



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๑-๗๑๘๐ โทรสาร ๐-๗๕๓๑-๗๑๘๑

ที่ จว.๐๖๗/๒๕๖๐

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการติดตาม ๕ส+ภายในคณะ

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

ตามที่ กองวิเทศสัมพันธ์และประกันคุณภาพ ให้คณะตรวจติดตาม ๕ส+ ภายในคณะ/  
หน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการตรวจติดตาม ๕ ส+ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานการ  
ตรวจติดตาม ๕ส+ภายในคณะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอารีฟ้า หัตถย์)

หัวหน้างานประกันคุณภาพ



แบบฟอร์มสรุปคะแนนและข้อเสนอแนะในการตรวจติดตามกิจกรรม ๕๕+ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชื่อหน่วยงาน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

ครั้งที่ :  ๑/๒๕๖๐ ๒/.....

วันที่ตรวจ : .....๒๗..... / .....มีนาคม..... / .....๒๕๖๐.....

รายชื่อคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕๕+ ประจำปีการศึกษา....

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑) นางสาวฉวีระ ทัตติ          | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๒) นายสมพงษ์ แก้วหัง          | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๓) นายณัฐวุฒิ สุภารัตน์       | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๔) นางสาวกุลนิดา แยมทิม       | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๕) นายจรัญ ธรรมใจ             | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๖) นางสาวนลพรรณ ชันติกุลานนท์ | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๗) นายวิมล บุญรอด             | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๘) นายจักรพงษ์ จิตต์จำนงค์    | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๙) นายอนุกุล นันทพุด          | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๑๐) นางรุ่งนภา แก้วนวล        | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |
| ๑๑) นางสาวสิริอร ตระกูลเมธี   | สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี |

สรุปร้อยละของมาตรฐานพื้นที่ในการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ส+

ประเภทพื้นที่	จำนวนพื้นที่ทั้งหมด	จำนวนพื้นที่ที่รับการตรวจประเมิน	ร้อยละของมาตรฐานพื้นที่แยกเป็นประเภท
๑) สำนักงาน	๒	๒	๑๐๐.๐๐
๒) ห้องพักอาจารย์	๕	๕	๑๐๐.๐๐
๓) ห้องเรียน	๖	๖	๑๐๐.๐๐
๔) ห้องปฏิบัติการ	๕	๕	๑๐๐.๐๐
๕) โรงฝึกงาน	๒	๒	๑๐๐.๐๐
๖) งานฟาร์ม พืช สัตว์ ประมง	๐	๐	#DIV/๐!
๗) ห้องสมุด	๐	๐	#DIV/๐!
๘) สภาพแวดล้อม	๑	๑	๑๐๐.๐๐
รวมพื้นที่/ร้อยละของมาตรฐานพื้นที่รวมทั้งหมด	๒๑	๒๑	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ : มาตรฐานการตรวจพื้นที่ กำหนด ณ ระดับความน่าเชื่อถือมีร้อยละ ๘๐ ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด



ก) หัวยุโรป	๕๕ /		๕๖.๐๐ /		๕๗.๐๐ /		๕๘.๐๐ /		๕๙.๐๐ /		๖๐.๐๐ /		๖๑.๐๐ /		๖๒.๐๐ /		๖๓.๐๐ /	
	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๑	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๒	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๔	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๕	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๖	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๗	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑
ก.๘	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑



๘) สภาพแวดล้อม	๗	/	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘
๘.๑ ภายในอาคาร	๘	/	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘	๘๘.๘๘
๘.๑.๑ ห้องน้ำ	๑	/	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘.๑.๒ ห้องประชุม	๑	/	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘.๑.๔ ทางเดิน	๑	/	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘.๒ ภายในอาคาร	๓	/	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘.๒.๑ สวนหย่อม	๑	/	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘.๒.๓ ถานจอตริถ	๒	/	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
	ร้อยละ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวมคะแนน/ร้อยละ	๒๑๔	/	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔	๒๑๔
	ร้อยละ	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗	๘๙.๑๗

หมายเหตุ : สีแดงหมายถึงพื้นที่ที่ไม่ขอรับการตรวจ

๓๖ : สร้างสรรค์ / นวัตกรรม “การสร้างสรรค์/นวัตกรรม/ปรับปรุงพัฒนางานจากแนวปฏิบัติเดิม/  
ลดต้นทุน/มีแนวปฏิบัติที่ดี”

