

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

สถานประกอบการ : สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด
ที่ตั้ง : ที่ว่าการอำเภอด่านขุนทด เลขที่ 1 ม.2 ถนนสีคิ้ว-ชัยภูมิ
จังหวัดนครราชสีมา 30210
โทรศัพท์ : 0-4438-9404



1.2 ข้อมูลสถานประกอบการ

กรมการพัฒนาชุมชน จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ฉบับที่ 10 (ฉบับพิเศษ) เล่มที่ 79 ตอนที่ 89 พ.ศ. 2505 โดยแยกจากส่วนพัฒนาการท้องถิ่น กรมมหาดไทย นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2505 เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาบท ด้วยวิธีการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเรียนรู้ร่วมกัน ในการจัดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำรงชีวิตที่ดีขึ้น มีทัศนคติที่ดีในการร่วมมือเกื้อกูลซึ่งกัน และกัน รู้จักสิทธิหน้าที่และปกครองตนเอง ได้ตามวิถีทางในระบอบประชาธิปไตย โดยมีพัฒนาการเป็นข้าราชการหลัก ทำงานร่วมกับประชาชนในหมู่บ้าน ตำบล เพื่อสร้างพลังชุมชน และใช้พลังชุมชน ในการพัฒนาชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

แนวคิดการพัฒนาชุมชนที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ ได้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการพัฒนา ในกลุ่มประเทศเครือจักรภพจากเดิมมาเป็น การพัฒนาที่เห็นว่าประชาชนเป็นแกนกลางของพลัง ขับเคลื่อนทางสังคม เมื่อแนวคิดการพัฒนาชุมชนนี้เผยแพร่ออกไปจนก่อให้เกิดเป็นปรัชญาเกี่ยวกับการ ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดระหว่างประชาชนกับรัฐบาลในการปรับปรุงสภาพความเป็น อยู่ซึ่งเรียกว่า ขบวนการพัฒนาชุมชน ขบวนการดังกล่าวได้ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในประเทศไทยด้วยเช่นกัน

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๓ กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้แผนการบูรณะชนบทพัฒนา โดยมี วัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือ สร้างสรรค์ชีวิตจิตใจของประชาชนในชนบทให้เหมาะสมที่จะเป็น พลเมืองดี และส่งเสริมให้ประชาชนมีการครองชีพที่ดีขึ้น และได้จัดตั้งสำนักงานพัฒนาการท้องถิ่นขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๔๙๙ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น และมีการริเริ่ม โครงการพัฒนาท้องถิ่นในปีถัดมาโดยมีปลัดพัฒนาการเป็นผู้ ปฏิบัติงานซึ่งเรียกกันในภายหลัง ว่าพัฒนากร

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ รัฐบาลได้ออกพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม ฉบับที่ ๑๐ และจัดตั้งกรมการพัฒนาชุมชนขึ้นเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม

1.3.3 ประเด็นยุทธศาสตร์

- สร้างสรรค์ชุมชนอยู่เย็นเป็นสุข
- เสริมสร้างขีดความสามารถการบริหารงานชุมชน
- ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- เสริมสร้างธรรมาภิบาลและความมั่นคงของทุนชุมชน
- เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

1.3.4 โครงสร้างองค์กร



นายวิรัตน์ โพชะกะ
พัฒนาการอำเภอตำบลขุนทด



นายบุญยวีร์ ประสิทธิ์ศรี
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบ ตำบลห้วยบง ตำบลบ้านแพรง



นางสาวญาดา รัตนพันธากุล
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบ ตำบลตำบลขุนทด ตำบลหนองกรด



นางสาวปราณี มงเพชร
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบ ตำบลกุดพิมาน ตำบลหนองบัวละคร
ตำบลโนนเมืองพัฒนา



นางสาวเกศิณี อื้อดยง
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รับผิดชอบ ตำบลตำบลนอก ตำบลตะเคียน
ตำบลหินดาด



นางสาวหทัยรัตน์ ศรียงยศ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
รับผิดชอบ ตำบลสระจรเข้ ตำบลหนองไทร



นางสาวพิชชา ชนะวงษ์
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
รับผิดชอบ ตำบลบ้านเก่า ตำบลด่านใน



นายไชยเชษฐ เกษมาลา
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
รับผิดชอบ ตำบลพันชนะ ตำบลหนองบัวตะเกียด

ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์กรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด

1.3.5 บทบาทหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด

- งานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- งานโครงการแก้ปัญหาความยากจน (กข.คจ.)
- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน (สรช.)
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานพัฒนาองค์กรสตรี (กพสม.กพสต.กพสอ.)
- งานตัวชี้วัดตามคำร้องปฏิบัติราชการ
- งานกองทุนแม่ของแผ่นดิน
- งานยาเสพติด
- งานอาสาพัฒนาชุมชน (อช./ผู้นำอช.)
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน/จังหวัด
- งานแผนโครงการและข้อมูล
- งานแผนชุมชน/แผนพัฒนาอำเภอ
- งานโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานโครงการสร้างสัมมาชีพชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- การขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงมหาดไทย
- งานโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
- วิสาหกิจเพื่อสังคม (SE)
- ศูนย์บริการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
- งานศูนย์จัดการเงินทุนชุมชน
- งานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
- งานศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน (ศอช.)
- การรายงานระบบ BPM
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
- งานระบบข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน (จปฐ./กชช.2ค)
- งานระบบสารสนเทศชุมชน/เว็บไซต์/LINE
- งานแก้ไขปัญหาความยากจนแบบบูรณาการ
- งานระบบศูนย์ข้อมูลกลาง (รง.)
- งานระบบมาตรฐานงานชุมชน (มชช.)
- งานประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
- งานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- โครงการเชิดชูเกียรติผู้นำ กลุ่ม องค์กรเครือข่ายพัฒนาชุมชนดีเด่น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
- งานพัสดุ/งานการเงินประจำเดือน และการบันทึกข้อมูลใน ระบบ EGP
- งานธุรการ
- งานกองทุนพัฒนาเด็ก
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

