



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง งานบริการการศึกษา

โทร. ๐๙.๓๕๘๐ ๒๐๖๒ โทรสาร ๐ ๗๕๒๐ ๔๐๕๙

ที่ อว.๐๖๕๕.๐๒/ ๑๙

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลคะแนนการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา, หัวหน้างานงานบริหารกิจการทั่วไป

ตามที่ สำนักงานวิทยาเขตตรัง กำหนดการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น บัดนี้ คณะกรรมการได้ดำเนินงานตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว พื้นที่สำนักงานวิทยาเขตตรัง จำนวน ๔๔ พื้นที่ มีผลคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๒ จึงขอรายงานผลคะแนนดังกล่าว แจ้งให้งานบริการการศึกษา และงานบริหารกิจการทั่วไป ทราบ หรือสามารถเข้าสู่ผลคะแนนได้ที่ <http://trang.rmutsv.ac.th/trang/th> รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุษา ศรีเจริญ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง



รายงานผลคะแนนการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

พื้นที่สำนักงานวิทยาเขตตรัง เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ตามที่ สำนักงานวิทยาเขตตรัง กำหนดการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ บัดนี้ ได้ดำเนินการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส เรียบร้อยแล้ว พื้นที่ตรวจทั้งสิ้น จำนวน ๔๔ พื้นที่ ผลคะแนนรวมร้อยละ ๙๔.๔๒ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	พื้นที่ตรวจ	ผลคะแนนการตรวจ		
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
๑.	สำนักงาน	๕๘๗	๕๖๘	๙๖.๗๖
	๑.๑ หน่วยบริการทั่วไป	๖๖	๖๕.๐๐	๙๘.๔๘
	๑.๒ แผนกบัญชี	๖๖	๖๕.๐๐	๙๘.๔๘
	๑.๓ แผนกการเงิน	๖๖	๖๔.๗๕	๙๘.๑๑
	๑.๔ แผนกพัสดุ	๖๖	๖๔.๗๕	๙๘.๑๑
	๑.๕ แผนกรับสมัครนักศึกษา/แผนกทะเบียน และประมวลผล/แผนกกิจการนักศึกษา	๖๖	๖๔.๐๐	๙๖.๙๗
	๑.๖ หน่วยจัดหารายได้	๖๖	๖๓.๗๕	๙๖.๕๙
	๑.๗ แผนกบุคลากร/แผนกสารบรรณ/ แผนกนโยบายและแผน/แผนกออกแบบฯ	๖๖	๖๓.๕๐	๙๖.๒๑
	๑.๘ แผนกประชาสัมพันธ์	๕๙	๕๕.๕๐	๙๔.๐๗
	๑.๙ แผนกสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์	๖๖	๖๑.๗๕	๙๓.๕๖
๒.	ห้องสมุด	๕๒	๕๐.๕๐	๙๗.๑๒
๓.	ห้องเรียน	๖๖๐	๖๒๗.๗๕	๙๕.๑๑
๔.	โรงฝึกงาน	๖๓	๕๕.๕๐	๘๘.๑๐
๕.	ห้องปฏิบัติการ	๙๐	๗๖.๕๐	๘๕.๐๐
๖.	สภาพแวดล้อมอาคาร	๒๖๖	๒๔๒.๕	๙๑.๑๗
	๖.๑ พื้นที่อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง	๔๔	๔๒.๐๐	๙๕.๔๕
	๖.๒ พื้นที่อาคารวิทยบริการ	๓๘	๓๕.๕๐	๙๓.๔๒
	๖.๓ พื้นที่บริเวณโดยรอบป้อมยาม	๓๘	๓๕.๐๐	๙๒.๑๑
	๖.๔ พื้นที่สภาพแวดล้อมอาคารเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐	๔๔	๔๐.๕๐	๙๒.๐๕
	๖.๕ พื้นที่โรงเก็บพัสดุ	๓๒	๒๙.๐๐	๙๐.๖๓
	๖.๖ พื้นที่กีฬารามวงค์ตรัง	๓๙	๓๔.๐๐	๘๗.๑๘
	๖.๗ พื้นที่โรงอาหาร	๓๑	๒๖.๕๐	๘๕.๔๘

