

## ตัวอย่างการเขียนแบบถอดประสบการณ์การเรียนรู้

### ด้านการบริหารจัดการที่เป็นเลิศการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เห็นหลักประหยัด ประสิทธิภาพ

#### ประสิทธิผล

---

1. ชื่อ-สกุล ผู้เล่าเรื่อง                      นางกาญจนา เพ็งคำศรี
2. ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก                              -
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เล่าเรื่อง  
ภาระงานหลัก คือ บรรณารักษ์ แผนกบริการ สำนักหอสมุด  
ภาระงานรอง คือ อนุกรรมการกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด (ประธานคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2554)
4. เรื่องที่เล่า    การดำเนินกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต

#### 5. บริบทหรือความเป็นมาของเรื่องที่เล่า

กิจกรรม 5ส เป็นเทคนิควิธีการพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของการทำงาน หรือสถานที่ทำงานเพื่อให้เกิดความสะอาด ความสะดวก ความมีระเบียบเรียบร้อย ทำให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีการจัดระเบียบและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่นำทำงานทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ สร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อองค์กร อันจะส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร กิจกรรม 5ส จึงถือเป็นอีกหนึ่ง กลยุทธ์ที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5ส มาจากคำว่า 5S ซึ่งมาจากหนังสือชื่อ “The 5S’s : Five Keys to a Total Quality Environment” ที่เขียนโดยชาวญี่ปุ่นชื่อ Mr. Takashi Osada และได้ให้ความหมายของ 5ส ไว้ดังนี้

**สะสาง (Seri: เซริ)** หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ การกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็น โดยการแยกแยะสิ่งของเพื่อให้เหลือแต่สิ่งจำเป็นและจัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยการยึดหลักว่า “ของที่ไม่ต้องการใช้ ให้จัดออกไป ส่วนของที่ต้องการ ก็จัดให้เป็นระเบียบ”

**สะดวก (Seiton: เซตง)** หมายถึง การจัดเก็บสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน ซึ่งต้องคำนึงถึงคุณภาพประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้งาน และเมื่อผ่านการได้ทำขั้นตอนสะดวกแล้ว จะมีลักษณะที่เรียกว่า “หายก็รู้ ดูก็งามตา”

**สะอาด (Seiso: เซโซ)** หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด การกำจัดขยะ โดยวิธีการปิดกวาด เช็ด ถู สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสถานที่ทำงานให้มีความสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและสิ่งสกปรก

**สุขลักษณะ (Seiketsu: เซเคทซึ)** หมายถึง การรักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยที่ได้จากการสะสาง ความสะดวก และความสะอาดให้คงอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ตลอดจนปรับปรุง

ให้ดียิ่งขึ้น สร้างนิสัย (Shitsuke: ชิซุเกะ) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและข้อกำหนดต่างๆที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อให้สามารถปฏิบัติจนเป็นนิสัย

การทำกิจกรรม 5ส ในห้องสมุด ไม่ใช่เป็นเรื่องใหม่แต่อย่างใด ทั้งนี้เนื่องจากห้องสมุดในแต่ละแห่งนั้น มีกระบวนการจัดหา การจัดหมวดหมู่ รวมถึงการนำทรัพยากรออกให้บริการ ที่เป็นขั้นตอนอีกทั้งยังเป็นระบบระเบียบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มาใช้บริการเกิดความสะดวก รวมถึงมีการดูแลรักษาความสะอาด ในด้านอาคารสถานที่ที่เอื้อต่อผู้มาใช้บริการรวมถึงผู้ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีอยู่แล้ว หากแต่ว่าผู้ปฏิบัติงานจะสามารถทำได้อย่างต่อเนื่องจนติดเป็นนิสัยหรือไม่นั้น ดังนั้นจึงถือได้ว่า 5ส เป็นกิจกรรมคุณภาพที่สมควรอย่างยิ่งในการที่จะนำมาใช้ในงานห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประโยชน์ของการนำ 5ส มาใช้จะทำให้เกิดการพัฒนาด้านต่างๆ ดังนี้

### ด้านผู้ปฏิบัติ

1. สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว มีความถูกต้องในการทำงานมีระเบียบวินัยตระหนักถึงผลเสียของความเป็นระเบียบในสถานที่ทำงาน มีจิตสำนึกของการปรับปรุง ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
2. มีการทำงานเป็นทีม โดยปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่บุคลากรในห้องสมุดเป็นผู้ที่ร่วมกันกำหนดขึ้น
3. มีความรักและผูกพันกับห้องสมุด เพราะความก้าวหน้าของห้องสมุดเกิดจากผู้ปฏิบัติงานที่ได้ร่วมใจในการทำงาน

