



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ 452/67
วันที่ 19/3/67
ที่ 13.43 น.

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ สวก. ๐๒๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

บันทึกข้อความ
1931
วันที่ 20 ส.ค. 2567
เวลา 15.33 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์ ดำเนินกิจกรรม โครงการสำนักงาน 5ส ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) เป็นเงิน 50,550 บาท (-ห้าหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) รหัสงบประมาณ ๒๐๖๐๖๑๐๖๒๑... ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
 (นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)
 ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

[Signature]
 เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
 ผอ.ดร.สาวดำ

[Signature]

ความเห็นของงานบริหารคลัง และทรัพย์สิน

(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)
[Signature]
 ผอ.ดร.นงนุช

[Signature]
 19/3/67

ความเห็นของงานบริหารพัสดุ และบริการยานพาหนะ

(ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)
[Signature]
 ผอ.ดร.นงนุช

[Signature]
 ผอ.ดร.นงนุช

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

[Signature]
 ๒๐/๓/๖๗

ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

[Signature]
 19/3/67

ผู้มีอำนาจสั่งการ

อนุมัติ

อื่น ๆ

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข้มเงิน)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสงบประมาณ 207 60 6010621

1. ชื่อกิจกรรม โครงการสำนักงาน 5 ส
2. ชื่อโครงการ มหาวิทยาลัยสีเขียว
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สาขาวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ลักษณะของกิจกรรม

5.1 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- () สร้างเอกลักษณ์ด้านอาหารและการท่องเที่ยวที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
- () ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพพร้อมทำงาน สร้างอัตลักษณ์ให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม โดยคำนึงถึงหลักการกระจายโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม
- () วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่น ชุมชนและประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของพื้นที่และสนับสนุนเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง
- () ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และเทคโนโลยีนวัตกรรมบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
- () สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคม
- () เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำคัญ และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ เพื่อให้เกิดความตระหนักในคุณค่าของการอนุรักษ์และเผยแพร่สู่สากล
- (✓) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการขั้นสูง (Advanced Execution Premium) โดยมีคณะกรรมการหรือสำนักบริหารยุทธศาสตร์เป็นกลไกดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

5.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- () สร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
- () ยกระดับคุณภาพบัณฑิต
- () เพิ่มศักยภาพการวิจัยและงานสร้างสรรค์
- () เร่งรัดและยกระดับการให้บริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
- () สร้างความเป็นสากล

(✓) ปรับปรุงระบบบริหารจัดการผู้องค์กรเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูง

() รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก

5.3 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับจุดเน้นการพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กลยุทธ์ที่ 4 ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ

5.4 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
พันธกิจ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตามหลักธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

5.5 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระดับความสำเร็จการพัฒนาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)

5.6 กรณีเป็นกิจกรรม ที่ดำเนินการตามอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และคุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน
ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

() ซื่อสัตย์

() มีวินัย

(✓) ใฝ่เรียนรู้

เอกลักษณ์

() ท่องเที่ยว

() อาหาร

คุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน

() ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

(✓) ด้านความรู้

() ด้านทักษะทางปัญญา

() ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

() ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยี

5.7 กรณีเป็นการบูรณาการโครงการร่วมกับ

() การเรียนการสอน รายวิชา

() กิจกรรมนักศึกษา

() การวิจัย

() การบริการวิชาการแก่สังคม

() การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพัฒนาสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงกำหนดให้ กิจกรรม ๕ (สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย) เป็นปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความเป็นระเบียบ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานให้มีสุขภาพกาย และจิตใจที่ดี เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน พร้อมกับเพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืนต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำกิจกรรม โครงการสำนักงาน 5 ส เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรปฏิบัติงานด้วยสุขภาพกายและจิตใจที่ดีในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ปลอดภัย เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นให้เป็นหน่วยงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ และการบริการที่ดีต่อไป

7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมการทำงานในหน่วยงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สะดวก และปลอดภัย

7.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมการทำงานโดยการนำกิจกรรม 5 ส ไปเป็นแนวทางการปรับปรุง พัฒนางาน และบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

8. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน/โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี/กอง/ศูนย์ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

9. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี) (โปรดระบุ)

มีนาคม 2567 – พฤษภาคม 2567

10. กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (คณะ/สำนัก/สถาบัน/โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี/กอง/ศูนย์) จำนวน 20 หน่วยงาน

11. ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ - จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์ จำนวน 20 หน่วยงาน)	20 หน่วยงาน
เชิงคุณภาพ - ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านการประเมินตามโครงการสำนักงาน 5 ส	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
เชิงเวลา - กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
เชิงต้นทุน - ค่าใช้จ่ายของกิจกรรมเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน 50,550 บาท

12. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. วางแผนการดำเนินงาน (Plan) 1. เขียนแผน โครงการกิจกรรม 5ส 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงาน 5 ส 3. จัดประชุมคณะกรรมการฯ 4. การวางแผนการดำเนินงาน 5. กำหนดขอบเขตของพื้นที่เป้าหมาย และหน้าที่รับผิดชอบ และทบทวนมาตรฐานการตรวจ 6. ประชาสัมพันธ์หน่วยงานระดับ คณะ สำนัก/สถาบัน ทราบเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส	มีนาคม 2567
2. ดำเนินการ (Do) - หน่วยงานระดับ คณะ สำนัก/สถาบัน กำหนดพื้นที่เพื่อเข้าร่วมโครงการกิจกรรม 5ส	มีนาคม - เมษายน 2567