มีผลงานสร้างสรรค์/นวัตกรรม ดังนี้

๑. ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม มีการใช้วัสดุที่เหลือใช้ คือโอ่งโอคริมมาทำเป็นที่ใส่ปากกา
๒. ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ มีการนำเอากล่องกระดาษ A ๔ มาแบ่งสัดส่วนเพื่อจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องเขียนในลิ้นชัก และจัดเก็บตัวหนีบกระดาษ
๓. ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มีการทำป้ายจากแผ่น CD ตั้งบนโต๊ะทำงานเพื่อให้ นักศึกษาเห็นว่า อาจารย์ไปสอนหนังสือ
๔. ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม มีการนำปฏิทินที่ใช้แล้วกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้ง เช่น ติดป้าย สอน/ประชุม
๕. ห้องเรียน ๑๔๒๑๐ มีการนำฟิวเจอร์บอร์ดที่เหลือใช้มาทำเป็นป้ายสัญลักษณ์บอกการใช้เครื่องโปรเจคเตอร์
๖. ห้องปฏิบัติการ ๑๔๑๑๕ มีการนำเอากระป๋องใส่ขนม(โกโก้) มาทำเป็นที่ใส่ปากกา มีการเอาท่อ PVC มาเจาะรูทำที่ใส่สว่าน
๗. ห้องปฏิบัติการ ๑๔๑๑๑ มีการนำฟิวเจอร์บอร์ดที่เหลือใช้มาทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ

๓๗ : สิ่งแวดล้อม / สวยงาม “ มีความลงตัว / ยึดหลัก ๑A๓R ”

มีผลงานตามแนวคิด ๑A๓R และสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์สวยงาม ดังนี้

- สำนักงานคณบดี /ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน /ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีปิโตรเลียม มีการปลูกต้นไม้ในกระถางขนาดเล็กตั้งบนโต๊ะทำงานเพื่อสร้างความสดชื่นและสวยงาม




สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

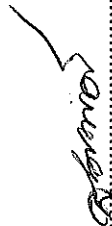
ประเภทพื้นที่	ข้อดีที่ค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
<p>๑)สำนักงาน</p>	<p>สำนักงานคนบดี</p> <p>๑.มีการปลูกต้นไม้ในกระถางขนาดเล็กตั้งบนโต๊ะทำงานเพื่อสร้างความสดชื่นและสวยงาม</p>	<p>สำนักงานคนบดี</p> <p>๑.ผังข้อมูลทุกห้องและชื่อบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.บอร์ดโครงสร้างสำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.บอร์ดประชาสัมพันธ์เล็กไป</p> <p>๔.แผนการปรับปรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้ายังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.ไม่มีถังดับเพลิง</p> <p>๖.อุปกรณ์ต่อพ่วงสายไฟบางโต๊ะจัดเก็บไม่เรียบร้อย</p> <p>๗.ถังขยะในโซนห้องครัวไม่มีป้ายบอกตำแหน่งและไม่มีฝาปิด</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>๑.ปรับปรุงผังข้อมูลทุกห้องให้ปัจจุบัน</p> <p>๒.ปรับปรุงบอร์ดโครงสร้างสำนักงาน ใส่ชื่อบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้มีขนาดใหญ่</p> <p>๔.ปรับปรุงแผนการปรับปรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.ติดตั้งถังดับเพลิง เพื่อความปลอดภัย</p> <p>๖.จัดเก็บอุปกรณ์ต่อพ่วงสายไฟ ให้เรียบร้อย</p> <p>๗. ถังขยะต้องมีป้ายบอกตำแหน่งและมีฝาปิด</p>
<p>๒)ห้องพักอาจารย์</p>	<p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม</p> <p>อุตสาหกรรม</p> <p>-มีการใช้วัสดุที่เหลือใช้ คือโอ่งโอศกริม มาทำเป็นที่ใส่ปากกา</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม</p> <p>-มีการติดตั้งกล่องวงจรปิดเพื่อความปลอดภัย</p>	<p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม</p> <p>อุตสาหกรรม</p> <p>-ยังมีสิ่งของส่วนตัววางปะปนอยู่บนโต๊ะทำงาน</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>-จัดวางของส่วนตัวอย่าให้วางปะปนอยู่บนโต๊ะทำงาน</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม</p> <p>-พื้นที่ห้องคับแคบ</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>-ควรปรับปรุงพื้นที่/ขยายห้องพักอาจารย์</p>

