

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

หน่วยงาน.....ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม


วันที่ตรวจ.....5 เมษายน 2562

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
1. ห้องประชุม				4		
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ.และหัวหน้า				4		
3. ห้องรับแขก				4		
4. มุมกาแฟ/อาหาร			3			
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์				4		
6. ห้องสำนักงาน				4		
7. ตู้เก็บเอกสาร				4		
8. ห้องเอนกประสงค์			3			
รวมคะแนนที่ได้			6	24		
รวมทั้งสิ้น				30		

ระดับการให้คะแนน

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

ลงชื่อ 

(.....)

หน่วยงาน.....ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ 

(.....)

หน่วยงาน.....ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ

(.....)

หน่วยงาน.....

ลงชื่อ

(.....)

หน่วยงาน.....



สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องประชุม	สะอาด 1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง 2. มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกับห้องประชุมได้ 3. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
							✓	5
							✓	5
	สะดวก 1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน 2. มีตารางการใช้งาน 3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ 4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม 5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 7. มีความสะดวกโดยรวมของห้อง	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอกตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม้ล้ม, ไม้ชน, ไม้ถล่ม)					✓	5
					✓			3
							✓	5
					✓			3
						✓		4
							✓	5
							✓	5
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 3. พื้นที่โดยรวมสะอาด	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง 2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น 3. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
						✓		4
					✓		4	
สร้างนิสัย 1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน 2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน 3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4	
					✓		4	
					✓		4	
					✓		4	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
						✓		4
	สะดวก	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย				✓		4
						✓		4
							✓	5
							✓	5
							✓	5
							✓	5
	สะอาด	ความสะอาด (เปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
						✓		4
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอ และมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องรับแขก	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
						✓		4
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4
	สะอาด	สะอาด คุสวยงาม ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป อาจมีแจกันดอกไม้ สิ่งประดิษฐ์เพื่อความสวยงาม ตามความเหมาะสม				✓		4
						✓		4
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
4. มุมกาแฟ/ อาหาร	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน			✓			3
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น					✓		4
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่							
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่างๆในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย			✓			3
	1. จัดวางอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ					✓		4
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ				✓			3
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่							
	สะอาด	ไม่มีเศษอาหาร/คราบสกปรกบริเวณพื้นอ่างล้างจาน ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์				✓		4
	1. มีถังขยะเฉพาะสำหรับเศษอาหาร				✓			3
	2. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ				✓			3
	3. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าบาน เพดาน) สะอาด					✓		4
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด							
	สุขลักษณะ	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย				✓		4
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น							
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
	1. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกครั้งหลังการใช้					✓		4
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ				✓			3
	3. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน					✓		4
4. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					✓		4	
5. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.				✓		4		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
5. บอร์ด ประชาสัมพันธ์	สะพาน 1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น 2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด 3. มีการสะพานโดยรวม	- ไม่มีประกาศเก่าๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องบนบอร์ด - ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สะพาน 1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน 2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี 3. มีความสะอาดโดยรวม	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศเป็นระเบียบ - แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ 2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%	ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง				✓		4
						✓		4
	สุขลักษณะ 1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา 2. ไม่มีฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป				✓		4
						✓		4
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
6. ห้องสำนักงาน	สะอาด 1. มีระบบการทำความสะอาด 2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน 3. การสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สะดวก 1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ 3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)				✓		4
					✓			3
						✓		4
							✓	5
						✓		4
						✓		4
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด 3. มีความสะอาดโดยรวม	ความสะอาด (เปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่				✓		4
						✓		4
						✓		4
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีมีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมีมุมอับอันจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค 2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4
	สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เสมอ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบหลังการใช้งาน 3. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
						✓		4
						✓		4
						✓		4

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
7. <u>ตู้เก็บเอกสาร</u>	<u>สะอาด</u>	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน				/		4
	1. มีระบบการทำลายเอกสารตามระเบียบสารบรรณ					/		4
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน					/		4
	3. มีการสะอาดโดยรวมอยู่เสมอ				/		4	
	<u>สะดวก</u>	จัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย				/		4
	1. จัดวางไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสม					/		4
	2. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่					/		4
	3. เพิ่มอยู่ในสภาพไม่ชำรุด มีชื่อแฟ้ม มีการจัดเรียงเป็นระบบ เดียวกันในกลุ่ม					/		4
	4. มีความสะดวกโดยรวมภายในตู้				/		4	
	<u>สะอาด</u>	ความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่				/		4
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของอยู่เสมอ					/		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไปสะอาด					/		4
3. มีความสะอาดโดยรวมทั้งภายในและภายนอกตู้				/		4		
<u>สุขลักษณะ</u>	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป				/		4	
1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					/		4	
2. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก					/		4	
3. มีการปฏิบัติตามที่ได้มีการกำหนดจัดเก็บไว้				/		4		
<u>สร้างนิสัย</u>	1. เก็บแฟ้มเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อย 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				/		4
						/		4
						/		4
						/		4

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน						
			1	2	3	4	5	รวม	
8. ห้องเอนก ประสงค์ห้องรวม เช่น ห้องกาแฟ/ ห้องเก็บของ	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน - จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)							
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง				/			3	
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ					/		4	
	สะดวก								
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน					/		4	
	2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ					/		4	
	3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						/	5	
	4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย				/			3	
	5. มีความสะดวกโดยรวม					/		4	
	สะอาด								
	1. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ		- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม			/			3
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด		- ไม่มีขยะบนพื้น			/			3
	3. ความสะอาดโดยรวม					/			4
	สุขลักษณะ								
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง		รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป			/			3
	2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย					/			3
	3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น					/			3
	สร้างนิสัย								
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน		สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)			/			3
	2. จัดทำกิจกรรม สะสาง สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					/			3
3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน				/			3		
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.				/			3		

ข้อเสนอแนะ

1. สะถาง

2. สะดวก

3. สะอาด

4. สุขลักษณะ

5. สร้างนิสัย