1.3.6 โครงสร้างการทำงานขององค์กร

- กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

“เป็นแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ ส่งเสริมให้สตรีมีอาชีพมีรายได้”

วัตถุประสงค์

- เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำหรือปลอดดอกเบี้ย ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งทุนสำหรับการลงทุน เพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการให้แก่สตรี
- เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี การเฝ้าระวังและดูแลปัญหาของสตรี ตลอดจนการช่วยเหลือเยียวยาสตรีที่ประสบปัญหาในทุกรูปแบบ การรณรงค์ให้สังคมเข้าใจปัญหาสตรีในทุกมิติ และการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิสตรี
- เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี และแก้ไขปัญหาสตรีขององค์กรต่างๆ การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของสตรี
- เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนโครงการอื่นๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรี ตามที่คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแห่งชาติพิจารณาเห็นสมควร

แหล่งเงินทุน

“เงินและทรัพย์สินของกองทุน”

- 1) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้
- 2) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 3) เงินสนับสนุนอื่นๆ ที่รัฐบาลจัดสรรให้เพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- 4) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
- 5) เงินที่ได้รับจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
- 6) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน
- 7) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือกองทุนได้รับตามกฎหมายอื่น

“การใช้จ่ายเงินกองทุน”

- 1) เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนหรือแหล่งเงินตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- 2) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบริหารกองทุน
- 3) การบริหารงบประมาณแบ่งเป็นเงินทุนหมุนเวียน (กู้ยืม) ร้อยละ 80 และเงินอุดหนุนโครงการ/กิจกรรม ร้อยละ 20 ของเงินทุนที่ได้รับการจัดสรร แต่ทั้งนี้ งบบริหารตามแผนการบริหารและการจัดการกองทุน ไม่เกินร้อยละ 3 ของส่วนที่เป็นเงินอุดหนุน

ประเภทสมาชิก สมาชิกมี 2 ประเภท ดังนี้

- สมาชิกประเภทบุคคลธรรมดา ได้แก่ สตรีผู้มีสัญชาติไทย ซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบห้าปี บริบูรณ์ขึ้นไป และมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือเป็นผู้มีชื่ออยู่ใน

ทะเบียนบ้านอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ขอขึ้นทะเบียนไม่น้อยกว่า 6 เดือน และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

- **สมาชิกประเภทองค์กรสตรี** ได้แก่ มูลนิธิหรือสมาคม ที่ตั้งอยู่ในท้องที่ตำบลหรือจังหวัดที่ขอขึ้นทะเบียนไม่น้อยกว่า 6 เดือน มีการดำเนินงานและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความรับผิดชอบ เสียสละ หรือมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์แก่สังคมเกี่ยวกับการทำงาน การฝึกอาชีพ การพัฒนาช่วยเหลือ หรือการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิสตรีได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกกองทุนฯ ประเภทองค์กร

การขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิก

- สมัครสมาชิก Online ได้ที่ Website <http://www.womenfund.thaigov.go.th/>
- สมัครด้วยตนเอง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ ในพื้นที่ของผู้สมัคร

- โครงการการแก้ไขปัญหาคความยากจน (กข.คจ.)

“เป็นแหล่งเงินทุนที่ส่งเสริมให้ครัวเรือนยากจนสร้างอาชีพสร้างรายได้”

วัตถุประสงค์

ระยะที่ 1

เพื่อแก้ไขปัญหาคความยากจนของครัวเรือนยากจนในชนบททั่วประเทศ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ 1 ในปี 2536 – 2539 (ขยายการดำเนินงานต่อถึงปี 2540) เพื่อให้เป็นหมู่บ้านต้นแบบ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) เพื่อให้ครัวเรือนยากจนในหมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ 1 จำนวน 11,608 หมู่บ้านได้รับความช่วยเหลือเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพที่เหมาะสม มีรายได้สูงขึ้นพ้นเส้นความยากจน

2) เพื่อให้หมู่บ้านในชนบท จำนวน 11,608 หมู่บ้าน ได้รับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน การอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนา ด้านการศึกษา วัฒนธรรม สาธารณสุข และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในหมู่บ้าน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้านต้นแบบให้สูงขึ้น

3) เพื่อให้หมู่บ้านในชนบท จำนวน 11,608 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านแผ่นดินธรรมแผ่นดินทองตลอดไป ประชาชนเกิดความร่มเย็นเป็นสุข มีความอุดมสมบูรณ์ มั่งคั่งยิ่งขึ้น

ระยะที่ 2

เพื่อแก้ไขปัญหาคความยากจนของครัวเรือนยากจนในชนบททั่วประเทศและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้านเป้าหมายโดย

1) คริวเรือนยากจนในหมู่บ้านเป้าหมายทั่วประเทศ จำนวนมากกว่า 3,460,000 คริวเรือน ได้รับความช่วยเหลือเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพที่เหมาะสม มีรายได้เพิ่มขึ้นฟื้นคืนความยากจน

2) หมู่บ้านในชนบทจำนวน 28,038 หมู่บ้าน ได้รับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และส่งผลในด้านสังคม โครงสร้างพื้นฐาน การอนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาด้านการศึกษา วัฒนธรรม สาธารณสุข และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในหมู่บ้าน ทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนในหมู่บ้านดีขึ้น

3) เพื่อให้หมู่บ้านในชนบทจำนวน 28,038 หมู่บ้านเป็นหมู่บ้านแผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง

3. กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

“ส่งเสริมในเรื่องการออม และเป็นแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ”

วัตถุประสงค์

- 1) ส่งเสริมให้มีการประหยัดและออมเงินในรูปเงินฝั่จะ
- 2) ให้บริหารเงินทุนสนับสนุนการประกอบอาชีพและสวัสดิการของสมาชิก
- 3) ให้มีประสบการณ์ในการบริหาร และจัดทำเงินทุนด้วยตนเอง
- 4) ส่งเสริมให้มีความสามัคคี การทำงานร่วมกัน และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- 5) ให้มีประสบการณ์ในการบริหาร และจัดการเงินทุนของตนเอง