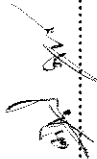
ประเภทพื้นที่	ข้อดีที่ค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
	<p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรม แมคคาทรอนิกส์</p> <p>-มีการนำเอากล่องกระดาษ A ๔ มาแบ่ง สัดส่วนเพื่อจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องเขียน ในลิ้นชัก และจัดเก็บตัวหนีบ กระดาษ</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน</p> <p>-มีการติดป้ายอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อส่งซ่อม</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยี ปิโตรเลียม</p> <p>-มีพื้นที่ส่วนรวมที่ใช้ร่วมกันทำกิจกรรม</p>	<p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาวิศวกรรม แมคคาทรอนิกส์</p> <p>-อุปกรณ์การต่อพ่วงและสายนำสัญญาณต่างๆมี การจัดการที่ไม่เป็นระเบียบ</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>-ควรอุปกรณ์การต่อพ่วงและสายนำสัญญาณ ต่างๆให้เป็นระเบียบ</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน</p> <p>-การจัดเก็บสายไฟไม่เป็นระเบียบ</p> <p>-ประตูห้องผูกพัน</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>-ควรจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ</p> <p>-แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อซ่อมแซม</p> <p>ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยี ปิโตรเลียม</p> <p>-เครื่องใช้ไฟฟ้าบางชิ้นชำรุด/หลอดไฟเสีย</p> <p>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</p> <p>-ควรซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพดี</p>
๓)ห้องเรียน	<p>ห้องเรียน ๑๔๒๑๐</p> <p>-มีการนำฟิวเจอร์บอร์ดที่เหลือใช้มาทำ เป็นป้ายสัญลักษณ์บอกการใช้เครื่อง โปรเจคเตอร์</p>	<p>ห้องเรียน ๑๗๒๐๑ และ ๑๗๒๐๒</p> <p>-ไม่มีการดำเนินการ ๕ ส+</p> <p>ห้องเรียน ๑๔๒๑๐</p> <p>-มีหยากไย่และสิ่งสกปรกอยู่บริเวณ เครื่องใช้ไฟฟ้า</p> <p>-ควรจัดระบบสายไฟให้ปลอดภัยต่อการใช้งาน</p> <p>ห้องเรียน ๖๒๗๐๑</p> <p>-ระบบสายไฟจัดเก็บไม่เรียบร้อย ไม่ปลอดภัย</p> <p>ห้องเรียน ๐๘๓๐๔</p> <p>-ไม่มีผังห้องแสดงตำแหน่งการจัดวางโต๊ะ-เก้าอี้</p> <p>-ไม่มีป้ายบ่งชี้ลักษณะการเปิด-ปิดประตู เช่น ผลึก ดิ่ง</p> <p>ห้องเรียน ๐๒๒๐๒</p> <p>-ไม่ขอรับการตรวจประเมิน เนื่องจากประตู/ หน้าต่าง ห้องเรียน ชำรุด</p> <p>-พื้นที่และสภาพโดยรวมของห้องเรียนควรมี การปรับปรุงเพื่อความปลอดภัย</p>

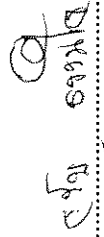
ประเภทพื้นที่	ข้อดีที่ค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
		<p>หมายเหตุ ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงที่เหมือนกันทุกห้องคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ข้อมูลบอร์ดโครงสร้างหน่วยงาน/บอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ด ๕ ส+ ไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>
๔)ห้องปฏิบัติการ	<p>ห้องปฏิบัติการ ๑๔๑๑๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการนำฟิวเจอร์บอร์ดเหลือใช้มาทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ</li> </ul> <p>ห้องปฏิบัติการ ๑๔๑๑๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำเอากระเบื้องใส่ขนม (โกโก้) มาทำเป็นที่ใส่ปากกา มีการเอาท่อ PVC มาเจาะรูทำที่ใส่สว่าน</li> </ul>	<p>ห้องปฏิบัติการ ๑๗๑๐๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีฝุ่นละอองและหยากไย่สกปรกทั้งบริเวณห้องและเครื่องใช้ไฟฟ้า</li> </ul> <p>ห้องปฏิบัติการ ๑๔๑๑๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานวางอยู่</li> </ul> <p>หมายเหตุ ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงที่เหมือนกันทุกห้องคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ไม่มีข้อมูลบอร์ดโครงสร้างหน่วยงาน/บอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ด ๕ ส+</li> <li>-ไม่มีการจัดบันทึกการยืมคืนวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ</li> </ul>
๕)โรงฝึกงาน	<p>โรงฝึกงาน ๑๗๑๐๓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพโดยรวมของโรงฝึกงานอยู่ในสภาพดี</li> </ul>	<p>โรงฝึกงาน ๑๗๑๐๒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่รับการตรวจประเมินเนื่องจากการจัดเก็บพื้นที่ยังไม่เรียบร้อย</li> </ul> <p>โรงฝึกงาน ๑๗๑๐๓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไม่สะดวกต่อการหยิบใช้</li> </ul> <p>หมายเหตุ ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงที่เหมือนกันทุกห้องคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ไม่มีข้อมูลบอร์ดโครงสร้างหน่วยงาน/บอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ด ๕ ส+</li> <li>-ไม่มีการจัดบันทึกการยืมคืนวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ</li> </ul>
๖)สภาพแวดล้อม	<p>อาคารสำนักงานคณบดี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.มีบ่อปลาทำให้ทัศนียภาพร่มรื่นขึ้น</li> <li>๒.มีการนำล้อวางรถยนต์เก่า มาทำที่ปลูกผัก เป็นนวัตกรรมที่ดี</li> <li>๓.ทางเดิน เป็นระเบียบ สวนหย่อมสวยงาม</li> <li>๔.มีการคัดแยกขยะ</li> </ol>	<p>อาคารสำนักงานคณบดี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑ มีสิ่งของวางไม่เป็นระเบียบ เช่น โถสุขภัณฑ์ อีฐตัวหนอน</li> <li>๒.ควรมีป้ายห้ามจอดรถจักรยานยนต์ในที่ห้ามจอดและห้ามจอดรถวางประตู</li> <li>๓.เศษใบไม้มีมาก</li> <li>๔.ท่อน้ำแอร์ปิดไม่มิดชิด</li> </ol>

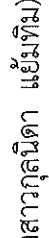
ประเภทพื้นที่	ข้อดีที่ค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
		๕.ลานจอดรถยนต์ควรมีแผนบำรุงรักษา ๖.ประตูเข้า-ออก มีสิ่งกีดขวาง <b>แนวทางปรับปรุง/พัฒนา</b> ๑. ด้านหลังอาคาร ควรจัดเก็บของที่ไม่น่าใช้ ออกไปให้เป็นระเบียบ เช่น โถสุขภัณฑ์ อีจู้ตัวนอน ๒. ควรมีป้ายห้ามจอดรถจักรยานยนต์ในที่ห้าม จอด และห้ามจอดรถขวางประตู ๓. ควรกวาดไปไม่อย่างสม่ำเสมอ ๔. ควรปรับปรุงท่อน้ำแอร์ ๕.ลานจอดรถยนต์ควรมีแผนบำรุงรักษา ๖. ประตูเข้า-ออก ไม่ควรมีสิ่งกีดขวาง


ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
  
(นางสาวศรีฟ้า หัตถีย์) กรรมการ


ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นายสมพงษ์ แก้วหวัง) กรรมการ


ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นายณัฐวดี สุการ์ตน) กรรมการ


ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นายจรัญ ธรรมใจ) กรรมการ

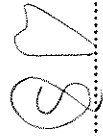
ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นางสาวกฤติดา แยมทิม) กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นางสาวนลพรรณ ชันติกุลานนท์) กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นายจักรพงษ์ จิตต์จำนงค์) กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
  
(นายวิมล บุญรอด) กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
  
(นางรุ่งนภา แก้วนวล) กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ..... กรรมการและเลขานุการ  
  
(นางสาวสิริอร ตระกูลเมณี) กรรมการ