สำนักงาน "น่าอยู่ น่าทำงาน"

5 ส

เป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบ
มีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม
สามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงาน
และรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น
ทั้งในส่วนงานด้านการผลิตและ
ด้านการบริการ
ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงานขององค์กร

จัดทำโดย

นางสายใจ จิรชีพพัฒนา

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ

แบบเสนอผลงานการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการภาค 4 (REO 4 MOE AWARDS) ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง 2
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
ประเภท ผู้สนับสนุนการจัดการศึกษา

****

1. ข้อมูลการเสนอผลงาน

1) ชื่อผลงาน **สำนักงาน "น่าอยู่ น่าทำงาน"**

2) ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี ถึง วันที่ 31 กันยายนของทุกปี

3) ตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ**

☐ ศึกษานิเทศก์

☑ **บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)**

4) การส่งผลงานการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(กรุณาระบุ √ ลงใน ☐ ที่ตรงกับ ผลงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้สนับสนุน)

การจัดกิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษา (ให้เลือกนำเสนอเพียง 1 ด้าน)

☐ 1. ด้านการสร้างและส่งเสริมความเป็นพลเมืองดีตามรอยพระยุคลบาท

☐ 2. ด้านการจัดการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

☐ 3. ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

☐ 4. ด้านการสร้างโอกาสพาน้องกลับมาเรียน

☐ 5. ด้านการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ

☑ **6. ด้านอื่น ๆ ในสายงานความรับผิดชอบการสนับสนุนการศึกษา**

5) ข้อมูลผู้ส่งผลงาน

5.1 ชื่อ-สกุล **นางสายใจ จิรชีพพัฒนา**

5.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไป**

ระดับ/วิทยฐานะ **ชำนาญการพิเศษ**

หน่วยงาน **กลุ่มอำนวยการ** สังกัด **สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี**

จังหวัดเพชรบุรี

โทรศัพท์ (มือถือ) 061 614 9926 โทรสาร -

E-mail: sayjaijira001@gmail.com

5.3 ที่อยู่ปัจจุบัน ตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
รหัสไปรษณีย์ 76000 โทรศัพท์ 061 614 9926
E-mail: sayjaijira001@gmail.com

5.4 ระดับการศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี

6) ข้อมูลสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา ของผู้เสนอผลงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
หมู่ที่ 2 ถนนบางจาก - หนองปลาไหล
ตำบลวังตะโก อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี
รหัสไปรษณีย์ 76000 โทรศัพท์ 032-899937 โทรสาร -

สังกัด
- ☐ สำนักงานศึกษาธิการภาค 4
- ☑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
- ☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ☐ โรงเรียนเอกชนในจังหวัด
- ☐ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด
- ☐ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด
- ☐ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
- ☐ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. รายงานผลความเป็นเลิศในการสนับสนุนการจัดการศึกษา

2.1 ความเป็นมา

การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ชื่อ (Best Practice) สำนักงาน “น่าอยู่ น่าทำงาน”

ชื่อผู้จัดทำ(Best Practice)

นางสายใจ จิรชีพพัฒนา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ

สอดคล้องกับประเด็น/กลยุทธ์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนระดับที่ 2 แผนแม่บทหลัก ประเด็น 10 การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม (Changing values and culture)

ยุทธศาสตร์ชาติให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเป็นปัจจัยพื้นฐานในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของประเทศในระยะยาว โดยการจะพัฒนาประชากรที่ดีและสมบูรณ์นั้น นอกจากการยกระดับในด้านสุขภาวะและด้านทักษะการศึกษาแล้ว จะต้องพัฒนาด้านค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีของประชาชนทุกกลุ่มวัยควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ในการพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ

โดยในช่วงที่ผ่านมาประชากรไทยส่วนใหญ่ยังมีปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการมีวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีจิตสาธารณะ ดังปรากฏในผลการสำรวจด้านคุณธรรมจริยธรรมต่าง ๆ อาทิ การสำรวจโดยศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เมื่อปี 2561 พบว่าปัญหาความซื่อสัตย์สุจริต ทุจริตคอรัปชั่น เป็นปัญหาที่มีความรุนแรงมากที่สุด (ระดับความรุนแรง 4.13 จากคะแนนเต็ม 5.00) และจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปัญหามากที่สุด รองลงมาคือปัญหาจิตสำนึกสาธารณะ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม ซึ่งอาจสะท้อนการเปลี่ยนไปของวัฒนธรรมและวิถีชีวิตที่มีค่านิยมยึดตนเองเป็นหลักมากกว่าการคำนึงถึงสังคมส่วนรวม ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดให้มีแผนแม่บทด้านการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม เพื่อปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของประชาชนไทยในช่วงระยะเวลา 20 ปีข้างหน้า โดยเฉพาะการมีวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ และความตระหนักถึงหน้าที่ต่อประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งการส่งเสริมให้ประชาชนยึดมั่นสถาบันหลักที่เป็นศูนย์รวมจิตใจให้เกิดความรัก ความสามัคคี ความภาคภูมิใจในความเป็นไทยที่มีอัตลักษณ์และความโดดเด่นจนเป็นที่ประจักษ์แก่สายตาชาวโลก ทั้งในด้านความมีน้ำใจ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความมีไมตรีความเป็นมิตร แผนแม่บทด้านการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม มุ่งเน้นให้สถาบันทางสังคมร่วมปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ บูรณาการร่วมระหว่างภาคีต่าง ๆ อาทิ ครอบครัว ชุมชน ศาสนา การศึกษา สื่อ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ในการหล่อหลอมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม ในลักษณะที่เป็น

วิถีการดำเนินชีวิต โดยวางรากฐานการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ เริ่มตั้งแต่การพัฒนาคนให้มีสุขภาพกายและใจที่ดี บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของสถาบันสังคมและวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง ทั้งครอบครัว ชุมชน ศาสนา การศึกษา สื่อ และภาคเอกชน โดยแผนแม่บท ได้กำหนดแผนย่อยไว้ ๓ แผนย่อย ดังนี้

1) การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และการเสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี ผ่านการเลี้ยงดูในครอบครัว การบูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการเรียนการสอน การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางศาสนา การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน การส่งเสริมให้คนไทยมีจิตสาธารณะ จิตอาสาและรับผิดชอบต่อส่วนรวม รวมทั้งการสร้างเสริมผู้นำการเปลี่ยนแปลง และต้นแบบที่ดีทั้งระดับบุคคลและองค์กร

2) การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์จากภาคธุรกิจ โดยการเสริมสร้างและพัฒนากลไก เพื่อให้ภาคธุรกิจส่งเสริมสนับสนุนและสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดี และการยกระดับการบริหารจัดการรวมถึงมาตรการของภาครัฐเพื่อให้ภาคธุรกิจร่วมรับผิดชอบในการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม

3) การใช้สื่อและสื่อสารมวลชนในการปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมของคนในสังคม โดยการพัฒนาสื่อสร้างสรรค์ และเสริมสร้างค่านิยมที่ดีให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป พัฒนาสื่อเผยแพร่เพื่อสร้างเสริมศิลปะและวัฒนธรรม และจัดสรรเวลาและเปิดพื้นที่ให้สื่อสร้างสรรค์สำหรับเด็ก เยาวชนและประชาชนในการปลูกจิตสำนึกและสร้างเสริมค่านิยมที่ดี

2.1.1 ความสำคัญของนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด คณะอนุกรรมการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน 8 กลุ่ม คือ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และเพื่อให้หน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี มีระบบบริหารและการจัดการที่ดี เป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายของหน่วยงานและชุมชน ผลผลิตและกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน คือ กิจกรรม 5 ส. ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งกิจกรรม 5 ส. เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เป็นการจัดระเบียบและสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับองค์กร มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี มีความเป็นระเบียบ มีความสะอาด ควบคู่กันไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

1) แนวคิดกิจกรรม 5ส

5ส ถือเป็นเทคนิคการจัดระบบ หรือวิธีการจัดการปรับปรุง สถานที่ทำงาน หรือสภาพการทำงานให้เกิดความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด ที่เอื้อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการทำงาน ความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็น ปัจจัยพื้นฐานในการทำงาน

1.สะสาง หรือ Serei (เซ-ริ) คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ แยกแยะสิ่งของ และจัดให้เป็นหมวดหมู่ เช่น ของที่จำเป็นต้องใช้ และที่ไม่จำเป็น แยกออก จากกัน ของที่ใช้เป็นประจำกับที่ไม่ค่อยได้ใช้ ของที่มีค่ากับ ของที่ไม่มีค่าราคาถูกควรพิจารณาแยกออกมาให้ชัดเจน จัดแบ่งแยก เป็นหมวดหมู่ตามชนิดหรือประเภทของสิ่งของ เช่น เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการทำงาน เครื่องจักร ฯลฯ สิ่งใดที่ไม่ต้องการใช้ ประจำให้จัดแยกไปเก็บในอีกพื้นที่หนึ่ง เพื่อให้เหลือเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้นในที่ทำงาน และสิ่งของใดที่แน่ใจว่าใช้ไม่ได้แล้ว ต้องกำจัดออกไป

2.สะดวก หรือ Seiton (เซ-ตง) คือ การจัดการเก็บสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ให้เหมาะสม เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการปะปน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ประสิทธิภาพ ความปลอดภัยในการใช้งาน ปรับปรุงพื้นที่จัดเก็บ และวิธีการเก็บรักษาสิ่งของ เอกสารเพื่อ ความสะดวก ในการค้นหา เมื่อจะนำมาใช้งาน โดยจัดวางให้เป็นระเบียบ กำหนดที่ที่จะวาง ทำภาพแสดงตำแหน่งที่วาง ตรวจเช็กประจำ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือติดต่อกับบุคคลทั่วไปควรอยู่หน้าหรือชั้นล่าง งานที่ต้องทำเกี่ยวข้องกัน หรือทำร่วมกัน ควรจัดอยู่ในพื้นที่เดียวกัน

3.สะอาด หรือ Seiso (เซ-โซ) คือ เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการกำจัดขยะ ฝุ่นละออง สิ่งสกปรก เศษกระดาษ กลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ ตลอดจนการทำความสะอาด ตรวจสอบดูแล อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และสิ่งของ ตลอดจนสถานที่ทำงานให้ สะอาดอยู่เสมอ เพื่อให้ง่ายต่อการรักษาความปลอดภัย ลดอุบัติเหตุ เพิ่มพูนสุขภาพ

4.สุขลักษณะ หรือ Seiketsu (เซ-เคท-ซึ)คือ การรักษามาตรฐานที่ดีของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวก ความสะอาด ในสถานที่ทำงาน สำนักงานให้อยู่ในสภาพที่มีบรรยากาศที่ดีตลอดเวลา รวมทั้งการพยายามหาทางปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่การทำ 3ส แรกเป็นการกระทำต่อวัตถุสิ่งของ ส่วน “ส” ตัวที่ 4 คือ สุขลักษณะ เป็นผลพวงมาจากการทำ 3ส ที่ผ่านมา คือ เมื่อกำจัด ขยะที่ไม่ใช้ออกจากของที่ใช้แล้ว ย่อมทำให้เกิดความสะดวกในการใช้สอย และเมื่อทำความสะอาดสิ่งของเหล่านั้นสม่ำเสมอ ย่อมให้คุณภาพชีวิตทั้งร่างกาย และจิตใจของผู้ใช้สิ่งของดีขึ้น ไม่ต้องสัมผัส หรือจับต้องของสกปรก คือการสร้างสุขลักษณะที่ดี จะเห็นได้ว่า สุขลักษณะที่ดีของพนักงานจะเกิดขึ้นเพราะ 3ส แรก ซึ่งส่งผลย้อนกลับไปให้มีการหมั่นรักษา 3ส ที่กล่าวมาอย่างสม่ำเสมอ “ส” ตัวนี้เป็นเรื่อง ของนิสัยเป็นหลัก

5.สร้างนิสัย หรือ Shitsuke (ชิท-ซึ-เคะ) คือ การทำ 2 สิ่งให้เกิด ความเคยชินจนติดเป็นนิสัยและต่อเนื่อง คือ ทำที่ทำงานให้เกิด บรรยากาศที่มีสุขลักษณะที่ดี โดยการทำการสะสาง สะดวก และสะอาดอย่างต่อเนื่อง รักษา กติกา มารยาท ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ใน การทำงานอย่างเคร่งครัด