ลำดับที่	พื้นที่ตรวจ	ผลคะแนนการตรวจ		
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละ
๗.	สภาพแวดล้อมอาคารหอพักนักศึกษา	๒๒๖	๒๑๔.๗๕	๙๕.๐๒
	๗.๑ หอพักหญิงศรีตรัง ๑	๑๘	๑๘.๐๐	๑๐๐.๐๐
	๗.๒ หอพักชายมีนกร ๒	๓๘	๓๗.๐๐	๙๗.๓๗
	๗.๓ หอพักชายมีนกร ๓	๓๘	๓๗.๐๐	๙๗.๓๗
	๗.๕ หอพักหญิงศรีตรัง ๓	๓๘	๓๖.๐๐	๙๔.๗๔
	๗.๑ หอพักชายมีนกร ๑	๑๘	๑๗.๐๐	๙๔.๔๔
	๗.๖ หอพักหญิงศรีตรัง ๒	๓๘	๓๕.๒๕	๙๒.๗๖
	๗.๗ หอพักหญิงศรีตรัง ๔	๓๘	๓๔.๕๐	๙๐.๗๙
รวมทุกพื้นที่/ผลคะแนนร้อยละ		๑๘๓๕.๕๐	๑๙๔๔.๐๐	๙๔.๔๒

ผลการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส พลัส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย พื้นที่สำนักงาน ๙ พื้นที่ ห้องปฏิบัติการ ๒ พื้นที่ ห้องสมุด ๑ พื้นที่ ห้องเรียน ๑๕ พื้นที่ โรงฝึกงาน ๑ พื้นที่ สภาพแวดล้อมอาคาร ๗ พื้นที่ และสภาพแวดล้อมอาคารหอพักนักศึกษา จำนวน ๘ พื้นที่ ปรากฏว่า พื้นที่สภาพแวดล้อมหอพักนักศึกษาหญิงศรีตรัง ๑ มีผลคะแนนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รองลงมา พื้นที่สำนักงานหน่วยบริการทั่วไป และแผนกบัญชี คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๔ พื้นที่โรงอาหาร มีผลคะแนนน้อยสุด คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๑๘

ข้อดีที่ค้นพบ	
พื้นที่	รายละเอียด
1. แผนกบัญชี	จัดอุปกรณ์ในห้องเป็นระเบียบเรียบร้อยมาก
2. แผนกพัสดุ	จัดอุปกรณ์ในห้องเป็นระเบียบเรียบร้อยและวางของเป็นระเบียบ
3. ฉ 205	สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยดี
4. ฉ 301, ฉ 302 ,ฉ 303 ,ฉ 304	มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการจัดทำคู่มือการใช้สื่อการเรียนการสอนตามห้องเรียนผ่าน QR Code
5. หอพักหญิงศรีตรัง 2	ใช้หลอดกาแฟที่ใช่แล้วรีไซเคิลเป็นแจกันดอกไม้สะอาด
6. หอพักหญิงศรีตรัง 3	สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยดี
7. หอพักหญิงศรีตรัง 4	สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยดี

สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	
พื้นที่	รายละเอียด
1. แผนกประชาสัมพันธ์	ควรทำความสะอาดคราบสกปรกที่กระจกหน้าต่าง เนื่องจากการติดสติ๊กเกอร์ตัวอักษรเก่า ติดฝังแน่น ควรใช้น้ำยาขจัดคราบโดยเฉพาะ
2. แผนกการเงิน	1. มีคราบสกปรกหลงเหลืออยู่ด้านนอกของหน้าต่าง เนื่องจากเป็นบริเวณ ชั้น 2 ไม่สามารถทำความสะอาดได้ทั่วถึง 2. มีคราบสกปรกบริเวณเครื่องปรับอากาศและท่อเครื่องปรับอากาศ เกิดจากอายุการใช้งาน
3. แผนกบัญชี	กระจกไม่สามารถทำความสะอาดด้านนอกได้
4. แผนกพัสดุ	หน้าต่างมีคราบสกปรก ไม่สามารถทำความสะอาดได้เนื่องจากอยู่ด้านนอก
5. แผนกรับสมัครนักศึกษา/ แผนกทะเบียนและประมวลผล/ แผนกกิจการนักศึกษา	ตู้เก็บเอกสารกีดขวางหน้าต่างเปิด-ปิด
6. แผนกสารสนเทศและไอทีศูนย์ฯ	ควรมีดัชนีตู้ให้ชัดเจน
7. ห้องปฏิบัติการอาคารเฉลิมฯ	ควรซ่อมเครื่องปรับอากาศให้พร้อมใช้งาน
8. ห้องปฏิบัติการอาคารวิทยบริการ	สายไฟที่ไม่ใช่แล้ว ควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบ พัดลมชำรุดควรซ่อม หากไม่สามารถซ่อมได้ปลดออก
9. ห้องสมุด	กระจกมีชั้นก ไม่สามารถทำความสะอาดได้ เนื่องจากเป็นที่สูง
10. โรงฝึกงาน	ควรปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน

พื้นที่	รายละเอียด
11. ฉ 104 ,ฉ 105/1, ฉ 204 , ฉ 302 , ฉ 303	มีฝุ่นยักโยอยู่บ้าง มีฝุ่น มีฝุ่นและหยากไย่
16. ฉ 305 ฉ 306 ฉ 307 ฉ 308	ควรปรับข้อมูลบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน
12. ฉ 309	ผ้าเปดานชำรุด 1 จุด ลูกบิดประตูชนิดเปิดยาก
13. ฉ 310	ผ้าเปดานชำรุด 1 จุด มีหยากไย่แมงมุม
14. ฉ 311	ปรับปรุงหลอดไฟ ชำรุด 1 ชุด / ควรรีดถอนสวิตพัดลมเนื่องจากไม่พัดลมแล้ว
15. อาคารกีฬา	ควรซ่อมห้องน้ำชายที่ชำรุดให้ใช้งานได้ตามปกติ
16. โรงอาหาร	ควรปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน
17. หอพักชายมีนกร 1	ควรปรับปรุงสีอาคาร เพื่อความสวยงาม
18. หอพักชายมีนกร 2,3	ควรมีการตรวจสอบถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ประมวลภาพ

แผนบุคลากร/แผนกสารบรรณ/แผนกนโยบายและแผน/แผนกออกแบบและสิ่งก่อสร้าง

ก่อนการดำเนินงาน

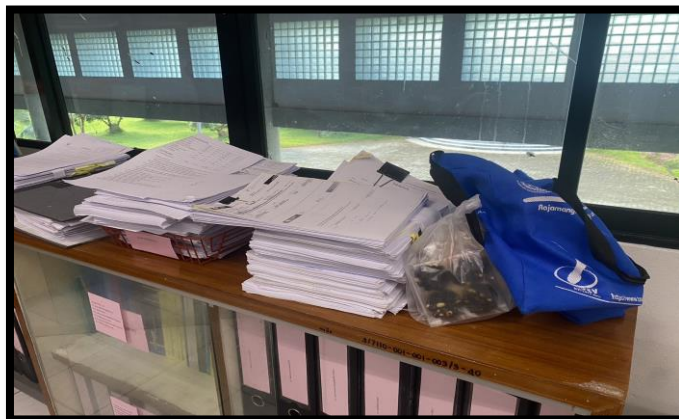


หลังการดำเนินงาน



แผนกการเงิน

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน

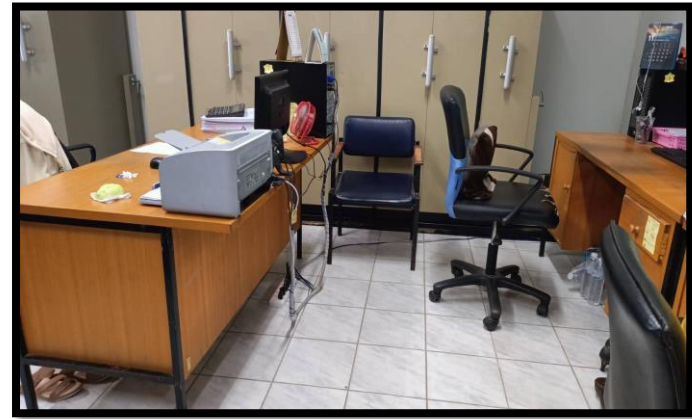


แผนกบัญชี

