

[illegible]

จำนวนตัวอย่าง : 22 / จำนวนคน..... / 2560

1).....ดร.ศิริวงศ์ เสงี่ยมกุล.....

2).....นางสาวศุภพิชญ์ นัยเกอ.....

3)...นางสาวสุภาพร เจริญสุข.....

4)...นายวิทยา ตู๊ดำ.....

5) ...นางสาวอุบลีพร ลือตระกูล

6.) นางสาวจุติมา บุญมี.....

๗)...นางสาวกาญจนา อุบล.....

8).....นายสิทธิพงษ์ พิทักษ์.....

๑)...นางสาวตรีศัลย์ เวชโช.....

10)...นางสาวกรรณิกา บัวทองเรื่อง.....

11)...นางสาวแสงเดือน แก้วกลาง.....

สังกัด...วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....

สังกัด.....วิทยาลัยการโน้ร่งแรมและกาารท่องเที่ยว.....

สังกัด.....วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว

สังกัด... วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....

สังคม... วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....

สังกัด.....วิทยาลัยการโรงเรียนและการท่องเที่ยว.....

สังคม...วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....

สังเกต.....วิทยาศาสตร์และธรรมชาติของพืช.....

สังกัด...วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....

สังกัด...วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....

สังกัด.....วิทยาลัยการวังและแผนการของหน่วย.....

สรุปร้อยละของมาตรฐานพื้นที่ในการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส+

ประเภทพื้นที่	จำนวนพื้นที่ทั้งหมด	จำนวนพื้นที่ที่รับ การตรวจประเมิน	ร้อยละของ มาตรฐานพื้นที่แยก เป็นประเภท
1) สำนักงาน	2	2	100.00
2) ห้องพักอาจารย์	5	5	100.00
3) ห้องเรียน	0	0	0.00
4) ห้องปฏิบัติการ	4	4	100.00
5) โรงฝึกงาน	3	3	100.00
6) งานฟาร์ม พืช สัตว์ ประมง	0	0	0.00
7) ห้องสมุด	0	0	0.00
8) สภาพแวดล้อม	3	3	100.00
9) โรงพยาบาลสัตว์	0	0	0.00
รวมพื้นที่/ร้อยละของมาตรฐานพื้นที่รวมทั้งหมด	17	17	100.00

หมายเหตุ : มาตรฐานการตรวจพื้นที่ กำหนด ณ ระดับความน่าเชื่อถืออยู่ที่ร้อยละ 80 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด

สรุปผลคะแนน 5ส พื้นฐาน

ชื่อประเภท/พื้นที่	เสา	คาน	ดาด	ลักษณะ	สร้าง	รวม	
						คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม
1) สำนักงาน	32 / 34	35.67 / 37	24.79 / 26	22 / 24	24 / 26	138.46	147
	ร้อยละ 94.12	ร้อยละ 96.41	ร้อยละ 95.35	ร้อยละ 91.67	ร้อยละ 92.31	ร้อยละ 94.19	
1.1 ห้องสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	17 / 17	18 / 18	13 / 13	11 / 12	12 / 13	71	73
	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 91.67	ร้อยละ 92.31	ร้อยละ 97.26	
1.2 ห้องสำนักงานวิชาการและวิจัย	15 / 17	14.67 / 19	11.79 / 13	11 / 12	12 / 13	67.46	74
	ร้อยละ 88.24	ร้อยละ 93.00	ร้อยละ 90.69	ร้อยละ 91.67	ร้อยละ 92.31	ร้อยละ 91.16	
2) ห้องพักอาจารย์	26.16 / 28	24.65 / 28	19.67 / 21	15.98 / 18	18 / 20	104.46	115
	ร้อยละ 93.43	ร้อยละ 88.04	ร้อยละ 93.67	ร้อยละ 88.78	ร้อยละ 90.00	ร้อยละ 90.83	
2.1 ห้องพักอาจารย์สาขาบริหารธุรกิจ (ผ.๑๑๒)	14.66 / 14	12.65 / 14	8.67 / 10	8.98 / 9	9 / 10	53.96	57
	ร้อยละ 104.71	ร้อยละ 90.36	ร้อยละ 86.70	ร้อยละ 99.78	ร้อยละ 90.00	ร้อยละ 94.67	
2.2 ห้องพักอาจารย์สาขาบริหารธุรกิจ ชั้นที่ ๒ (ผ. ๒๑๒)	13 / 14	11 / 14	10 / 11	8 / 9	9 / 10	51	58
	ร้อยละ 92.86	ร้อยละ 78.57	ร้อยละ 90.91	ร้อยละ 88.89	ร้อยละ 90.00	ร้อยละ 87.93	
2.3 ห้องพักอาจารย์สาขาการโรงแรมและการ ท่องเที่ยว (ผ.๒๑๑)	14.65 / 16	14.5 / 16	11.5 / 12	8 / 10	11 / 11	59.65	65
	ร้อยละ 91.56	ร้อยละ 90.63	ร้อยละ 95.83	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 91.77	
2.4 ห้องพักอาจารย์สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร ชั้น ๓ (ผ.๓๑๒)	14.33 / 16	15 / 17	10.67 / 12	14.67 / 10	10.33 / 11	58	66
	ร้อยละ 89.56	ร้อยละ 88.24	ร้อยละ 88.92	ร้อยละ 76.70	ร้อยละ 93.91	ร้อยละ 87.88	
2.5 ห้องพักอาจารย์สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร ชั้น ๓	11.5 / 14	12 / 14	11 / 11	7 / 9	9 / 10	50.5	58
	ร้อยละ 82.14	ร้อยละ 85.71	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 77.78	11 90.00	ร้อยละ 87.07	

4) ห้องปฏิบัติการ	21.2 / 24	16.17 / 23	14 / 19	10.8 / 16	12.8 / 17	74.97 / 99
4.1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาการบัญชี (น.๑๐๘) ชั้น ๑	ร้อยละ 88.33	ร้อยละ 70.30	ร้อยละ 73.68	ร้อยละ 67.50	ร้อยละ 75.29	ร้อยละ 75.73
	11.53 / 12	7.5 / 13	7 / 10	6.8 / 9	7.5 / 9	40.33 / 53
	ร้อยละ 96.08	ร้อยละ 57.69	ร้อยละ 70.00	ร้อยละ 75.56	ร้อยละ 83.33	ร้อยละ 76.09
4.2 ห้อง LAB สาขาภาษาต่างประเทศ ชั้น ๒	5.67 / 10	6 / 9	5.67 / 9	3.67 / 6	4.33 / 7	25.34 / 41
	ร้อยละ 56.70	ร้อยละ 66.67	ร้อยละ 63.00	ร้อยละ 61.17	ร้อยละ 61.86	ร้อยละ 61.80
4.3 ห้องปฏิบัติการสำนักงานบัญชี ชั้น (น.๒๑๔) ชั้น ๒	12 / 14	12 / 13	9 / 10	7 / 8	8 / 8	48 / 53
	ร้อยละ 85.71	ร้อยละ 92.31	ร้อยละ 90.00	ร้อยละ 87.50	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 90.57
4.4 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาการโรงแรม และการท่องเที่ยว (น.๑๐๗) ชั้น ๑	9.67 / 11	8.67 / 10	7.33 / 9	5.67 / 7	6.33 / 8	37.67 / 45
	ร้อยละ 87.91	ร้อยละ 86.70	ร้อยละ 81.44	ร้อยละ 81.00	ร้อยละ 79.13	ร้อยละ 83.71
4.5 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาภาษาต่างประเทศ (น.๒๐๓)	9.67 / 12	8.67 / 10	7 / 9	4 / 7	5.3 / 8	34.64 / 46
	ร้อยละ 80.58	ร้อยละ 86.70	ร้อยละ 77.78	ร้อยละ 57.14	ร้อยละ 66.25	ร้อยละ 75.30
5) โรงฝึกงาน	17.34 / 30	23.67 / 32	6 / 25	12.33 / 19	11.67 / 18	71.01 / 124
	ร้อยละ 57.80	ร้อยละ 73.97	ร้อยละ 24.00	ร้อยละ 64.89	ร้อยละ 64.83	ร้อยละ 57.27
5.1 ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว	10.67 / 15	13 / 16	4 / 13	7.33 / 10	7.67 / 10	42.67 / 64
	ร้อยละ 71.13	ร้อยละ 81.25	4.33 / 30.77	ร้อยละ 73.30	ร้อยละ 76.70	ร้อยละ 66.67
5.2 ศูนย์ปฏิบัติการด้านการโรงแรม (รีสอร์ท)	15.61 / 17	13.5 / 17	11.5 / 13	10 / 11	11 / 12	61.61 / 70
	ร้อยละ 91.82	ร้อยละ 79.41	5 / 88.46	ร้อยละ 90.91	ร้อยละ 91.67	ร้อยละ 88.01
5.2 ห้องครัวนักเรียน	6.67 / 15	10.67 / 16	2 / 12	5 / 9	4 / 8	28.34 / 60
	ร้อยละ 44.47	ร้อยละ 66.69	ร้อยละ 16.67	ร้อยละ 55.56	ร้อยละ 50.00	ร้อยละ 47.23
8) สภาพแวดล้อม	5 / 7	7.5 / 9	7 / 13	2 / 8	5 / 7	26.5 / 44
	ร้อยละ 71.43	ร้อยละ 83.33	ร้อยละ 53.85	ร้อยละ 25.00	ร้อยละ 71.43	ร้อยละ 60.23

ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว																		
8.1 ภายในอาคาร	2	/	4	4	/	5	3	/	7	2	/	5	3	/	4	14	/	25
	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		80.00	ร้อยละ		42.86	ร้อยละ		40.00	ร้อยละ		75.00	ร้อยละ		56.00
8.1.1 ห้องน้ำ	1	/	2	2	/	3	3	/	5	1	/	2	1	/	2	8	/	14
	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		66.67	ร้อยละ		60.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		57.14
8.1.3 อุปกรณ์แปลิ่ง	0	/	1	1	/	1	0	/	1	1	/	2	1	/	1	3	/	6
	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		50.00
8.1.4 ทางเดิน	1	/	1	1	/	1	0	/	1	0	/	1	1	/	1	3	/	5
	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		60.00
8.2 ภายในอาคาร	2	/	3.00	1	/	3.00	1	/	3.00	2	/	5.00	0	/	3.00	6	/	17
	ร้อยละ		66.67	ร้อยละ		33.33	ร้อยละ		33.33	ร้อยละ		40.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		35.29
8.2.1 สวนหย่อม	0	/	1	0	/	1	1	/	1	1	/	2	0	/	1	2	/	6
	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		33.33
8.2.3 ลานจอดรถ	1	/	1	1	/	1	0	/	1	0	/	2	0	/	1	2	/	6
	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		33.33
8.2.4 ประตูเข้า ออก/ถนน	1	/	1	0	/	1	0	/	1	1	/	1		/	1	2	/	5
	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		0.00	ร้อยละ		40.00
ศูนย์ปฏิบัติการจัดการสิ่งแวดล้อม (เรลลิ่ง)																		
8.1 ภายในอาคาร	3	/	3	4	/	4	4	/	6	2	/	3	2	/	3	15	/	19
	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		66.67	ร้อยละ		66.67	ร้อยละ		66.67	ร้อยละ		78.95
8.1.1 ห้องน้ำ	2	/	2	3	/	3	4	/	5	1	/	2	1	/	2	11	/	14
	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		100.00	ร้อยละ		80.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		50.00	ร้อยละ		78.57

8.1.4 ทางเดิน	1 / 1	1 / 1	0 / 1	1 / 1	1 / 1	4 / 5
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 80.00
8.2 ภายในอาคาร	3 / 3	2 / 3	1 / 3	1 / 5	1 / 3	8 / 17
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 66.67	ร้อยละ 33.33	ร้อยละ 20.00	ร้อยละ 33.33	ร้อยละ 47.06	
8.2.1 ส่วนหย่อม	1 / 1	1 / 1	0 / 1	0 / 2	0 / 1	2 / 6
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 33.33	
8.2.3 ลานจอดรถ	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 2	0 / 1	4 / 6
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 50.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 66.67	
8.2.4 ประตูเข้า ออก/ถนน	1 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	1 / 1	2 / 5
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 40.00	
ห้องครัว/กินน้ำ						
8.1 ภายในอาคาร	2 / 4	4 / 7	4 / 7	0 / 5	2 / 4	12 / 27
ร้อยละ 50.00	ร้อยละ 57.14	ร้อยละ 57.14	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 50.00	ร้อยละ 44.44	
8.1.1 ห้องน้ำ	0 / 2	3 / 5	3 / 5	0 / 2	0 / 2	6 / 16
ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 37.50	
8.1.3 อุปกรณ์แปลง	1 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 2	1 / 1	2 / 6
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 33.33	
8.1.4 ทางเดิน	1 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 1	1 / 1	4 / 5
ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 80.00	
8.2 ภายในอาคาร	2 / 3	2 / 3	3 / 3	0 / 5	1 / 3	8 / 17
ร้อยละ 66.67	ร้อยละ 66.67	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 33.33	ร้อยละ 47.06	

8.2.1 ส่วนหม่อม	1 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 2	0 / 1	3 / 6
	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 50.00
8.2.3 ลานจอดรถ	0 / 1	1 / 1	1 / 1	0 / 2	0 / 1	2 / 6
	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 33.33
8.2.4 ประตูเข้า ออก/ถนน	1 / 1	0 / 1	1 / 1	0 / 1	1 / 1	3 / 5
	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 0.00	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 60.00
รวมคะแนน/ร้อยละ	115.7 / 143.00	125.2 / 154.00	87.46 / 133.00	72.11 / 113.00	80.47 / 108.00	480.9 / 651
	ร้อยละ 80.91	ร้อยละ 81.27	ร้อยละ 65.76	ร้อยละ 63.81	ร้อยละ 74.51	ร้อยละ 73.87

หมายเหตุ : 1) กรุณาระบุห้องที่ท่านตรวจทุกห้อง ทุกพื้นที่

2) กรุณาระบุคะแนนที่ได้ในช่อง ☐ สีเหลือง โดยคะแนนเต็มทางกองระบุให้แล้ว

3) ไฟล์สรุปคะแนนระบุตัวอย่างการคำนวณไว้เพียง 1-2 ห้อง หากท่านตรวจมากกว่า 1-2 ห้อง ให้ท่านคัดลอกเพิ่มแถวตามจำนวนห้องที่ท่านตรวจและให้ท่านสอบการคำนวณสูตรรวมใหม่

ส6 : สร้างสรรค์ / นวัตกรรม “การสังเคราะห์/นวัตกรรม/ปรับปรุงพัฒนาจากแนวปฏิบัติเดิม/ลดต้นทุน/มีแนวปฏิบัติที่ดี”

มีผลงานสร้างสรรค์/นวัตกรรม ดังนี้ (โปรดระบุทุกประเภทพื้นที่ที่พบเจอ).....

..... 1. ท้องถิ่น หมู่ 15 หมู่ 18 หมู่ 19 หมู่ 1 หมู่ 18 หมู่ 11 กองมือง เขตเทศบาลเมือง ...

...2. หอสำนักงานผู้อำนวยการท่าลัดบกอรุณาพาล์ดอุปการณลำนกงาน

วัดด

ส7 : สิ่งแวดล้อม / สวยงาม “ มีความคงตัว / ยึดหลัก 1A3R ”

มีผลงานตามแนวคิด 1A3R และสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์สวยงาม ดังนี้ (โปรดระบุทุกประเภทพื้นที่พบเจอ).....

สรุปข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ประเภทพื้นที่	ข้อที่ค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
1) สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ		
1) สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	1. พื้นที่และสภาพโดยรวมของห้องแบ่งเป็นสัดส่วนแบ่งแยกกันอย่างชัดเจน	ข้อเสนอแนะ 1. ยังมีหยากไย่และคราบฝุ่นและคราบสกปรกในบางส่วน
1) สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ		แนวทางปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการทำความสะอาดและหยากไย่และคราบสกปรกบนฝาผนัง

2) สำนักงานวิชาการและวิจัย	1. มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วนได้ชัดเจน	ข้อเสนอแนะ 1. ยังมีหลายฝ่ายไม่ตรวจสอบและตรวจสอบทุกในบางส่วน แนวทางปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการทำความเข้าใจและตรวจสอบทุกฝ่าย
2.) ห้องปฏิบัติการ		
2.1) ห้องปฏิบัติการสาขาบริหารธุรกิจ ชั้น 1	1. มีการจัดพื้นที่เป็นสัดส่วนได้เป็นอย่างดี	ข้อเสนอแนะ 1. มีสิ่งขัดขวางในการเปิดปิดประตู หน้าต่างและกระจก 2. ควรมีการจัดเก็บอุปกรณ์ต่อพ่วงและสายน้ำสัญญาณต่าง ๆ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ไม่เกะกะ แนวทางปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการดำเนินการจัดโต๊ะหรือเก้าอี้ในสถานที่เหมาะสม เพื่อให้เหมาะสมแก่การเปิด-ปิด ประตูและหน้าต่าง 2. ควรมีการจัดทำป้ายบ่งชี้ลักษณะการเปิด-ปิด ประตูและหน้าต่างให้เห็นได้ชัดเจน 3. ควรมีการดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์ต่อสายให้เป็นระเบียบ และเรียบร้อย โดยการจัดเก็บด้วยสายพันเกี่ยว

2.2) ห้องปฏิบัติการสาขาบริหารธุรกิจ ชั้น 2		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการทำความสะอาดประตูและหน้าต่างและกระจกให้สะอาดและไม่มีฝุ่น หยากใย และคราบสกปรก 2. เครื่องปรับอากาศควรมีวิธีการใช้งาน ระหว่างเปิด-ปิดเพื่อป้องกันการใช้งาน และควรมีการจัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และข้อปฏิบัติในการใช้งานเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศ 3. ควรมีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และข้อปฏิบัติในการใช้งานวิธีการใช้งานเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศ แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการจัดทำความสะอาดของประตูและหน้าต่างให้สะอาดและไม่มีฝุ่น หยากใย
--	--	--

2.3) ห้องฟักอาจารย์สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว ชั้น 2		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีผังแสดงตำแหน่งการวางโต๊ะของบุคคลากรในสำนักงานเพื่อความสะดวกในการเข้าติดต่ออาจารย์ 2. ควรมีข้อปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ / เครื่องพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงาน 3. อุปกรณ์ต่อพ่วงและสายน้ำสัญญาณต่าง ๆ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ไม่เกะกะ 4. ควรมีการจัดทำดัชนีเพื่อบอกชื่อตู้หรือป้ายบ่งชี้ประเภทของเอกสารในตู้และชั้นวางเอกสารและสิ่งของภายในตู้ แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีจัดทำผังแสดงตำแหน่งการวางโต๊ะของบุคคลากรในสำนักงานเพื่อความสะดวก
--	--	---

2.4) ห้องพักอาจารย์สาขาภาษาต่างประเทศ ชั้น 3 ห้อง ฅ.312		ข้อเสนอแนะ 1. พื้นห้องพักอาจารย์ยังมีความชื้นและคราบสกปรกบริเวณพื้นห้องครัว 2. อุปกรณ์ต่อพ่วงและสายน้ำเสียอุดตัน มีการจัดเก็บยังไม่เรียบร้อย และการยังมีฝุ่นคอมพิวเตอร์ 3. ไม่ควรวางถังขยะกีดขวางการปฏิบัติงานหรือทางเดินเพื่อความสะดวก/ควรมีป้ายสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งที่วางถังขยะ แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา -
2.5) ห้องพักอาจารย์สาขาภาษาต่างประเทศ ชั้น 3		ข้อเสนอแนะ 1. ไม่ควรมีสิ่งกีดขวางในการเปิด-ปิด ประตูหน้าต่างและกระจก และควรป้ายบ่งชี้ลักษณะการเปิดและการปิด เช่น ผลัก ดึง/เลื่อน ที่ประตู 2. ควรมีป้ายหรือสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งที่วางถังขยะ ไว้ให้เป็นชัดเจน 3. ควรมีการจัดทำดัชนีเพื่อบอกข้อผิดพลาดหรือป้ายบ่งชี้ให้เห็นความชัดเจน/และควรมีการขีดเส้นในตู้วัสดุเพื่อความสะดวกและเป็นสัดส่วนในการหยิบใช้ แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการจัดวางสิ่งของให้เป็นสัดส่วนในการเปิด-ปิดหน้าต่าง เพื่อความสะดวก

