

มาตรฐานกิจกรรม 7ส

สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม สิ่งแวดล้อม

ตรวจครั้งที่ / 2559 วันที่ เดือน..... พ.ศ. 255.....

มาตรฐานหน่วยงาน

ช่วงคะแนนในการพิจารณา 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ต้องปรับปรุง , 1 = แก้ไข , 0 = ยังไม่ได้ปฏิบัติ

จุดตรวจ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนน	ชื่อหน่วยงาน (ใส่ชื่อย่อหน่วยงาน)			
			เต็ม	1.....	2.....	3.....
1 แผนการดำเนินงาน	1 หน่วยงานมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบ	5				
2 โต๊ะทำงานและเก้าอี้	1 บนโต๊ะทำงาน กำหนดให้มีสิ่งจำเป็น เช่น เครื่องคิดเลข ปฏิทิน แก้วน้ำ แผ่นรองเขียน โทรศัพท์ ที่ใส่ปากกา ดินสอ เอกสารและหนังสือที่ใช้ในการทำงาน โดยจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม	5				
	2 ใต้โต๊ะ- มีรองเท้า 1 คู่ และจัดวางให้เป็นระเบียบ	5				
	3 เลื่อนเก้าอี้เข้าไปชิดโต๊ะทุกครั้งทีลุกออกจากโต๊ะ	5				
	4 ไม่แขวนหรือวางสิ่งของทุกชนิดที่เก้าอี้ยกเว้นหมอนรองหรือหมอนอิง	5				
3 ตู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร/หนังสือ	1 หน้าตู้ ควรจัดทำรายละเอียดรายการเอกสารในแต่ละชั้นของตู้เอกสาร	5				
	2 หลังตู้ จัดวางสิ่งของให้เหมาะสม สวยงาม สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	5				
	3 สะสางหนังสือ หนังสือวิชาการ และเอกสารเก่าล้าสมัยที่ไม่ได้ใช้งาน	5				
	4 เพิ่มเอกสารเรียงลำดับตามหมวดการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย(ตามประกาศ มฉก.ที่ 81/2542 และ 157/2543) หรือเรียงตามตัวอักษรสำหรับหน่วยงานอื่นๆ โดยจัดวางให้เป็นระเบียบ	5				
4 อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน	1 เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ รวมทั้งกระดาษที่ใช้กับอุปกรณ์ ควรอยู่ในที่สะดวกใช้ ไม่กีดขวาง ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการสะสางอยู่ตลอดเวลา	5				
	2 เมื่อเลิกใช้งานปิดเครื่องและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ	5				
	3 ถังขยะตั้งในสถานที่เหมาะสมและควรให้ถูกสุขลักษณะ (สภาพหมดจด สะอาดตา)	5				
	4 มีการกำหนดจุดสะสางชั่วคราว / ระยะเวลาให้ชัดเจน และกำหนดจุดที่จะสะสางชั่วคราว 1 จุด	5				
	5 เสื่อเบลเซอร์ / เสื่อแจ๊คเก็ต / สูท / รม เก็บไว้ในที่ที่เหมาะสม และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	5				
5 ผาผนัง /พื้น เพดาน / บอร์ดติดประกาศ / พื้นที่ให้บริการ	1 ติดสติ๊กเกอร์/โปสเตอร์ รูปภาพ หรือตารางสอนหรือตารางเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บนผาผนัง ให้เหมาะสม สวยงามเป็นระเบียบ / กระดาน White Board ลบทำความสะอาดหลังใช้งาน	5				
	2 พื้นสะอาด ไม่มีคราบสกปรก และเพดานไม่มีหยกโย่	5				
	3 ประกาศ / คำสั่ง ต้องเป็นเรื่องที่ทันสมัยและเหมาะสมกับช่วงเวลา	5				
	4 การติดประกาศ ควรอยู่ในแนวเดียวกันอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย	5				

มาตรฐานกิจกรรม 7ส

สะอาด สะดวก สดงาม สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม สิ่งแวดล้อม

ตรวจครั้งที่ / 2559 วันที่ เดือน..... พ.ศ. 255.....

มาตรฐานหน่วยงาน

ช่วงคะแนนในการพิจารณา 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ต้องปรับปรุง , 1 = แก้ไข , 0 = ยังไม่ได้ปฏิบัติ

จุดตรวจ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	ชื่อหน่วยงาน (ใส่ชื่อย่อหน่วยงาน)			
			1.....	2.....	3.....	4.....
6 การใช้พลังงานไฟฟ้า / การลดปริมาณการใช้กระดาษ	1 มีการกำหนด โชนในการใช้ไฟฟ้า และมีการใช้ไฟฟ้าที่แยกตามโซนอย่างเหมาะสมเป็นประจำ หรือมีนโยบายแนวทางในการประหยัดไฟฟ้าที่ชัดเจน และหลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เกินความจำเป็น	5				
	2 มีการนำกระดาษมาใช้ซ้ำ / มีการใช้กระดาษ 2 หน้า	5				
	3 มีการเวียนหนังสือ / รายงานการประชุมผ่านระบบออนไลน์	5				
7 การประชาสัมพันธ์และกิจกรรม การมีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส ภายในหน่วยงาน	1 หน่วยงานมีคำขวัญหรือข้อความรณรงค์กิจกรรม 7ส ติดภายในหน่วยงาน	5				
	2 หน่วยงานมีการดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรม 7ส ของหน่วยงาน	5				
	3 Web site ของหน่วยงานมีหัวข้อกิจกรรม 7ส	5				
คะแนนเต็ม		120				
** หน่วยงาน มีหัวข้อประเมิน 24 หัวข้อ (คะแนนเฉลี่ย)						

จุดเด่น / สิ่งที่น่าชมเชย

หน่วยงานที่ 1

หน่วยงานที่ 2

หน่วยงานที่ 3

หน่วยงานที่ 4

จุดที่ควรพัฒนา/สิ่งที่ต้องปรับปรุง

หน่วยงานที่ 1

หน่วยงานที่ 2

หน่วยงานที่ 3

หน่วยงานที่ 4

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน