

รายงานการประชุม
เรื่อง การเตรียมความพร้อมการตรวจประเมิน กิจกรรม ๕ ส พลาสติก ประจำปี ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๑
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ ห้อง ๕๕๒๐๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้มาประชุม

๑. นายกนกพล	เมืองรักษ์
๒. นายพีรศักดิ์	ชูสงแสง
๓. นายธนพัทธ์	ธรรมโชติ
๔. นายพีรพงษ์	ขุนทอง
๕. นางสาวทิพวรรณ	พุทธวิโร
๖. นางสาววารุณี	วิวัชชะ
๗. นางสาววันวิสา	จุลบุญญาสิทธิ์
๘. นางสาวสุนิสา	จูลนวล
๙. นายภาค	เฉลียวพรหม
๑๐. นายภาณุวัฒน์	หุนนคง
๑๑. นายวัชรินทร์	บุญช่วย
๑๒. นางอภิปรียา	รักคล้าย
๑๓. นางสุจารี	นพรัตน์
๑๔. นายวรรณะ	เจริญศรี
๑๕. นายสทภูมิ	สุจิต
๑๖. นางสาวกัลยากร	พลสวัสดิ์
๑๗. นายวีระชัย	อินทรอนันต์
๑๘. นายไพชอล	หมานอิน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๖๒/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส พลาสติก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ สำนักวิทยบริการฯ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ๕ ส พลาสติก โดยมอบหมายให้ นางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ์ และนางอภิปรียา รักคล้าย เป็นคณะกรรมการดำเนินการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส พลาสติก รับผิดชอบและดูแลความเรียบร้อย สำหรับกิจกรรม ๕ ส พลาสติกภายในหน่วยงาน

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
(ไม่มี)

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ วันและเวลาในการจัดกิจกรรม ๕ ส พลัส

๑. คณะกรรมการที่เข้าตรวจประเมินกิจกรรม๕ส+ ยังไม่มีการแจ้งวันที่เข้าตรวจ
๒. คณะกรรมการที่เข้าตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส+ ภายนอก ในปีนี้มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๑๕ คน จาก ๑๒ หน่วยงาน เข้าทำการตรวจสำนักวิทยบริการฯ (คณะกรรมการชุดที่ ๘)
 ๒. กำหนดวันตรวจประเมิน ๕ส พลัส ภายในหน่วยงานในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒
 ๓. ขอตัวแทนบุคลากรฝ่ายวิศวกรรมเครือข่ายจำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวสุนิสา จุลนวล เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำความสะอาด การดำเนินกิจกรรม ๕ส+ ฝ่ายวิศวกรรมเครือข่าย และเข้าตรวจประเมินพร้อมคณะกรรมการในส่วนของ การตรวจ ๕ส+ ภายใน ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อความโปร่งใสในการให้คะแนน และการดูแลที่ทั่วถึง
 ๔. คณะกรรมการของสำนักวิทยบริการฯ เข้าตรวจ ๕ส+ ภายใน ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยเข้าตรวจห้องสมุดในเวลา ๐๙.๓๐ น. เข้าตรวจสำนักงานเวลา ๑๓.๓๐ น. และฝ่ายวิศวกรรมเครือข่ายเวลา ๑๔.๓๐ น.

๓.๒ การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ระบบไฟฟ้า แอร์ มอบหมายให้ นายวัชรินทร์ บุญช่วย และนายวรรณะ เจริญศรี เป็นผู้ดูแล
๒. ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม มอบหมายให้ นายฟูเกียรติ อมรทรัพย์ และนายอานนท์ หลงหัน เป็นผู้ดูแล
๓. ห้องน้ำ มอบหมายให้ นายพิรพงษ์ ขุนทอง นายอานนท์ หลงหันและแม่บ้าน เป็นผู้ดูแล
๔. โซนบริเวณด้านนอก หน้าห้อง มอบหมายให้ นายไพชอล หมานอิน และนายองอาจ เต่งศิริธรรม เป็นผู้ดูแล
๕. โซนห้องครัว(ฝ่ายวิศวกรรมเครือข่าย) มอบหมายให้นายสทภูมิ สุจิตต์ เป็นผู้ดูแล (สำนักงาน) มอบหมายให้นางสาววารุณี วิวัชนะ และนางสาวทิพวรรณ พุทธิวิโร เป็นผู้ดูแล
๖. ป้าย ๕ส.พลัสและป้ายต่างๆ มอบหมายให้ นางสาวสุนิสา จุลนวล เป็นผู้ดูแล
๗. โซนเครื่องปรีน และโต๊ะประชุม มอบหมายให้นายภาณุวัฒน์ หนูนคง เป็นผู้ดูแล
๘. ตู้เอกสาร และโต๊ะทำงาน ให้บุคลากรทุกคนรับผิดชอบความเรียบร้อยในส่วนของตนเอง
๙. เครื่องทำน้ำเย็นในจุดต่างๆ มอบหมายให้ นายพิรศักดิ์ ชูสงแสง เป็นผู้ดูแล
๑๐. เว็บไซต์ มอบหมายให้นายภาณุวัฒน์ หนูนคง และนางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ์ เป็นผู้ดูแล
๑๑. รายการวัสดุ มอบหมายให้นางสาวทิพวรรณ พุทธิวิโร เป็นผู้ดูแล

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- บุคลากรควรมีการเข้าอบรมการฝึกซ้อมแผนดับเพลิง เพื่อสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ได้อย่างถูกวิธี
- ควรเพิ่มอุปกรณ์ระงับกลิ่นในห้องน้ำนอกสำนักงาน (สเปรย์) ในแผนวัสดุเบิกจ่ายไตรมาสปัจจุบัน

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่เข้าตรวจ เมื่อปีที่แล้ว ได้แก่

- ควรมีข้อปฏิบัติในการเข้าออก ของประตูเข้าออก

๕.๒ ในส่วนของลิ้นชัก ไม่ควรมีของใช้ส่วนตัวปะปนกับช่องเอกสารหรือช่องเบ็ดเตล็ด

๕.๓ ให้บุคลากรทุกคนรับผิดชอบความเรียบร้อยในส่วนของตัวเอง ได้ตั้งแต่บัดนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๕๘ น.

นางสาววันวิสา จุลบุญญาสิทธิ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จดรายงานการประชุม