

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2558

สะสาง (SEIRI)

สะดวก (SEITON)

สะอาด (SEISO)

สุขลักษณะ (SEIKETSU)

สร้างนิสัย (SHITSUKE)

คณะเทคโนโลยีการจัดการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาของคณะเทคโนโลยีการจัดการได้กำหนดให้ กิจกรรม 5ส เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมพื้นฐาน ที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในหลายองค์กร และส่งผลดีต่อการพัฒนาองค์กรหลายประการ

โครงสร้างของคณะเทคโนโลยีการจัดการ ประกอบด้วย ฝ่าย 4 ฝ่าย และสาขาวิชา 8 สาขา โดยมีบุคลากรทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ มีนโยบายให้บุคลากรทุกคนดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม จึงได้มีการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ของคณะเทคโนโลยีการจัดการขึ้น ส่งผลให้บุคลากรได้มีโอกาพัฒนาตนเองอย่างเต็มที่ตามศักยภาพ มีความสามัคคี และมีการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีการปรับเปลี่ยนไปในทิศทางที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่จะต้องสนับสนุนกิจกรรม 5ส ในการปรับสภาพแวดล้อมการทำงาน และมีผลต่อการประกันคุณภาพภายในของคณะอีกด้วย

คณะเทคโนโลยีการจัดการ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การดำเนินกิจกรรม 5ส ของคณะเทคโนโลยีการจัดการ จะประสบความสำเร็จ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับในการดำเนินกิจกรรม 5ส จนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินกิจกรรม 5ส ภายในคณะเทคโนโลยีการจัดการ และองค์กรภายนอกต่อไป

ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
2558

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
เกณฑ์การให้คะแนนในการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส	1
วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจ 5ส	2
การแบ่งพื้นที่การตรวจกิจกรรม 5ส	3
พื้นที่ความรับผิดชอบในคณะเทคโนโลยีการจัดการ	3
สรุปคะแนนการตรวจกิจกรรม 5สปีการศึกษา 2558	
ประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์	5
ประเภทห้องเรียน	6
ประเภทห้องปฏิบัติการ	9
ประเภทสภาพแวดล้อม	10
ประเภทห้องประชุม	11
ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล	12
สรุปคะแนนภาพรวมการตรวจกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558	17
แผนภูมิแสดงผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558	
แผนภูมิที่ 1 แสดงคะแนนประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์	18
แผนภูมิที่ 2 แสดงคะแนนประเภทห้องเรียน	18
แผนภูมิที่ 3 แสดงคะแนนประเภทห้องปฏิบัติการ	19
แผนภูมิที่ 4 แสดงคะแนนประเภทสภาพแวดล้อม	19
แผนภูมิที่ 5 แสดงคะแนนประเภทห้องประชุม	20
แผนภูมิที่ 6 แสดงคะแนนประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล	20
แผนภูมิที่ 7 แสดงสรุปคะแนนภาพรวมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส แต่ละหน่วยงาน	21
สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558 แยกตามประเภท	22
ข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558	23
ภาพกิจกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส	31
ภาคผนวก	39
- คำสั่งการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2558	
- กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส	
- แบบฟอร์มตรวจประเมินกิจกรรม 5ส	

เกณฑ์การให้คะแนนในการตรวจประเมิน 5ส

1. มีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน 5ส ให้ข้อละ 1 คะแนน
2. ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐาน 5ส ให้ข้อละ 0 คะแนน
3. ในแต่ละประเภทมาตรฐาน 5ส ให้คิดคะแนนรวมและเทียบเป็นค่าร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์
4. ในแต่ละพื้นที่ให้นำเอาคะแนนตามแต่ละประเภท 5ส มาตรฐานมารวมกัน แล้วเฉลี่ยเป็นค่าร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์
5. ผลการตรวจประเมินมากกว่าร้อยละ 75 ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ : ใช้แบบประเมินตามที่ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษากำหนด

วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจ 5ส

1. ก่อนการตรวจให้ประธานกรรมการตรวจแต่ละทีมกล่าวเปิดประชุม (Open Meeting) ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจ
2. ขอบุคลากรผู้นำทางในการตรวจในแต่ละพื้นที่
3. ดำเนินการมอบหมายคณะกรรมการตรวจสอบ 100% ทุกพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. การส่งข้อมูลให้ฝ่ายประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขอให้เลขานุการทีมตรวจสอบส่งข้อมูลหลังการตรวจ 5ส เรียบร้อยแล้ว ภายใน 7 วัน (ขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการได้ตกลงสรุปร่วมกันให้เรียบร้อยในระหว่างระยะเวลาของการตรวจและให้เลขานุการสรุปผล)
5. การกรอกแบบฟอร์มและการให้คะแนน
 - 1) ให้ใส่คะแนนดิบ
 - 2) สรุปคะแนนดิบออกมาเป็นยอดรวม
 - 3) หาค่าเฉลี่ยเทียบเป็น 100% ใช้เกณฑ์น้ำหนักที่ระบุไว้โดยการเปรียบเทียบบัญญัติไตรยางศ์
 - 4) รวมคะแนนของทุกพื้นที่และสรุปผล
6. ขอให้คณะกรรมการเขียนข้อเสนอแนะลงในแบบฟอร์ม (อาจจะเป็นในภาพรวมก็ได้)
7. ปักจี้ในแต่ละข้อของการตรวจ หากไม่มีปักจี้ยื่นให้ตรวจ ขอให้ตัดออกไปและปรับคะแนนเต็ม ตัวอย่างเช่น ตรวจสำนักงานถ้าสำนักงานนั้นไม่มีห้องครัว ให้ตัดปักจี้ยื่นนั้นออกไปแต่ไม่ใช่ให้ค่า 0
8. ในกรณีที่มีการแก้ปัญหาให้คณะกรรมการตรวจแต่ละทีมร่วมกันตัดสินใจ

วิธีปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจ 5ส ของแต่ละหน่วยงาน

1. การตรวจขอให้คณะกรรมการตรวจแต่ละทีม (หัวหน้าทีม/เลขานุการ) กล่าวเปิดประชุม (Open Meeting) ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการตรวจ
2. ขอดู Layout ของแต่ละหน่วยงาน
3. ขอผู้นำทางในการตรวจในแต่ละพื้นที่
4. ดำเนินการมอบหมายคณะกรรมการตรวจสอบ 100% ทุกพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
5. การส่งข้อมูลให้ฝ่ายประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาขอให้เลขานุการทีมตรวจสอบส่งข้อมูลหลังการตรวจ 5ส เรียบร้อยแล้ว ภายใน 7 วัน (ขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการได้ตกลงสรุปร่วมกันให้เรียบร้อยในระหว่างระยะเวลาของการตรวจและให้เลขานุการสรุปผล)
6. ขอให้ระบุว่าในการตรวจนั้นมีพื้นที่ทั้งหมดกี่พื้นที่ และตรวจกี่พื้นที่ พื้นที่ใดที่ดำเนินการได้ดีที่สุด และพื้นที่ใดที่ยังไม่ได้เริ่มต้นทำกิจกรรม 5ส
7. การกรอกแบบฟอร์มและการให้คะแนน
 - 1) ให้ใส่คะแนนดิบ
 - 2) สรุปคะแนนดิบออกมาเป็นยอดรวม
 - 3) หาค่าเฉลี่ยเทียบเป็น 100% ใช้เกณฑ์น้ำหนักที่ระบุไว้โดยการเปรียบเทียบบัญญัติไตรยางศ์ (ตัวอย่างของสำนักงาน 60 = 100%)
 - 4) รวมคะแนนของทุกพื้นที่และสรุปผล
8. ปักจี้ในแต่ละข้อของการตรวจ หากไม่มีปักจี้ขึ้นให้ตรวจ ขอให้ตัดออกไปและปรับคะแนนเต็ม ตัวอย่างเช่น ตรวจสำนักงานถ้าสำนักงานนั้นไม่มีห้องประชุม ให้ตัดปักจี้ขึ้นออกไปแต่ไม่ใช่ให้ค่า 0
9. ในกรณีที่มีการแก้ปัญหาให้คณะกรรมการตรวจแต่ละทีมร่วมกันตัดสินใจ

การแบ่งพื้นที่การตรวจกิจกรรม 5ส

แบ่งพื้นที่ในการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ของทุกหน่วยงานในคณะแบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์
2. ประเภทห้องเรียน
3. ประเภทห้องปฏิบัติการ
4. ประเภทสภาพแวดล้อม
5. ประเภทห้องประชุม
6. ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล

พื้นที่ความรับผิดชอบในคณะเทคโนโลยีการจัดการ

พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่โดยภาพรวม
<u>ประเภทสำนักงาน และห้องพักอาจารย์</u>		
ห้องสำนักงาน	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ดูแลเรื่องความสะอาด เรียบร้อย เป็นระเบียบ ทั้งระบบเอกสาร และวัสดุ อุปกรณ์ภายในห้อง
ห้องพักอาจารย์	สาขาวิชาทุกสาขาวิชา	
ห้องศูนย์ภาษา	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	
<u>ประเภทสภาพแวดล้อม</u>		
ที่จอดรถ และบริเวณรอบๆ อาคาร (อาคารคณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารเรียนรวม และอาคารเหลือง)	ฝ่ายบริหาร	ดูแลสภาพแวดล้อมของ อาคารให้สะอาด เรียบร้อย และสวยงาม
อาคารคณะเทคโนโลยีการจัดการ ชั้น 1 และชั้น 2	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ดูแลสภาพแวดล้อมของ ห้องน้ำให้สะอาด เรียบร้อย และสวยงาม
อาคารคณะเทคโนโลยีการจัดการ ชั้น 3 และชั้น 4	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	
อาคารเรียนรวม ชั้น 1	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	
อาคารเรียนรวม ชั้น 2	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	
อาคารเรียนรวม ชั้น 3	สาขาวิชาการบัญชี	
อาคารเรียนรวม ชั้น 4	สาขาวิชาการตลาด	
อาคารเรียนรวม ชั้น 5 และชั้น 6	สาขาวิชาการจัดการ	

พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่โดยภาพรวม
<u>ประเภทโ้โต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล</u>		
โ้โต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมของโ้โต๊ะทำงานส่วนบุคคล	บุคลากรทุกคน	ดูแลเรื่องความสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบทั้ง โ้โต๊ะ ทำ งาน และ สภาพแวดล้อม
<u>ประเภทห้องประชุม</u>		
ห้องประชุมคณะเทคโนโลยีการจัดการ	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	ดูแลเรื่องความสะอาดเรียบร้อย เป็นระเบียบของห้องประชุม
ห้องประชุมเพชรชมพู	ฝ่ายบริหาร	
ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์	ฝ่ายบริหาร	
<u>กลุ่มห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ</u>		
1106 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1309 1401 1402 1403 1404 1405 1406-1 1406-2 1406-กลาง	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	ดูแลโ้โต๊ะ-เก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พื้นทางเดินของแต่ละชั้นสะอาดเรียบร้อย ภายในห้องเรียนห้องปฏิบัติการต้องมีสภาพพร้อมในการใช้งาน
1201 1202 1203 1206 1207 1208 1209 1210	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
2102	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	
2201 2202 2203 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	
2301 2302 2303 2304 2306 2307 2310	สาขาวิชาการบัญชี	
2402 2403 2404 2405 2406	สาขาวิชาการตลาด	
2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2602 2603 2604 2605 2606 2607	สาขาวิชาการจัดการ	

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภท สำนักงานและห้องพักอาจารย์

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	ฝ่ายบริหาร	95.00	92.50	93.75
2	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	95.00	98.75	96.88
3	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	87.50	90.00	88.75
4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	75.00	75.00	75.00
5	สาขาวิชาการจัดการ	91.88	96.25	94.06
6	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	80.00	92.50	86.25
7	สาขาวิชาการบัญชี	92.50	100.00	96.25
8	สาขาวิชาการตลาด	78.75	92.50	85.63
9	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	85.00	91.67	88.33
10	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	77.50	90.00	83.75
11	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	82.50	94.44	88.47
12	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	75.00	83.33	79.17
รวม		84.64	91.41	88.02

คะแนนประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์ ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 88.02 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

มีหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทั้งหมด 12 หน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาระบบสารสนเทศ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาภาษาศาสตร์ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

อันดับ 1 ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

ร้อยละ 96.88

อันดับ 2 สาขาวิชาการบัญชี

ร้อยละ 96.25

อันดับ 3 สาขาวิชาการจัดการ

ร้อยละ 94.06

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภท ห้องเรียน

ลำดับ	ห้องเรียน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	คทจ.1106	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
2	คทจ.1301	75.00	80.00	77.50
3	คทจ.1302	80.00	75.00	77.50
4	คทจ.1303	75.00	85.00	80.00
5	คทจ.1304	80.00	85.00	82.50
6	คทจ.1305	75.00	75.00	75.00
7	คทจ.1306	80.00	75.00	77.50
8	คทจ.1307	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
9	คทจ.1309	75.00	อยู่ระหว่างการปรับปรุง	75.00
10	คทจ.1401	95.00	95.00	95.00
11	คทจ.1402	85.00	100.00	92.50
12	คทจ.1403	90.00	100.00	95.00
13	คทจ.1404	95.00	100.00	97.50
14	คทจ.1405	75.00	100.00	87.50
15	คทจ.1406-1	75.00	90.00	82.50
16	คทจ.1406-2	80.00	80.00	80.00
17	คทจ.1406-กลาง	80.00	80.00	80.00
18	คทจ.1201	75.00	100.00	87.50
19	คทจ.1202	75.00	100.00	87.50
20	คทจ.1203	90.00	95.00	92.50
21	คทจ.1206	75.00	95.00	85.00
22	คทจ.1207	85.00	100.00	92.50
23	คทจ.1208	75.00	100.00	87.50
24	คทจ.1209	80.00	100.00	90.00
25	คทจ.1210	75.00	90.00	82.50

ลำดับ	ห้องเรียน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
26	คทจ.2201	75.00	92.50	83.75
27	คทจ.2202	75.00	92.50	83.75
28	คทจ.2203	80.00	95.00	87.50
29	คทจ.2206	80.00	85.00	82.50
30	คทจ.2207	75.00	92.50	83.75
31	คทจ.2213	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
32	คทจ.2214	80.00	95.00	87.50
33	คทจ.2301	100.00	100.00	100.00
34	คทจ.2302	100.00	95.00	97.50
35	คทจ.2303	100.00	95.00	97.50
36	คทจ.2304	100.00	100.00	100.00
37	คทจ.2306	100.00	100.00	100.00
38	คทจ.2307	95.00	100.00	97.50
39	คทจ.2310	85.00	100.00	92.50
40	คทจ.2402	100.00	100.00	100.00
41	คทจ.2403	100.00	95.00	97.50
42	คทจ.2404	100.00	100.00	100.00
43	คทจ.2405	100.00	100.00	100.00
44	คทจ.2406	95.00	95.00	95.00
45	คทจ.2502	90.00	100.00	95.00
46	คทจ.2503	95.00	100.00	97.50
47	คทจ.2504	95.00	95.00	95.00
48	คทจ.2505	100.00	100.00	100.00
49	คทจ.2506	95.00	90.00	92.50
50	คทจ.2507	100.00	100.00	100.00
51	คทจ.2508	95.00	100.00	97.50
52	คทจ.2602	95.00	100.00	97.50
53	คทจ.2603	95.00	95.00	95.00
54	คทจ.2604	95.00	95.00	95.00

ลำดับ	ห้องเรียน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
55	คทจ.2605	95.00	95.00	95.00
56	คทจ.2606	95.00	100.00	97.50
57	คทจ.2607	100.00	100.00	100.00

สรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทห้องเรียน

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	สาขาวิชาการจัดการ	95.77	97.69	96.73
2	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	81.00	87.14	84.07
3	สาขาวิชาการบัญชี	97.14	98.57	97.86
4	สาขาวิชาการตลาด	99.00	98.00	98.50
5	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	77.50	92.08	84.79
6	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	78.75	97.50	88.13
คณะเทคโนโลยีการจัดการ		88.19	95.16	91.68

คะแนนประเภทห้องเรียน ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 91.68 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

มีห้องเรียนที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทั้งหมด 57 ห้องเรียน
โดยสรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทห้องเรียน

อันดับ 1 สาขาวิชาการตลาด	ร้อยละ 98.50
อันดับ 2 สาขาวิชาการบัญชี	ร้อยละ 97.86
อันดับ 3 สาขาวิชาการจัดการ	ร้อยละ 96.73

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภท ห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	ห้องปฏิบัติการ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	คทจ.2102	75.00	81.25	78.13
2	คทจ.2208	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
3	คทจ.2209	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
4	คทจ.2210	75.00	89.06	82.03
5	คทจ.2211	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		
6	คทจ.2212	อยู่ระหว่างการปรับปรุง		

สรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	75.00	89.06	82.03
2	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	75.00	81.25	78.13
คณะเทคโนโลยีการจัดการ		75.00	85.16	80.08

คะแนนประเภทห้องปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 80.08 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

มีห้องปฏิบัติการที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทั้งหมด 6 ห้องปฏิบัติการ
โดยสรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทห้องปฏิบัติการ

อันดับ 1 สาขาวิชาภาษาศาสตร์ ร้อยละ 82.03

อันดับ 2 สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม ร้อยละ 78.13

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภท สภาพแวดล้อม

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	อาคาร 1	92.50	92.50	92.50
2	อาคาร 2	100.00	77.50	88.75
3	อาคารเหลือง	87.50	87.50	87.50

สรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทสภาพแวดล้อม

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	ฝ่ายบริหาร	95.83	95.83	95.83
2	สาขาวิชาการจัดการ	100.00	75.00	87.50
3	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	100.00	100.00	100.00
4	สาขาวิชาการบัญชี	100.00	75.00	87.50
5	สาขาวิชาการตลาด	100.00	75.00	87.50
6	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	100.00	75.00	87.50
7	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	100.00	75.00	87.50
8	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	81.25	81.25	81.25
คณะเทคโนโลยีการจัดการ		97.14	81.51	89.32

คะแนนประเภทสภาพแวดล้อม ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 89.32 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภทห้องประชุม

ลำดับ	ห้องประชุม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	ห้องประชุมบัวชมพู	83.33	83.33	83.33
2	ห้องประชุมเพชรชมพู	83.33	83.33	83.33
3	ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์	83.33	83.33	83.33

สรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบ ประเภทห้องประชุม

ลำดับ	ห้องประชุม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	สำนักงานคนบดี	83.33	83.33	83.33
2	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	83.33	83.33	83.33
คณะเทคโนโลยีการจัดการ		83.33	83.33	83.33

คะแนนประเภทห้องประชุม ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 83.33 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

มีห้องประชุมที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทั้งหมด 3 ห้อง

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส

ประเภท โต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนบุคคล

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
1	นางสาวสุนตรา ทองจันทร์	75.00	100.00	87.50
2	นางสาวอัจฉรา บัวหอม	83.33	100.00	91.67
3	นายมนโทย กำจัดภัย	75.00	100.00	87.50
4	ว่าที่ ร.ต.เรวัตร ประทีพเนตร	87.50	91.67	89.58
5	นางสาวลลิตา สุนทรารักษ์	95.83	100.00	97.92
6	นายธีรยุทธ อินทร์แก้ว	95.83	91.67	93.75
7	นายจักรกฤษ ใจรัมย์	91.67	91.67	91.67
8	นายสัญญา ห่มทอง	75.00	91.67	83.33
9	ว่าที่ ร.ต.เจทนา ชุมพลรักษ์	75.00	91.67	83.33
ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา				
10	นางสาวอรุณี นามวงศ์	91.67	100.00	95.83
11	นางสาวนิตา สมบุตร	87.50	100.00	93.75
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา				
12	นางสาวนิตยา พระพล	75.00	89.58	82.29
13	นายวิศรุต ทองร่อน	75.00	93.75	84.38
ฝ่ายวิชาการและวิจัย				
14	นางจิราภรณ์ แป้นแก้ว	100.00	100.00	100.00
15	นางสุดาภรณ์ ผดุงเจริญ	95.83	100.00	97.92
16	นางสาวพรรณัญญา สุขเต็ม	87.50	91.67	89.58
17	นางสาวศรอนงค์ มะลิซ้อน	87.50	100.00	93.75
สาขาวิชาการจัดการ				
18	อาจารย์เฉลิมเชษฐ์ สมานหัตถ์	100.00	100.00	100.00
19	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตใต้ คล่องพยาบาล	100.00	100.00	100.00
20	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลภวัน ทองนำ	100.00	100.00	100.00

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
21	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรมาพร อ่อนจันทร์	100.00	100.00	100.00
22	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมพร พร้อมจิตร	100.00	100.00	100.00
20	อาจารย์ ดร.เสกสรร นิสัยกล้า	100.00	100.00	100.00
21	อาจารย์ชุตติกร ประงเกียรติ	ลาศึกษา	100.00	100.00
22	อาจารย์นิรมลย์ งามเหมาะ	83.33	100.00	91.67
23	อาจารย์ภรณ์ี หลาวทอง	100.00	100.00	100.00
24	อาจารย์รัฐา ทวีพร้อม	100.00	100.00	100.00
25	อาจารย์แก้วตา บุญร่วม	100.00	100.00	100.00
26	อาจารย์ทาริกา รัตนโสภา	91.67	100.00	95.83
27	อาจารย์อารยา อิงไพบูลย์กิจ	91.67	100.00	95.83
28	อาจารย์ ว่าที่ ร.ต.อรุณสวัสดิ์ ชื่นเพชร	100.00	100.00	100.00
29	อาจารย์จิตตกานต์ คุณวัฒนาพงษ์	100.00	100.00	100.00
30	นางสาวจันทร์นภา บัวหอม	100.00	100.00	100.00
สาขาวิชาการบัญชี				
31	อาจารย์ ดร.สุภาวดี ชอบเสริม	100.00	95.83	97.92
32	อาจารย์ดลใจ ลีตระกูล	100.00	100.00	100.00
33	อาจารย์สุชาดา คุ่มวงศ์	100.00	100.00	100.00
34	อาจารย์ทิมมพร โคตรทัศน์	100.00	95.83	97.92
35	อาจารย์มณฑิรา กิจสัมพันธ์วงศ์	91.67	95.83	93.75
36	อาจารย์พัศวรรณ ศาลาผาย	100.00	91.67	95.83
37	อาจารย์สำเรียม คุมโสระ	100.00	91.67	95.83
38	อาจารย์กรวิษฐ์ ขมภูราษฏร์	100.00	87.50	93.75
39	อาจารย์วิษชุดา ชีระกุล	100.00	87.50	93.75
40	อาจารย์ศันสนีย์ มีพร้อม	100.00	91.67	95.83
41	อาจารย์ภูษนิศา อมรสิน	100.00	95.83	97.92
42	อาจารย์วันิดา ฉลาตรอบ	100.00	91.67	95.83
43	อาจารย์วิภาวรรณ สุขสมัย	100.00	91.67	95.83
44	อาจารย์อนงค์รักษ์ ชนะภัย	91.67	97.92	94.79
45	นางสาวกิตติวรรณ ใจหมายดี	100.00	87.50	93.75

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
สาขาวิชาระบบสารสนเทศ				
46	อาจารย์สหเทพ คำสุริยา	100.00	91.67	95.83
47	อาจารย์สรชัย สุขพันธ์	100.00	95.83	97.92
48	ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกเมธ จันทรมโกชน	75.00	91.67	83.33
49	อาจารย์ประวิทย์ โยธาศิริ	100.00	91.67	95.83
50	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโชติ ทองเสมอ	91.67	87.50	89.58
51	อาจารย์อุมาพร ไชยสูง	83.33	81.25	82.29
52	อาจารย์จันทร์ดารา สุขสาม	100.00	91.67	95.83
53	อาจารย์วินิต ยืนยั้ง	100.00	95.83	97.92
54	อาจารย์วรลักษณ์ มาประสม	91.67	91.67	91.67
55	อาจารย์ทรงพล สัตย์เชื้อ	91.67	93.75	92.71
56	อาจารย์นวัณกร โพธิสาร	91.67	83.33	87.50
57	อาจารย์ปวิวัติ ยะสะกะ	100.00	83.33	91.67
58	อาจารย์ สิบเอกถรัฐการ ประชุมวรรณ	91.67	83.33	87.50
59	นางสาววราพร สมสวย	83.33	79.17	81.25
สาขาวิชาการตลาด				
60	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งทิพย์ เกษตรสิงห์	91.67	100.00	95.83
61	อาจารย์ ดร.โชติกา ฉิมงามเสรีรัฐ	100.00	100.00	100.00
62	อาจารย์อุทิศ ชำนาญกิจ	91.67	100.00	95.83
63	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพรรณ พายุ	91.67	100.00	95.83
64	อาจารย์อัญชนา มาลาคำ	75.00	100.00	87.50
65	อาจารย์สุภารดี สอนโสภะเชือก	100.00	100.00	100.00
66	นางสาวทิพนันตร คงมี	91.67	100.00	95.83
สาขาวิชาภาษาศาสตร์				
67	อาจารย์ ดร.พิสุทธิพงศ์ เอ็นดู	91.67	100.00	95.83
68	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณิ แพงวังทอง	83.33	100.00	91.67
69	อาจารย์ ดร.ศิริรักษ์ ฟอสเตอร์	75.00	100.00	87.50
70	อาจารย์ วาที่ ร.ต.คมกริช พยัคฆนันท์	91.67	100.00	95.83
71	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุสรรา บุญแสน	91.67	100.00	95.83