### ด้านกระบวนการ

1. ลดขั้นตอนของการทำงานที่ไม่จำเป็น ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
2. วัสดุอุปกรณ์มีใช้อย่างครบครัน และเกิดความประหยัด
3. ป้องกันหรือแก้ไขปัญหา ข้อผิดพลาดต่างๆได้อย่างทันการณ์ เนื่องจากสามารถสังเกตเห็นสิ่งผิดปกติต่างๆ ได้ง่าย
4. ลดเวลาในการค้นหาเอกสารหรือสิ่งของในการทำงาน

### ด้านการให้บริการ

1. ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ มีการจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาและเข้าถึงได้ง่าย
2. ผู้ใช้บริการเกิดความรู้สึกประทับใจ เพราะสภาพห้องสมุดมีบรรยากาศและสุขลักษณะที่ดี เหมาะกับการเข้ามาศึกษาค้นคว้า

## 6. วิธีการ/ขั้นตอน หรือกระบวนการที่ทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ได้นำกิจกรรม 5ส มาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างให้กิจกรรม 5ส เป็นกลไกหนึ่งในการส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งส่งเสริมให้ทุกแผนกของสำนักหอสมุด นำกิจกรรม 5ส มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ระบบงานและสภาพแวดล้อมโดยรวมของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิตให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและตลอดไป โดยได้กำหนดให้มีนโยบาย 5ส ดังนี้

1. พัฒนาการดำเนินกิจกรรม 5ส ให้เป็นกลไกหนึ่งในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักหอสมุด มีความรู้ความเข้าใจ และดำเนินกิจกรรม 5ส โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้ดีขึ้นโดยมีการเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้าน 5ส มาให้ความรู้ และจัดศึกษาดูงานหน่วยงานในภาคการศึกษา (ห้องสมุด) และภาคธุรกิจ ที่เป็น Good practices
3. ให้ทุกแผนกในสำนักหอสมุดนำกิจกรรม 5ส ไปดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่องให้บรรลุเป้าหมาย
4. ผู้บริหารสำนักหอสมุดทุกระดับ ต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม และดูแลเพื่อให้การดำเนินกิจกรรม 5ส บรรลุตามแผนปฏิบัติงานกิจกรรม 5ส ที่ได้กำหนดไว้
5. ให้หัวหน้าแผนกและคณะกรรมการกิจกรรม 5ส รายงานความก้าวหน้าของกิจกรรมต่อคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส เพื่อให้แนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคอย่างต่อเนื่องทุก 4 เดือนเป็นอย่างน้อย
6. ให้รางวัลพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม 5ส ตามแผนดำเนินงานและมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

จากนโยบายดังกล่าว สำนักหอสมุดตั้งเป้าหมายที่จะดำเนินกิจกรรม 5ส ให้บรรลุผลสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานกิจกรรม 5ส และ “มุ่งมั่นไปสู่ความเป็นผู้นำในการนำกิจกรรม 5ส มาเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ระบบงาน ตลอดจนสภาพแวดล้อมของสำนักหอสมุดให้ประสบความสำเร็จเป็นหน่วยงานแรกของมหาวิทยาลัยรังสิต”

### โครงสร้างการดำเนินกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุด

จากการที่สำนักหอสมุด ได้นำกิจกรรม 5ส เข้ามาใช้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 นั้น ในแรกเริ่ม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ออกเป็น 3 ชุดประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส คณะอนุกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส และคณะอนุกรรมการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรม 5ส หลังจากนั้นในปีการศึกษา 2549 จึงได้มีการปรับเปลี่ยนให้มีคณะกรรมการลดลงเหลือเพียง 2 ชุด ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส และคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนบุคลากรของสำนักหอสมุดมีจำนวนจำกัดและเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในแต่ละชุด ซึ่งได้ใช้มาจนถึงปัจจุบัน โดยคณะกรรมการในแต่ละชุดมีภาระหน้าที่ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส หน้าที่ :

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุด
2. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุดเป็นไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

1. ให้คำปรึกษา แนะนำและข้อเสนอแนะแก่คณะอนุกรรมการ 5ส เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุด
5. ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม 5ส ของคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส

## 2. คณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส หน้าที่:

1. กำหนดแผนการดำเนินงานในโครงการกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุด
2. กำหนดมาตรฐาน 5ส สำหรับพื้นที่ที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ส่วนบุคคล
3. กำหนดแผนเวลาการตรวจและเครื่องมือเพื่อใช้ในการติดตาม
4. จัดตั้งทีมดูแลพื้นที่เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลพื้นที่ต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด
5. ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับทีมที่ดูแลประจำโซนพื้นที่เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรม 5ส ได้ตรงตามวัตถุประสงค์
6. รณรงค์และส่งเสริมการดำเนินงานในโครงการกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง
7. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการดำเนินงานในโครงการกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุดทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
8. รับผิดชอบต่อปัญหาและให้คำแนะนำหรือเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส เพื่อพิจารณา

หลังจากที่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการของแต่ละชุดในปีแรกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้มีการจัดประกวดคำขวัญกิจกรรม 5ส โดยให้บุคลากรของสำนักหอสมุดได้มีส่วนร่วมในการส่งคำขวัญเข้าร่วมเพื่อรับการพิจารณา ซึ่งคำขวัญที่ได้รับการคัดเลือกโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อนำมาใช้กับกิจกรรม 5ส ของสำนักหอสมุดได้แก่ คำขวัญว่า “สำนักหอสมุด ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพลัง 5ส” และได้นำมาใช้ถึงจนกระทั่งปัจจุบัน

นอกจากนี้ยังได้มีการจัดแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของสำนักหอสมุด โดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่นั้นๆ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นทั้งหมด 7 กลุ่มพื้นที่ดังนี้

1. พื้นที่กลุ่มสุพรรณนิการ์ สังกัดผู้อำนวยการและสำนักงานเลขานุการ ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีเหลือง
2. พื้นที่กลุ่มชมพูพันธุ์ทิพย์ สังกัดหอจดหมายเหตุ ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีชมพู
3. พื้นที่กลุ่มอินทนิล สังกัดแผนกบริการ ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีม่วง
4. พื้นที่กลุ่มนาโน สังกัดแผนกพัฒนา ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีส้ม
5. พื้นที่กลุ่มพลอยไพลิน สังกัดแผนกเทคนิค ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีน้ำเงิน
6. พื้นที่กลุ่มวิภาวดี สังกัดห้องสมุดศูนย์ศึกษาวิภาวดี ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีเขียว
7. พื้นที่กลุ่มสาทร สังกัดห้องสมุดศูนย์ศึกษาสาทรธานี ใช้สัญลักษณ์โซนเป็นสีฟ้า

## การดำเนินกิจกรรม 5ส

คณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส ได้รับการคัดเลือกมาจากบุคลากรที่เป็นตัวแทนของแต่ละโซนพื้นที่ เพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและเพื่อให้กิจกรรม 5ส ดำเนินไปตามนโยบายและแผนดำเนินงานของกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง อนุกรรมการแต่ละชุดมีวาระ 1 ปี โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติดังนี้

### 1. การประชุมของคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส

คณะอนุกรรมการได้มีมติให้มีการประชุมทุกเดือน แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้หากติดภารกิจต่างๆ ของสำนักหอสมุด



### 2. การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการกิจกรรม 5ส ประกอบด้วย

คณะอนุกรรมการฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ กำหนดแผนดำเนินการ ปรับปรุงมาตรฐานกลาง เผยแพร่งิจกรรม 5ส จัดกิจกรรมทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) จำนวน 2 ครั้ง





นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สร้างแบบฟอร์มการตรวจประเมิน (ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 4 แบบ ได้แก่ ประเภทสำนักงาน (แบบรายบุคคล) ประเภทสำนักงาน (แบบส่วนรวม) ประเภทส่วนบริการผู้ใช้ และประเภทส่วนบริการผู้ใช้ เฉพาะ ศูนย์ศึกษาสาทรธานีและศูนย์ศึกษาวิภาวดี) รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การประเมิน ได้แก่ “ผ่าน” หมายถึง พื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานตรงตามมาตรฐานกลางทุกอย่าง และ “ไม่ผ่าน” หมายถึง พื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานแต่ไม่ตรงตามมาตรฐานกลางที่ได้กำหนดไว้



