

แบบประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะทรัพยากรธรรมชาติ

ประเภท : สำนักงาน

หมายเลขห้อง/พื้นที่ 1 2 3
4 5

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

หัวข้อประเมิน	รายละเอียดที่ตรวจสอบ	หมายเลขห้อง					
ส1 : สะอาด (4 ข้อ)							
1. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะและรอบโต๊ะ)	1.1 มีที่เก็บของส่วนตัวแยกออกจากของใช้ในการปฏิบัติงานชัดเจน						
2. ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ	2.1 ผู้ที่สามารถมองเห็นจากภายนอกได้ ไม่มีของที่ไม่จำเป็น/ของส่วนตัว/ ของที่ไม่เกี่ยวข้อง/ เอกสารที่ต้องสะสาง/ หลังตู้ต้องไม่มีการวางของ ยกเว้นที่บรรจุกล่องและมีป้ายบอก						
3. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	3.1 ไม่มีของไม่จำเป็นวางเกะกะบนพื้น						
4. บุคลากรกับการดำเนินงาน	4.1 มีการจัดการกับสิ่งของรื้อค้างหรือสิ่งของที่ต้องทำลายตามระยะเวลาที่สมควร						
รวมคะแนน (เต็ม 20 คะแนน) ส1 สะอาด							
ส2 : สะดวก (5 ข้อ)							
1. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะและรอบโต๊ะ)	1.1 มีป้ายชื่อเจ้าของโต๊ะติดไว้ที่โต๊ะทำงาน (ยกเว้นพื้นที่กลุ่มงานจัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ)						
2. ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ	2.1 การเก็บเอกสารและสิ่งของวัสดุต่าง ๆ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ระเบียบเรียบร้อยดูงามตา และมีป้ายบอก 2.2 การจัดวางตู้และชั้นวางของ มีความเหมาะสมและสะดวกในการหยิบใช้งาน						
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า (ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์)	3.1 มีการเก็บและเดินสายไฟเรียบร้อยและปลอดภัย อยู่ในพื้นที่ที่สะดวกต่อการใช้งาน						
4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	4.1 อุปกรณ์และเครื่องมือจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้สะดวก มีประสิทธิภาพ						
รวมคะแนน (เต็ม 25 คะแนน) ส2 สะดวก							
ส3 : สะอาด (5 ข้อ)							
1. โต๊ะทำงานและเก้าอี้ (บนโต๊ะ ใต้โต๊ะและรอบโต๊ะ)	1.1 ของบนโต๊ะมีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดไม่มีฝุ่น						
2. ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ	2.1 ผู้เก็บเอกสาร ผู้เก็บของ ชั้นวางของ หลังตู้ สะอาดไม่มีฝุ่น/ สิ่งสกปรก						
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า (ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ โทรศัพท์ โทรสาร คอมพิวเตอร์)	3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน มีความสะอาด						
4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	4.1 พื้นห้องไม่มีฝุ่น คราบสกปรก เศษกระดาษ คลิปหนีบกระดาษ หยากไข่ และขยะ 4.2 ฝ้าเพดาน ไม่มีหยากไข่ และกระจกสะเก็ด (บริเวณที่สามารถทำความสะอาดได้ ตั้งแต่ได้กรอบวงกบหน้าต่างลงมา)						
รวมคะแนน (เต็ม 25 คะแนน) ส3 สะอาด							

หัวข้อประเมิน	รายละเอียดที่ตรวจสอบ	หมายเลขห้อง					
ส4 : สุขลักษณะ (6 ข้อ)							
1. โถะทำงานและเก้าอี้ (บนโถะ ใต้โถะและรอบโถะ)	1.1 อยู่ในสภาพไม่ชำรุด สะอาด และปลอดภัย						
2. ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บของ ชั้นวางของ	2.1 มีการใช้พื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสม/ไม่มีการเก็บของมากเกินไปจนจำเป็น						
	2.2 สิ่งของที่ใช้งานน้อยเก็บในห้องเก็บของรวม						
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า (ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ โทรศัพท โทรสาร คอมพิวเตอร์)	3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และสายไฟ ไม่มีการชำรุดเสียหาย						
	4.1 มีถังขยะจัดวางและจัดเก็บในที่ที่เหมาะสม						
4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	4.2 มีอากาศบริสุทธิ์ ไม่มีมลภาวะ กลิ่นอาหาร สารเคมีและบุหรี่						
รวมคะแนน (เต็ม 30 คะแนน) ส4 สุขลักษณะ							
ส5 : สร้างนิสัย (8 ข้อ)							
1. โถะทำงานและเก้าอี้ (บนโถะ ใต้โถะและรอบโถะ)	1.1 ไม่มีเอกสารกองคามพื้น/ ใต้โถะทำงาน (ยกเว้นกรณีที่เป็นระเบียบและอธิบายได้ เช่น แบบก่อสร้าง ไม่มีผู้จัดเก็บ, เอกสารจัดเก็บในกล่องกระดาษอย่างเป็นระเบียบ เป็นต้น)						
	2.1 มีการจัดเก็บเอกสาร วัสดุต่างๆ ถูกต้องตรงตำแหน่งที่กำหนด						
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า (ตู้ไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟ หลอดไฟ โคมไฟ โทรศัพท โทรสาร คอมพิวเตอร์)	3.1 มีมาตรการในการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเป็นประจำ						
	3.2 มีมาตรการในการประหยัดพลังงานคิดประกาศให้เห็นชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ						
4. สภาพแวดล้อมของพื้นที่	4.1 บรรยากาศในการทำงานดี สดชื่น น่าทำงาน อาจจะมีไม้ประดับ แจกันดอกไม้ (แต่ต้องมีวิธีการป้องกันขุงลาย) หรือภาพสวยงาม ไว้พักสายตา และเสริมสร้าง บรรยากาศได้พอเหมาะสม						
	5.1 มีการแก้ไขตามข้อแนะนำการปรับปรุงในการตรวจเยี่ยมของกรรมการในครั้งที่ผ่านมา						
5. บุคลากรกับการดำเนินกิจกรรม	5.2 มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5ส						
	5.3 มีแผนการดำเนินกิจกรรม 5ส ของหน่วยงานและปฏิบัติตามแผน						
รวมคะแนน (เต็ม 40 คะแนน) ส5 สร้างนิสัย							
รวมคะแนนทั้งหมด (เต็ม 140 คะแนน)							
ผลการประเมิน (เต็ม 5 คะแนน) = คะแนนที่ได้ หารด้วย 140 คูณด้วย 5							