



# คำวน

# บันทึกข้อความ

สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า  
เลขทะเบียนรับ ๑๕๐  
วันที่ ๒๐ เม.ย. ๕๗  
เวลา ๐๙.๒๐ น.

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพ ฝ่ายวิชาการและวิจัย โทร.๒๖๑๐ ต่อ ๒๐๓

ที่ ศธ๐๕๘๔.๐๘/๘๔๑ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ปีการศึกษา ๒๕๕๗ และผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ปีการศึกษา ๒๕๕๖ พร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

เรียน หัวหน้าสาขา / หัวหน้างาน

ตามที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มีนโยบายให้บุคลากรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส อันเป็นปัจจัยพื้นฐานของการเพิ่มผลผลิต เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ของคณะ นั้น

ในการนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงขอจัดส่งเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ปีการศึกษา ๒๕๕๖ พร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน (รายละเอียดดังแนบ) และขอให้ท่านดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดการตรวจประเมินมีรายละเอียดดังนี้

ช่วงเวลา	การตรวจประเมิน
กลางเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘	ตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ภายใน ระดับคณะ
ปลายเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘	ตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ\*\* กำหนดวันที่เข้าตรวจงานประกันคุณภาพการศึกษาจะแจ้งไปอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

(รองศาสตราจารย์จรูญ เจริญเนตรกุล)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

เรียน หัวหน้าสาขา  
บริษัท สัมพันธ์ คอนกรีตในสังกัด  
เตรียมพร้อม รับการตรวจประเมิน

๒๐ เม.ย. ๕๗  
[Signature]  
๒๐ เม.ย. ๕๗

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส ปีการศึกษา 2556  
พร้อมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2556 โดยคณะกรรมการตรวจประเมินระดับมหาวิทยาลัย

รายละเอียดคะแนนประเมินพื้นที่	พื้นที่									
	สำนักงานคณะ วิศวกรรมศาสตร์	สาขา วิศวกรรมโยธา	สาขาวิศวกรรม ไฟฟ้า	สาขา วิศวกรรมเครื่องกล	สาขา วิศวกรรมอุต สาหการ	สาขาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์	โครงการยุทธศาสตร์			
สำนักงาน/ห้องพักอาจารย์	96.67	98.21	91.96	95.54	95.54	-	-			
ห้องเรียน	-	98.35	86.65	95.00	70.00	-	-			
ห้องปฏิบัติการ	95.31	97.92	54.17	96.88	64.58	87.50	77.09			
โรงฝึกงาน	-	-	-	82.69	96.15	-	-			
สภาพแวดล้อม	85.00	-	-	-	-	-	-			
พัสดุ/ครุภัณฑ์	100.00	-	-	-	-	-	-			
ภาพรวม	81.25	-	-	-	-	-	-			
รวม	91.65	98.16	77.59	92.53	81.57	87.50	77.09			

หมายเหตุ\*\*

- ข้อมูลสรุปอ้างอิงผลคะแนนจากเอกสารหมายเลข 10 (แบบฟอร์มคะแนนรายงานกลุ่มจากการตรวจกิจกรรม 5 ส)
- สัญลักษณ์ - คือ พื้นที่ของสำนัก / สาขา นั้นๆ ไม่ได้ส่งเข้ารับการตรวจประเมิน



# บันทึกข้อความ

คณะกรรมการศาสตร์  
 วทส. ๙๐๑  
 เลขทะเบียน ๙๐๑  
 วันที่ ๘ / ๖ / ๖๖  
 เวลา ๑๕.๔๓

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ โทรศัพท์ ๐๗๔-๕๘๔๒๕๑ - ๔ โทรสาร ๐๗๔-๕๘๔๒๕๐

ที่ ศร ๐๕๘๔.๒๔/-

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งผลการตรวจติดตามการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๒๓๓/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗ โดยคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส จากวิทยาลัยรัตภูมิได้เข้าตรวจพื้นที่ ๕ ส ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมานั้น

ในการนี้คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส วิทยาลัยรัตภูมิ ได้สรุปผลการตรวจกิจกรรม ๕ ส คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอแจ้งผลสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ที่ได้ คือ ๘๘.๑๙%

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวนา พุ่มไสว)  
 ประธานตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส

นาง อุดมศรี

- ให้ออไลน์กิจกรรม
- ส่งมอบแฟ้มประวัติ ๗ ใ้ค้ไปนำมั้ง ใ้ค้ช้ก ๒๗๔ ๗ นำมั้ง ๓๗๗ ใ้ค้ส่งใ้ค้ค้ ๓๐ ใ้ค้

๑๐ พ.ค. ๒๕๕๗

ผอ.มอ. ๙๐๑  
  
 ๑๖ พ.ค. ๒๕๕๗



## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารหมายเลข 10

แบบฟอร์มคะแนนรายการตรวจกิจกรรม รส ครั้งที่.....1.....  
 ปฏิบัติในเรื่องการประสาน ติดตาม สอบถามข้อมูลและปฏิบัติงานตามคู่มือระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด  
 วันที่ตรวจ.....6.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ. ....2557.....

หน่วยงานที่ตรวจ.....คณะวิศวกรรมศาสตร์..... ฝ่าย/คณะ/สาขาวิชา.....

ประเภท	พื้นที่		1		2		3		4		5		6		7		8		9		รวม	%	
	พื้นที่	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%	คะแนน	คะแนน%			
1. สำนักงาน/ห้องที่อาจารย์	พื้นที่		5860	96.67%	5556	98.21%	515056	91.96%	535056	95.54%	535056	95.54%									271.5284	95.60	
	คะแนน%																						
2. ห้องเรียน	พื้นที่		19.6720	98.35%	17.3320	86.65%	1920	95%	1420	70%											7080	87.50	
	คะแนน%																						
3. ห้องปฏิบัติการ	พื้นที่		30.5032	95.31%	2832	87.50%	4748	97.92%	3148	66.58%	2648	54.17%	3132	96.88%							218.17272	80.21	
	คะแนน%																						
4. โรงฝึกงาน	พื้นที่		5052	96.15%	4352	82.69%																	
	คะแนน%																						
5. สภาพแวดล้อม	พื้นที่		3440	85%																	93/104	89.42	
	คะแนน%																						
6. ทัศนศรัภณ์	พื้นที่		2020	100%																	34-40	85	
	คะแนน%																						
7. งานทำรมพิเศษ-สมัคร-ประม	พื้นที่																				20-20	100	
	คะแนน%																						
8. ห้องสมุด	พื้นที่																						
	คะแนน%																						
9. ภาพรวม	พื้นที่		1316	81.25%																	1316	81.25	
	คะแนน%																						
																					719.67816	88.19	

ชื่อ..... ประธานกลุ่ม  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูใจ

ชื่อ..... เลขานุการกลุ่ม  
 (นางสาว) ศุภพงษ์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารหมายเลข 11

แบบฟอร์มสรุปคะแนนรวมจากการตรวจกิจกรรม 5๕ ครั้งที่...1....

ปฏิบัติในเรื่องการเสาะแสวง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย  
 อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด  
 กลุ่ม...คณะวิศวกรรมศาสตร์...

ฝ่าย/คณะ/สาขาวิชา.....

วันที่.....6.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ. ...2557...

ที่	ประเภท	จำนวนพื้นที่ รวม(หน่วย)	จำนวนพื้นที่ ตัวอย่าง	คะแนนรวม			หมายเหตุ
				ผล	เต็ม	%	
1	สำนักงาน/ห้องพักอาจารย์	9	7	271.50	284	95.60	
2	ห้องเรียน	11	11	70	80	87.50	
3	ห้องปฏิบัติการ	15	13	218.17	272	80.21	
4	โรงฝึกงาน	3	2	93	104	89.42	
5	สภาพแวดล้อม	1	1	34	40	85	
6	พืช/ครุภัณฑ์	1	1	20	20	100	
7	งานฟาร์มพืช-สัตว์-ประมง	-	-	-	-	-	
8	ห้องสมุด	-	-	-	-	-	
9	ภาพรวม	1	1	13	16	81.25	
	รวม	41	36	719.67	816	88.19	

สรุปคะแนนรวมทั้งสิ้น.....719.67/816.....คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....88.19%.....

ร้อยละของพื้นที่ที่สุ่มตรวจ.....87.80%.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน.....ลงชื่อ.....เลขานุการกลุ่ม  
 (นางราชนิ สอนหงษ์) (นางราชนิ สอนหงษ์)

ลงชื่อ.....ประธาน/รองประธานกลุ่ม  
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวนา คุ้มไธสง

ตารางสรุปคะแนนรวมการตรวจกิจกรรม 5 ส กลุ่ม...คณะวิศวกรรมศาสตร์.....  
ครั้งที่.....1.....ระหว่างวันที่.....6.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ. ....2557.....

หน่วยงาน	พื้นที่	สำนักงาน	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการ	โรงฝึกงาน	สภาพแวดล้อม	ทัศนศึกษา/ครูฝึก	งานฟาร์มพืช/สัตว์/ประมง	ห้องสมุด	ภาพรวม	รวม	ร้อยละ
	คะแนนเต็ม	284	80	272	104	40	20	-	-	16	816	100
1.คณะวิศวกรรมศาสตร์		271.50	70	218.17	93	34	20	-	-	13	719.67	88.19
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
										เฉลี่ย	719.67/816	88.19



แบบฟอร์มข้อเสนอแนะจากการตรวจกิจกรรม 5๕ ครั้งที่.....1.....  
ปฏิบัติในเรื่องการสะสม สะตวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด  
วันที่ตรวจ.....6.....เดือน.....พฤษภาคม..... พ.ศ. ๒557.

หน่วยงานที่ตรวจ.....คณะวิศวกรรมศาสตร์..... ฝ่ายคณะ/สาขาวิชา.....  
แผนก.....กลุ่มพื้นที่.....

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
1	สำนักงานสาขาวิชา โยธา		-ดัชนีผู้เอกสาร ไม่ตรงกับเพิ่มเอกสาร -ในห้องเดียวกับควรมีป้ายชื่อมาตรฐานเดียวกัน -เพิ่มเอกสารที่ไม่ได้ใช้งาน ในปัจจุบัน ไม่ควรเก็บไว้ในตู้	
	สำนักงานสาขาวิชาเครื่องกล		-บางสาขาไม่มีแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน	
	สำนักงานวิชา ไฟฟ้า		-เครื่องปรับอากาศไม่มีวิธีการใช้งาน -ควรมีผู้เอกสารสำหรับสำนักงานสาขา	
2.	ห้องเรียน 27302,27303,27304สาขาโยธา		-ห้องเรียนมีไฟหลอดชำรุด -เก้าอี้ชำรุดอยู่หลังห้อง -โต๊ะชำรุดอยู่หลังห้อง	
	ห้องเรียน 2022 สาขาไฟฟ้า		- กั้นเสาคงปรกติต้นไม้ขึ้น	
	ห้องเรียน 55403 สาขาอุตสาหกรรม		-ไม่มีแผนบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า	

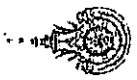


แบบฟอร์มข้อเสนอแนะจากการตรวจกิจกรรม 5S ครั้งที่.....  
 ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สวยงาม สวัสดิภาพ สวัสดิภาพ ปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด  
 วันที่ตรวจ.....6..... เดือน..... พฤษภาคม..... พ.ศ. ..2557.

หน่วยงานที่ตรวจ..... คณะวิศวกรรมศาสตร์ฝ่ายคณะ/สาขาวิชา.....

แผนก..... กลุ่มพื้นที่.....

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
3.	ห้องปฏิบัติการ 27301 คณะวิศวกรรมศาสตร์		<ul style="list-style-type: none"> <li>-ระบบไฟฟ้า ควรเป็นแผง</li> <li>-ป้ายวิธีการใช้ ไม่มีขอบบารุง เส็กกินไป</li> <li>-ควรแยกโต๊ะที่ใช้กับไม่ใช่</li> <li>-สัญลักษณ์เครื่องปรับอากาศมีขนาดไม่เท่ากัน</li> <li>-สายของโปรเจกเตอร์ น่าจะเดินไปยังโต๊ะอาจารย์</li> <li>-แบบถาวรจะได้ไม่สะดุด</li> <li>-ควรติดป้ายให้เป็นระเบียบ</li> </ul>	
	ห้องปฏิบัติการ 27305 คณะวิศวกรรมศาสตร์			
	ห้องปฏิบัติการ 55405 สาขาอุตสาหกรรม		<ul style="list-style-type: none"> <li>-ควรมีป้ายบอกโต๊ะที่ชำรุด</li> <li>-ในตู้อุปกรณ์ควรมีแรงระบายและยึดอุปกรณ์</li> <li>-ควรมีบุคคลากรต้อนรับไม่ ควรLock</li> </ul>	
4.	โรงฝึกงาน 11101 สาขาอุตสาหกรรม		<ul style="list-style-type: none"> <li>ห้องปฏิบัติการในขณะที่คณะกรรมการตรวจพื้นที่</li> <li>-ไม่มีถังขยะเพียงพอ</li> </ul>	

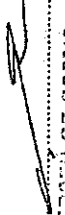



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย


เอกสารหมายเลข 13


ข้อเสนอแนะอื่น ๆ


Series of horizontal dotted lines for writing additional comments.

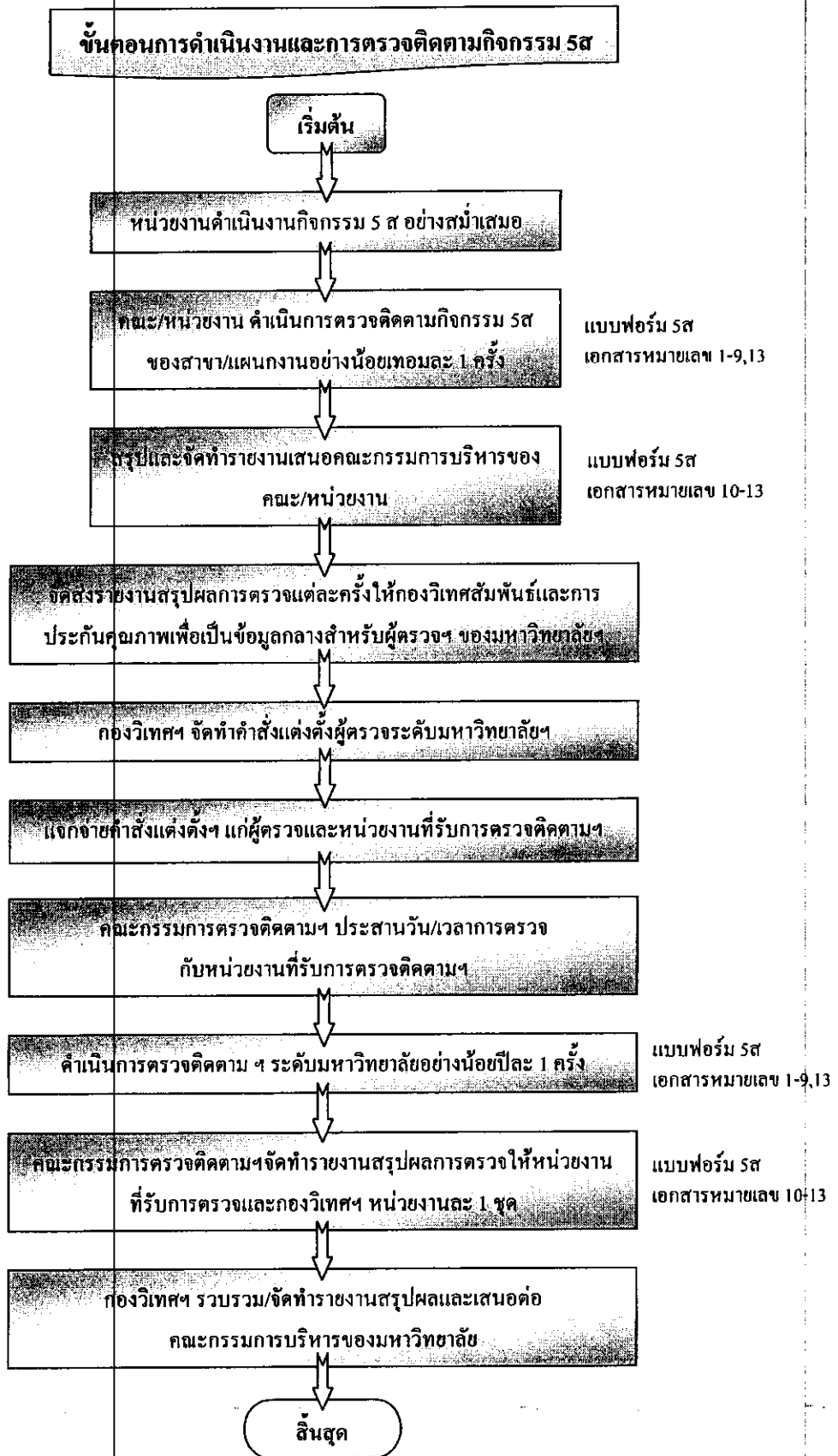
ลงชื่อ  ประธานกลุ่ม  
(~~นายสมชาย ธรรมานา~~ นุ้ยใส่ว)

ลงชื่อ  เลขานุการกลุ่ม  
(นางประไพ สุ่มหงษ์)

ลงชื่อ  ผู้เสนอแนะ  
(ดร.สมพงษ์ ธรรมานา)

ลงชื่อ  ผู้เสนอแนะ  
(นายสุวิทย์ ธรรมานา)

ลงชื่อ  ผู้เสนอแนะ  
(นายประไพ สุ่มหงษ์)





**วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจติดตามกิจกรรม 5ส**

1. เนื่องจากมีการปรับปรุงแบบประเมินฯ ในการตรวจประเมินในปีการศึกษา 2554 ยังไม่ประเมิน **สนามกีฬา และโรงยิมเนเซียม**
2. การตรวจฯ ขอให้ประธาน (ประธาน/ รองประธาน / เลขานุการ) กล่าวเปิดประชุม (Open Meeting) ชี้แจง วัตถุประสงค์ในการตรวจ
3. ขอบุแผน (Layout) ของแต่ละหน่วยงาน และผลการปรับปรุงจากการตรวจครั้งที่ผ่านมา (การพัฒนา)
4. ขอผู้นำทางในการตรวจในแต่ละพื้นที่
5. คำเนินการมอบหมายคณะกรรมการผู้ตรวจในแต่ละพื้นที่  
(หมายเหตุ: การผู้ตรวจควรตกลงว่าเป็นกี่ % ของพื้นที่ทั้งหมด และในการผู้ตรวจขอให้คณะกรรมการผู้ผู้ตรวจไม่ใช่พื้นที่ ที่หน่วยงานผู้รับการตรวจฯ กำหนดให้)
6. ส่งข้อมูลให้ทางกองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพและพื้นที่รับการตรวจ โดยขอให้เลขานุการกลุ่มสรุปผลและจัดทำรายงานผลหลังการตรวจ 5ส เรียบร้อยแล้วภายใน 1 สัปดาห์ ขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการได้ตกลงสรุปร่วมกันให้เรียบร้อยในระหว่างระยะเวลาของการตรวจและให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปผลตามแบบฟอร์ม 10-13 (แบบฟอร์ม 1-9 ให้เลขานุการจัดเก็บ 1 ปีการศึกษา)
7. ปิจจัยในแต่ละข้อของการตรวจ หากไม่มีปิจจัยนั้นให้ตรวจ ขอให้ตัดออกไปและปรับคะแนนเต็ม ตัวอย่างเช่น ตรวจสำนักงาน ถ้าสำนักงานนั้นไม่มีห้องประชุมให้ตัดปิจจัยนั้นออกไปแต่ไม่ใช่ให้ค่า 0
8. ในกรณีที่มีการแก้ปัญหา ขอให้ประธาน รองประธาน หรือเลขานุการตัดสินใจ
9. ขอให้หน่วยงานเน้นการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม 5ส ของนักศึกษาในหน่วยงานนั้น ๆ
10. ขอให้คณะกรรมการตรวจฯ แต่ละกลุ่มเสนอมหาวิทยาลัยฯ ว่าหน่วยงานใดสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำกิจกรรม 5ส ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ได้ (Best Practice) หรือมีการนำ KAIZEN ไปใช้ในการดำเนินกิจกรรม 5ส

**นิยาม**

- |                |         |  |
|----------------|---------|--|
| ห้องพักอาจารย์ | หมายถึง | ห้องพักที่อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ทำงานอยู่ถึงแม้มีเจ้าหน้าที่ทำงานประจำอยู่ด้วย เช่น ห้องพักอาจารย์หลักสูตรวิศวกรรมไฟฟ้า แต่มีเจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ทำงานประจำด้วย |
| สำนักงาน       | หมายถึง | ห้องสำนักงานของคณะ สาขา วิทยาลัย สำนัก สถาบัน กอง ที่เจ้าหน้าที่ทำงานเป็นประจำ อาจมีอาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารประจำอยู่ด้วย   |



แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5S ครั้งที่..... ประเภท ...สำนักงานและห้องพักอาจารย์...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย  
อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>1. สภาพห้อง</b>			
1.1 ความสะอาด	1. พื้นที่ห้องสะอาด 2. ฝาผนังสะอาด 3. เพดานสะอาด 4. กันสาดสะอาด ไม่มีของวาง	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
1.2 การติดป้าย	1. มีป้ายชื่อห้อง 2. ป้ายชื่อห้องติดไว้เห็น ได้ชัดเจน 3. มีผังแสดงตำแหน่ง โต๊ะของบุคลากร ในสำนักงาน 4. เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งห้อง	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
<b>2. โต๊ะทำงาน/เก้าอี้ (บนโต๊ะ, ใต้โต๊ะ, และพื้นที่โดยรอบ)</b>			
2.1 ความสะอาดและ บ่งชี้ได้	1. บริเวณพื้นที่บนโต๊ะสะอาด จัดวางอย่างเป็นระเบียบ 2. มีป้ายชื่อบ่งชี้ชัดเจน 3. เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งห้อง 4. บริเวณพื้นที่รอบ โต๊ะสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2.2 ลิ่นชัก	1. สะอาด 2. ป้ายแสดงการใช้/คั่นบ่งชี้ 3. จัดเก็บเป็นระเบียบเป็นหมวดหมู่ 4. แยกการจัดเก็บวัสดุสำนักงานและของใช้ส่วนตัว	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
<b>3. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
3.1 ป้ายและบันทึกการใช้งาน	1. ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. ติดป้ายแสดงวิธีการใช้งาน 3. มีการบันทึกการใช้งาน 4. พร้อมใช้งาน หากไม่พร้อมมีป้ายแสดงสถานะ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3.2 ความสะอาด การ บำรุงรักษาและของ ชำรุดและการ กำหนดพื้นที่จัดวาง	1. สะอาด ไม่มีฝุ่นละออง เศษวัสดุ 2. มีแผนและบันทึกการบำรุงรักษาเป็นระบบ (ลายลักษณ์อักษร) 3. มีการแยกเก็บของชำรุดและมีป้ายบอก 4. ที่จัดเก็บอุปกรณ์สำนักงาน สะอาด จัดวางเป็นระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า</b>			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวาง	1. มีการติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีการจัดวาง ในตำแหน่งที่เหมาะสม 3. มีการติดป้ายบอกตำแหน่งสวิตซ์ไฟฟ้าและพัดลม 4. มีป้ายแสดงวิธีการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
4.2 ความสะอาด การ บำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. มีแผนการบำรุงรักษา และดำเนินการตามแผน 2. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 3. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 4. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
<b>5. ตู้เอกสาร/ตู้เก็บวัสดุ</b>			
5.1 สภาพของตู้เก็บ เอกสาร/วัสดุ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. ตู้สะอาด ไม่มีฝุ่น 3. หากมีสิ่งของวางบนหลังตู้และข้างตู้ ต้องจัดวางอย่างเป็นระเบียบ 4. มีการติดป้ายดัชนีแสดงเอกสารหรือวัสดุที่เก็บในตู้บ่งบอกชัดเจน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การจัดเก็บเอกสาร ในตู้	1. มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ/เป็นหมวดหมู่ มีดัชนี 2. มีการกำหนดรหัสเอกสารแต่ละแฟ้ม 3. ไม่มีของอื่นที่นอกเหนือจากดัชนีปะปนอยู่ในตู้ 4. เอกสารที่จัดเก็บ ตรงกับชื่อแฟ้มและจัดเรียงตามระบบการจัดเก็บเอกสาร	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.3 การค้นหาเอกสาร	1. สามารถบ่งชี้วิธีการจัดเก็บเอกสารได้ 2. เอกสารแบ่งเป็นหมวดหมู่ชัดเจน มีเกณฑ์การแบ่งแยก 3. การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ เรียงตามวันที่/เรียงตามการใช้งาน 4. สามารถค้นหาเอกสารได้ไม่เกิน 1 นาที	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.4 การจัดเก็บวัสดุในตู้	1. มีการจัดเก็บวัสดุ เป็นระบบ และเป็นหมวดหมู่ 2. มีการติดป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุในตู้ 3. มีการเบิกจ่ายระบบ FIFO บ่งชี้ได้ 4. ไม่มีของอื่น ปะปนอยู่ในตู้	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
6. ห้องประชุม	1. มีป้ายชื่อห้องประชุม และป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีระเบียบการใช้ห้องประชุม 3. มีตารางการใช้ห้องประชุม 4. สะอาดและพร้อมที่จะใช้งาน ได้ตลอดเวลา	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
7. มุมกาแฟ	1. มีป้ายชื่อ และป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. สะอาด ไม่มีกลิ่น ไม่มีเศษอาหาร 3. มีการจัดวางอุปกรณ์ไฟฟ้าในจุดที่ปลอดภัย 4. มีมาตรฐานการใช้พื้นที่	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
8. ห้องน้ำ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 2. มีป้ายทางไปห้องน้ำ และป้ายแจ้งว่าห้องน้ำหญิง/ห้องน้ำชาย ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย 3. สะอาด ไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีเส้นผม 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้..... คะแนน คะแนนเต็ม ..... คะแนน

ลงชื่อ ..... กรรมการตรวจ  
(.....)



แบบฟอร์มการตรวจประเมินและประเมินผลกิจกรรม 5S ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย
อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

Table with 6 columns: เกณฑ์การให้คะแนน, ครบทุกข้อ, ขาด 1 ข้อ, ขาด 2 ข้อ, ขาด 3 ข้อ, ขาด 4 ข้อ. Values: 4 คะแนน, 3 คะแนน, 2 คะแนน, 1 คะแนน, 0 คะแนน.

Main evaluation table with 4 columns: ข้อที่, รายการประเมิน, คะแนน, หมายเหตุ. Rows include: 1. ห้องเรียน, 2. พื้นที่รอบห้อง, 3. โต๊ะ เก้าอี้, 4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า (sub-rows 4.1, 4.2).

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงาน ไม่มีให้คัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อค้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม .....