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
72	อาจารย์ ดร.ทัตเทพ วุฒิกนกกาญจน์	91.67	ย้ายกลับต้น บู๊	91.67
73	อาจารย์ ดร.ศุภรัตน์ วิลกานนท์	91.67	100.00	95.83
74	อาจารย์สรพันธ์ นันตะภูมิ	91.67	97.92	94.79
75	อาจารย์ฉายศรี ศรีพรหม	75.00	97.92	86.46
76	อาจารย์รัตนา นามปัญญา	91.67	100.00	95.83
78	อาจารย์กันทนา ระเบียบศรี	75.00	100.00	87.50
79	อาจารย์นภาพัฒน์ ยิ่งหาญ	100.00	97.92	98.96
80	อาจารย์วัลย์ภรณ์ ตังพันนา	75.00	95.83	85.42
81	อาจารย์สุภัสญา สวัสดิ์โยธิน	83.33	97.92	90.63
82	Miss Du Qingge	83.33	100.00	91.67
83	Mr.Timothy Davidson	75.00	100.00	87.50
84	Mrs.Vaishali Mishra	100.00	100.00	100.00
85	นางกรรณิการ์ กำเนิดบุญ	75.00	97.92	86.46
สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม				
86	อาจารย์วีรยา มีสวัสดิกุล	91.67	100.00	95.83
87	อาจารย์ภิญญาพัฒน์ เกียรติศาเรศ	100.00	100.00	100.00
88	อาจารย์คำพา ยิ่งคง	100.00	100.00	100.00
89	อาจารย์สาวินีย์ พลเยี่ยม	ยังไม่ประเมิน	100.00	100.00
90	นางสุกัญญา ปลายงาม	100.00	100.00	100.00
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
91	อาจารย์ณัฐพงษ์ วงศ์วรรณ	95.83	100.00	97.92
92	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอง จะระ	83.33	91.67	87.50
93	อาจารย์รังสรรค์ นามวงศ์	87.50	91.67	89.58
94	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละม้าย เพ็งสูง	95.83	100.00	97.92
95	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ภูมู เมธวินชยุตม์	79.17	91.67	85.42
96	อาจารย์กิตติธ กลางประพันธ์	75.00	91.67	83.33
97	อาจารย์ภูสิต ถาดดา	79.17	100.00	89.58
98	อาจารย์นวพร สายสิงห์	91.67	75.00	83.33
99	อาจารย์ภัทริยา วาหมงคล	79.17	100.00	89.58

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
100	อาจารย์ศุภฤกษ์ ชงกรานต์ทอง	79.17	100.00	89.58
101	อาจารย์ธีรณัฐ สุขขุนทด	95.83	100.00	97.92
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์				
102	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงษ์ พร้อมจิตร	100.00	100.00	100.00
103	อาจารย์สันติ ครองยุทธ	87.50	100.00	93.75
104	อาจารย์ ดร.เฉลิมพล คงจันทร์	75.00	100.00	87.50
105	นางอริศรา กัลปท	91.67	100.00	95.83

สรุปผลคะแนนแยกตามหน่วยงาน ประเภทโຕ้ะทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนบุคคล

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	ฝ่ายบริหาร	83.80	95.37	89.58
2	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	89.58	100.00	94.79
3	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	92.71	97.92	95.31
4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	75.00	91.67	83.33
5	สาขาวิชาการจัดการ	97.78	100.00	98.89
6	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	92.86	88.69	90.77
7	สาขาวิชาการบัญชี	98.89	93.47	96.18
8	สาขาวิชาการตลาด	91.67	100.00	95.83
9	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	85.65	99.14	92.40
10	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	97.92	100.00	98.96
11	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	85.61	94.70	90.15
12	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	88.54	100.00	94.27
รวม		90.00	96.75	93.37

คะแนนประเภทโຕ้ะทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนบุคคล ปีการศึกษา 2558 คณะเทคโนโลยีการจัดการ คิดเป็นร้อยละ 93.37 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

มีหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทุกหน่วยงาน
โดยสรุปผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบของหน่วยงาน

อันดับ 1 สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม ร้อยละ 98.96

อันดับ 2 สาขาวิชาการจัดการ ร้อยละ 98.89

อันดับ 3 สาขาวิชาการบัญชี ร้อยละ 96.18

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558

ลำดับ	หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	เฉลี่ย
1	ฝ่ายบริหาร	89.49	91.76	90.63
2	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	92.29	99.38	95.83
3	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	90.10	93.96	92.03
4	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	77.78	83.33	80.56
5	สาขาวิชาการจัดการ	96.36	92.24	94.30
6	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ	88.46	92.08	90.27
7	สาขาวิชาการบัญชี	97.13	91.76	94.45
8	สาขาวิชาการตลาด	92.35	91.38	91.86
9	สาขาวิชาภาษาศาสตร์	84.63	89.39	87.01
10	สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	87.60	86.56	87.08
11	สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	82.03	91.97	87.00
12	สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	81.77	91.67	86.72
รวม		86.38	91.29	87.64

คณะเทคโนโลยีการจัดการมีผลประเมินกิจกรรม 5ส คิดเป็นร้อยละ 87.64 ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

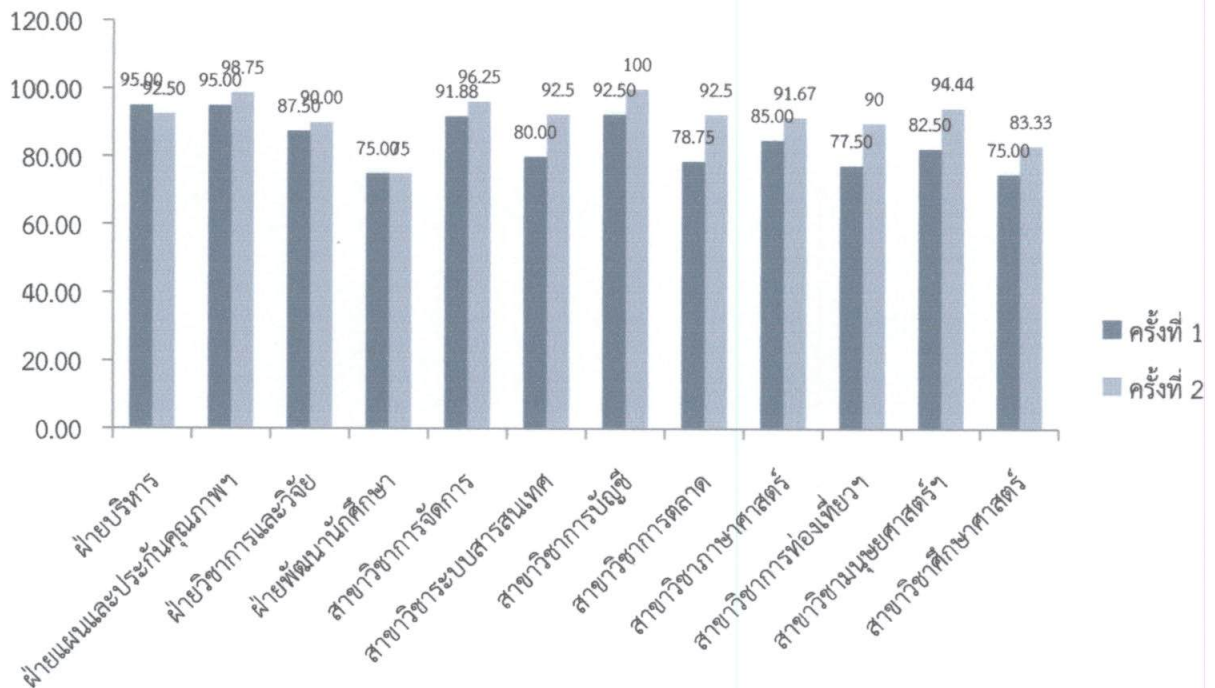
โดยทุกหน่วยงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75

เรียงลำดับผลคะแนนแยกตามความรับผิดชอบของหน่วยงาน ดังนี้

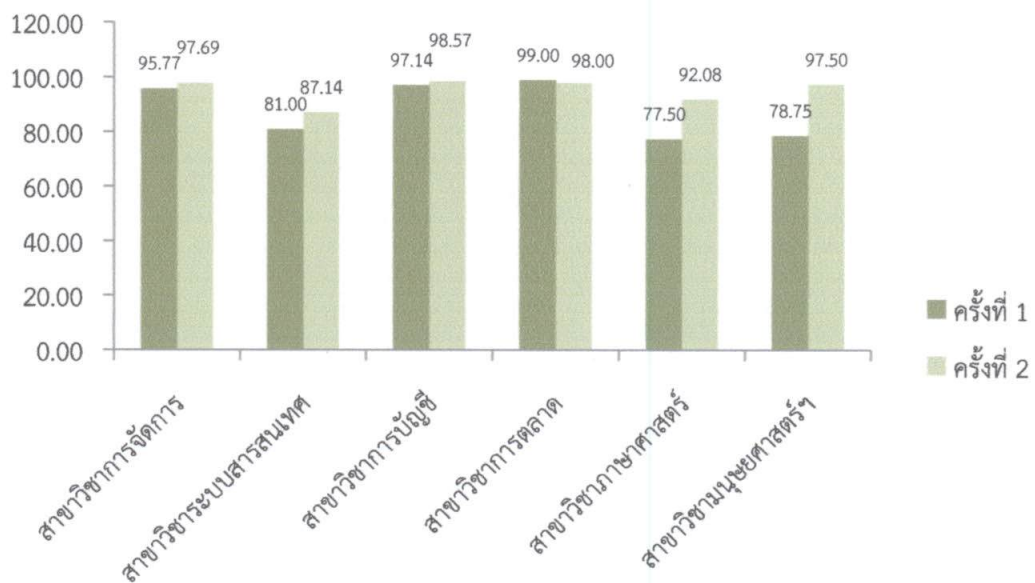
อันดับ 1	ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ร้อยละ 95.83
อันดับ 2	สาขาวิชาการบัญชี	ร้อยละ 94.45
อันดับ 3	สาขาวิชาการจัดการ	ร้อยละ 94.30

แผนภูมิแสดงผลการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558

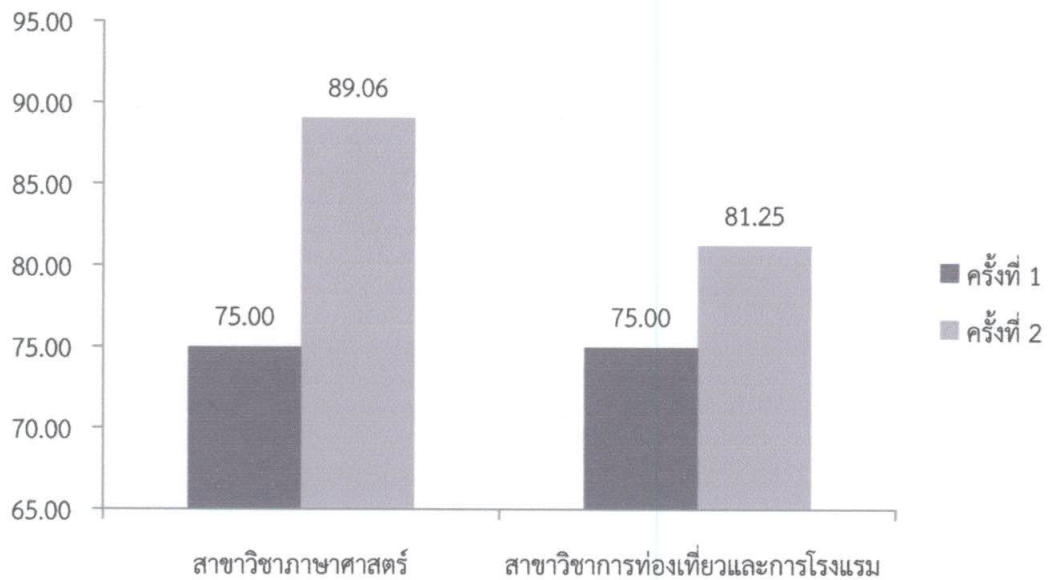
แผนภูมิที่ 1 แสดงคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส สำนักงานและห้องพักอาจารย์



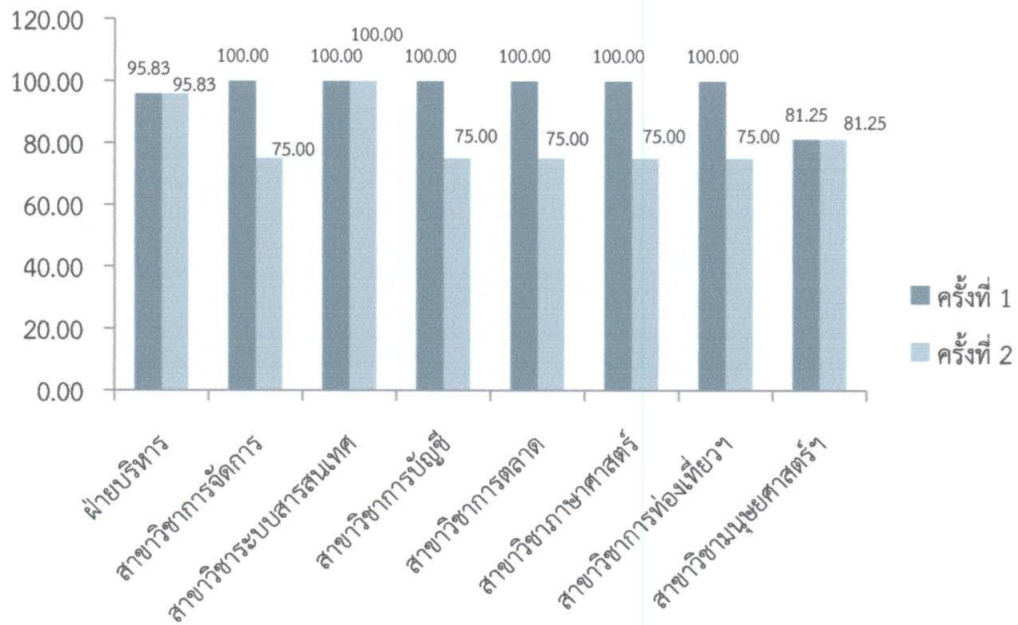
แผนภูมิที่ 2 แสดงคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประเภทห้องเรียน



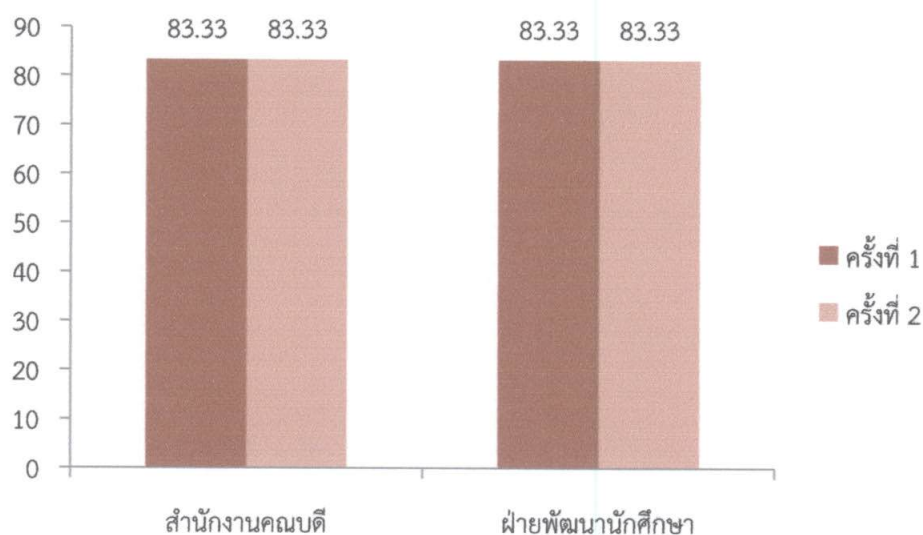
แผนภูมิที่ 3 แสดงสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประเภทห้องปฏิบัติการ



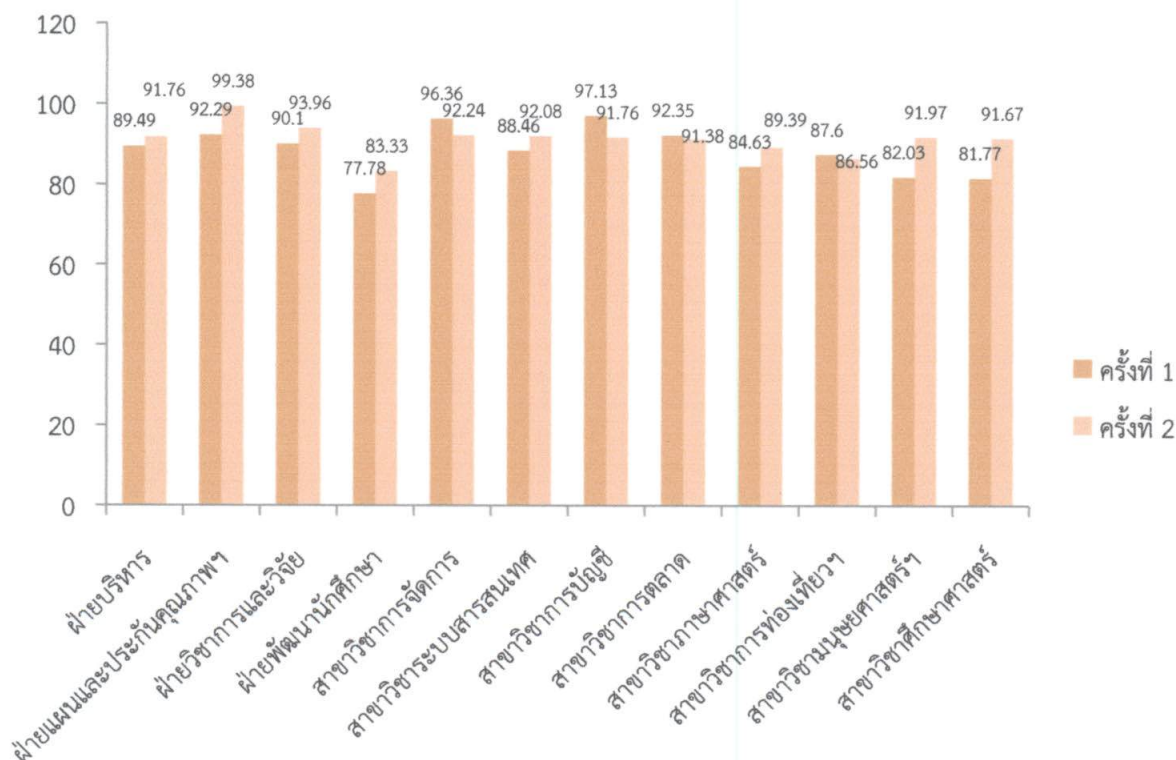
แผนภูมิที่ 4 แสดงสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประเภทสภาพแวดล้อม



