ**

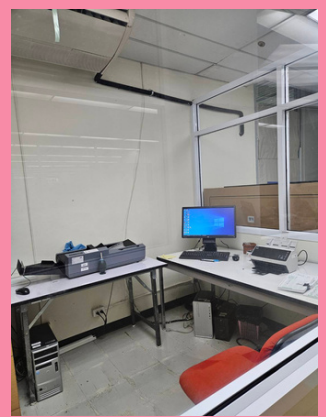


หลังการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.

1.ในแต่ละครั้งของการดำเนินงานกิจกรรม 5ส. กรรมการที่เป็นตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ จะมานั่งสรุปผล เพื่อปรับปรุงและการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการ

จากข้อเสนอแนะของกรรมการผู้มาตรวจประเมิน เช่น

- กรรมการตรวจประเมินเสนอให้มีห้องพิมพ์เอกสาร เพื่อป้องกันอันตรายจากฝุ่นคาร์บอน สร้างห้องพิมพ์เอกสาร และห้องตรวจกระดาษคำตอบ



- จัดระเบียบโต๊ะทำงาน



2.หลังกิจกรรมทุกครั้งจะแจ้งผลในที่ประชุมศูนย์ฯ ให้ทุกคนได้รับทราบร่วมกัน

ประมวลภาพกิจกรรม 5ส ศูนย์บริการการศึกษา



สร้างการมีส่วนร่วม 5 ส.ก็เป็นเรื่องง่าย
CES Thank you