เงินทุนของกลุ่ม

1) เงินฝั่จะสะสม เป็นเงินที่ได้จากการออมของสมาชิก จำนวนเท่าๆ กัน ทุกเดือนตามกำลังความสามารถ เพื่อใช้เป็นทุนในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ซึ่งจะจ่ายคืนเงินฝั่จะสะสมเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพแล้วเท่านั้น ซึ่งกลุ่มจะจ่ายผลตอบแทนในรูปของเงินปันผล

2) เงินฝั่จะสะสมพิเศษ เป็นเงินรับฝากจากสมาชิก ที่มีเงินเหลือและประสงค์จะฝากเงินได้กับกลุ่ม ซึ่งสามารถถอนเงินออกไปใช้จ่ายเมื่อจำเป็น และกลุ่มจะจ่ายผลตอบแทนใน รูปแบบดอกเบี้ยตามระเบียบของกลุ่ม

3) เงินรายได้อื่นๆ เช่น ค่าสมัคร/ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ดอกเบี้ย

4) เงินอุดหนุน จากส่วนราชการ องค์กรปกครองท้องถิ่น และองค์กรอื่นๆ

สมาชิก

สมาชิกของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตมี 3 ประเภท คือ

1) สมาชิกสามัญ ได้แก่บุคคลทุกเพศ ทุกวัยภายในหมู่บ้าน/ตำบล ที่สมัครเข้ามาเป็นสมาชิกกลุ่ม ตามระเบียบข้อบังคับของกลุ่ม

2) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ กลุ่ม/บุคคล ภายในหมู่บ้าน/ตำบล ที่สนใจและสมัครเข้าเป็นสมาชิกกลุ่ม โดยไม่ประสงค์จะกู้เงินจากกลุ่ม

3) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ข้าราชการ หรือคหบดี ที่สนใจและให้การสนับสนุนกลุ่ม โดยไม่หวังผลตอบแทน

หน้าที่ของสมาชิก

- 1) ส่งเงินสัจจะสะสมเป็นประจำทุกเดือน
- 2) ส่งคืนเงินกู้ตามกำหนด
- 3) เลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่ม
- 4) เข้าร่วมประชุมสามัญประจำปี
- 5) มีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม
- 6) ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ดีแก่กลุ่ม
- 7) กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานของกลุ่ม

1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : นักศึกษาฝึกงาน

ลักษณะงาน : การเงินและพัสดุสำนักงาน, ธุรการสำนักงาน, ศูนย์ประสานงานองค์การชุมชน (ศอช), องค์กรพัฒนาเด็ก

1.5 ที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษา : นางสาวพิชชา ชนะวงษ์

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

บทที่ 2

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ เก็บเกี่ยวประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเอง แก่นักศึกษา

2.2.2 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นในสำนักงาน

2.2.3 เพื่อฝึกทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการทำงานร่วมกันเป็นทีม

2.2.4 เพื่อให้ศึกษามีความรับผิดชอบ มีความเป็นระเบียบ และมีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

2.2.5 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ

2.2.6 เพื่อเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนที่จะเข้าสู่ระบบการทำงาน

2.2.7 เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงจากการทำงาน

2.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.2.1 นักศึกษา

2.2.1.1 นักศึกษาได้นำความรู้ความสามารถที่ได้เรียนมา นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.1.2 ได้เสริมทักษะด้านการสื่อสารข้อมูล การมีมนุษยสัมพันธ์มากขึ้น

2.2.1.3 ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ความรับผิดชอบ และมั่นใจในตนเองมากขึ้น

2.2.1.4 ได้ฝึกตนเองเรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1.5 ได้เรียนรู้ทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการประยุกต์ใช้และการปฏิบัติงานจริง

2.2.1.6 ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นระบบภายในองค์กรและได้เรียนรู้ระเบียบวินัยในการทำงานของหน่วยงาน

2.2.2 สถานประกอบการ

2.2.2.1 ทำให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดลดค่าใช้จ่ายในส่วนของการจ้างงานประจำมากขึ้น เนื่องจากการดำเนินงานของนักศึกษาฝึกงานมาช่วยทำงานในส่วนที่สามารถช่วยทำได้

2.2.2.2 สำนักงานพัฒนาชุมชนได้บุคลากรมาร่วมคิด ร่วมสร้าง ร่วมสร้าง ร่วมกันทำงานเกี่ยวกับการพัฒนา

2.2.2.3 สำนักงานพัฒนาชุมชน สามารถใช้แนวคิดใหม่ของนักศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนได้

2.2.2.4 เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด
และมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

บทที่ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

3.1 ชื่อโครงการ: รวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
ด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

3.2 หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ต่างมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มผลผลิต และกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน คือกิจกรรม 5 ส. ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย 3 ส. แรกเป็นการพัฒนา สถานที่ ส่วน 2 ส. หลังเป็นการพัฒนาคนซึ่ง 5 ส. เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อม การทำงานสะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรมีสุขภาพกาย และจิตที่ดีและมีระเบียบวินัยมากขึ้น การขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร คน วัสดุ และงบประมาณ การลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง และช่วยลดต้นทุนของต้นทุนของหน่วยงาน ลง อีกด้วย

กิจกรรม 5 ส. เป็นหนึ่งในกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน ลดความสิ้นเปลืองในการใช้วัสดุอุปกรณ์ ประหยัดเวลาในการทำงาน มีความปลอดภัยในการทำงาน และบุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี กิจกรรม 5 ส. หมายถึงการดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของสถานที่ทำงานและกิจกรรม 5 ส. ยังเป็นกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักการของ 5 ส. เป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การปรับพฤติกรรมดังกล่าว แบ่งเป็น 5 เรื่องใหญ่ๆ คือ แยกสิ่งของต่างๆ ให้ชัดเจน เรียกว่าสะสาง การจัดหมวดหมู่สิ่งของให้ง่าย ต่อการใช้ เรียกว่าสะดวก การรักษาความสะอาดสิ่งของเครื่องใช้อย่างทั่วถึง เรียกว่าสะอาด หมั่นทำ 3 ประการแรก โดยยึดถือหลักสุขลักษณะ เป็นสำคัญเรียกว่าสุขลักษณะ ทำกิจกรรมทั้งหมดอย่างต่อเนื่องจนเคยชิน กลายเป็นการสร้างนิสัย ให้มีระเบียบวินัย เรียกว่าสร้างนิสัย