อนุกรรมการจะต้องสลับกันทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินด้วย จึงต้องวางแผนกำหนดการตรวจเยี่ยมโซนพื้นที่ และทำการตรวจเยี่ยม โดยซึ่งในวันที่ตรวจเยี่ยมทางคณะอนุกรรมการจะมีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยดูจากมาตรฐานกลางของแต่ละพื้นที่ และทำการบันทึกผลการตรวจประเมิน อีกทั้งสรุปข้อดี ข้อเสนอแนะและข้อที่ควรปรับปรุงเพื่อให้ได้ตรงตามมาตรฐานกลางลงในแบบฟอร์ม เมื่อตรวจเสร็จแล้ว ต้องสรุปผลการตรวจเยี่ยมเพื่อเสนอต่อประธานโซนพื้นที่และคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส เพื่อรับทราบ และจัดทำประกาศนียบัตรและของรางวัลแก่โซนพื้นที่ต่างๆ เมื่อจบปีการศึกษา

## 7. เทคนิคหรือกลยุทธ์ที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

กิจกรรม 5ส ของห้องสมุด ประสบความสำเร็จได้ เกิดจากความร่วมแรงร่วมใจของบุคลากรทุกคนทุกแผนกในหน่วยงาน ดังคำขวัญที่ว่า “สำนักหอสมุด ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพลัง 5ส”

## 8. ผู้ที่มีส่วนร่วมทำให้เกิดความสำเร็จ และบทบาทของบุคคลนั้น

1. บุคลากรของสำนักหอสมุดทุกคน ร่วมทำงานเป็นทีม
2. คณะผู้บริหารสำนักหอสมุด ซึ่งเป็นคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5ส สนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณ

## 9. อุปสรรคหรือปัญหาในการทำงาน และแนวทางในการแก้ปัญหา/อุปสรรคดังกล่าว

มาตรฐานกลางบางข้อไม่ชัดเจน ทำให้เกิดข้อถกเถียงระหว่างคณะกรรมการในช่วงการตรวจประเมินโซนพื้นที่ ดังนั้น ควรมีการพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานกลาง ให้ชัดเจน ครอบคลุมและสร้างความเข้าใจในการตรวจประเมินให้กับผู้ตรวจและสมาชิกในพื้นที่ทราบ เพื่อให้เข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

การตรวจโซนพื้นที่ปีละหนึ่งครั้ง ทำให้การทำการกิจกรรมขาดความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อีกทั้งระยะเวลาในการตรวจประเมินค่อนข้างน้อย ทำให้ขาดความละเอียดถี่ถ้วนและไม่ทั่วถึงในบางพื้นที่ ดังนั้นควรกำหนดให้มีกิจกรรมทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) รวมถึงการตรวจเยี่ยมโซนพื้นที่ มากกว่าปีละหนึ่งครั้ง ไว้ในแผนดำเนินงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการตื่นตัวและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

## 10. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จที่เกิดขึ้นคือ

บุคลากรของสำนักหอสมุดทุกคนมีความรู้และความเข้าใจด้านกิจกรรม 5ส เป็นอย่างดีทุกคนผลจากการดำเนินกิจกรรม 5ส มาอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรมีสุขนิสัยที่ดี มีจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า ซึ่งถือเป็นนิสัยพื้นฐานของการมีคุณภาพ มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม ส่งผลให้บริเวณอาคารหอสมุดมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย การบริการเป็นไปด้วยความราบรื่น ผู้ใช้มีความพึงพอใจ และผู้ปฏิบัติงานมีความสุข

## 11. การเรียนรู้ของผู้เล่าเรื่องจากประสบการณ์ความสำเร็จดังกล่าว

มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นประโยชน์ของการนำกิจกรรม 5ส มาใช้

## 12. สมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติ) ของผู้เล่าเรื่อง

มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นประโยชน์ของการนำกิจกรรม 5ส มาใช้ และต้องการเผยแพร่แบ่งปันความรู้เหล่านี้ให้กับทุกๆ คณะและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการกิจกรรม 5ส ได้มีโครงการเผยแพร่ความรู้และทักษะการนำเอา 5ส มาใช้ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยรังสิตโดยรวม เป็นมหาวิทยาลัยที่ทุกคนในองค์กรมีสุขนิสัยแห่งคุณภาพ

## 13. ผลงานเชิงประจักษ์ของผู้เล่าเรื่อง คือ

ผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ถูกบันทึกและจัดทำเป็นรายงานเผยแพร่ต่อสาธารณะชนบนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต โดยดูได้ที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต. รายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5ส สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2554. ปทุมธานี : สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต, 2555. <http://library.rsu.ac.th/Images/5s55/5s55.pdf>