2) แนวทางการดำเนินกิจกรรม 5ส

ทางการดำเนินกิจกรรม 5ส การดำเนินกิจกรรม 5ส จะประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์ ถ้ามีการนำหลักการบริหารจัดการแบบต่อเนื่องตามวงจรเดมมิ่ง (Deming cycle) มาประยุกต์ เพื่อทำให้การดำเนินกิจกรรมทุกขั้นตอนเป็นไปอย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่องไม่สิ้นสุด

แนวความคิดการบริหารแบบต่อเนื่องตามวงจรคุณภาพที่เดมมิ่งนำของ ดร.ชิวฮาร์ทมาใช้ หรือนำมาเผยแพร่ไปในประเทศญี่ปุ่น โดย ดร.เดมมิ่ง เมื่อปี พ.ศ.2493 แนวคิดการบริหารนี้ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (plan) ลงมือทำ (do) ตรวจสอบ/ศึกษา (check/study) กำหนดมาตรฐานปรับปรุงแก้ไข (act) โดยเน้นให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นวงจรคุณภาพ ดังนี้

- **การวางแผน (plan)** คือ การศึกษา ทำความเข้าใจในเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กำหนดกิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่ต้องการทำ หรือปรับปรุงแก้ไข และวางแผนสำหรับการใช้ในการแก้ไขปัญหา โดยตั้งเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ เพื่อวัดผลการปรับปรุงทางคุณภาพ พร้อมกำหนดวิธีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ
- **การลงมือปฏิบัติตามแผน (do)** คือ การประกาศชี้แจงแผนให้ทุกคนทราบ และให้มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด พร้อมติดตามความก้าวหน้า เก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานไว้
- **การศึกษา/ติดตามประเมินผล (check/study)** คือ การวิเคราะห์แผนการดำเนินงานอย่างละเอียด ว่ามีการทำงานเป็นไป ตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยมีการตรวจสอบค่าตัวชี้วัดต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และอยู่ในเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ มีส่วนใดที่ต้องมีการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น
- **การกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข (act)** คือ การระบุ ปัญหาใหม่ที่เกิดขึ้นเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ที่ทำให้ไม่สามารถ บรรลุผลตามแผนที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปรับมาตรฐานการทำงานใหม่ ที่จะถูกหมุนกลับไปยังขั้นตอนแรกอีกครั้งหนึ่ง เป็นการริเริ่มวงจรใหม่โดยการพัฒนาแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไข ปัญหาอีกครั้งหนึ่ง (วีรพจน์ ลือประสิทธิสกุล, 2540, หน้า 211)

2.1.2 วัตถุประสงค์

1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านการทำงานร่วมกันเป็นทีม ความสามัคคีในองค์กร

2) ปรับปรุงทัศนียภาพสถานที่ทำงาน ให้มีความเป็นระเบียบ สะอาด เรียบร้อย

3) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรีได้รับการปรับปรุงพัฒนาอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ บุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

2.1.3 กลุ่มเป้าหมาย

1) **เชิงปริมาณ**

1.1) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี จำนวน 36 คน ร่วมกันดำเนินกิจกรรม

1.2) อาคารสำนักงาน จำนวน 3 อาคาร อาคารห้องประชุม จำนวน 1 อาคาร โรงจอดรถ จำนวน 1 โรง ห้องสุขา จำนวน 3 แห่ง และบริเวณโดยรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

2) เชิงคุณภาพ

2.1) พัฒนาและดึงศักยภาพของบุคลากรออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมได้ดี ร่วมกันใช้ความคิดปลูกจิตสำนึก อันนำมาซึ่งความสามัคคีภายในองค์กร

2.2) สถานที่ปฏิบัติงาน อาคาร และสภาพแวดล้อม ได้รับการพัฒนาให้อยู่ในสภาพดีสะดวกและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

2.3) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี สามารถพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรบุคลากร ทรัพยากรและพัฒนางานบริการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

2.2 กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง (top executive) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ วัตถุประสงค์ ความสำคัญ ตลอดจนผลที่ต้องการได้รับจากการดำเนินกิจกรรม 5ส โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญเรื่อง 5ส จากภายนอกมาเป็นวิทยากร

2) กำหนดนโยบายการดำเนินกิจกรรม 5ส เป็นลายลักษณ์อักษร และแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินกิจกรรม 5ส ในระยะแรกอาจมีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อช่วยให้การดำเนินกิจกรรม 5ส ดำเนินไปได้อย่างถูกต้อง

3) ฝึกอบรมความรู้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม 5ส

4) ฝึกอบรมคณะทำงาน และคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส ที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้มีความรู้และสามารถทำหน้าที่ในการ ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันให้การดำเนินกิจกรรม 5ส เป็นไปได้อย่างถูกต้องต่อเนื่องจริงจัง

5) ประกาศนโยบาย รายนามคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน ดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างเป็นทางการเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

6) จัดกิจกรรมรณรงค์ และประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างกว้างขวาง เพื่อกระตุ้น จูงใจให้ทุกคนให้ความร่วมมือในการ ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดอย่างจริงจัง

7) ประกาศวันเริ่มต้นทำกิจกรรม 5ส คือ วันทำความสะอาด ใหญ่ (big cleaning day) ให้ทุกคนรับทราบ

8) จัดทำแผนการดำเนินงาน ผังการแบ่งพื้นที่ สำรวจพื้นที่ กำหนดมาตรฐานการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน

9) ดำเนินกิจกรรม 5 ส. ในพื้นที่รับผิดชอบ (เปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการ) เดือนละ 1 ครั้ง

10) ตรวจประเมิน สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและประชุมกำหนดมาตรการแก้ไขปรับปรุง

2.3 ผลการดำเนินงาน

2.3.1 ผลการดำเนินงาน/ประโยชน์ที่ได้รับ

1) เชิงปริมาณ

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 36 คน ร่วมกันทำกิจกรรม บริเวณอาคารสำนักงาน จำนวน 3 อาคาร อาคารห้องประชุม จำนวน 1 อาคาร โรงจอดรถ จำนวน 1 โรง ห้องสุขา จำนวน 3 แห่ง และบริเวณโดยรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ในทุกๆเดือน ดังนี้

-อาคารห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ จอภาพ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน ฯลฯ

-อาคารสำนักงาน อาคาร 1 อาคาร 2 อาคาร 3

-ห้องสุขานอกอาคาร 10 ห้อง ในอาคารสำนักงาน (อาคาร 1) 1 ห้อง (อาคาร 3) 1 ห้อง

-โรงจอดรถ 7 ช่องจอด

2) เชิงคุณภาพ

1. บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย มีความสามัคคี มีสุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงาน

2. บริเวณอาคารสำนักงาน, อาคารห้องประชุม, อาคารโรงจอดรถ, ห้องสุขา และบริเวณโดยรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี มีความสะดวก มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะอาด มีความปลอดภัยเอื้อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการทำงาน และคุณภาพของงาน

3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี มีระบบบริหารจัดการองค์กรและการใช้ทรัพยากรที่ดี พัฒนาการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีมาตรฐาน ครบถ้วน รวดเร็ว

4.ลดปัญหาเอกสารหรือสิ่งของต่างๆ สูญหาย เพิ่มพื้นที่ในการทำงาน

2.3.2 องค์ความรู้ที่เกิดจากนำ (Best Practice) ไปใช้

ประโยชน์ที่เห็นชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม 5 ส. ได้แก่ บุคลากร มีความสามัคคี มีสุขภาพกาย และจิตที่ดี มีระเบียบวินัยในการทำงาน ในแนวโน้มที่ดีขึ้น มีระบบบริหารจัดการบุคลากรและ

ทรัพยากรที่ดี และพัฒนาการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการได้อย่างมีมาตรฐาน ครบถ้วน รวดเร็ว บริเวณอาคารสำนักงาน อาคารห้องประชุม อาคารโรงจอดรถ ห้องสุขา และบริเวณโดยรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สะดวก มีความปลอดภัย เอื้อให้เกิดประสิทธิภาพ และคุณภาพสูงสุดในการทำงาน

ปัจจัยความสำเร็จ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ได้มีการประชุมวางแผนและบริหารงานด้านต่างๆ ในการดำเนินโครงการนี้ มีการนำปัญหาข้อขัดข้องมาหารือปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคคลกรที่เข้าร่วมโครงการฯ ทำกิจกรรม 5ส อย่างสม่ำเสมอ

