

๒.๘ มีโครงการหรือการดำเนินการเพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานศึกษาที่ ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๒.๘.๑ โครงการหรือการดำเนินการเพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายใต้โครงการเดือนแห่งความปลอดภัย (IL SAFETY MONTH ๒๐๒๓) สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี ๒๕๖๖

กิจกรรมภายในโครงการมีดังต่อไปนี้

๒.๘.๑.๑ มีกิจกรรม 5 ส ทำความสะอาดสถานที่ทำงาน แล้วโพสต์ภาพก่อนและหลังทำความสะอาด

เรียนเชิญบุคลากรและนักศึกษาสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

ร่วมกิจกรรม **5ส**

ภายใต้โครงการเดือนแห่งความปลอดภัย ประจำปี 2566

กติกา:
ผู้เข้าร่วม ทำกิจกรรม 5 ส โดยทำความสะอาดและจัดระเบียบโต๊ะทำงาน ห้องเรียน และห้องประชุม ฯ และโพสต์ภาพถ่ายก่อนและหลังของการทำกิจกรรม 5ส บน Facebook

<https://www.facebook.com/MUInnovativeLearning/>

แจกของที่ระลึก โดยดูจากยอด LIKE หรือ LOVE บนโพสต์ สูงสุด จำนวน 5 ลำดับ
หมดเขต วันพุธที่ 27 ธันวาคม 2566 นี้ครับ



QR CODE ข่าวกิจกรรม

รูปที่ ๒.๘.๑ การทำกิจกรรม 5ส ในโครงการเดือนแห่งความปลอดภัย (IL SAFETY MONTH 2023)

๒.๘.๑.๒ ทำความสะอาดอาคารศูนย์เครื่องมือวิจัย



รูปที่ ๒.๘.๒ ทำความสะอาด อาคารศูนย์เครื่องมือวิจัย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖



รูปที่ ๒.๘.๓ ทำความสะอาด บริเวณพื้นที่ติดตั้งคอยล์ร้อนแอร์ของอาคารศูนย์เครื่องมือวิจัย
วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๘.๑.๓ การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ 5 ส ผ่าน Facebook ของสถาบันฯ

IL Physical System & Environment
เผยแพร่โดย Thanayut Angkitanon · 22 กุมภาพันธ์ 2023 ·

ความปลอดภัยในการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน #ILPSE #SafetyTalk #COSHEM

**ความปลอดภัยในการจัดเก็บ
อุปกรณ์สำนักงาน**

5ส กระบวนการในการจัดสถานที่ทำงานให้เป็นที่เรียบร้อย โดยมุ่งเน้นที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพของการทำงาน และจัดสำนึกในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน 5 ส ได้แก่

5ส **5ส** **5ส**

5ส การแยกของที่ต้องการออกจากของที่ไม่ต้องการ และจัดของที่ไม่ต้องการทิ้งไป

5ส การจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกและปลอดภัย

5ส การรักษาความสะอาด ดูแลสถานที่ทำงาน และปฏิบัติตามให้ถูกสุขลักษณะ

5ส การทำความสะอาดเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน พร้อมทั้งตรวจสอบ จัดหาเหตุของความไม่สะอาดนั้น ๆ

5ส การรักษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ 5 ส จนเป็นนิสัย และมีวินัยในมาตรฐาน การทำงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามเป็นนิสัย โดยการเน้นย้ำเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเป็นประจำ

การป้องกันอุบัติเหตุในสำนักงาน

อุบัติเหตุจากอุปกรณ์สำนักงาน

- อุปกรณ์สำนักงานที่มีคมควรแยกออกจากอุปกรณ์อื่น
- หลีกเลี่ยงการทำงานบริเวณที่ขรุขระ
- ต้องตรวจสอบปิดไฟมีดขัด และจัดวางให้มีขีดชัดเจนกั้นแฉง

อันตรายจากไฟไหม้

- ไม่ต่อปลั๊กไฟพ่วงกันหลายอัน เพราะอาจทำให้ปลั๊กไหม้ได้
- เก็บกระดาษให้ห่างจากแหล่งก่อประกายไฟ

อุบัติเหตุ เดินสะดุด หกล้ม ชน

- เก็บสายโทรศัพท์ สายเคเบิล และสายไฟให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดพื้นที่ที่มีน้ำมันหก
- เดินด้วยความระมัดระวังระหว่างมุมทางเดิน

ด้วยความปรารถนาจาก สำนักบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

รูปที่ ๒.๘.๕ โพสต์โพสต์ความรู้ความปลอดภัยในการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน บน Facebook ของสถาบันฯ