คณะผู้จัดทำได้เล็งเห็นถึงปัญหาของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดมีปัญหาเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อม การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ การจัดวางสิ่งของในสำนักงานไม่ค่อยเป็นหมวดหมู่ พื้นที่คับแคบรองรับประชาชนไม่เพียงพอ คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็น แนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับและเพิ่มคุณภาพงานบริการให้มี มาตรฐานรวมทั้งช่วยพัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาไปสู่ระบบ บริหารงานที่มีคุณภาพ และยังช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน

เกิดความสะอาดเรียบร้อยในสำนักงานถูกสุขลักษณะ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน นำมาเป็นก้าวแรกของการบริหารที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพในงาน

3.3 วัตถุประสงค์

3.3.1 เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีวินัยในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

3.3.2 เพื่อนำกิจกรรม 5 ส. มาปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดให้มีประสิทธิภาพ

3.4 เป้าหมาย

3.4.1 บุคลากรในสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดมีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรม 5 ส. และนำกิจกรรม 5 ส. มาใช้ในการปฏิบัติงานทำให้สำนักงานมีความสะอาด น่าอยู่ เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น

3.5 กลุ่มเป้าหมาย

3.5.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จำนวน 8 คน

3.6 วิธีการดำเนินงาน

3.6.1 ประชุมเตรียมหารือร่วมกับพี่ๆ เกี่ยวกับโครงการ

3.6.2 เสนอโครงการ รวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

3.6.3 จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรมของโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคน พัฒนางาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดจังหวัดนครราชสีมา

3.6.4 ถ่ายภาพก่อนการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

3.6.5 วางแผนปฏิบัติงานตามโครงการโดยการใช้หลัก 5 ส. คือ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

3.6.6 ถ่ายภาพหลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

3.6.7 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยจากแบบสอบถามก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

3.6.8 ประเมินโครงการ

3.6.9 จัดทำรายงาน

3.7 ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน (PDCA)

รายการ	เดือน		
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
ขั้นวางแผนงาน (P)			
1. เขียนโครงการนำเสนอ	←————→		
2. ประชุมหารือเกี่ยวกับโครงการ	←————→		
3. นำเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	←————→		
ขั้นดำเนินการ (D)			
1. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อถาม ความคืบหน้าของโครงการ	←————→		
2. เตรียมเอกสาร ข้อมูลในการ สอบถาม	←————→		
3. ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลา ที่วางแผนไว้	←————→		
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)			
1. ประเมินความคิดเห็นจาก แบบสอบถามของผู้เข้าร่วม กิจกรรม	←————→		
ขั้นปรับปรุงผลการประเมิน (A)			
1. นำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะ มาวิเคราะห์	←————→		
2. แก้ไขข้อบกพร่องในการจัด โครงการในครั้งต่อไป	←————→		

3.8 ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

3.9 สถานที่ดำเนินการ

ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

3.10 ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวทัศนีย์ กุมขุนทด

นางสาวศรัญญา กามขุนทด

3.11 การติดตามผลและประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (คุณภาพ)		
ประเมินความคิดเห็นจากแบบสอบถามก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรมและภาพถ่ายก่อน-หลังทำกิจกรรม 5 ส. ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	การทำแบบสอบถามก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรมและภาพถ่ายก่อนทำกิจกรรม 5 ส. และหลังทำกิจกรรม 5 ส.	แบบสอบถามและภาพถ่ายก่อนทำกิจกรรม 5 ส. และหลังทำกิจกรรม 5 ส.

3.12 การติดตามประเมินผล

- ประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการโดยวิธีการทำแบบสอบถามก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรมและภาพถ่ายก่อน-หลังทำกิจกรรม 5 ส.

3.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.13.1 บุคลากรของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรม 5 ส. อย่างต่อเนื่อง

3.13.2 สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทดมีสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน

บทที่ 4

ผลการดำเนินโครงการ

ผู้ศึกษาได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่มีการทำงานอย่างเป็นระบบระเบียบตามวินัยของสำนักงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานที่สูง สถานประกอบการแห่งนี้คือ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 ถึง 12 มีนาคม 2564 ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน

ทางผู้จัดทำโครงการซึ่งเป็นนักศึกษาฝึกงานอยู่ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด ในขณะที่ฝึกงานได้รับมอบหมายหน้าที่จากพัฒนาการและเจ้าหน้าที่พัฒนาการในการคอยสนับสนุนและส่งเสริมในงานด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านเอกสาร การลงรับหนังสือ ออกเลขส่งหนังสือ การเขียนหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก การสแกนเอกสารแล้วนำส่งทางอีเมล การศิษย์ข้อมูลงานใน Excel การออกแบบสติ๊กเกอร์ OTOP ให้กลุ่มที่ยังไม่มีสติ๊กเกอร์ ในโปรแกรม canva การออกแบบการ์ดอวยพรในวันสำคัญ การลงพื้นที่ การเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ การจัดกิจกรรมของพัฒนาการและเจ้าหน้าที่พัฒนาการอำเภอด่านขุนทด ทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของงาน ทางสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด มีวัฒนธรรมและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นอย่างยิ่ง ทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ประสบการณ์การทำงาน และแนวคิด จากทุกคนภายในและนอกสำนักงาน บุคลากรภายในสำนักงานยังมีความสนใจและใส่ใจต่อนักศึกษา มีการให้ความรู้ในสิ่งที่นักศึกษาไม่เคยทราบมาก่อน ทำให้นักศึกษาได้รับประโยชน์ต่างๆ มากมาย และส่งผลให้เกิดประโยชน์ในหลายด้านดังนี้

4.1. ด้านสังคม

- ได้รู้ลักษณะและรูปแบบการทำงานที่เป็นระบบระเบียบในสำนักงาน
- ได้รู้จักการทำงานจริงและการใช้ชีวิตในสำนักงานให้อยู่ในระเบียบ
- ได้รู้จักวิธีการพูดคุยกับชาวบ้านที่ลงพื้นที่ไปทำกิจกรรมร่วมและประชุมกับชาวบ้าน และต้องใช้สติ ความอดทนในการสื่อสารแสดงความคิดเห็น
- ได้สัมผัสและเรียนรู้วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวบ้าน
- ได้รู้จักระเบียบวินัยของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

4.2. ด้านทฤษฎี

- ได้ทราบถึงการลงรับหนังสือ ออกเลขส่งหนังสือ การเขียนหนังสือไม่ว่าจะเป็นหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก

- ได้ทราบถึงกระบวนการทำงานของสำนักงาน เช่น การลงข้อมูลรายงานสัมมาชีพชุมชน, การลงข้อมูลเกี่ยวกับ OTOP หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์, การลงข้อมูลรายงานโครงการเศรษฐกิจพอเพียง, การลงข้อมูลกองทุนบทบาทสตรี, การลงข้อมูลแบบสำรวจ เด็ก อายุแรกเกิดถึง 6 ปี ที่มีฐานะยากจน, การลงข้อมูลกองทุนชุมชนในหมู่บ้าน, การลงข้อมูลอาสาพัฒนาชุมชน อช.
- ได้ศึกษาการใช้ชีวิตการทำงานตามระเบียบของสำนักงาน

4.3.ด้านปฏิบัติ

- ได้ลงรับหนังสือ ออกเลขส่งหนังสือ การเขียนหนังสือไม่ว่าจะเป็นหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก

- ได้ฝึกการทำหนังสือราชการ การพิมพ์หนังสือราชการ
- ได้ออกแบบสติ๊กเกอร์ OTOP
- ได้ออกแบบการ์ดของขวัญวันปีใหม่
- ได้ศึกษาเกี่ยวกับการลงพื้นที่เข้าหาชุมชนและชาวบ้าน
- ได้ลงพื้นที่สำรวจประชาชนในโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน (กช.คจ.)
- ได้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้านตำบลหนองกรด
- ได้ลงพื้นที่ทำกิจกรรมจิตอาสาที่วัดวังโป่ง ตำบลบ้านเก่า อำเภอด่านขุนทด

จังหวัดนครราชสีมา

- ได้ลงพื้นที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตำบลหนองบัวละคร ตำบลโนนเมืองพัฒนา ตำบลด่านโน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
- ได้จัดเตรียมประชุมและเข้าร่วมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแก่กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ณ หอประชุมอำเภอด่านขุนทด
- ได้ลงพื้นที่บ้านใหม่แหลมทอง หมู่ 15 ตำบลหนองกรด เยี่ยมชมกลุ่มทอผ้า
- ได้ลงพื้นที่เข้าร่วมประชุมกลุ่มสัมมาชีพ ตำบลด่านโน
- ได้เข้าร่วมกิจกรรมอำเภอเคลื่อนที่ ตำบลสระจรเข้

4.4 สรุปผลโครงการ

4.4.1 ผลที่เกิด

4.4.1.1 บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีวินัยในการปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง จากการสรุปค่าเฉลี่ยของแบบสอบถามก่อน - หลัง แต่ละข้อ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในกิจกรรม 5 ส.

4.4.2.2 จากภาพถ่ายก่อน - หลังทำกิจกรรม 5 ส. แสดงให้เห็นว่าบุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด สามารถนำกิจกรรม 5 ส. มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและทำให้สำนักงานมีความสะอาด น่าอยู่

4.4.2 สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 8 คน ประกอบด้วย

1. พัฒนาการอำเภอ จำนวน 1 คน
2. นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ 4 คน
3. นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ 3 คน

4.4.3 สรุปผลการประเมินโครงการ

4.4.3.1 ผู้ตอบแบบประเมินความคิดเห็นในการจัดโครงการ เป็นผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 8 คน ได้รับแบบประเมินความคิดเห็นโครงการกลับคืนจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

4.4.3.2 ระดับความคิดเห็นในการจัดโครงการฯ ก่อนการดำเนินกิจกรรม โดยภาพรวมเฉลี่ย 3.32 (คะแนนเต็ม 5) อยู่ในระดับปานกลาง (คำนวณจากโปรแกรม Excel และ SPSS)

4.4.3.3 ระดับความคิดเห็นในการจัดโครงการฯ หลังการดำเนินกิจกรรม โดยภาพรวมเฉลี่ย 4.70 (คะแนนเต็ม 5) อยู่ในระดับมากที่สุด (คำนวณจากโปรแกรม Excel และ SPSS)

ตารางแสดงสรุปผลการประเมินความคิดเห็น

ตารางที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	3	37.5
หญิง	5	62.5
รวม	8	100

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิงจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 62.5 รองลงมาเพศชาย จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5

1.2 สถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
พัฒนาการอำเภอ	1	12.5
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	4	50
นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	3	37.5
รวม	8	100

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ ตอบแบบสอบถามมากที่สุด จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมานักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 และพัฒนาการอำเภอ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5

1.3 ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	3	37.5
5-10 ปี	0	0
11 ปีขึ้นไป	5	62.5
รวม	8	100

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ประสบการณ์ทำงาน 11 ปีขึ้นไป ตอบแบบสอบถามมากที่สุด จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 62.5 รองลงมาประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 และไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 5-10 ปี

ตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นโครงการ

2.1 ด้านสะสาง (ก่อนการดำเนินกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1.1 จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน	3	ปานกลาง
1.2 สรรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	3.5	มาก
1.3 คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	2.75	ปานกลาง
1.4 ขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ	3.38	ปานกลาง
1.5 จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.13	ปานกลาง
รวม	3.16	ปานกลาง

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะสาง โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ มีค่าเฉลี่ย 2.75 รองลงมาอันดับที่สอง ได้แก่ จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน มีค่าเฉลี่ย 3 รองลงมาอันดับที่สาม ได้แก่ จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีค่าเฉลี่ย 3.13 รองลงมาอันดับที่สี่ ได้แก่ ได้แก้ไขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ มีค่าเฉลี่ย 3.38 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ สรรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.5