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>3. สรุปและประเมินผล (Check)</p> <p>- คณะกรรมการประเมินโครงการกิจกรรม 5ส ดำเนินการสรุปผล พร้อมกับให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผล</p> <p>- มอบรางวัลประกาศนียบัตร+ประกาศเกียรติคุณ ให้กับหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ที่ดำเนินการกิจกรรมในระดับ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี โดยแบ่งเป็น 3 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ระดับดีเยี่ยม ร้อยละ 90 ขึ้นไป ➢ ระดับดีมาก ร้อยละ 80-89 ➢ ระดับดี ร้อยละ 70-79 ➢ ผ่าน ต่ำกว่าร้อยละ 60 	<p>พฤษภาคม 2567</p>
<p>4. นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act)</p> <p>- นำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานและพัฒนาการทำกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>พฤษภาคม 2567</p>

13. งบประมาณรวม50,550..... บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
- (/) งบประมาณเงินรายได้ บาท
- () งบประมาณอื่นๆ บาท

14. แผนการดำเนินงานกิจกรรมย่อย

รหัส 12 หลัก	ชื่อกิจกรรมย่อย	หมวดรายจ่าย/รายละเอียด	จำนวนเงิน	แผนการปฏิบัติงาน			
				ไตรมาสที่ 1 ต.ค.66 - ธ.ค. 66	ไตรมาสที่ 2 ม.ค.67 - มี.ค. 67	ไตรมาสที่ 3 เม.ย.67 - มิ.ย. 67	ไตรมาสที่ 4 ก.ค.67 - ก.ย. 67
1	โครงการสำนักงาน 5 ส	<p>ค่าตอบแทน</p> <p>1.ค่าตอบแทนวิทยากรอบรมให้ความรู้ 5 ส จำนวน 3 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน 1,800 บาท</p> <p>ค่าใช้จ่าย</p> <p>- ค่าอาหารว่าง 60 คนๆ ละ 25 บาท จำนวน 1 มื้อ เป็นเงิน 1,500 บาท</p> <p>- รางวัลชนะการประกวดกิจกรรม 5 ส เป็นเงิน 41,000 บาท</p> <p>> ระดับดีเยี่ยม 2 รางวัลๆ ละ 4,000 บาท เป็นเงิน 8,000 บาท</p> <p>> ระดับดีมาก 5 รางวัลๆ ละ 3,000 บาท 15,000 บาท</p> <p>> ระดับดี 5 รางวัลๆ ละ 2,000 บาท เป็นเงิน 10,000 บาท</p> <p>> ระดับผ่าน 8 รางวัลๆ ละ 1,000 บาท เป็นเงิน 8,000 บาท</p>	1,800		✓	✓	
			42,500				

	ค่าวัสดุ 1. กระดาษโฟโต้สำหรับพิมพ์ใบประกาศเกียรติคุณ จำนวน 1 รีม ๆ ละ 250 บาท เป็นเงิน 250 บาท ✓ 2. กรอบรูป สำหรับใส่ใบประกาศเกียรติคุณ จำนวน 20 อัน ๆ ละ 300 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท ✓	6,250 ✓				
--	---	---------	--	--	--	--



15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรและผู้รับบริการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัย
2. หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีต่อการทำงานทั้งความเป็นระเบียบ ความสะอาด ความน่าอยู่ มีสุขอนามัยที่ดี ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน

16. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

16.1 การรายงานผลการดำเนินงาน

16.2 การประเมินผลการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ในการบริหารจัดการ

กิจกรรม 5ส

ลงชื่อ

(...นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ผู้เสนอกิจกรรม

กำหนดการอบรมโครงการสำนักงาน 5 ส

วันพุธ ที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2567

ณ ห้องบรรณาราชนครินทร์ ชั้น 6 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลา	กิจกรรม
เวลา 12.30 - 13.00 น.	รับลงทะเบียน
เวลา 13.00 - 13.15 น.	พิธีเปิดการอบรมโครงการสำนักงาน 5 ส โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข้มเงิน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เวลา 13.15 - 16.00 น.	แนวคิดและความสำคัญเกี่ยวกับ 5 ส โดย อาจารย์ยอลงกรณ์ ฉัตรเมืองปัก รองคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เวลา 16.00 - 16.30 น.	ตอนข้อซักถาม
เวลา 1.630 น.	พิธีปิดอบรม โดย อาจารย์ปิยวรรณ คูสินธุ์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามเหมาะสม

แผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส

โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา						หมายเหตุ
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
โครงการสำนักงาน 5 ส							
1. จัดทำแผนการดำเนินงาน 5 ส/ และประกาศนโยบาย 5 ส	↔						
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ 5 ส และประชุมชี้แจง	↔						
3. สร้างความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานการดำเนินงาน 5 ส กับทุกหน่วยงาน และจัดทำคู่มือ 5 ส	↔						
4. ทุกหน่วยงานดำเนินงานกิจกรรมตาม 5 ส - จัดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน 5 ส ภายในหน่วยงาน - ทำความสะอาดใหญ่ของหน่วยงาน Big Cleaning Day - ดำเนินการสละสาง สะดวก และสะอาด		↔					
5. ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน 5 ส ให้คณะกรรมการติดตามครั้งที่ 1 (โดยการส่งข้อมูลรูปเอกสาร)			↔				
6. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบติดตามในพื้นที่ (site visit)			↔				
7. คณะกรรมการฯ สรุปผลจากการตรวจพื้นที่ และเอกสารรายงาน			↔				
8. ประกาศผลการดำเนินงาน 5 ส แก่หน่วยงาน พร้อมเกียรติบัตร			↔				