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



แผนกพัสดุ

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



แผนกประชาสัมพันธ์

ก่อนการดำเนินงาน

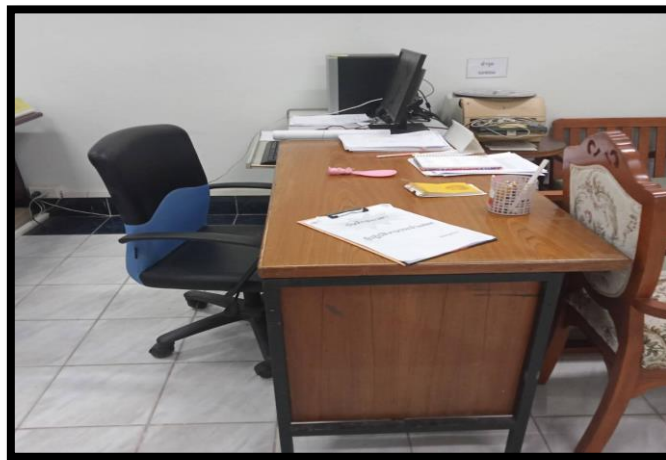


หลังการดำเนินงาน

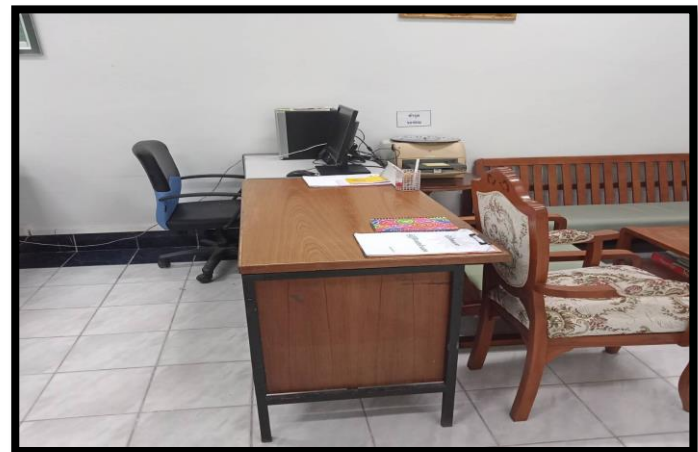


หน่วยบริการทั่วไป

ก่อนการดำเนินงาน

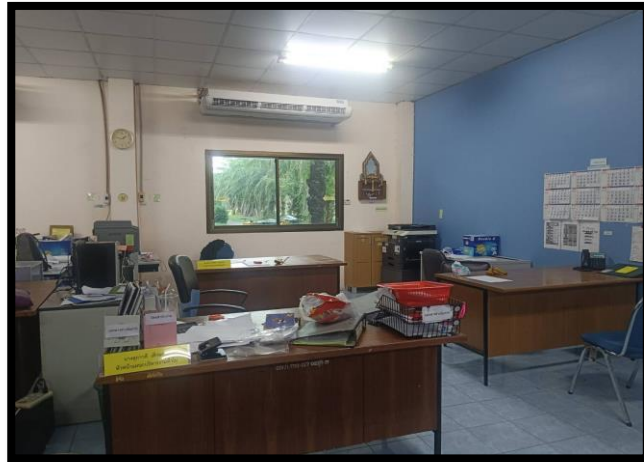


หลังการดำเนินงาน



หน่วยจัดหารายได้

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน

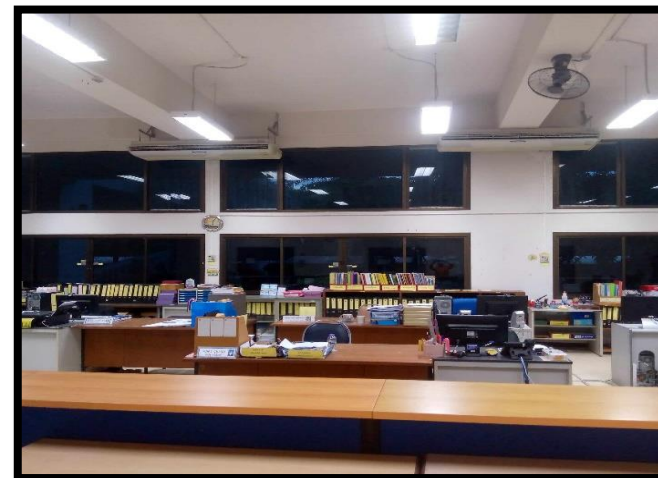


แผนรับสมัครนักศึกษา/แผนทะเบียนและประมวลผล/แผนกกิจการนักศึกษา

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



ห้องสมุด

ก่อนการดำเนินงาน

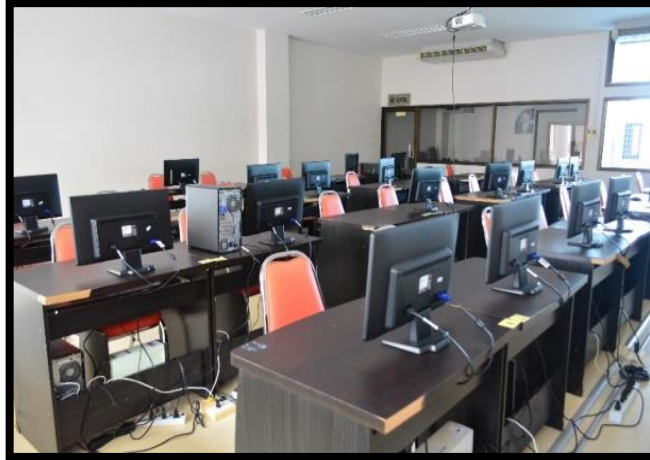


หลังการดำเนินงาน



ห้องปฏิบัติการ

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



ห้องเรียน

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



สภาพแวดล้อมอาคาร

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน



สภาพแวดล้อมห้องพักนักศึกษา

ก่อนการดำเนินงาน



หลังการดำเนินงาน