2.1 ด้านสะสาง (หลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
1.1 จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน	4.13	มาก
1.2 สรรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	4.63	มากที่สุด
1.3 คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	4.38	มาก
1.4 ขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ	4.75	มากที่สุด
1.5 จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	4.63	มากที่สุด
รวม	4.50	มากที่สุด

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะสาง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.75 รองลงมาอันดับที่สอง ได้แก่ สรรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำและจัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีค่าเฉลี่ย 4.63 รองลงมาอันดับที่สาม ได้แก่ คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ มีค่าเฉลี่ย 4.38 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน มีค่าเฉลี่ย 4.13

2.2 ด้านสะดวก (ก่อนการดำเนินกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
2.1 จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่	3.25	ปานกลาง
2.2 กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม	3.25	ปานกลาง
2.3 จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง	3	ปานกลาง
2.4 จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ	3.13	ปานกลาง
รวม	3.16	ปานกลาง

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะดวก โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง มีค่าเฉลี่ย 3 รองลงมา ได้แก่ จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ มีค่าเฉลี่ย 3.13 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่และกำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25

2.2 ด้านสะดวก (หลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
2.1 จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่	4.75	มากที่สุด
2.2 กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม	4.63	มากที่สุด
2.3 จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง	4.88	มากที่สุด
2.4 จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ	4.75	มากที่สุด
รวม	4.76	มากที่สุด

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะดวก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.76 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าจัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงาน

ที่วาง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.88 รองลงมา ได้แก่จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่และจัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ มีค่าเฉลี่ย 4.75 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย 4.63

2.3 ด้านสะอาด (ก่อนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
3.1 จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก	3	ปานกลาง
3.2 ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ	3.13	ปานกลาง
รวม	3.07	ปานกลาง

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะอาด โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.07 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าจัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13

2.3 ด้านสะอาด (หลังการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
3.1 จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก	4.38	มาก
3.2 ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ	4.63	มากที่สุด
รวม	4.51	มากที่สุด

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสะอาด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.51 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.63 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก มีค่าเฉลี่ย 4.38

2.4 ด้านสุขลักษณะ (ก่อนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
4.1 ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด สะอาด	3.13	ปานกลาง
4.2 มีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด	3.25	ปานกลาง
รวม	3.19	ปานกลาง

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสุขลักษณะ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 3.19 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด สะอาด มีค่าเฉลี่ย 3.13 ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่มีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25

2.4 ด้านสุขลักษณะ (หลังการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
4.1 ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด สะอาด	4.75	มากที่สุด
4.2 มีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด	4.75	มากที่สุด
รวม	4.75	มากที่สุด

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสุขลักษณะ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.75 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด สะอาดและมีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 4.75

2.5 ด้านสร้างนิสัย (ก่อนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
5.1 ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ	4	มาก
5.2 สามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน	4	มาก
รวม	4	มาก

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสร้างนิสัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และสามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 4

2.5 ด้านสร้างนิสัย (หลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.)

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ
5.1 ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ	5	มากที่สุด
5.2 สามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน	5	มากที่สุด
รวม	5	มากที่สุด

จากตารางพบว่า ความคิดเห็นในโครงการ ด้านสร้างนิสัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 5 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และสามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 5

4.5 ตารางเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นก่อน-หลังเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส.

ระดับความคิดเห็น	เทียบก่อน-หลัง		เพิ่มขึ้น/ลดลง
	ค่าเฉลี่ย (ก่อน)	ค่าเฉลี่ย (หลัง)	
1. ด้านสสาง			
1.1 จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน	3	4.13	เพิ่มขึ้น
1.2 สำรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	3.5	4.63	เพิ่มขึ้น
1.3 คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ	2.75	4.38	เพิ่มขึ้น
1.4 ขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ	3.38	4.75	เพิ่มขึ้น
1.5 จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.13	4.63	เพิ่มขึ้น
รวม	3.16	4.50	เพิ่มขึ้น

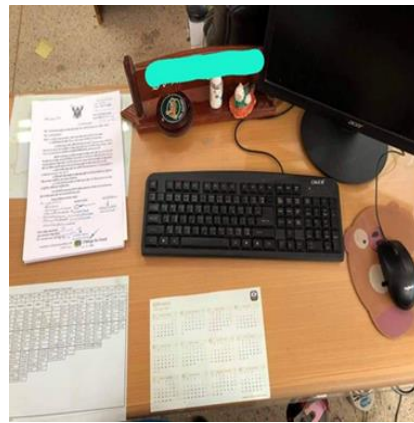
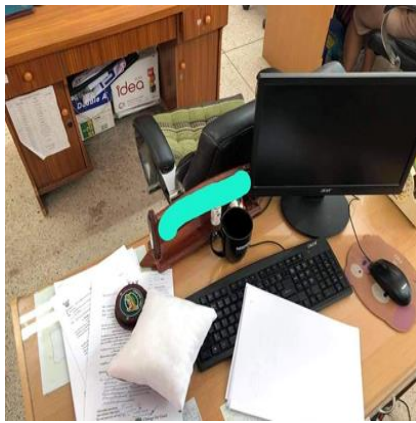
ระดับความคิดเห็น	เทียบก่อน-หลัง		เพิ่มขึ้น/ลดลง
	ค่าเฉลี่ย (ก่อน)	ค่าเฉลี่ย (หลัง)	
2. ด้านสะดวก			
2.1 จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่	3.25	4.75	เพิ่มขึ้น
2.2 กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม	3.25	4.63	เพิ่มขึ้น
2.3 จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง	3	4.88	เพิ่มขึ้น
2.4 จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ	3.13	4.75	เพิ่มขึ้น
รวม	3.16	4.76	เพิ่มขึ้น
3. ด้านสะอาด			
3.1 จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เอะอะสกปรก	3	4.38	เพิ่มขึ้น
3.2 ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ	3.13	4.63	เพิ่มขึ้น
รวม	3.07	4.51	เพิ่มขึ้น
4. ด้านสุขลักษณะ			
4.1 ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวก สะอาด	3.13	4.75	เพิ่มขึ้น
4.2 มีสภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด	3.25	4.75	เพิ่มขึ้น
รวม	3.19	4.75	เพิ่มขึ้น
5. ด้านสร้างนิสัย			
5.1 ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ	4	5	เพิ่มขึ้น
5.2 สามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวัน	4	5	เพิ่มขึ้น
รวม	4	5	เพิ่มขึ้น

จากตารางเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นก่อน-หลังเข้าร่วมกิจกรรมโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาค้น พัฒนางาน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา สังกัดว่าทุกข้อมีระดับความคิดเห็นเพิ่มขึ้น หลังจากทำกิจกรรม แสดงให้เห็นว่า กิจกรรม 5 ส. มีประโยชน์ต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด ช่วยให้สำนักงานมีความสะอาด มีการจัดเก็บสิ่งของมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมีป้ายกำกับบอกชัดเจน มีการจัดสำนักงานเป็นสัดส่วนทำให้มีพื้นที่รองรับประชาเพิ่มมากขึ้นจากเดิม และเจ้าหน้าที่ยังสามารถนำกิจกรรม 5 ส. ไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้อีกด้วย

4.6 รูปภาพก่อน-หลังดำเนินกิจกรรม 5 ส.

4.6.1 รูปภาพก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส.

4.6.1.1 ด้านสะอาด



ภาพที่ 3 กิจกรรมจัดเก็บสิ่งของโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีการคัดแยกสิ่งของเครื่องใช้บนโต๊ะทำงานเพื่อที่จะสะดวกแก่การใช้งาน

4.6.1.2 ด้านสะดวก



ภาพที่ 4 กิจกรรมการจัดทำป้ายบอกตำแหน่งที่เก็บสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเพื่อที่จะได้จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ให้เป็นหมวดหมู่

4.6.1.3 ด้านสะอาด



ภาพที่ 5 กิจกรรมการทำความสะอาดสำนักงานทำให้สำนักงานมีความสะอาด น่าอยู่ ไม่เลอะเทอะสกปรก และทำให้บรรยากาศการทำงานสดชื่นน่าทำงาน

4.6.1.4 ด้านสุขลักษณะ





ภาพที่ 6 กิจกรรมทำความสะอาด จัดเก็บสถานที่สิ่งของภายในสำนักงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะอาดและทำให้สำนักงานมีสภาพแวดล้อมดีขึ้น มีอากาศถ่ายเทสะดวก ปลอดภัย

4.6.1.5 ด้านสร้างนิสัย





ภาพที่ 7 กิจกรรมทำความสะอาดในห้องและนอกห้องของสำนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อให้สำนักงานมีความสะอาด ทำให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกดีไปด้วย

4.7 ปัญหาและอุปสรรค

- ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นล่าช้า เนื่องจากมีงานชิ้นอื่นเข้ามาแทรกแซง
- ไม่ค่อยชำนาญด้านเทคโนโลยี
- การพิมพ์เอกสารที่ต้องใช้ภาษาที่เป็นทางการ

4.8 ประโยชน์ที่ได้รับ

- สามารถเรียนรู้การปรับตัวเพื่อเข้าหาผู้อื่น
- ได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้ในงานที่ได้รับมอบหมายได้จริง
- ได้ฝึกตนเองให้มีความอดทนและมีความรับผิดชอบในการทำงาน
- ได้ฝึกตนเองให้เป็นคนมีระเบียบวินัยและเป็นคนตรงต่อเวลามากยิ่งขึ้น
- ได้ฝึกตนเองในการเคารพผู้ที่มีอายุมากกว่า

บรรณานุกรม

- กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย. (2563). แหล่งที่มา <https://www.cdd.go.th/>
(10 มกราคม 2564)
- สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา. (2563). แหล่งที่มา
<https://district.cdd.go.th/dankhunthot/> (15 มกราคม 2564)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

โครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามโครงการครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

2. กรุณาตอบคำถามทุกตอน ทุกข้อ ตามความคิดเห็นของท่าน และตรงกับความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบจะนำไปใช้ในโครงการ ไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาและไม่เป็นผลเสียต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด ซึ่งข้อมูลที่วิเคราะห์ออกมาจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด

3. แบบสอบถามที่ใช้ในโครงการครั้งนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่2 แบบสอบถามประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคณ พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 15 ข้อ โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้ด้านที่ 1 ด้านสะอาด จำนวน 5 ข้อ ด้านที่ 2 ด้านสะดวก จำนวน 4 ข้อ ด้านที่ 3 ด้านสะอาด จำนวน 2 ข้อ ด้านที่ 4 ด้านสุขลักษณะ จำนวน 2 ข้อ ด้านที่ 5 ด้านสร้างนิสัย จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยการทำเครื่องหมาย / ลงใน () ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

1. เพศ

1. () ชาย

2. () หญิง

2. สถานภาพ

1. () พัฒนาการอำเภอ

2. () นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

3. () นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

4. () อื่นๆ ระบุ.....

3. ประสบการณ์ทำงาน

1. () ต่ำกว่า 5 ปี

2. () 5-10 ปี

3. () 11 ปีขึ้นไป

4. () อื่นๆ ระบุ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคมน พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมาของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีองค์ประกอบแบ่งเป็น 5 ด้าน และมีรายละเอียดดังนี้ (ก่อนการดำเนินงาน)

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยการทำเครื่องหมาย / ลงใน () ที่ตรงกับความคิดเห็น

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ด้านเสาสง					
1.1 จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน					
1.2 สำรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ					
1.3 คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ					
1.4 ขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ					
1.5 จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย					
2. ด้านสะดวก					
2.1 จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่					
2.2 กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม					
2.3 จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง					
2.4 จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ					
3. ด้านสะอาด					
3.1 จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก					
3.2 ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ					
4. ด้านสุขลักษณะ					
4.1 ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวก สะอาด					

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
4.2 มีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความ					
5. ด้านสร้างนิสัย					
5.1 ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ					
5.2 สามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน					

3. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบสอบถาม

โครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคมน พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามโครงการครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคมน พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

2. กรุณาตอบคำถามทุกตอน ทุกข้อ ตามความคิดเห็นของท่าน และตรงกับความเป็นจริง ข้อมูลที่ท่านตอบจะนำไปใช้ในโครงการ ไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาและไม่เป็นผลเสียต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด ซึ่งข้อมูลที่วิเคราะห์ออกมาจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด

3. แบบสอบถามที่ใช้ในโครงการครั้งนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่2 แบบสอบถามประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคมน พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 15 ข้อ โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้ด้านที่ 1 ด้านสะสาง จำนวน 5 ข้อ ด้านที่ 2 ด้านสะดวก จำนวน 4 ข้อ ด้านที่ 3 ด้านสะอาด จำนวน 2 ข้อ ด้านที่ 4 ด้านสุขลักษณะ จำนวน 2 ข้อ ด้านที่ 5 ด้านสร้างนิสัย จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยการทำเครื่องหมาย / ลงใน () ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

1. เพศ

1. () ชาย

2. () หญิง

2. สถานภาพ

1. () พัฒนาการอำเภอ

2. () นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

3. () นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

4. () อื่นๆ ระบุ.....

3. ประสบการณ์ทำงาน

1. () ต่ำกว่า 5 ปี

2. () 5-10 ปี

3. () 11 ปีขึ้นไป

4. () อื่นๆ ระบุ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการรับรู้และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อโครงการรวมพลัง 5 ส. สร้างสรรค์ พัฒนาคมน พัฒนางานของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอตำบลขุนทด จังหวัดนครราชสีมาของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอตำบลขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีองค์ประกอบแบ่งเป็น 5 ด้าน และมีรายละเอียดดังนี้ (หลังการดำเนินกิจกรรม)

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามโดยการทำเครื่องหมาย / ลงใน () ที่ตรงกับความคิดเห็น

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ด้านเสาสง					
1.1 จัดสภาพสำนักงานได้เป็นสัดส่วน					
1.2 สำรวจสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ					
1.3 คัดแยกสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานเป็นประจำ					
1.4 ขจัดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่ไม่จำเป็นออกไปอยู่เป็นประจำ					
1.5 จัดสภาพสำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย					
2. ด้านสะดวก					
2.1 จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่					
2.2 กำหนดสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วางได้อย่างเหมาะสม					
2.3 จัดทำป้ายแสดงตำแหน่งสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานที่วาง					
2.4 จัดทำสิ่งของเครื่องใช้ในสำนักงานโดยติดป้ายชื่อ					
3. ด้านสะอาด					
3.1 จัดทำสำนักงานให้มีความสะอาด ไม่เลอะเทอะสกปรก					
3.2 ดูแลบำรุงรักษาสำนักงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ					
4. ด้านสุขลักษณะ					
4.1 ปรับปรุงในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวก สะอาด					

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
4.2 มีสุขภาพอนามัยดีในการจัดอาคารสถานที่ให้มีความ					
5. ด้านสร้างนิสัย					
5.1 ดำเนินกิจกรรม 5 ส. เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ					
5.2 สามารถนำกิจกรรม 5 ส. นำกลับไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน					

3. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

รูปภาพก่อนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด

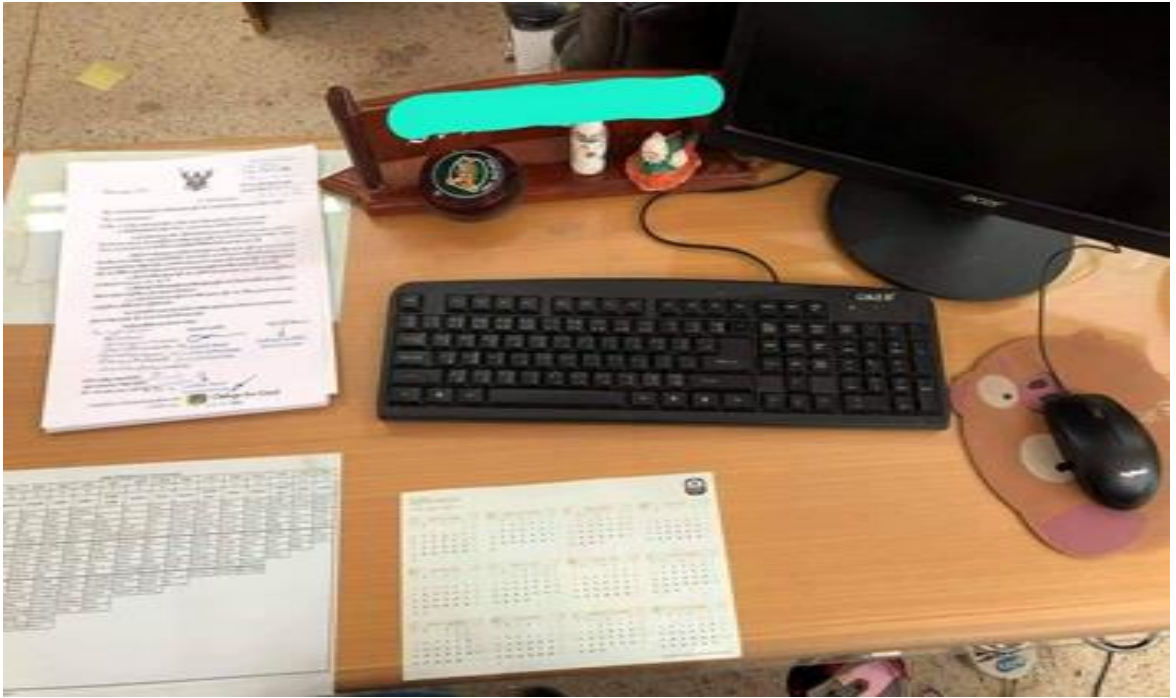






รูปภาพหลังการดำเนินกิจกรรม 5 ส. ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอด่านขุนทด







รูปภาพการทำแบบสอบถามโครงการ 5 ส.



