

แผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ประจำปีการศึกษา 2564  
แผนงานบัญชี งานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

กิจกรรมดำเนินงาน	ระยะเวลา	เป้าหมาย	2564																2565																ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง																								
			มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.					ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1. ทบทวนเป้าหมายและจัดทำ/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส		ครั้งที่1/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ย.64	P																																													บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี											
		ครั้งที่2/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ม.ค.65	A									✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓																																				
2. แบ่งเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ 7 ส ตามสภาพและลักษณะงาน		ครั้งที่1/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.ค.64	P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
		ครั้งที่2/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.พ.65	A					✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	✓																																				
➡ ถ่ายรูปก่อนลงมือและสำรวจพื้นที่รับผิดชอบเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุง		ครั้งที่1/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พ.ย.64	P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
		ครั้งที่2/64 ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ก.พ.65	A													✓	✓							✓	✓																																		
➡ บุคลากรทุกคนปฏิบัติการ 7ส ในพื้นที่รับผิดชอบ		ดำเนินการทุกวันทำการ	P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
			A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																
3. จัดทำวันทำความสะอาด ( Big Cleaning Day )		ดำเนินการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบเดือนละครั้ง	P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
			A		✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓																														
➡ ถ่ายรูปหลังดำเนินการกิจกรรม 7ส		ดำเนินการให้แล้วเสร็จหลังดำเนินการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว	P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
			A		✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓																														
4. คณะกรรมการ 7ส ประกาศผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2			P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
			A																																																								
5. นำผลการตรวจประเมินมาปรับปรุงแก้ไข			P																																									บุคลากรทุกคนภายในแผนงานบัญชี															
			A																																																								

ลงชื่อ.....ภกมลณ.....ผู้จัดทำ  
(นางสาวภกมลณ ส่วมแขก)  
พนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสุธัญญา พิศิลป์)  
หัวหน้าแผนงานบัญชี

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติ  
(นายสิงขรณ์ ปุระเซตัง)  
หัวหน้างานบริหารทรัพยากร