

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

หน่วยงาน..... กองช่างเทคนิค.....

วันที่ตรวจ..... 31 กรกฎาคม 2562.....

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
1. ห้องประชุม				/		
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ.และหัวหน้า				/		
3. ห้องรับแขก				/		
4. มุมกาแฟ/อาหาร				/		
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์					/	
6. ห้องสำนักงาน				/		
7. ตู้เก็บเอกสาร				/		
8. ห้องเอนกประสงค์				/		
รวมคะแนนที่ได้				<u>28</u>	<u>5</u>	
รวมทั้งสิ้น	<u>33/8</u>					<u>= 4.13</u>

ระดับการให้คะแนน

ดีเด่น = 5 ดีมาก = 4 ดี = 3 ปานกลาง = 2 พอใช้ = 1

คะแนนเต็มทั้งหมด 40 คะแนน

ระดับการวัดผลคะแนนการประเมิน :

คะแนน = 35-40 อยู่ในระดับดีเด่น
 คะแนน = 30-35 อยู่ในระดับดีมาก
 คะแนน = 25-30 อยู่ในระดับดี
 คะแนน = 20-25 อยู่ในระดับปานกลาง
 คะแนน = 10-20 อยู่ในระดับน้อย
 คะแนน = 0-10 อยู่ในระดับน้อยมาก

ลงชื่อ

(.....
(ทพ.พรสวรรค์ นพรัตน์)
หน่วยงาน กองช่างเทคนิค.....

ลงชื่อ

(.....
(ทพ.วิมล นพรัตน์)
หน่วยงาน กองช่างเทคนิค.....

ลงชื่อ

(.....
(นางสาววิมล นพรัตน์)
หน่วยงาน กองช่างเทคนิค.....

ลงชื่อ

(.....
(ดร.วิมล นพรัตน์)
หน่วยงาน กองช่างเทคนิค.....



สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องประชุม	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมได้ 3. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				/		
	สะดวก 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. มีตารางการใช้งาน 3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม 5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 7. มีความสะดวกโดยรวมของห้อง	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)				/		
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 3. พื้นที่โดยรวมสะอาด	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น			/	/		
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น 3. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป			/	/		
	สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน 3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				/		
					/			
					/			
					/			

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องรับแขก	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น 2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				/		
	สะดวก 1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย				/		
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 3. พื้นที่โดยรวมสะอาด	สะอาด ดูสวยงาม ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ				/		
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรก 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป อาจมีแจกันดอกไม้ สิ่งประดิษฐ์เพื่อความสวยงาม ตามความเหมาะสม				/		
	สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				/		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
5. บอร์ด ประชาสัมพันธ์	สะอาด 1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น 2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด 3. มีการสะอาดโดยรวม	- ไม่มีประกาศเก่าๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับบอร์ด - ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ					/	
	สะดวก 1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน 2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี 3. มีความสะดวกโดยรวม	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศเป็นระเบียบ - แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่					/	
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ 2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%	ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง			/			
	สุภาพเรียบร้อย 1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา 2. ไม่มีฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป					/	
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					/	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
6. ห้องสำนักงาน	สะอาด 1. มีระบบการทำความสะอาด 2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน 3. การสะสมของพื้นที่อยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				/		
	สะดวก 1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ 3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)				/		
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้ามา่น เพดาน)สะอาด 3. มีความสะอาดโดยรวม	ความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่				/		
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมีมอับอันจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค 2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป				/		
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เสมอ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบหลังการใช้งาน 3. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				/		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
8. ห้องเอนก ประสงค์ห้องรวม เช่น ห้องกาแฟ/ ห้องเก็บของ	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการสะสางโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				/		
	สะดวก 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 5. มีความสะดวกโดยรวม	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีด)				/		
	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 สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				/		