บทเรียนที่ได้รับ

ข้อเสนอแนะ

1.ควรทำความเข้าใจกับบุคคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ให้เชื่อมั่นและทำตามหลักการนี้อย่างใจจริง ไม่ใช่ทำเพียงครั้งเดียวหรือทำไปเพราะถูกสั่งให้ทำ

2.ควรจัดหรือสร้างการแข่งขันเล็กๆ น้อยๆ ขึ้นเพื่อเป็นความท้าทายและความตื่นเต้นแก่บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

การเผยแพร่

1.รูปแบบ/วิธีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ (Best Practice)

1. เว็บไซต์หน่วยงาน
2. จดหมายข่าว
3. เฟซบุ๊ค

2.การขยายผล (Best Practice) หน่วยงานที่มีส่วนร่วม หน่วยงานทางการศึกษาในจังหวัดเพชรบุรี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาความเป็นเลิศในการจัดการศึกษาไว้ครบถ้วนแล้ว จำนวน แผ่น และข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานการเสนอผลงานนี้มีความถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน
(นางสายใจ จิรชีพพัฒนา)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

3. การรับรองผลงาน (ผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอผลงาน)

ข้าพเจ้า นางสาวสุนิตย์ ดีประหลาด ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ขอรับรองว่า ผลงานนี้เป็นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอผลงานอย่างแท้จริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองผลงาน
(นางสาวสุนิตย์ ดีประหลาด)
ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
วันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้เสนอผลงานเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ไว้ด้วย

บรรณานุกรม

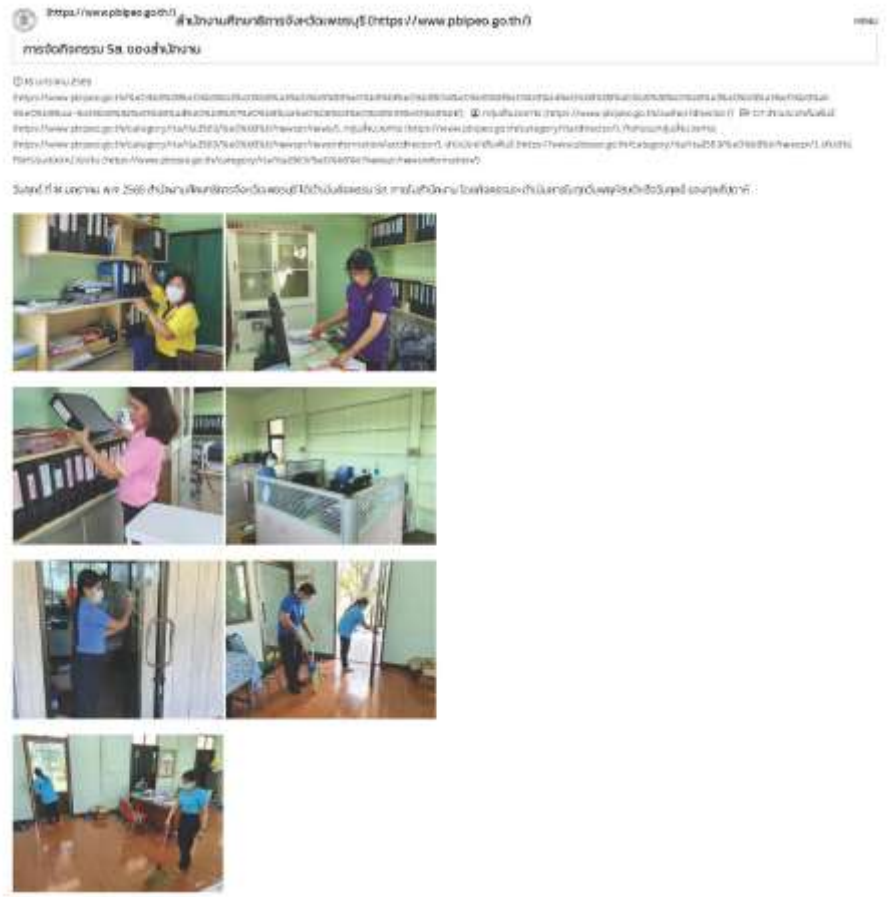
http://nscr.nesdc.go.th/

ภาคผนวก

ภาพก่อนทำกิจกรรม

ภาพหลังทำกิจกรรม

ที่นี่... ศรีสะเกษ

ยินดีต้อนรับ
welcome

ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน