

สรุปผลการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 1/2554

ประเภท : สำนักงาน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 17 - 20 ตุลาคม 2554

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 113 ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1.ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน
ห้อง 114 ภาควิชาสัตวศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก		1.ควรทำความสะอาดฝารอบและไปพัดลมดูดอากาศ 2. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 3. ควรกำจัดหยากไย่ที่ฝ้าเพดาน 4. ควรมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานคิดให้เห็นชัดเจนและปฏิบัติตามแผน
ห้อง 116 กลุ่มงานบริการวิชาการ	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรระบุดัชนีหน้าตู้เอกสาร 2. ชั้นวางเพิ่มได้โต๊ะคอมพิวเตอร์ ไม่เหมาะกับการใช้งาน ควรจัดวางเพิ่มในตู้เอกสาร หรือจัดหาชั้นวางเอกสารอื่นทดแทน 3. วัสดุอุปกรณ์สำหรับการวิจัย หากจำเป็นต้องวางที่พื้นห้อง ควรบรรจุใส่กล่องให้เรียบร้อย พร้อมมีป้ายบอกรายการ
ห้อง 123 สำนักงานคณบดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. มีการจัดพื้นที่ห้องเป็นสัดส่วนได้อย่างเหมาะสม	
ห้อง 127 รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรจัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของห้อง 2. ควรทำความสะอาดค้ำน้ำเนื่องจากมีคราบสกปรก และฝุ่น

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง	
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย			
ห้อง 129/1 สำนักงานเลขานุการคณะฯ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. ป้ายชื่อหน้าโต๊ะ และคั่นตู้เอกสารควรคิดให้แน่น 3. เอกสารที่รอการย่อยควรรวมไว้ที่เดียวกัน เพื่อสะดวกในการขนย้าย เมื่อมีการย่อยเอกสาร 	
ห้อง 129 สำนักงานเลขานุการคณะฯ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรคิดป้ายเอกสารที่วางบนพื้นให้เรียบร้อย 2. ควรจัดเก็บสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย 3. ควรปรับปรุงป้ายบุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะฯ 1 ให้เป็นปัจจุบัน 4. ควรกำจัดฝุ่นในถาดรองแจกันดอกไม้ 	
ห้อง 132 ภาควิชาพัฒนาการเกษตร	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตู้เอกสารที่บวมมีป้ายบอกให้ชัดเจน 2. ควรเดินสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย 3. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 	
ห้อง 134 ภาควิชาพืชศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรปรับปรุงป้ายตารางเวลาการซ่อมแซมและทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ 2. ควรปรับปรุงทาสีบริเวณหลังตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ลิ้นชัก ที่เป็นสนิม
ห้อง 136 หน่วยอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ	ดี	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. เก้าอี้ที่อยู่ในสภาพชำรุด (ประชาสัมพันธ์) เห็นควรส่งซ่อม 2. การแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปรับปรุงในการตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการ ในครั้งที่ผ่านมายังแก้ไขไม่ครบทุกจุด เช่น ควรระบุคั่นตู้เอกสาร (ประชาสัมพันธ์) ทุกตู้ 3. ควรจัดเอกสารบนโต๊ะทำงานที่สอดคล้องได้กระจกให้เป็นระเบียบ หรือสอดคล้องเท่าที่จำเป็น 4. ควรมีป้ายบอกตำแหน่งที่วางวัสดุสำนักงานส่วนรวม เช่น ที่วางเทปใส, ที่วางที่เหลาดินสอ เป็นต้น 5. ควรเก็บวัสดุไว้ในตู้เอกสาร หรือชั้นวางของที่เหมาะสม ไม่ควรวางไว้ใต้โต๊ะคอมพิวเตอร์ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง	
