

วันที่เริ่มใช้: 05-09-2557

หมายเลข: F-5ส-001

แบบฟอร์มประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ประเภท : สำนักงาน

ภาควิชา/ หน่วยงาน 1. 2. 3.
4. 5.

วันที่ประเมิน.....ครั้งที่ประเมิน.....

เกณฑ์การประเมิน : ผลการดำเนินงานมีคะแนน มากกว่า 60%ถือว่า ผ่าน

| หัวข้อ | ข้อกำหนด อ้างอิง | รายละเอียดที่ตรวจสอบ | หมายเลขห้อง | | | | | ข้อควรปรับปรุง |
|------------------------------|---------------------|---|-------------|--|--|--|--|----------------|
| | | | | | | | | |
| 1. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ | สะอาด | 1. มีที่เก็บของส่วนตัวแยกออกจากของใช้ในการปฏิบัติงานชัดเจน | | | | | | |
| (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะและรอบโต๊ะ) | สะอาด | 2. มีป้ายชื่อเจ้าของโต๊ะติดไว้ที่โต๊ะทำงาน (ยกเว้นพื้นที่กลุ่มงานจัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ) | | | | | | |
| | สะอาด | 3. ของบนโต๊ะมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ไม่มีฝุ่น | | | | | | |
| | สุขลักษณะ | 4. อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 5. ไม่มีเอกสารกองคามพื้น/ ใต้โต๊ะทำงาน (ยกเว้นกรณีที่จำเป็นและอธิบายได้ เช่น แบบก่อสร้าง ไม่มีผู้จัดเก็บ, เอกสารจัดเก็บในกล่องกระดาษอย่างเป็นระเบียบ เป็นต้น) | | | | | | |
| 2. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ | สะอาด | 1. ตู้ที่สามารถมองเห็นจากภายนอกได้ ไม่มีของที่ไม่จำเป็น/ของส่วนตัว/ ของที่ไม่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่ต้องสะอาด/ หลังตู้ต้องไม่มีการวางของ ยกเว้นที่บรรจุกล่องและมีป้ายบอก | | | | | | |
| ชั้นวางของ | สะอาด | 2. การเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่าง ๆ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ระเบียบเรียบร้อยดูงามตา และมีป้ายบอก | | | | | | |
| | สะอาด | 3. การจัดวางตู้และชั้นวางของ มีความเหมาะสมและสะดวกในการหยิบใช้งาน | | | | | | |
| | สะอาด | 4. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ หลังตู้ สะอาด ไม่มีฝุ่น/ สิ่งสกปรก | | | | | | |
| | สุขลักษณะ | 5. มีการใช้พื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสม/ไม่มีการเก็บของมากเกินไปจนความจำเป็น | | | | | | |
| | สุขลักษณะ | 6. สิ่งของที่ใช้ทำงานน้อยเก็บในหิ้งเก็บของรวม | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 7. มีการจัดเก็บเอกสาร วัสดุต่างๆ ถูกต้องตรงตำแหน่งที่กำหนด | | | | | | |
| 3. อุปกรณ์ไฟฟ้า | สะอาด | 1. มีการเก็บและเดินสายไฟเรียบร้อยและปลอดภัย อยู่ในพื้นที่ที่สะดวกต่อการใช้งาน | | | | | | |
| และเครื่องใช้สำนักงาน | สะอาด | 2. อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน มีความสะอาด | | | | | | |
| (ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ | สุขลักษณะ | 3. อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และสายไฟ ไม่มีการชำรุดเสียหาย | | | | | | |
| หลอดไฟ โคมไฟ | สร้างนิสัย | 4. มีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำ | | | | | | |
| โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์) | สร้างนิสัย | 5. มีมาตรการในการระมัดระวังงานติดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ | | | | | | |

| หัวข้อ | ข้อกำหนด อ้างอิง | รายละเอียดที่ตรวจสอบ | หมายเลขห้อง | | | | | ข้อควรปรับปรุง |
|-------------------------------|---------------------|--|-------------|--|--|--|--|----------------|
| | | | | | | | | |
| 4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่ | สะอาด | 1. พื้นห้องไม่มีของไม่จำเป็นวางเกะกะบนพื้น | | | | | | |
| | สะอาด | 2. อุปกรณ์และเครื่องมือจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้สะดวก มีประสิทธิภาพ | | | | | | |
| | สะอาด | 3. พื้นห้องไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ คลิปหนีบกระดาษ หยากไข่ และขยะ | | | | | | |
| | สะอาด | 4. ฝ้าเพดาน ไม่มีหยากไข่ และกระจกสะอาด (บริเวณที่สามารถทำความสะอาดได้ ตั้งแต่ได้กรอบวงกบหน้าต่างลงมา) | | | | | | |
| | สุขลักษณะ | 5. มีถังขยะจัดวางและจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม | | | | | | |
| | สุขลักษณะ | 6. มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร สารเคมีและบุหรี่ | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 7. บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน อาจจะมีไม้ประดับ แจกันดอกไม้ (แต่ต้องมีวิธีการป้องกันขุยลาย) หรือภาพสวยงาม ไม้พุ่มสาขาคา และ เสริมสร้างบรรยากาศได้พอเหมาะสม | | | | | | |
| 5. บุคลากรกับการดำเนินงาน | สะอาด | 1. มีการจัดการกับสิ่งของรอดำเนินการหรือสิ่งของที่ต้องทำตามระยะเวลาที่สมควร | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 2. มีการแก้ไขตามข้อแนะนำการปรับปรุงในการตรวจเยี่ยมของกรรมการในครั้งที่ผ่านมา | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 3. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5ส | | | | | | |
| | สร้างนิสัย | 4. มีแผนการดำเนินงาน 5ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน | | | | | | |
| รวมคะแนน (เต็ม 145 คะแนน) | | | | | | | | |
| ค่าคะแนนเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน) | | | | | | | | |

ข้อเสนอแนะการปรับปรุง.....

จุดเด่นของพื้นที่

ลงชื่อผู้ตรวจ 1..... 2..... 3.....
 (.....) (.....) (.....)
 4..... 5..... 6.....
 (.....) (.....) (.....)

หมายเหตุ : ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ ครั้งที่ 39(4/2557) เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2557 การให้คะแนนของคณะกรรมการตรวจเยี่ยม ใช้ความถี่ของช่วงคะแนนเป็น 1.0

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ 0.0 - 1.0 = ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 2.0 = ต้องปรับปรุง 3.0 = พอใช้ 4.0 = ดี 5.0 = ดีมาก

- = ไม่สามารถประเมิน/ ยกเว้นการประเมิน เนื่องจากอยู่ในช่วงการปรับปรุงหรือไม่มีรายการนั้นในพื้นที่ (ไม่ต้องนำมาคิดคะแนน)