3.ห้องปฏิบัติการ			
3.1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาการโรงแรม และการท่องเที่ยว ห้อง ณ.107 ชั้น 1			ข้อเสนอแนะ 1. ยังมีฝุ่นบนเครื่องคอมพิวเตอร์และสายอุปกรณ์วางของหลังห้อง 2. ควรมีการทำความสะอาดระบบสายไฟเพื่อให้ความปลอดภัยต่อการใช้งาน และจัดเก็บให้เรียบร้อย แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา
			ข้อเสนอแนะ 1. คอมพิวเตอร์แยกต่างหาก/ชำรุดควรมีป้ายบอกว่าชำรุด 2. ควรมีการจัดทำแผนการจัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ 3. ควรมีการจัดทำข้อมูลบอร์ดประชาสัมพันธ์และข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้ ถูกต้องและในพื้นที่เห็นได้ชัดเจนสะดวกในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา
3.2) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขาการบัญชี ห้อง ณ.108 ชั้น 1			

3.3) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สาขา ภาษาต่างประเทศ ห้อง ณ. 207 ชั้น 2		ข้อเสนอแนะ 1. เครื่องปรับอากาศและพัดลมดูดอากาศควรมีวิธีการใช้งาน ระยะเวลาเปิด-ปิด เพื่อให้ห่างต่อการใช้งาน 2. ควรมีการดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและข้อปฏิบัติในการใช้งานและวิธีการใช้งานเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศ/เปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักกลางวันและหลังเลิกงาน 3. ควรมีการจัดทำความสะอาด ไม่ฝุ่น หรือหยากใยและคราบสกปรกบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์ 4. ควรมีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ดกิจกรรม 5ส+ให้เป็นปัจจุบันและอยู่ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา
4) ห้องปฏิบัติการสำนักงานบัญชี ห้อง ณ.214 ชั้น 2		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและการเปิด-ปิดอากาศช่วงพักกลางวันและหลักเลิกงาน หรือมาตรการที่แต่ละพื้นที่กำหนด 2. ควรมีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันและอยู่อยู่ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร 3. ควรมีการจัดทำดัชนีหรือป้ายบ่งชี้ตู้เพื่อความชัดเจนและสะดวกในการหยิบใช้ แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา

5.) โรงฝึก		
5.1) ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว		ข้อเสนอแนะ 1. เพลิดเพลินสภาพชั่วคราว ไม่พร้อมใช้งาน ความสะอาดและหายากไม่ 2. ควรมีการจัดทำป้ายสัญลักษณ์การเปิด-ปิด ของประตู เช่น ผลึก/คิง/เลื่อนที่ประตู และไม่ควรมีสิ่งขัดขวางในการเปิดและปิดประตูหน้าต่างกระจก 3. โต๊ะเก้าอี้ควรมีการทำความสะดวกไม่มีหยากไย่และฝุ่นและควรปกปิด 4. ควรมีการทำแผนการจัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และข้อปฏิบัติในการใช้งานและวิธีการใช้งานเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศ 5. ตู้เก็บเอกสารควรมีความสะดวก และไม่มีฝุ่นและควรปกปิดบริเวณในตัว 6. ควรมีการทำความสะดวกพื้นที่ห้องให้มีความสะอาดไม่ควรมีน้ำขังอยู่บริเวณพื้น 7. ควรมีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ดกิจกรรม 5ส ให้เป็นปัจจุบันและมองเห็นได้ชัดเจน สะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรมีการแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการซ่อมแซมเพื่อให้สภาพพร้อมใช้งานได้