ลงชื่อ ..... กรรมการตรวจ
(.....)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องปฏิบัติการ...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย  
 อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....  
 ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>1. พื้นที่ห้องโดยรวม</b>			
1.1 สภาพห้อง	1. พื้นห้องสะอาด 2. ฝาผนังสะอาด 3. เพดานสะอาด 4. กันสาดสะอาด ไม่มีสิ่งของเกะกะ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
1.2 การติดป้าย	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีหมายเลขห้อง 3. มีข้อปฏิบัติ จำนวนที่นั่ง และตารางการใช้ห้อง 4. ป้ายชื่อ หมายเลขห้อง ข้อปฏิบัติ จำนวนที่นั่ง และตารางการใช้ห้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
<b>2. อุปกรณ์เครื่องมือ</b>			
2.1 ป้ายและบันทึกการใช้งาน	1. ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีการบันทึกการใช้งาน 3. ติดป้ายชื่อเครื่องมือ 4. มีป้ายแสดงวิธีการใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ชัดเจน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2.2 ความสะอาด การบำรุงรักษา และของชำรุด	1. สะอาด ไม่มีฝุ่นละออง เศษวัสดุ 2. มีแผนและบันทึกการบำรุงรักษาเป็นระบบ (ลายลักษณ์อักษร) 3. มีการแยกเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือที่ชำรุด 4. พร้อมใช้งาน หากไม่พร้อมมีป้ายแสดงสถานะ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2.3 โต๊ะปฏิบัติการ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. สะอาด 3. สิ่งของที่จำเป็น วางบนโต๊ะอย่างเป็นระเบียบ 4. สภาพโต๊ะพร้อมใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>3. การจัดเก็บวัสดุ</b>			
3.1 การจัดเก็บ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการแยกประเภท</li> <li>มีการจัดระบบชัดเจน</li> <li>มีป้ายบ่งชี้ในพื้นที่จัดเก็บและภาชนะที่จัดวาง</li> <li>มีการทำความสะอาดที่จัดวางและพื้นที่จัดเก็บ</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	
3.2 ตู้เก็บวัสดุอุปกรณ์/ ชั้นวางของ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ</li> <li>ตู้/ชั้นวางของ สะอาด ไม่มีฝุ่น</li> <li>หากมีสิ่งของวางบนหลังตู้และข้างตู้ ต้องจัดวางอย่างเป็นระเบียบ</li> <li>มีการติดป้ายดัชนีแสดงเอกสารหรือวัสดุที่เก็บในตู้/ชั้นวางชัดเจน</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	
3.3 สะดวกในการหยิบ ใช้งาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีแผนผัง (Layout) การจัดวางวัสดุ</li> <li>สะดวกในการหยิบใช้</li> <li>จำนวนวัสดุที่จัดเก็บเหมาะสม</li> <li>มีการจัดระบบการเบิกจ่าย (FIFO)</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	
3.4 วิธีการจัดเก็บ ทำลายวัสดุ/เคมี ที่อันตราย	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายวิธีการจัดเก็บและการทำลาย</li> <li>มีการแยกของที่ชำรุดและป้ายชัดเจน</li> <li>วัสดุและสารเคมีอันตราย จัดเก็บและทำลายตามมาตรฐาน แยกออกจากกันให้ชัดเจน</li> <li>มีอุปกรณ์ป้องกันและแก้ไขพร้อมวิธีใช้งาน</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	
3.5 ความถูกต้องของ จำนวนวัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีบัญชีควบคุมวัสดุ (Stock card)</li> <li>บันทึกรายการในบัญชีควบคุมวัสดุ (Stock card) เป็นปัจจุบัน</li> <li>จำนวนวัสดุและยอดคงเหลือในบัญชีควบคุมวัสดุ (Stock card) ถูกต้องตรงกัน</li> <li>มีการกำหนดจำนวนวัสดุอย่างต่ำ (Minimum Stock)</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	
4. อุปกรณ์ไฟฟ้า, สายไฟ, สายโทรศัพท์	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีชื่อผู้รับผิดชอบ</li> <li>มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเหมาะสมกับการใช้งาน</li> <li>สภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน</li> <li>มีความปลอดภัยในการใช้งาน</li> </ol>	<p>เต็ม 4 คะแนน</p> <p>ได้.....คะแนน</p>	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
5. แผงควบคุม	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ 2. มีป้ายวิธีการใช้งาน 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. มีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
6. ระบบแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับงาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งาน ได้ครบทุกดวง 3. มีการกำหนดรหัสสวิตช์ไฟฟ้า 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น  
 - บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม ..... คะแนน

ลงชื่อ .....กรรมการตรวจ  
 (.....)



แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5ส ครั้งที่..... ประเภท ...โรงงาน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย  
 อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ป้ายหน่วยงาน	1. มีป้ายบอกชื่อหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบและป้ายกิจกรรมต่าง ๆ ชัดเจน 2. มีสภาพดี 3. มีการจัดวางเหมาะสม 4. มีการดูแลรักษาความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2. การกำหนดขอบเขต	1. มีแผนผังและจัดวางตามแผนผัง 2. มีการทำสีตีเส้น กำหนดขอบเขตชัดเจน 3. มีป้ายและ/หรือสัญลักษณ์แสดงการใช้งานหรือข้อห้ามอย่างชัดเจน 4. มีการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
3. พื้นและผนัง	1. ไม่มีคราบน้ำมันบนพื้น โรงฝึกงาน 2. ไม่มีคราบฝุ่น/คราบสกปรก 3. ไม่มีขยะบนพื้น โรงฝึกงาน 4. มีการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
4. ดังขยะ	1. มีจำนวนเพียงพอ 2. มีสภาพดีไม่แตกหัก 3. มีการแยกประเภทของถังขยะ 4. มีการดูแลรักษาความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
5. อุปกรณ์ดับเพลิง	1. มีป้ายวิธีการใช้ และชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจน 2. มีอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอ 3. สภาพดีสามารถใช้งานได้ มีการบำรุงรักษา 4. จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
6. อุปกรณ์ไฟฟ้า สายไฟ,สายโทรศัพท์	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเหมาะสมกับการใช้งาน 3. สภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน 4. มีความปลอดภัยในการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
7. แผงควบคุม	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ 2. มีป้ายวิธีการใช้งาน 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิทช์ควบคุม 4. มีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
8. ระบบแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอ เหมาะสมกับงาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีการกำหนดรหัสสวิทช์ไฟฟ้า 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
9. เครื่องมือ/เครื่องจักร			
9.1 ป้ายและวิธีการใช้งาน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีวิธีการใช้งานหน้างานขณะปฏิบัติงาน 3. มีหมายเลขเครื่องมือ/เครื่องจักร 4. มีบันทึกการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
9.2 ความสะอาด ปลอดภัยและ การบำรุงรักษา	1. สามารถใช้งานได้ดี 2. มีคู่มือ/คำแนะนำการใช้งานที่มาพร้อมเครื่องจักร 3. สภาพเรียบร้อย มีแผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผนอย่างสม่ำเสมอ 4. มีความปลอดภัยในการทำงาน	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
10. เครื่องมือ/อุปกรณ์	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอ 3. สภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน 4. มีการกำหนดพื้นที่การจัดเก็บ ที่สะดวกในการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
11. วัสดุฝึก	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบชัดเจน 2. จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ/ปลอดภัย 3. มีป้ายแสดงพื้นที่การจัดเก็บ 4. มีระบบในการเบิกจ่าย (FIFO)	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
12. ตู้เก็บของใช้	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบชัดเจน 2. อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและเป็นระเบียบ 3. สภาพเรียบร้อย 4. สะอาด ไม่มีฝุ่น	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงาน ไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม ..... คะแนน