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย			
ห้อง 139 กลุ่มงานจัดการผลประโยชน์ ทางวิชาการ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	1. ควรจัดทำแผนการดำเนินงาน 5 ส ของห้อง 2. ควรจัดทำป้ายบอกสวิทช์เปิด-ปิด ไฟที่ไม่ได้ใช้งาน 3. ควรจัดทำป้ายมาตรการในการประหยัดพลังงานใหม่ และ ติดประกาศให้เห็นชัดเจน 4. ควรปรับปรุงป้ายผู้รับผิดชอบทำความสะอาดให้เป็นปัจจุบัน	
ห้อง 151 หน่วยกิจการนักศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. ผู้เอกสารทุกใบควรมีป้ายบอกชื่อเอกสารที่เก็บ 2. ควรเดินสายไฟที่โต๊ะคุณ โสภิตาให้เรียบร้อย	
สโมสรนักศึกษา	ไม่ประเมินคะแนน							เสนอแนะให้ย้ายห้องสโมสรนักศึกษาไปอยู่ที่อาคาร 3 เนื่องจากมีกลิ่นอับชื้น และมี น้ำซึมจากพื้น ซึ่งเป็นปัญหาที่แก้ไม่หาย	
ห้อง 153 สำนักงานกลุ่มงานศูนย์วิจัย และกลุ่มงานสถานีวิจัยและ บริการกลาง	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. การจัดเก็บเพิ่มเอกสารในตู้เป็นระบบตามองค์ประกอบ SAR 2. มีจุดเด่นด้าน ส. สร้างนิสัย เนื่องจากปฏิบัติกิจกรรม 5 ส อย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการโดยบุคลากรในหน่วยงานทุกคน 3. แม้โดยสภาพโครงสร้างของห้องเอง เป็นห้องที่มีค ีบ และไม่มีหน้าต่างระบายอากาศ แต่สามารถจัดห้องสำนักงาน ให้เป็นระเบียบ เหมาะแก่การทำงานได้เป็นอย่างดี	
ห้อง 256 งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน 2. มีป้ายชื่อเจ้าของโต๊ะคิดไว้ที่โต๊ะทำงานทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ พร้อมลักษณะงานที่รับผิดชอบ	1. ควรทำความสะอาดราวผ้ากาวที่พื้นห้อง และมู่ลี่ 2. ควรจัดเก็บเอกสารที่วางบนพื้น 3. ควรปรับปรุงการจัดเก็บสายไฟ สายโทรศัพท์ ให้เรียบร้อย
ห้อง 263/1 หน่วยทะเบียนและ ประมวลผลการศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	1. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำติดให้เห็นชัดเจน 2. ควรมีมาตรการในการประหยัดพลังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและ ยึดถือปฏิบัติ 3. ควรมีแผนการดำเนินงาน 5 ส ของหน่วยงานติดให้เห็นชัดเจน และปฏิบัติตามแผน	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		เสถียร	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง 263/2 หน่วยทะเบียนและ ประมวลผลการศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 2. ควรมีมาตรการในการประหยัดพลังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ 3. ควรมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานคิดให้เห็นชัดเจนและปฏิบัติตามแผน
ห้อง 264 หน่วยทะเบียนและ ประมวลผลการศึกษา	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เอกสารทุกใบควรมีป้ายบอกชื่อเอกสารที่เก็บ 2. ควรกำจัดฝุ่นที่โต๊ะทำงานและตู้เก็บเอกสาร 3. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 4. ควรมีมาตรการในการประหยัดพลังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ 5. ควรมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานคิดให้เห็นชัดเจนและปฏิบัติตามแผน
ห้อง 359 ภาควิชาวาริชศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน 2. มีตู้เก็บเอกสารเป็นระเบียบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรปรับปรุงพื้นที่โต๊ะทำงานที่ชำรุด และปรับปรุงตำแหน่งป้ายชื่อให้เห็นชัดเจน
ห้อง 364 ภาควิชาธรณีศาสตร์	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรซ่อมแซมโต๊ะทำงานเนื่องจากพื้นผิวและผนังด้านโต๊ะชำรุด 2. ควรปรับปรุงทาสีบริเวณหน้าตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 บาน ที่เป็นสนิม 3. ควรทำความสะอาดเก้าอี้

สรุปผลการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 1/2554

ประเภท : ห้องเรียน

วันที่ตรวจเยี่ยม : 17 - 20 ตุลาคม 2554

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	ปลอดภัย	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 102 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. ห้องมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องมาให้ความสะอาดและ รับฟังข้อเสนอแนะในการตรวจเยี่ยม 5ส	1. ควรจัดป้ายบอกสวิทช์เปิด-ปิด เครื่องควบคุมเสียง และสวิทช์ไฟ 2. ควรเปิดห้องควบคุมเสียง เพื่อให้อาคารถ่ายเท ลดกลิ่นอับชื้น
ห้อง ทธ 103 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. ห้องมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องมาให้ความสะอาดและ รับฟังข้อเสนอแนะในการตรวจเยี่ยม 5ส	1. ควรจัดป้ายบอกสวิทช์เปิด-ปิด เครื่องควบคุมเสียง
ห้อง ทธ 104 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. ห้องมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องมาให้ความสะอาดและ รับฟังข้อเสนอแนะในการตรวจเยี่ยม 5ส	1. ควรจัดป้ายบอกสวิทช์เปิด-ปิด เครื่องควบคุมเสียง
ห้อง ทธ 105 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	1. ห้องมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องมาให้ความสะอาดและ รับฟังข้อเสนอแนะในการตรวจเยี่ยม 5ส	1. ควรจัดป้ายบอกสวิทช์เปิด-ปิด เครื่องควบคุมเสียง
ห้อง ทธ 106 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรแจ้งซ่อมอุปกรณ์ยึดประตูสำหรับเปิดประตูล้างไว้ 2. ควรปรับนาฬิกาให้ตรงกับเวลามาตรฐาน และปรับให้ตรงกัน ทุกห้อง
ห้อง ทธ 107 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 158 อาคาร 2	ดี	ดี	ดี	พอใช้	ดี	ดี	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรเก็บสายไฟหลัง โต๊ะคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย 2. ควรดูดฝุ่นบริเวณสายไฟ และขอบวงกบหน้าต่าง 3. ควรเช็ดกระจกหน้าต่างอย่างสม่ำเสมอ 4. โต๊ะสำหรับวางคอมพิวเตอร์มีขนาดเล็กเกินไป ควรนำโต๊ะที่ไม่ได้ใช้งานจากห้อง 159 มาใช้แทน 5. ควรทำความสะอาดค้ำม่าน หรือดูดฝุ่นเป็นประจำ 	
ห้อง ทธ 159 อาคาร 2	ดี	ดี	ดี	พอใช้	ดี	ดี	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรใช้ผ้าเช็ดฝุ่น (แบบแห้ง) เช็ดทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างสม่ำเสมอ 2. ควรดูดฝุ่นบริเวณร่องพื้นและบริเวณข้างปลั๊กไฟประจำโต๊ะ 3. ควรดูดฝุ่นเก้าอี้ และแกะพลาสติกที่ขาเก้าอี้ออกทุกตัว 4. อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้งาน เช่น โต๊ะคอมพิวเตอร์ ควรนำไปใช้ในห้อง 158 แทน หรือที่วางเครื่องฉายโปรเจกเตอร์ ควรนำไปเก็บไว้ในห้องเก็บของ หรือในที่ที่เหมาะสม 	
ห้อง ทธ 164 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดี	ต้องปรับปรุง	ดี	ดี	<ul style="list-style-type: none"> 1. ควรเก็บสายไฟหลัง โต๊ะคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย 2. ควรดูดฝุ่นบริเวณสายไฟ และขอบวงกบหน้าต่าง 3. ควรทำความสะอาดค้ำม่าน หรือดูดฝุ่นเป็นประจำ 4. พื้นห้องเรียนควรกวาด ถู ทุกวัน และทำความสะอาดให้ทั่วถึง 5. ควรดูดฝุ่นบริเวณที่ทำความสะอาดยาก เช่น บริเวณร่องแถบกันลื่นหรือบริเวณขอบบันได 6. ควรดูดฝุ่น หรือปัดฝุ่นอุปกรณ์ภายในห้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ เช่น เครื่องขยายเสียง เครื่องคอมพิวเตอร์ ลำโพง เป็นต้น 7. ควรเช็ดกระจก ขอบหน้าต่าง ขอบประตู อย่างสม่ำเสมอ 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 165 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดีมาก	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรกำจัดฝุ่นที่ผ้าม่าน 2. ควรกำจัดหยากไย่ที่ฝ้าเพดาน 3. ควรเปลี่ยนปากกาเขียนกระดานบางแท่งที่เขียนไม่ติด 4. ควรเดินสายไฟให้เรียบร้อย 5. ควรซ่อมจอรับภาพที่ชำรุด 6. ควรเจาะช่องผ้าม่านให้พัดลมดูดอากาศออกได้ 	
ห้อง ทธ 259 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีป้ายประกาศมารยาทในการใช้ห้องเรียน 2. ควรเปลี่ยนปากกาเขียนกระดานบางแท่งที่เขียนไม่ติด 3. ควรมีมาตรการในการประหยัดพลังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ 4. ควรคิดรูปผู้รับผิดชอบประจำห้องเรียน 5. ควรมีแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานติดให้เห็นชัดเจนและปฏิบัติตามแผน 	
ห้อง ทธ 3207 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบประจำห้องห้องเรียน (ติดรูปประจำห้องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน) 2. มีการติดป้ายบอกวิธีการใช้งาน และมีป้ายชื่ออุปกรณ์ประจำห้องเรียน 	1. บริเวณเหนือประตูหน้าห้อง และฝ้าผนังห้องมีรอยร้าว
ห้อง ทธ 3209 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบประจำห้องห้องเรียน (ติดรูปประจำห้องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน) 2. มีการติดป้ายบอกวิธีการใช้งาน และมีป้ายชื่ออุปกรณ์ประจำห้องเรียน 	1. บริเวณเหนือประตูหน้าห้อง และฝ้าผนังห้องมีรอยร้าว
ห้อง ทธ 3303 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบประจำห้องห้องเรียน (ติดรูปประจำห้องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน) 2. มีการติดป้ายบอกวิธีการใช้งาน ป้ายชื่ออุปกรณ์ประจำห้องเรียน 	

