



กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นหน่วยงานต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม
ของกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอให้มุ่งมั่นรักษาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
และประพฤติปฏิบัติตนเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมสืบไป

ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบรรณากิจบรรจง ทองจำปา)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา





กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



ว่าที่ ส.ต. หญิง ศิรดา บุญสิทธิ์
นักวิชาการศึกษา



นายสุวิทย์ ศรีแก้ว
นักวิชาการศึกษา



นายเกียรติศักดิ์ ฝอยทอง
นักวิชาการศึกษา

พืชหารางวัลกิจกรรม 5 ส
เดือนพฤศจิกายน 2566 - มกราคม 2567





**กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**



นายเพชร ห้อยตะขบ
นักวิชาการศึกษา



นางสาวอรลณี โฉมนนทภัทร์
นักวิชาการศึกษา



นางสาวรณิชา ผ่องภิญโญ
นักวิชาการศึกษา

พืชหารางวัลกิจกรรม 5 ส

เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน 2567



กิจกรรม 5 ส

ทำไมต้องทำ 5 ส

- เพื่อก่อให้เกิดความเป็นระเบียบวินัย
- เพื่อก่อให้เกิดความสะอาดเรียบร้อย
- เพื่อก่อให้เกิดความสวยงาม ถูกสุขลักษณะ
- เพื่อลดความสูญเสี และพัฒนาการปฏิบัติงาน

หยิบก็ง่าย

หายก็รู้

ดูก็งามตา



ขอเชิญทุกท่านร่วมกิจกรรม 5 ส.

1. ให้คะแนน 5 ส. ทุกสิ้นเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2567
2. ผู้มีคะแนนสูงสุด 3 อันดับแรก รับรางวัลพิเศษสุดน่ารัก
3. ประกาศผลและรับรางวัล วันที่ 30 กันยายน 2567

สะอาด

สร้างนิสัย

สะดวก

สวยงาม

สุขลักษณะ



กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ



กิจกรรม 5 ส

ปีงบประมาณ 2567

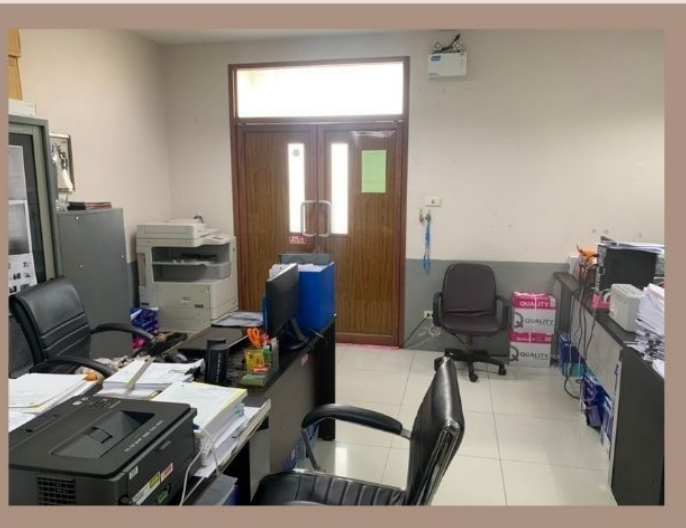
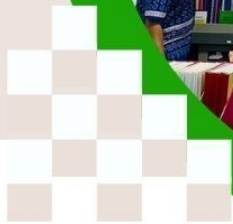


กองวิจัยประกันคุณภาพการศึกษา

หยิบง่าย

หายรู้

ดูงามตา



นางสุขเสนอ รัตนรังสิกุล ผู้อำนวยการกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และบุคลากรกองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกันทำกิจกรรม 5 ส เป็นประจำทุกวันศุกร์ ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบ มีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุง แก้ไขงานและรักษาสิ่งแวดล้อม ในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ทั้งในส่วนงาน ด้านการผลิต และด้านการบริการ ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานขององค์กรได้อีกทางหนึ่ง ได้แก่

- สะสาง (ทำให้เป็นระเบียบ)** คือ การแยกแยะของที่จำเป็นต้องใช้ กับของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ แล้วจัดของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป
- สะดวก (วางของในที่ที่ควรอยู่)** คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ ให้เป็นระเบียบ สามารถหยิบใช้งานได้ทันที
- สะอาด (ทำความสะอาด)** คือการปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรให้สะอาดอยู่เสมอ
- สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด)** คือ การรักษาและปฏิบัติ 3 ส ได้แก่ สะสาง สะดวก และสะอาด ให้ดีตลอดไป
- สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย)** คือ การรักษาและปฏิบัติ 4 ส หรือ สิ่งที่กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

