

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
1. ห้องประชุม	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	1.ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง				
	2.มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมได้				
	3.มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่				
	สะดวก	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้น, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)			
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน				
	2. มีตารางการใช้งาน				
	3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ				
	4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม				
	5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ				
	6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย				
	7. มีความสะดวกโดยรวมของห้อง				
	สะอาด	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น			
	1.มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ				
	2.สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด				
	3.พื้นที่โดยรวมสะอาด				
สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				
1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง					
2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น					
3. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน.....

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
	<p>สร้างนิสัย</p> <p>1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน</p> <p>2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน</p> <p>3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.</p>	<p>สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี</p> <p>(ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)</p>			

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น 2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	สะดวก 1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 2. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 3. มีการจัดที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อราชการเป็นระเบียบ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	- เก้าอี้เป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย			
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของและพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 4. พื้นที่โดยรวมสะอาด	ความสะอาด (เปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่			
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป			
	สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอ และมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
4. มุมกาแฟ/ อาหาร	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น				
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่				
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่างๆในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย			
	1. จัดวางอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ				
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ				
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย				
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				
	สะอาด	ไม่มีเศษอาหาร/คราบสกปรกบริเวณพื้นอ่างล้างจาน ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์			
	1. มีถังขยะเฉพาะสำหรับเศษอาหาร				
	2. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ				
	3. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าม่าน เพดาน) สะอาด				
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด				
	สุขลักษณะ	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย			
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย				
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น				
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			
	1. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกครั้งหลังการใช้				
	2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ				
	3. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน				
4. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					
5. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.					

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
5. บอร์ด ประชาสัมพันธ์	สะอาด	- ไม่มีประกาศเก่า ๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องบนบอร์ด - ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ			
	1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น				
	2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด				
	3. มีการสะอาดโดยรวม				
	สะดวก	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศเป็นระเบียบ - แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่			
	1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน				
	2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี				
	3. มีความสะดวกโดยรวม				
	สะอาด	ไม่มีมีคราบสกปรกและฝุ่นละออง			
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์				
	2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%				
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป			
	1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา				
	2. ไม่มีฝุ่นละออง				
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			
	1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ				
2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล					
3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.					

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
6. ห้องสำนักงาน	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	1. มีระบบการทำความสะอาด				
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน				
	3. การสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ				
	สะดวก	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้น, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)			
	1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				
	2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ				
	3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ				
	4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ				
	5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย				
	6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				
	สะอาด	ความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่			
1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ					
2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด					
3. มีความสะอาดโดยรวม					
สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				
1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมดแมลงจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค					
2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ					
3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก					
4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เสมอ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบหลังการใช้งาน 3. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
7. <u>ตู้เก็บเอกสาร</u>	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	1. มีระบบการทำลายเอกสารตามระเบียบสารบรรณ				
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน				
	3. มีการสะอาดโดยรวมอยู่เสมอ				
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย			
	1. จัดวางไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสม				
	2. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่				
	3. แฟ้มอยู่ในสภาพไม่ชำรุด มีชื่อแฟ้ม มีการจัดเรียงเป็นระบบ เดียวกันในกลุ่ม				
	4. มีความสะดวกโดยรวมภายในตู้				
	สะอาด	ความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่			
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของอยู่เสมอ				
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไปสะอาด				
3. มีความสะอาดโดยรวมทั้งภายในและภายนอกตู้					
สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป				
1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					
2. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก					
3. มีการปฏิบัติตามที่ได้มีการกำหนดจัดเก็บไว้					

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
	สร้างนิสัย 1. เก็บแป้มเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน		
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	ข้อเสนอแนะ
8. ห้องเอนก ประสงค์ห้องรวม เช่น ห้องกาแฟ/ ห้องเก็บของ	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			
	สะดวก 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 5. มีความสะดวกโดยรวม	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้น, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)			
	สะอาด 1. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 3. ความสะอาดโดยรวม	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น			
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย 3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป			
	สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			

ข้อเสนอแนะ

1. ะตาง

2. ะตวท

3. ะตอด

4. ะตลัษณะ

5. ะตร้างนัถัย