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้อง ทธ 3305 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	พอใช้	ดี	1. มีผู้รับผิดชอบประจำห้องห้องเรียน (คิดรูปประจำห้องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน) 2. มีการคิดป้ายบอกวิธีการใช้งาน และมีป้ายชื่ออุปกรณ์ประจำห้องเรียน	1. ควรแจ้งซ่อมหลอดไฟที่ชำรุด 2. ควรกำหนดตำแหน่งป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้ห้องเรียน ให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน ไม่ควรติดที่ประตูทางเข้า และบริเวณฝาผนังรอบห้อง เพื่อความสวยงาม และรับรองผู้มาเยือน 3. ควรทำความสะอาดพื้นพรมบนเวที 4. ควรทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชา และโต๊ะชุดรับแขก 5. ควรปรับปรุงแสงสว่างให้เหมาะสม
ห้อง ทธ 3307 อาคาร 3	ดี	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี		

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงในภาพรวม ห้อง ทธ 106 ทธ 107 ทธ 158 ทธ 159 และ ทธ 164

1. ควรเปิดกระจก และผ้าม่านในช่วงเวลาที่ไม่มีการใช้ห้อง เพื่อลดความอับชื้นภายในห้อง

ห้องรับรองวิทยากร อาคาร 3 ชั้น 3

1. ควรจัดทำป้ายหน้าห้องให้สวยงาม

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงในภาพรวม ห้อง ทธ 3207 ทธ 3209 ทธ 3303 ทธ 3305 และ ทธ 3307

1. ควรปรับปรุงพื้นทางเดิน ราวบันได พื้นห้อง ให้สะอาด
2. ควรตรวจสอบสภาพเก้าอี้ให้พร้อมใช้งาน
3. ควรทำความสะอาดผ้าม่าน
4. ควรเก็บกวาดขยะบริเวณระเบียงห้องเรียน
5. ควรกำหนดตำแหน่งป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้ห้องเรียนของแต่ละห้อง ให้เป็นรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน
6. ห้องเรียนหนึ่งห้องควรมีป้ายหมายเลขห้องเพียงหมายเลขเดียว
7. ควรตรวจสอบปากกาไวท์บอร์ด ปากกาเขียนแผ่นใส ให้พร้อมใช้งาน
8. ควรเปลี่ยนเชือกดึงจอร์รับภาพ

สรุปผลการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 1/2554

ประเภท : ห้องประชุม

วันที่ตรวจเยี่ยม : 17 - 20 ตุลาคม 2554

สรุปผลการประเมิน จุดเด่นของพื้นที่ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะอาด	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องประชุม 120 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดเก็บโต๊ะหมู่บูชา 2. ในการตรวจเยี่ยม 5ส ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องร่วมอยู่ด้วย 3. บริเวณหน้าห้องประชุม 120 ได้ดีรูปภาพเพื่อความสวยงาม แต่ควรมีการจัดทำชื่อผู้วาดรูปให้ดูสวยงามด้วย และป้ายบอกทางไปสุขาชาย ควรปรับปรุงให้สวยงาม
ห้องประชุม 122 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดจอร์บภาพที่เป็นวงคางจากเชือก และเช็ดให้แห้งทุกครั้ง ป้องกันความชื้นและการเกิดเชื้อรา 2. ควรตรวจเช็คปฏิทินให้เป็นปัจจุบัน 3. ควรแจ้งซ่อมที่เปิดหน้าต่างที่ชำรุด 4. ควรทำความสะอาดพัดลมเพดานและแจ้งซ่อมเครื่องที่ชำรุด 5. ควรแจ้งซ่อมอุปกรณ์ยึดประตูสำหรับเปิดประตูค้างไว้
ห้องประชุม 138 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรทำความสะอาดขอบหน้าต่างเป็นประจำ 2. ในการตรวจเยี่ยม 5ส ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำห้องร่วมอยู่ด้วย
ห้องประชุม 140 อาคาร 1	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. กระจกหลังฝ้าม่านควรเช็ดอย่างสม่ำเสมอ และควรเช็ดทั้งข้างในและข้างนอก
ห้องประชุม 260 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรกำจัดฝุ่นที่ฝ้าม่าน 2. ควรติดรูปผู้รับผิดชอบประจำห้องประชุม

พื้นที่	ผลการประเมิน ในภาพรวม	หัวข้อการประเมิน					จุดเด่นของพื้นที่	ข้อเสนอแนะการปรับปรุง
		สะวาง	สะดวก	สะอาด	สุขลักษณะ	สร้างนิสัย		
ห้องประชุม 262 อาคาร 2	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก		1. ควรแจ้งซ่อมผ้าม่านกันความร้อนที่ชำรุด 2. ควรแจ้งซ่อมพัดลมดูดอากาศ และหลอดไฟที่ชำรุด 3. ควรทำความสะอาดกระดานไวท์บอร์ด 4. ควรทำความสะอาดหน้าต่างและประตูที่มีรอยขีดกาวสองหน้า
ห้องประชุม 265 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 2. ควรติดรูปผู้รับผิดชอบประจำห้องประชุม
ห้องประชุม 266 อาคาร 2	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		1. ควรมีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำคิดให้เห็นชัดเจน 2. ควรติดรูปผู้รับผิดชอบประจำห้องประชุม