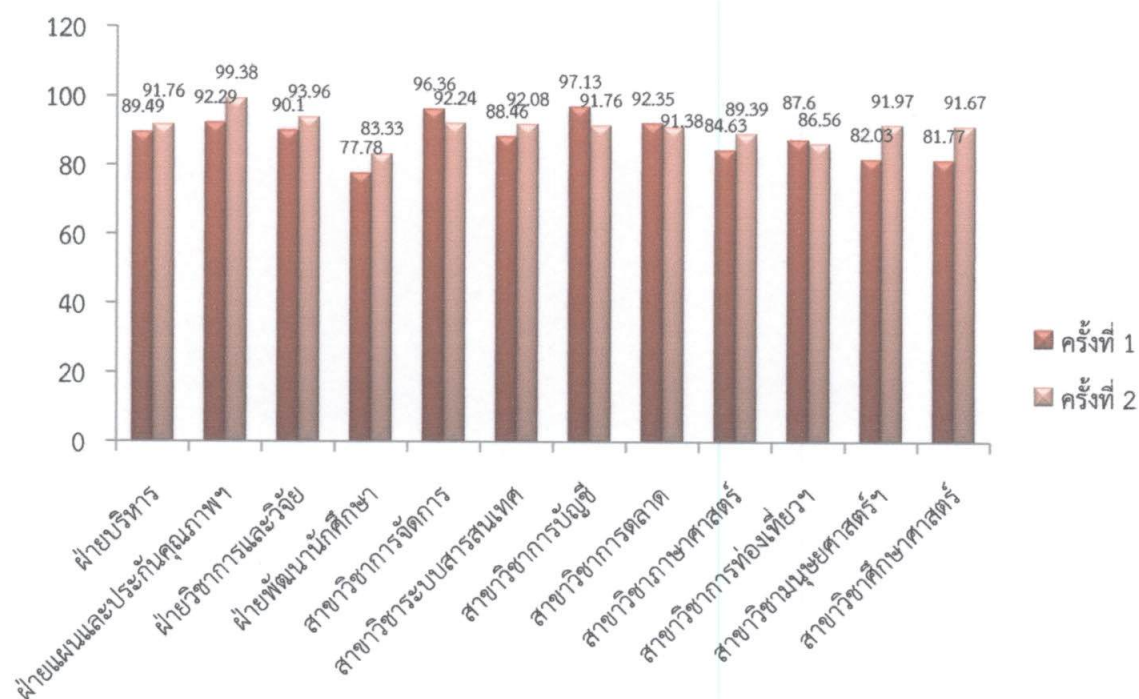
แผนภูมิที่ 5 แสดงสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประเภทห้องประชุม



แผนภูมิที่ 6 แสดงสรุปคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนบุคคล



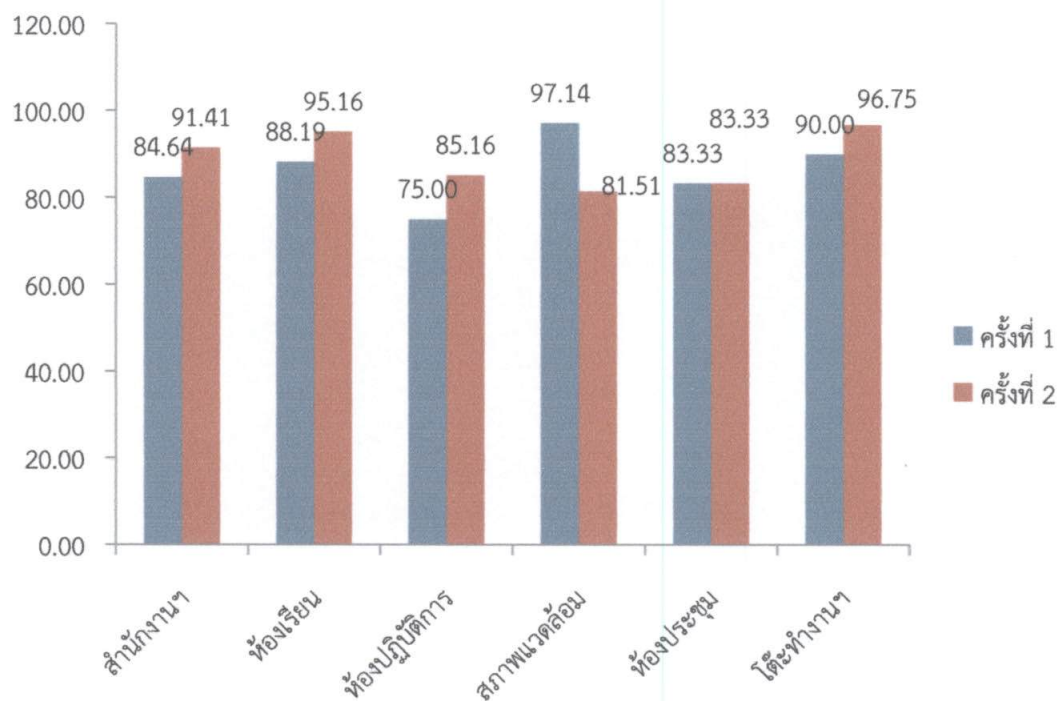
แผนภูมิที่ 7 แสดงสรุปคะแนนภาพรวมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส แต่ละหน่วยงาน



สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2558
สรุปผลคะแนนแยกตามประเภท

ลำดับ	ประเภท	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ร้อยละเฉลี่ย
1	สำนักงานและห้องพักอาจารย์	84.64	91.41	88.02
2	ห้องเรียน	88.19	95.16	91.68
3	ห้องปฏิบัติการ	75.00	85.16	80.08
4	สภาพแวดล้อม	97.14	81.51	89.32
5	ห้องประชุม	83.33	83.33	83.33
6	โต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนบุคคล	90.00	96.75	93.37
คณะเทคโนโลยีการจัดการ		86.38	91.29	87.64

คณะเทคโนโลยีการจัดการมีผลประเมินกิจกรรม 5ส ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 75 ทุกประเภท



ข้อเสนอแนะ



ข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส ปีการศึกษา 2558
ประเภท สำนักงานและห้องพักอาจารย์

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
ฝ่ายบริหาร				
1.	สภาพห้องทำงาน		-ขอบประตูหน้าต่างและกระจก ควรทำความสะอาด	
2.	โต๊ะทำงาน		- ควรวางสิ่งของให้เหมาะสมกับ การใช้งาน	
3.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า		-ควรมีการจัดเก็บสายไฟให้ เหมาะสม	
4.	ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-ควรทำความสะอาดตู้เพื่อไม่ให้ มีฝุ่น	
ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา				
1.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า		-สายไฟ	
ฝ่ายวิชาการและวิจัย				
1.	โต๊ะทำงาน		-สิ่งของบนโต๊ะทำงานควรวาง ให้เหมาะสม	
2.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า		-ป้ายวิธีใช้งาน สายไฟ	
3.	ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-ตู้เก็บเอกสารมีฝุ่น -ป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุในตู้	
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา				
1.	สภาพห้องทำงาน		-ป้ายชื่อ	-ป้ายชื่อห้องไม่มี
2.	โต๊ะทำงาน		-เอกสารวางไม่เป็นระเบียบมี สิ่งของวางปะปน	-บริเวณรอบโต๊ะไม่สะอาด -สิ่งของจัดวางไม่เป็นระเบียบ
3.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า		-วิธีใช้งาน	-ไม่มีป้ายบอกวิธีใช้งาน
4.	ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-ตู้เก็บเอกสาร,การติดป้ายแสดง เอกสาร -การเบิกจ่ายวัสดุ	-บันทึกการใช้งานไม่มี -ตู้เก็บเอกสารไม่สะอาด -ป้ายดัชนีแสดงเอกสารไม่มี -ป้ายแสดงตำแหน่งไม่มี -การเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน
5.	ห้อง/มุขกาแฟ		-มุขกาแฟ	-ควรมีป้ายชื่อให้ชัดเจนและมี ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ -ควรจัดวางให้เป็นระเบียบ