ลงชื่อ ..... กรรมการตรวจ

(.....)



แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5ส ครั้งที่..... ประเภท...สภาพแวดล้อม...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>1. ภายในอาคาร</b>			
1.1 ห้องน้ำ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 2. มีป้ายทางไปห้องน้ำ และป้ายแจ้งว่าห้องน้ำหญิง/ห้องน้ำชาย ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย 3. สะอาด ไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีเส้นผม 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
1.2 ทางเดิน	1. บริเวณทางเดิน/ระเบียง สะอาด ไม่มีฝุ่น 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ ป้ายบอกทางเดินและทิศทางชัดเจน 3. มีการจัดระเบียบสิ่งของที่วาง บริเวณทางเดิน 4. บันไดทางเชื่อมโยงระหว่างชั้นสะอาด	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
1.3 อุปกรณ์ ดับเพลิง	1. มีป้ายวิธีการใช้ และชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจน 2. มีอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอ 3. สภาพดีสามารถใช้งานได้ มีการบำรุงรักษา 4. จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
1.4 โถง เอนกประสงค์	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม 2. พื้นที่สะอาด 3. จัดวางโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ 4. โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ต่างๆ มีสภาพดี พร้อมใช้งาน		
1.5 ดังขยะ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มี 2. จำนวนเพียงพอ สภาพดีไม่แตกหัก 3. มีการดูแลรักษาความสะอาด 4. จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>2. ภายนอกอาคาร</b>			
2.1 ถนน	1. มีป้ายบอกทิศทาง บอกตำแหน่งสถานที่ต่างๆ 2. มีป้ายสัญญาณจราจร 3. มีอุปกรณ์ชะลอความเร็ว หรือป้ายจำกัดความเร็ว 4. ไหล่ถนน พื้นถนน สะอาด	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.2 ประตูทางเข้า - ออก	1. มีป้ายชื่อหน่วยงานและตัวอักษรชัดเจน 2. มีผังแสดงบริเวณของหน่วยงาน 3. สภาพพร้อมสมบูรณ์ 4. บริเวณประตูทางเข้า และรั้วสะอาดเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.3 ลานจอดรถ	1. มีป้ายแสดงที่จอดรถ 2. กำหนดที่จอดรถตามประเภท 3. มีการแบ่งเขตพื้นที่จอดรถชัดเจน 4. ความสะอาดพื้นที่จอดรถ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.4 ป้อมยาม	1. มีอุปกรณ์สื่อสารพร้อมใช้งาน 2. มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงานและตารางการปฏิบัติงาน 3. บริเวณป้อมยามภายใน ภายนอกสะอาดและเป็นระเบียบ 4. การแต่งกายของผู้ปฏิบัติงานเรียบร้อย สะอาด ถูกระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.5 เสาธง	1. ผืนธงและเชือกอยู่ในสภาพสมบูรณ์ 2. เสาธงอยู่ในสภาพแข็งแรง 3. ผืนธงและเชือกผูกมัดเรียบร้อย 4. บริเวณเสาธงสะอาด เป็นระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.6 สระน้ำ/บ่อน้ำ	1. มีป้ายข้อควรปฏิบัติ/ไม่ควรปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบดูแลรักษา 2. มีป้ายบอกความลึกของก้นสระ 3. มีแผนการบำรุงรักษา (ขอุรายละเอียดแผน) 4. สระน้ำ ไม่มีเศษขยะ ทั้งในสระและบริเวณรอบ ๆ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.7 สวนหย่อม	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีแผนการบำรุงรักษา 3. ปฏิบัติตามแผนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง 4. สวนหย่อมสะอาดและสวยงาม	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2.8 ห้องน้ำภายนอกอาคาร	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ และมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 2. มีป้ายแสดงทิศทางทางไปห้องน้ำ และป้ายระบุห้องน้ำหญิง/ห้องน้ำชายชัดเจน และเข้าใจง่าย 3. สระน้ำ ไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำไม่มีคราบสกปรก ไม่มีเส้นผม 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	



ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
2.9 ถึงขยะ/พื้นที่รวบรวมขยะ	1. มีจำนวนเพียงพอ 2. มีสภาพดี ถูกสุขลักษณะ 3. มีการดูแลรักษาความสะอาดของบริเวณที่วางถังขยะ/พื้นที่รวบรวมขยะ 4. จัดวาง/อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
<b>3. โรงอาหาร</b>			
3.1 สภาพทั่วไป	1. มีป้ายบอกและพื้นที่เก็บภาชนะที่ใช้แล้ว (รับประทานอาหารแล้วนำไปจัดเก็บในที่ที่กำหนดไว้) 2. มีการจัดพื้นที่รับประทานอาหารของนักศึกษาและอาจารย์ 3. จัดโต๊ะเป็นระเบียบเรียบร้อย 4. บริเวณที่รับประทานอาหารสะอาด	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
3.2 สภาพพื้นที่ประกอบอาหาร	1. ผู้ประกอบการปฏิบัติตามหลักชีวอนามัยอย่างครบถ้วน 2. จัดเก็บอาหารในลักษณะที่ถูกสุขอนามัย 3. สถานที่ประกอบอาหารสะอาด ถูกหลักสุขอนามัย 4. มีระบบการกำจัดขยะถูกสุขลักษณะ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
<b>4. สนามกีฬา</b>			
4.1 สภาพทั่วไป	1. มีป้ายชื่อสนาม 2. มีมาตรฐาน/ข้อควรปฏิบัติในการใช้สนามกีฬา 3. มีแผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผนอย่างสม่ำเสมอ 4. สภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
4.2 ระบบแสงสว่างและแผงควบคุม	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ 2. มีป้ายวิธีการใช้งาน สัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิทช์ควบคุม 3. มีแสงสว่างเพียงพอ เหมาะสมกับการใช้งาน 4. สะอาด สภาพเรียบร้อย และมีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
<b>5. โรงยิมเนเซียม</b>			
5.1 สภาพทั่วไป	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ และแผนผังพื้นที่การใช้งาน 2. มีมาตรฐาน/ข้อควรปฏิบัติในการใช้ 3. มีแผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผนอย่างสม่ำเสมอ 4. สะอาด สภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
5.2 ระบบแสงสว่างและแผงควบคุม	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ 2. มีป้ายวิธีการใช้งาน สัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิทช์ควบคุม 3. มีแสงสว่างเพียงพอ เหมาะสมกับการใช้งาน 4. สะอาด สภาพเรียบร้อย และมีความปลอดภัย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	





ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
5.3	การจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์		
5.3.1	การจัดเก็บ		
5.3.2	ตู้เก็บวัสดุ อุปกรณ์/ชั้นวาง ของ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
5.3.3	สะดวกในการ หยิบใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
5.3.4	ทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ระดับคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน ตรวจสอบเฉพาะสภาพแวดล้อมภายในอาคาร  
- ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้คัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น  
- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม .....

ลงชื่อ ..... กรรมการตรวจ  
(.....)



แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5S ครั้งที่..... ประเภท ...พัสดุ/ครุภัณฑ์...

## ปฏิบัติในเรื่องการสะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. พื้นที่จัดเก็บ	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีมาตรฐานของพื้นที่ 3. มีแผนการทำความสะอาดและปฏิบัติตามแผน 4. สะอาด เรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
2. การเบิกจ่าย	1. มีข้อปฏิบัติ/ระเบียบการเบิก-จ่ายวัสดุ 2. มีการเบิกจ่ายที่เป็นระบบ (FIFO) 3. มีการจัดทำการขอเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน 4. มีการแจ้งให้ทุกคนทราบ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
3. การจัดเก็บ	1. มีการแยกประเภท 2. มีการจัดระบบจัดเก็บ 3. มีป้ายบ่งชี้ในพื้นที่จัดเก็บและภาชนะที่จัดวาง 4. มีการทำความสะอาดจัดวางและพื้นที่จัดเก็บ	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
4. ความสะดวกในการหยิบใช้	1. มีแผนผัง (Layout) การจัดวางพัสดุ 2. มีความสะดวกในการหยิบใช้ 3. จำนวนพัสดุมีความเหมาะสม 4. มีการหยิบใช้ตามระบบ FIFO	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	
5. ความถูกต้องของจำนวนพัสดุ	1. มีบัญชีควบคุมพัสดุ (Stock card) 2. บันทึกรายการในบัญชีควบคุมพัสดุ (Stock card) เป็นปัจจุบัน 3. จำนวนพัสดุและยอดคงเหลือในบัญชีควบคุมพัสดุ (Stock card) ถูกต้องตรงกัน 4. มีการกำหนดจำนวนพัสดุอย่างต่ำ (Minimum Stock)	เต็ม 4 คะแนน  ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงาน ไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมทั้งได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม .....

ลงชื่อ .....กรรมการตรวจ

(.....)



แบบฟอร์มการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส ครั้งที่..... ประเภท ...ภาพรวม...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย  
 อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ฝ่าย/ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. การบริหาร กิจกรรม 5ส	1. ผู้บริหารทุกระดับมีความมุ่งมั่นและให้ความร่วมมืออย่างดี 2. มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานครบถ้วน 3. มีการให้ความรู้กิจกรรม 5ส แก่บุคลากรและนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง 4. ปฏิบัติตามนโยบายอย่างจริงจังและจัดทำกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. การดำเนิน กิจกรรม 5ส	1. มีแผนปฏิบัติงานการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานชัดเจน 2. มีการปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง 3. มีกิจกรรม ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม 5ส 4. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5ส ในช่องทางต่างๆ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3. การตรวจติดตาม คุณภาพกิจกรรม 5ส	1. ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการตรวจ 100% ในพื้นที่ 2. มีกำหนดเวลาการตรวจ 3. มีหลักฐานการตรวจ 4. มีการประกาศผลการตรวจ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
4. ความร่วมมือของ บุคลากรและ นักศึกษาในการ ดำเนินกิจกรรม 5ส	1. บุคลากรและนักศึกษาสนใจและให้ความร่วมมือ 2. บุคลากรและนักศึกษปฏิบัติอย่างจริงจัง 3. มีผลการประเมินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน อย่างน้อยร้อยละ 70 4. มีผลการประเมินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงาน อย่างน้อยร้อยละ 80	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ ..... คะแนน คะแนนเต็ม ..... คะแนน

ลงชื่อ ..... กรรมการตรวจ

(.....)