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงในภาพรวม

1. ควรเปลี่ยนรูปแบบป้ายบอกชื่อหน่วยงานที่ใช้ห้องประชุม เป็นป้ายบอกสถานะและตารางการใช้ห้องประชุมแทน
2. ควรเปิดกระจก และผ้าม่านในช่วงเวลาที่ไม่มีการใช้ห้อง เพื่อลดความอับชื้นภายในห้อง

สรุปค่าแสงสว่างในห้องพักงานที่ควรปรับปรุง (มีค่าแสงสว่างน้อยกว่า 200 ลักซ์) คือ

ลำดับ	ภาควิชา/หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยรวม (ลักซ์)
1	สโมสรนักศึกษา	71.25
2	ห้อง 114 ภาควิชาสัตวศาสตร์	102.11
3	ห้อง 359 ภาควิชาวาริชศาสตร์	140.38
4	ห้อง 153 สำนักงานกลุ่มงานศูนย์วิจัยและกลุ่มงานสถานีวิจัยฯ	144.50
5	ห้อง 123 ห้องสำนักงานคณบดี	147.50
6	ห้อง 129 สำนักเลขานุการคณะฯ	150.68
7	ห้อง 116 ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนา และกลุ่มงานบริการวิชาการ	152.38
8	ห้อง 263/1 263/2 และ 264 หน่วยทะเบียนฯ	193.17
9	ห้อง 129/1 สำนักงานเลขานุการคณะฯ	158.92
10	ห้อง 256 งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	162.63
11	ห้อง 364 ภาควิชาธรณีศาสตร์	167.50
12	ห้อง 151 หน่วยกิจการนักศึกษา	190.63
13	ห้อง 132 ภาควิชาพัฒนาการเกษตร	193.70

สรุปการวัดผลในการตรวจเยี่ยมภาควิชา/หน่วยงาน และพื้นที่ส่วนรวม ครั้งที่ 1/2554

ประเภท: สำนักงาน

		ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554		
ที่	ห้อง	โต๊ะทำงาน (ลักซ์)	โต๊ะคอม (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
ห้อง 123 ห้องสำนักงานคณบดี				
1	นางจิราภรณ์ คงสุข	136	177	กลุ่มที่ 1
2	นางศิริพร พรหมพัฒน์	230	124	
3	นางอมรรัตน์ จันทนาอรพินท์	157	-	
	เฉลี่ย	174	151	165
ห้อง 129 สำนักเลขานุการคณะฯ				
1	นางอรัญญา ธรานวนนท์	123	74	กลุ่มที่ 1
2	น.ส.วราภรณ์ สุขเกษมวงศ์	190	120	
3	นางจินดารัตน์ บุญยสุพัฒน์	185	118	
4	นางสุวภัทร วชิรอนันต์	207	124	
5	น.ส.พรพรรณ วงศ์แหลมสิงห์	222	117	
6	นางสมพิศ ศรีพงษ์พันธุ์	177	107	
7	น.ส.ภิรมย์ สุขวัฒน์	174	183	
8	เคาน์เตอร์หน่วยคลัง	97	-	
9	น.ส.นุจรี ห่อทอง	156	193	
10	นางปราณี จันทรัตน์	218	138	
11	นายขจร มุสิกะ	179	141	
12	นายไพโรจน์ เจริญสุข	244	-	
13	นางสาวอนุสราร มารอด	169	-	
13	เคาน์เตอร์หน่วยสารบรรณ	-	75	
14	โต๊ะพิมพ์ดีดส่วนกลาง	125	-	
	เฉลี่ย	176	126	154
ห้อง 129/1 สำนักงานเลขานุการคณะฯ				
1	น.ส.ขวัญฤทัย เดชอุดม	194	203	กลุ่มที่ 1
2	น.ส.วิริยา วุฒิพฤกษ์	237	293	
3	น.ส.มาริสสา รอดรัตน์	172	290	
4	น.ส.วิไลลักษณ์ สิงขรัตน์	192	112	
5	นางมะลิ นิลสุวรรณ	198	247	
6	นางสุนันท์ณี แสงแจ่ม	230	232	
	เฉลี่ย	204	230	217
ห้อง 127 ห้องรองคณบดีฝ่ายบริหาร				
1	ศศ.วรวีทย์ วณิชชาชาติ	230	126	กลุ่มที่ 1
2	โต๊ะรับแขก	226	-	
	เฉลี่ย	228	126	194

		ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554		
ที่	ห้อง	โต๊ะทำงาน (ลักซ์)	โต๊ะคอม (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
ห้อง 139 ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนา และกลุ่มงานจัดหาผลประโยชน์ฯ				
1	ศศ.ทวีศักดิ์ นิยมบัณฑิต	227	-	กลุ่มที่ 1
2	นางวรรภัทร ไผ่แก้ว	280	200	
3	นางสาวปิ่นพิสตร์ พรหมเทพ	250	-	
4	นางสาวเบญจมาศ ยอดผลกา	241	192	
	เฉลี่ย	250	196	232
ห้อง 116 ห้องรองคณบดีฝ่ายพัฒนา และกลุ่มงานบริการวิชาการ				
1	ศศ.ทวีศักดิ์ นิยมบัณฑิต	258	90	กลุ่มที่ 2
2	น.ส.ทรงลักษณ์ กลัปกง	159	105	
3	น.ส.เขวาลักษณ์ ชัยพลเดช	178	135	
4	น.ส.ศรีนรา แม่เว้าะ	173	107	
	เฉลี่ย	192	109	151
ห้อง 136 หน่วยอาคารสถานที่				
1	นายอุทิศ อินทสร	297	218	กลุ่มที่ 2
2	นางสาวนุชนารี นุชนวโร	262	231	
3	น.ส.ธีรนิษฐ์ หัวสุวรรณแก้ว	298	267	
4	นายสิน พรหมเทพ	217	181	
5	นายวัชรพล รักรั้ววงศ์	-	-	
6	น.ส.พัชรินทร์ เมฆสุนทร	281	230	
7	นางสาวสุวิษา คำเมือง	242	172	
8	โต๊ะส่วนกลาง	178	-	
	เฉลี่ย	254	217	236
ห้อง 153 สำนักงานกลุ่มงานศูนย์วิจัยและกลุ่มงานสถานีวิจัยฯ				
1	น.ส.วันดี สุขสะโร	157	105	กลุ่มที่ 2
2	นางจารี ทองสกุล	145	113	
3	น.ส.รัตนา ชงขี้่งประเสริฐ	162	104	
4	คอมพิวเตอร์ส่วนกลาง	-	-	
5	โต๊ะส่วนกลาง	185	-	
	เฉลี่ย	162	107	139
ห้อง 114 ภาควิชาสัตวศาสตร์				
1	โต๊ะส่วนกลาง	129	-	กลุ่มที่ 3
2	เคาน์เตอร์ภาควิชา	59	-	
3	นางเบญจมาศ เกลิมวงศ์	172	182	
4	นายเปลื้อง ฌ มณี	108	70	
5	น.ส.นันทิดา ไชยทอง	111	51	
6	นางเรียบร้อย ยกลาว	136	60	
7	นางสาวอังคณา สิทธิโชค	88	91	
	เฉลี่ย	112	91	105

		ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554		
ที่	ห้อง	โต๊ะทำงาน (ลักซ์)	โต๊ะคอม (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
ห้อง 132 ภาควิชาพัฒนาการเกษตร				
1	เคาน์เตอร์ภาควิชา	142	-	กลุ่มที่ 3
2	นายพล มณีนิवल	350	-	
3	นางอโนชา พร้อมมูล	428	375	
4	น.ส.กชพร เจริญสุข	442	370	
5	โต๊ะส่วนกลาง	203	-	
6	คอมพิวเตอร์ส่วนกลาง	-	188	
	เฉลี่ย	313	311	312
ห้อง 113 ภาควิชาการจัดการศัตรูพืช				
1	เคาน์เตอร์ภาควิชา	178	-	กลุ่มที่ 3
2	นางศิริพร ศรีเจริญ	324	272	
3	น.ส.ยุพิน ศรีเจริญ	-	238	
4	น.ส.ปัทมพร อินสุวรรณ โฉ	233	182	
5	คอมพิวเตอร์	-	-	
	เฉลี่ย	245	231	238
ห้อง 151 หน่วยกิจการนักศึกษา				
1	นายฉรงค์ศักดิ์ นกแก้ว	247	232	กลุ่มที่ 3
2	นายประสพศักดิ์ มณีรัตน์	207	196	
3	น.ส.โสภิตา ชีทอง	174	206	
4	นางวิศุชนีย์ ศรียะพันธ์	250	213	
5	โต๊ะประชุม	202	-	
6	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง	-	128	
	เฉลี่ย	216	195	206
สโมสรนักศึกษา				
1	สโมสรนักศึกษา	67	59	กลุ่มที่ 3
2	โต๊ะรับแขก	65	-	
	เฉลี่ย	66	59	63.67
ห้อง 263/1 263/2 และ 264 หน่วยทะเบียนฯ				
1	นางสาวจตุรพร สอนจิต	208	138	กลุ่มที่ 3
2	นายพรเทพ วิเชียรโชติ	262	325	
3	โต๊ะเอกสาร (เคาน์เตอร์)	106	-	
4	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง	-	120	193
5	นางสาวกิตติมา ชาติชาคร	255	168	212
6	นางสาวรุ่งมณี พันธุ์พุกฤษชาติ	256	-	256
ห้อง 134 ภาควิชาพืชศาสตร์				
1	เคาน์เตอร์ภาควิชา	90	-	กลุ่มที่ 4
2	นางกฤษณา กลั๊บบั๊บลั้ง	-	106	
3	นางอารณี เชื้อพรหมณ์	222	-	
4	น.ส.ธัญญรัตน์ สุวรรณ โฉ	185	130	
5	น.ส.จารุวรรณ แซ่อ็อง	308	160	
6	โต๊ะส่วนกลาง	212	-	
	เฉลี่ย	203	132	177

		ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554		
ที่	ห้อง	โต๊ะทำงาน (ลิคซ์)	โต๊ะคอม (ลิคซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
1	ห้อง 256 งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ เคาน์เตอร์	158	148	กลุ่มที่ 4
2	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง	-	123	
3	น.ส.ศศิธร คิมจู	172	137	
4	นางจรรยา เพชรหวน	173	156	
5	น.ส.ยุภา โมสถิตติกุล	177	136	
6	นายสกันธ์ รัตนโกศล	146	-	
7	โต๊ะห้องซ่อมบำรุง	-	181	
	เฉลี่ย	165	147	155
1	ห้อง 364 ภาควิชาธรณีศาสตร์ เคาน์เตอร์	85	-	กลุ่มที่ 4
2	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (1)	-	93	
3	น.ส.ละไม เรื่องสม	186	143	
4	นางวรรณภา กำกุล	202	184	
5	น.ส.สิขเรศ แสงขำ	225	145	
	เฉลี่ย	175	141	158
1	ห้อง 359 ภาควิชาวาริชศาสตร์ เคาน์เตอร์	89	-	กลุ่มที่ 4
2	นางนิสมา สุวรรณโณ	193	-	
3	นางอารณ์ ศรีฟอง	207	-	
4	น.ส.รัตนา โพชะเรือง	222	-	
5	นางมาลี เจตวิจิตร	153	-	
6	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (1)	-	149	
7	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (2)	-	141	
8	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (3)	-	120	
9	โต๊ะคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง (4)	-	100	
	เฉลี่ย	173	128	153

เกณฑ์การให้คะแนนค่าแสงสว่างในห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม มีดังนี้

ค่าแสงสว่างมากกว่าหรือเท่ากับ 200 ลิคซ์	= 5.0 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 186 - 199 ลิคซ์	= 4.5 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 172 - 185 ลิคซ์	= 4.0 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 158 - 171 ลิคซ์	= 3.5 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 144 - 157 ลิคซ์	= 3.0 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 130 - 143 ลิคซ์	= 2.5 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 115 - 129 ลิคซ์	= 2.0 คะแนน
ค่าแสงสว่าง 100 - 114 ลิคซ์	= 1.5 คะแนน
ค่าแสงสว่างน้อยกว่าหรือเท่ากับ 99 ลิคซ์	= 1.0 คะแนน

การคำนวณค่าแสงสว่างโดยรวมของห้อง คือ ค่าเฉลี่ยของผลรวมค่าแสงสว่างของห้อง

สรุปการวัดแสงในการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5 ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ห้องประชุม

		ตรวจเช็คครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554			
ที่	ห้อง	หน้าห้อง (ลักซ์)	กลางห้อง (ลักซ์)	หลังห้อง (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
	ห้องประชุม 120				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะประชุม	265	-	109	
2	โต๊ะประชุมคั่นขวา	276	265	169	
3	โต๊ะประชุมคั่นซ้าย	242	240	155	
	เฉลี่ย	261	253	144	215
	ห้องประชุม 138				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะประชุม	208	206	213	
	เฉลี่ย	208	206	213	209
	ห้องประชุม 122				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะประชุม กลาง	342	606	445	
2	โต๊ะประชุม ข้าง	437	478	258	
	เฉลี่ย	389.5	542	351.5	428
	ห้องประชุม 140				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะประชุม	235	-	287	
2	โต๊ะประชุมคั่นขวา	287	319	325	
3	โต๊ะประชุมคั่นซ้าย	252	272	273	
	เฉลี่ย	258	296	295	281
	ห้องประชุม 265				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะประชุม	179	-	165	
2	โต๊ะประชุมคั่นขวา	212	174	193	
3	โต๊ะประชุมคั่นซ้าย	183	168	181	
	เฉลี่ย	191	171	180	182
	ห้องประชุม 266				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะประชุม	218	-	246	
2	โต๊ะประชุมคั่นขวา	235	363	270	
3	โต๊ะประชุมคั่นซ้าย	279	342	290	
	เฉลี่ย	244	353	269	280
	ห้องประชุม 260				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะประชุม	181	226	295	
2	โต๊ะประชุมคั่นขวา	114	182	145	
3	โต๊ะประชุมคั่นซ้าย	157	204	124	
	เฉลี่ย	151	204	188	181
	ห้องประชุม 262				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะประชุม	227	307	280	
	เฉลี่ย	227	307	280	271

สรุปการวัดแสงในการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5 ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ห้องเรียน

		ตรวจเยี่ยมครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554			
ที่	ห้อง	หน้าห้อง (ลักซ์)	กลางห้อง (ลักซ์)	หลังห้อง (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
	ห้องเรียน ทธ 102				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	379	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	270	496	323	
3	โต๊ะแถวกลาง	354	810	633	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	200	356	797	
	เฉลี่ย	301	554	584	462
	ห้องเรียน ทธ 103				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	386	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	156	195	142	
3	โต๊ะแถวกลาง	400	443	300	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	205	178	150	
	เฉลี่ย	287	272	197	256
	ห้องเรียน ทธ 104				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	384	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	236	209	162	
3	โต๊ะแถวกลาง	423	379	295	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	219	166	120	
	เฉลี่ย	316	251	192	253
	ห้องเรียน ทธ 105				กลุ่มที่ 1
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	345	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	237	270	194	
3	โต๊ะแถวกลาง	360	390	265	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	158	205	129	
	เฉลี่ย	275	288	196	255
	ห้องเรียน ทธ 106				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	350	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	448	436	224	
3	โต๊ะแถวกลาง	436	368	236	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	204	380	232	
	เฉลี่ย	360	395	231	331
	ห้องเรียน ทธ 107				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	332	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	235	430	378	
3	โต๊ะแถวกลาง	232	435	350	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	237	460	323	
	เฉลี่ย	259	442	350	341

		ตรวจเยี่ยมครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554			
ที่	ห้อง	หน้าห้อง (ลิคซ์)	กลางห้อง (ลิคซ์)	หลังห้อง (ลิคซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
	ห้องเรียน ทธ 158				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	214	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	193	236	125	
3	โต๊ะแถวกลาง	225	241	173	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	174	195	174	
	เฉลี่ย	202	224	157	195
	ห้องเรียน ทธ 159				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะแถวด้านขวา	345	257	238	
2	โต๊ะแถวกลาง	470	362	230	
3	โต๊ะแถวด้านซ้าย	381	282	267	
	เฉลี่ย	399	300	245	315
	ห้องเรียน ทธ 164				กลุ่มที่ 2
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	127	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	157	225	199	
3	โต๊ะแถวกลาง	185	250	142	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	183	238	245	
	เฉลี่ย	163	238	195	195
	ห้องเรียน ทธ 165				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	140	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	180	172	152	
3	โต๊ะแถวกลาง	242	193	143	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	243	120	184	
	เฉลี่ย	201	162	160	177
	ห้องเรียน ทธ 259				กลุ่มที่ 3
1	โต๊ะแถวด้านขวา	152	143	142	
2	โต๊ะแถวกลาง	159	190	146	
3	โต๊ะแถวด้านซ้าย	156	135	151	
	เฉลี่ย	156	156	146	153
	ห้องเรียน ทธ 3207				กลุ่มที่ 4
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	397	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	217	200	191	
3	โต๊ะแถวกลาง	314	290	257	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	277	232	216	
	เฉลี่ย	301	241	221	259

		ตรวจเยี่ยมครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17-20 ตุลาคม 2554			
ที่	ห้อง	หน้าห้อง (ลักซ์)	กลางห้อง (ลักซ์)	หลังห้อง (ลักซ์)	หมายเหตุ วันที่ตรวจ/ ค่าเฉลี่ยรวม
	ห้องเรียน ทธ 3209				กลุ่มที่ 4
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	226	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	158	162	183	
3	โต๊ะแถวกลาง	234	241	202	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	180	180	155	
	เฉลี่ย	200	194	180	192
	ห้องเรียน ทธ 3303				กลุ่มที่ 4
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	251	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	329	287	171	
3	โต๊ะแถวกลาง	435	435	237	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	309	311	259	
	เฉลี่ย	331	344	222	302
	ห้องเรียน ทธ 3305				กลุ่มที่ 4
1	โต๊ะแถวด้านขวา	108	148	128	
2	โต๊ะแถวกลาง	137	195	216	
3	โต๊ะแถวด้านซ้าย	105	150	147	
	เฉลี่ย	117	164	164	148
	ห้องเรียน ทธ 3307				กลุ่มที่ 4
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	277	-	-	
2	โต๊ะแถวด้านขวา	286	283	200	
3	โต๊ะแถวกลาง	299	285	205	
4	โต๊ะแถวด้านซ้าย	144	138	107	
	เฉลี่ย	252	235	171	222