

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

หน่วยงาน ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่ตรวจ 7 กันยายน 2561

กรุณาทำเครื่องหมาย ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. ห้องประชุม	✓					
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ.และหัวหน้า		✓				
3. ห้องรับแขก	✓					
4. มุมกาแฟ/อาหาร	✓					
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์		✓				
6. ห้องสำนักงาน			✓			
7. ตู้เก็บเอกสาร			✓			
8. ห้องเอนกประสงค์			✓			
รวมคะแนนที่ได้	15	8	9			
รวมทั้งสิ้น	32					

ระดับการให้คะแนน

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

คะแนนเต็มทั้งหมด(30 คะแนน)	
ระดับการวัดผลคะแนนการประเมิน :	
คะแนน = 30-25	อยู่ในระดับดีเด่น
คะแนน = 25-20	อยู่ในระดับดีมาก
คะแนน = 16-20	อยู่ในระดับดี
คะแนน = 11-15	อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนน = 6-10	อยู่ในระดับน้อย
คะแนน = 0-5	อยู่ในระดับน้อยมาก

ลงชื่อ JK
(ทศพรพร งามงาม)
หน่วยงาน ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

ลงชื่อ
(นศ.ศุภพร วุฑฒิ์)
หน่วยงาน ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

ลงชื่อ
(.....)
หน่วยงาน

ลงชื่อ
(.....)
หน่วยงาน

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องประชุม	สถานที่ 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดพื้นที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมได้ 3. มีการสะสมของพัสดุที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เพื่อเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน						
	สะอาด 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. มีตารางการใช้งาน 3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม 5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 7. มีความสะอาดโดยรวมของห้อง	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่ก่ิง)						
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดานเพดาน)สะอาด 3. พื้นที่ได้ยวบรวมสะอาด	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น						
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น 3. จัดทำกิจกรรม สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป						
	สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน 3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน)						

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า	สถานะ 1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น 2. มีการสะสมโดยรวบของพื้นที่ สะดวก 1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 2. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 3. มีการจัดที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อราชการเป็นระเบียบ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เพื่อเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน - เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย						
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของและพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน) สะอาด 4. พื้นที่ได้รวมสะอาด สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินงานกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	ความสะอาด (เปิด กวาด เช็ดถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอ และมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงาน)						

มาตรฐานการตรวจเยี่ยม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2562

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องรับแขก	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น 2. มีการทำความสะอาดของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน						
						/		
	สะดวก 1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีการจัดพื้นที่ใส่ของเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 4. มีความสะอาดโดยรวมของพื้นที่	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย						
						/		
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน) สะอาด 3. พื้นที่โดยรวมสะอาด สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรก 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	สะอาด ดูสวยงาม ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป อาจมีแมลงกัดต่อยไม่ถึงระดับขู่เพื่อความสะดวกตามความเหมาะสม						
						/		
	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. บุรุษ ประชาสัมพันธ์	ตะเสา 1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น 2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด 3. มีการสะสางโดยรวม	- ไม่มีประกาศเก่าๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องบนบอร์ด - ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ						
	ตะดาว 1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน 2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ 3. มีความสะอาดโดยรวม	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศเป็นระเบียบ - แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่						
	ตะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ 2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80% สุขลักษณะ 1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา 2. ไม่มีฝุ่นละออง	- ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป						
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล 3. มีการดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส. อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)						

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน				
			1	2	3	4	5
6. ห้องสำนักงาน	สิ่งสร้าง 1. มีระบบการทำงานสะอาด 2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกให้เรียบร้อย 3. การสะสมของพัสดุอยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เพื่อเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					
	สิ่งแวดล้อม 1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ 3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะอาดโดยรวมของพื้นที่	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)					
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าม่าน เพดาน)สะอาด 3. มีความสะอาดโดยรวม	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่					
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมดแมลงเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค 2. การระบายอากาศ/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเรียบร้อยเรียบร้อย 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
8. ห้องเอนกประสงค์ห้องรวม เช่น ห้องกาแฟ/ห้องเก็บของ	ட்சสภาพ 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ ட்சความ 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 5. มีความสะอาดโดยรวม	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน - จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่เก้)					
	ட்சอากาศ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย 3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น ட்சลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย 3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น ட்சวินัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)					