5.2) ห้องครัววิถีบุรี		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการทำความสะดวก ยังไม่ควรบาน้ำมและหยาดน้ำ 2. ควรมีการจัดทำผังแสดงตำแหน่งห้องในการจัดวางในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน และข้อปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาสภาพพื้นที่ปฏิบัติให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ 3. ประชุมไม่ควรมีสิ่งขัดขวางในการเปิด-ปิดประตู และควรมีป้ายแจ้งสัญลักษณ์และการเปิดและการปิด เช่น ผลึก/ดิ่ง/เลื่อน ประตู 4. โต้ะเก้าอี้ควรมีการจัดทำความสะดวกไม่มีผู้มหายากไม่และการจัดวางเก้าอี้เป็นไปตามผังห้อง 5. เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพชำรุดควรมีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาและข้อปฏิบัติในการใช้งานและวิธีการใช้งานเบื้องต้นของเครื่องปรับอากาศ/ 6. ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ควรมีการจัดทำตู้ขึ้นหรือป้ายตู้เป็นมาตรฐานเดียวกันและไม่มีสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอยู่ภายในตู้ 7. ควรมีการบันทึกการยืม หรือคืนอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือทะเบียนคุมการจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ ให้เป็นปัจจุบัน แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการซ่อมแซมและแก้ไขในส่วนของการปรับปรุงอากาศ
-----------------------	--	---

5.3) ศูนย์ปฏิบัติการด้านการโรงแรม (รีสอร์ท)		ข้อเสนอแนะ 1. ไม่ควรมีสิ่งขีดขวางในการเปิด-ปิดประตูหน้าต่างและกระจา และควรมีป้ายบ่งชี้สัญลักษณ์การเปิดและปิด เช่น แล็ก คิง/เลื่อน ที่ประตู 2. ควรมีการทำหนวดข้อปฏิบัติในการใช้งานและวิธีการใช้งานเครื่องปรับอากาศและวิธีการใช้เบื้องต้น 3. ควรมีการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และบอร์ดกิจกรรม 5ส ให้เป็นปัจจุบันและอยู่ในบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน สะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร แนวทางปรับปรุง/พัฒนา
6.) สภาพแวดล้อม		
6.1) ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการติดตั้งป้ายให้คำแนะนำและปรับปรุงส่วนหย่อมให้สวยงาม 2. ลานจอดรถควรมีการขีดสีเส้นเพื่อความเรียบร้อยและเป็นสัดส่วน แนวทางปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดตั้งป้ายเพื่อให้เข้าดำเนินการ

6.2) ห้องครัวกินรี		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการจัดทำสวนหย่อมให้มีศาลายางร่มไม้ 2. ควรมีการจัดพื้นที่บริเวณลานจอดรถแบ่งเป็นสัดส่วน 3. ควรมีการจัดเก็บขยะที่เตาครัวให้สะอาดเพราะมีน้ำซังทำให้มีกลิ่นเหม็น แนวทางปรับปรุง/พัฒนา 1. ควรแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำบริเวณลานจอดรถ
6.3) ศูนย์ปฏิบัติการด้านโรงแรม		ข้อเสนอแนะ 1. ควรมีการวางการทำความสะดวกและข้อปฏิบัติในสำหรับเข้าห้องน้ำ 2. ควรมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแผนทำความสะอาด แนวทางปรับปรุง/พัฒนา

ลงชื่อ
นายสมาน นนทรกุล
ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
(หม่อมราชวงศ์ ชัยทองไวฑูรย์)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นางดวงฤดี นนทร)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นางธราภา นนทร)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นายสมาน นนทร)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นายสมาน นนทร)
กรรมการเลขานุการ

ลงชื่อ
(นางสาวสุภาวดี เจริญสุข)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นายสมาน นนทร)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นางสาวสุภาวดี เจริญสุข)
กรรมการ

ลงชื่อ
(นายสมาน นนทร)
กรรมการ