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
สาขาวิชาการจัดการ				
1. 2.	สภาพห้องทำงาน ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-พื้นที่ห้อง -ความสะอาดตู้เก็บเอกสาร -การกำหนดรหัสเอกสารแต่ละ แฟ้ม -ป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุในตู้	
สาขาวิชาการบัญชี				
1. 2.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-สายไฟ -ป้ายดัชนีแสดงเอกสาร -การกำหนดรหัสเอกสารแต่ละ แฟ้ม	
สาขาวิชาระบบสารสนเทศ				
1. 2. 3. 4.	สภาพห้องสำนักงาน โต๊ะทำงาน/เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ในตู้และชั้น วาง		-ป้ายชื่อห้องสาขาและผังแสดง ตำแหน่ง -ป้ายชื่อบ่งชี้ชัดเจนและเป็น มาตรฐาน -การบันทึกการใช้งาน -แผนบำรุงรักษา -การเบิกจ่ายแบบFIFO -ไม่มีของอื่นๆปะปนอยู่ในตู้	-ควรจัดทำป้ายชื่อสาขาให้เห็น เด่นชัดและควรจัดทำผังแสดง ตำแหน่งใหม่ เนื่องจากของที่มีอยู่ เดิมสับสน -ควรจัดทำป้ายชื่อให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน -ควรมีการจัดทำบันทึกการใช้งาน ที่เป็นปัจจุบัน -ควรมีแผนการบำรุงรักษา -ควรมีการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน -ไม่ควรมีของปะปนอยู่ในตู้
สาขาวิชาการตลาด				
1. 2. 3.	สภาพห้องสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ในตู้และชั้นวาง		-พื้นที่ห้อง -ป้ายวิธีการใช้งาน -บันทึกการใช้งาน -แผนการบำรุงรักษา -สายไฟ -ความสะอาดของตู้เก็บเอกสาร -ป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุในตู้	

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
สาขาวิชาภาษาศาสตร์				
1.	สภาพห้องทำงาน	-สะอาด	-ขอบประตูหน้าต่างมีฝุ่นเล็กน้อย	-ควรมีการจัดทำบันทึกการใช้งานที่เป็นปัจจุบัน -ควรมีแผนการบำรุงรักษา -ควรแยกเบิกจ่ายเป็นปีให้ชัดเจน -ควรจัดวางอุปกรณ์ไฟฟ้าในจุดที่ปลอดภัย -ควรทำให้มีมาตรฐานการใช้ห้อง/มุมกาแฟ
2.	อุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องใช้ไฟฟ้า		-การบันทึกการใช้งาน	
3.	ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์		-แผนบำรุงรักษา -การเบิกจ่ายแบบFIFO	
4.	ห้อง/มุมกาแฟ		-การจัดวางอุปกรณ์	
สาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม				
1.	ป้ายกิจกรรม 5ส		-ป้าย 5ส เล็กเกินไป	-ควรจัดทำป้าย 5ส ให้มีขนาดใหญ่กว่าเดิม
2.	ป้ายโต๊ะทำงาน		-ป้ายโต๊ะทำงานมีสีแตกต่างกัน -ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ	-ควรจัดทำป้ายที่มีสีเดียวกันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน -ควรมีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ
3.	อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า		-การบันทึกการใช้งาน	-ควรบันทึกการใช้งานให้เป็นปัจจุบัน
4.	ตู้เก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์		-แผนการบำรุงรักษา -ป้ายแสดงตำแหน่งอุปกรณ์และการเบิกจ่ายแบบ FIFO	-ควรจัดทำแผนบำรุงรักษา -ควรติดป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุอุปกรณ์/รายการเบิกจ่ายแบบ FIFO
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
1.	สภาพห้องสำนักงาน		-การติดป้ายผังแสดงตำแหน่งโต๊ะอาจารย์	-ควรจัดทำป้าย/ผังแสดงตำแหน่งโต๊ะให้ชัดเจนกว่านี้
2.	โต๊ะทำงาน/เก้าอี้		-ป้ายชื่อ -ป้ายโต๊ะทำงานมีสีแตกต่างกัน	-ควรจัดทำป้ายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3.	อุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องใช้ไฟฟ้า		-การบันทึกการใช้งาน	-ควรมีการจัดทำบันทึกการใช้งานที่เป็นปัจจุบัน
4.	ห้อง/มุมกาแฟ		-แผนบำรุงรักษา -มาตรฐานการใช้ห้องกาแฟ/ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ	-ควรมีแผนการบำรุงรักษา -ควรจัดทำป้ายชื่อมุมกาแฟและป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
สาขาวิชาศึกษาศาสตร์				
1.	การติดป้าย		-การติดป้ายผังแสดงตำแหน่ง โต๊ะอาจารย์/เจ้าหน้าที่	-ควรจัดทำป้าย/ผังแสดงตำแหน่ง โต๊ะ
2.	ความสะอาด		-พื้นที่ห้อง/ขอบประตู/กระจก	-ควรทำความสะอาด
3.	อุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องใช้ไฟฟ้า		-ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ -การบันทึกการใช้งาน -แผนบำรุงรักษา	-ควรจัดทำป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ -ควรบันทึกการใช้งานให้เป็น ปัจจุบัน
4.	ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์		-ป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ -การจัดเก็บเอกสารในตู้	-ควรจัดทำป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ -ไม่ควรมีของปะปนอยู่ในตู้

ประเภทห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
สาขาวิชาการจัดการ				
1.	ห้องเรียน 2502-2508	ห้องเรียนจัดเป็น	มีเศษผมและฝุ่นละอองบนพื้น	
2.	ห้องเรียน 2602-2607	ระเบียบเรียบร้อย นำเข้ามาเรียน	ห้องเรียนบางห้องมีเศษยางลบบนโต๊ะเรียน	
สาขาวิชาการตลาด				
1.	ห้องเรียน 2402-2406	ห้องเรียนจัดเป็น ระเบียบเรียบร้อย นำเข้ามาเรียน	มีเศษผมบนพื้นห้องเรียนเป็นบ้าง ห้อง แต่ไม่เยอะมาก และมีเศษ ยางลบบ้างบนโต๊ะเรียน ในบางห้อง	
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคม และสาขาวิชาระบบสารสนเทศ				
1.	1201-1203	เป็นห้องเรียนขนาดเล็กเหมาะสำหรับ นักศึกษาในกลุ่มย่อย ไม่เกิน 30 คน	1. การจัดระเบียบของเก้าอี้และโต๊ะ ยังไม่เรียบร้อยเท่าที่ควร 2. ควรมีการบันทึกการใช้งานให้เป็น ปัจจุบัน	
2.	1206-1210		1. เป็นห้องปฏิบัติการแต่ยังขาดคู่มือ การใช้งานของโต๊ะคอมพิวเตอร์ บันทึกการใช้งาน และผู้รับผิดชอบ 2. ห้อง 1210 เป็นห้องที่ชนของมา เก็บไว้เลยทำให้ห้องรกและไม่เป็น ระเบียบควรปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น 3. บางห้องอยู่ในระหว่างการ ปรับปรุงเพื่อเพื่อทำเป็น ห้องปฏิบัติการไม่มีการดูแล	
สาขาวิชาบัญชี				
1.	2301-2310	เป็นห้องเรียนที่มี สภาพใหม่พร้อมใช้ งานทุกอย่างมี มาตรฐานเดียวกัน ทั้งโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ทุกอย่าง เหมาะสมกับ ห้องพัก	1. ความสะอาดของกระจกผนัง กระจกบางห้อง ยังมีคราบไม่สะอาด 2. ห้อง 2310 บริเวณริมหน้าต่างมี รอยเปื้อนสีดำที่ชัดเจน 3. บันทึกการใช้งานให้อยู่ในตำแหน่ง เดียวกัน เพื่อความสะดวกในการ บันทึกการใช้งานในแต่ละครั้งและ ควรบันทึกให้เป็นปัจจุบัน 4. บางห้องมีเก้าอี้และโต๊ะที่ไม่ได้ใช้ งานวางไว้หลังห้อง ควรจัดให้ เหมาะสม	

ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
ฝ่ายบริหาร				
	โต๊ะส่วนบุคคล	-สภาพแวดล้อมโดยรวมเป็นระเบียบจัดภูมิทัศน์ในสำนักงานดี	-ยังมีบางโต๊ะ เฉพาะบุคคลที่ยังมีการวางสิ่งของใต้โต๊ะ เกินความจำเป็น -ยังบนเศษขยะวางไว้บนโต๊ะ บางโต๊ะ	-ควรจัดของใต้โต๊ะให้เรียบร้อยโดยแบ่งสิ่งของไปวางในตู้หรือชั้นวางของอย่างเป็นระเบียบ
ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา				
	โต๊ะบุคคล	-สภาพแวดล้อมโดยรวมเป็นระเบียบและจัดเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ดี -มีดอกไม้/ต้นไม้เล็กๆประดับ ทำให้บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานดี	-ยังพบจุดทิ้งขยะที่ไม่มีฝาปิด	-ควรมีฝาปิดถังขยะเพื่อความสะอาดและเป็นระเบียบ
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
	โต๊ะส่วนบุคคล	-สภาพแวดล้อมโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี	-ยังพบเห็นบางโต๊ะวางเอกสารการทำงานไว้ไม่เป็นระเบียบหรือหมวดหมู่	-ควรมีการจัดวางเอกสารต่างๆบางโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ

ประเภทสภาพแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
อาคาร 1				
1.	ห้องน้ำชาย ชั้น 1		-ปรับปรุงเรื่องความสะอาดของห้องน้ำ	
2.	ห้องน้ำหญิง ชั้น 2		-ควรทำความสะอาดบ่อยๆ -ปรับปรุงเรื่องกลิ่น -ปรับปรุงเรื่องความสะอาด -ควรทำความสะอาดบ่อยๆ	
อาคารเหลือง				
1.	สภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร		-สนามหญ้าควรตัดเป็นประจำ ไม่ควรปล่อยให้ยาวเกินไป -ดูแลเรื่องเศษขยะ เศษวัสดุ ให้สะอาดอยู่เสมอ	
2.	ห้องน้ำชาย		-อุปกรณ์ปัสสาวะชำรุด ควร ปรับปรุงให้พร้อมใช้งาน	

ประเภทห้องประชุม

ลำดับ	รายการ	ข้อดี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
ห้องบัวชมพู (คทจ.1103)				
1.	ระเบียบการใช้ห้องประชุม		-	ควรจัดทำและแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน
2.	แผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผน			
หน่วยงาน ห้องเพชรชมพู (2216)				
1.	ระเบียบการใช้งาน			ควรจัดทำและแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน
2.	แผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผน			
หน่วยงาน ชมพูพันธุ์ทิพย์ (คทจ.2311)				
1.	ระเบียบการใช้งาน		-พื้นห้อง	ควรจัดทำและแสดงให้เห็นอย่างชัดเจน
2.	แผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผน			

ภาพกิจกรรม













ภาคผนวก



คำสั่ง คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์
ที่ ๐๐๒/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามที่ คณะเทคโนโลยีการจัดการ ได้มีการดำเนินการตามนโยบายกิจกรรม ๕๓ สู่การปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ดังนี้ สำนักงานและห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อม โต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล และห้องประชุม เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๕๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๕๘ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์

๑.๑ กลุ่มที่ ๑

อาจารย์วีรยา	มีสวัสดิกุล	ประธานกรรมการ
อาจารย์คำพา	ยิ่งคง	กรรมการ
อาจารย์ภิญญาพัฒน์	เกียรติศักดิ์เรศ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเภทห้องสำนักงานและห้องพักอาจารย์ ได้แก่ สำนักงานคณบดี ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานสาขาวิชาการจัดการ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการจัดการ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการบัญชี และห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการตลาด

๑.๒ กลุ่มที่ ๒

อาจารย์รวิฐา	ทวีพร้อม	ประธานกรรมการ
อาจารย์แก้วตา	บุญร่วม	กรรมการ
อาจารย์นิรมาลย์	งามเหมาะ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเภทห้องสำนักงานและห้องพักอาจารย์ ได้แก่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ห้องศูนย์ภาษา ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาภาษาศาสตร์ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาระบบสารสนเทศ ห้องพักอาจารย์สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม ห้องพักอาจารย์สาขาวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ และห้องพักอาจารย์สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

๒. คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประเภทห้องเรียน และประเภทห้องปฏิบัติการ

๒.๑ กลุ่มที่ ๑

อาจารย์กิตติธ	กลางประพันธ์	ประธานกรรมการ
อาจารย์นพพร	สายสิงห์	กรรมการ
อาจารย์ณัฐพงษ์	วงศ์วรรณ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ๑๑๐๖
๑๓๐๑ ๑๓๐๒ ๑๓๐๓ ๑๓๐๔ ๑๓๐๕ ๑๓๐๖ ๑๓๐๗ ๑๓๐๘ ๑๔๐๑ ๑๔๐๒ ๑๔๐๓ ๑๔๐๔ ๑๔๐๕ ๑๔๐๖-๑
๑๔๐๖-๒ และ ๑๔๐๖-กลาง

๒.๒ กลุ่มที่ ๒

อาจารย์ ดร.สุภาวดี	ชอบเสร็จ	ประธานกรรมการ
อาจารย์ทัศนวรรณ	ศาลาผาย	กรรมการ
อาจารย์วิชุดา	ชिरะกุล	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ๒๑๐๒
๒๒๐๑ ๒๒๐๒ ๒๒๐๓ ๒๒๐๖ ๒๒๐๗ ๒๒๑๓ ๒๒๑๔ ๒๒๑๕ ๒๒๑๖ ๒๒๑๗ ๒๒๑๘ ๒๒๑๙ ๒๒๑๐ ๒๒๑๑ ๒๒๑๒ พร.๒๐๒
พร.๒๐๓ พร.๒๐๔ ภาศ.๑๐๑ และ ภาศ.๑๐๒

๒.๓ กลุ่มที่ ๓

อาจารย์สรพันธ์	นันทะภูมิ	ประธานกรรมการ
อาจารย์วัลย์ภรณ์	ดวงพินนา	กรรมการ
อาจารย์ธนา	นามปัญญา	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ๑๒๐๑
๑๒๐๒ ๑๒๐๓ ๑๒๐๖ ๑๒๐๗ ๑๒๐๘ ๑๒๐๙ ๑๒๑๐ ๒๓๐๑ ๒๓๐๒ ๒๓๐๓ ๒๓๐๔ ๒๓๐๖ ๒๓๐๗ และ
๒๓๑๐

๒.๔ กลุ่มที่ ๔

อาจารย์วรลักษณ์	มาประสม	ประธานกรรมการ
อาจารย์ปวิติ	ยะสะกะ	กรรมการ
อาจารย์จันทร์ดารา	สุขสาม	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ได้แก่ ๒๔๐๒
๒๔๐๓ ๒๔๐๔ ๒๔๐๕ ๒๔๐๖ ๒๕๐๒ ๒๕๐๓ ๒๕๐๔ ๒๕๐๕ ๒๕๐๖ ๒๕๐๗ ๒๕๐๘ ๒๖๐๒ ๒๖๐๓ ๒๖๐๔
๒๖๐๕ ๒๖๐๖ และ ๒๖๐๗

๓. คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประเภทสภาพแวดล้อม

อาจารย์ประวิทย์	โยธาศิริ	ประธานกรรมการ
อาจารย์นวัตร	โพธิสาร	กรรมการ
อาจารย์ทรงพล	สัตย์เชื้อ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมินสภาพแวดล้อมบริเวณโดยรอบ และห้องน้ำ ของอาคาร
คณะเทคโนโลยีการจัดการ อาคารเรียนรวมคณะเทคโนโลยีการจัดการ และอาคารเหลื่อม

๔. คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕๓ ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล

๔.๑ กลุ่มที่ ๑

อาจารย์สำเริยม	คุมโสระ	ประธานกรรมการ
อาจารย์กรวิญญ์	ชมภูราชฤทธิ์	กรรมการ
อาจารย์ภูษนิศา	อมรสิน	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อม
เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน ได้แก่ สาขาวิชาภาษาศาสตร์ สาขาวิชาการตลาด และฝ่ายพัฒนานักศึกษา

๔.๒ กลุ่มที่ ๒

อาจารย์ ดร.โชติกา	ฉิมงามเสรีฐ	ประธานกรรมการ
อาจารย์อัญญา	มาลาคำ	กรรมการ
อาจารย์สุภารดี	สวนโสภะเชือก	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเมิน/โตะทำงานและสภาพแวดล้อม
เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ และสาขาวิชาการท่องเที่ยว
และการโรงแรม

๔.๓ กลุ่มที่ ๓

อาจารย์ณาศรี	ศรีพรหม	ประธานกรรมการ
อาจารย์ณภาพพัฒน์	ยิ่งหาญ	กรรมการ
อาจารย์กันทนา	ระยับศรี	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเมิน/โตะทำงานและสภาพแวดล้อม
เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน ได้แก่ สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักงานคณบดี ฝ่ายบริหาร
ฝ่ายวิชาการและวิจัย และฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๔ กลุ่มที่ ๔

อาจารย์ศุภฤกษ์	ชกรานต์ทอง	ประธานกรรมการ
อาจารย์ภัทริยา	วาทมงคล	กรรมการ
อาจารย์ธีรณัฐ	สุมนท	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ ประเมิน/โตะทำงานและสภาพแวดล้อม
เฉพาะบุคคลภายในหน่วยงาน ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาระบบสารสนเทศ

๕. คณะกรรมการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕๕ ประเมิน/โตะประชุม

อาจารย์อารยา	อิงไพบลูย์กิจ	ประธานกรรมการ
อาจารย์ทริกา	รัตนโสภะ	กรรมการ
อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีอรุณสวัสดิ์ ชื่นเพชร		กรรมการและเลขานุการ

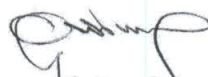
ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ประเมิน/แนะนำ หอประชุมชมพูนุทพิทักษ์ หอประชุมเพชรชมพู
และหอประชุมคณะเทคโนโลยีการจัดการ (๑๑๐๓)

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รับผิดชอบ ยุติธรรม และก่อให้เกิดผลดี
ต่อคณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง
ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๒ ส่วนที่ ๕ ข้อ ๓๓ (๘) จึงกำหนดให้คณะกรรมการตามคำสั่ง
ได้รับภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/คำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙



(อาจารย์อุทิศ ชำนาญกิจ)

รักษาราชการแทน

คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ



คำสั่งคณะกรรมการเทคโนโลยีการจัดการ

ที่ ๐๐๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตามที่คณะเทคโนโลยีการจัดการ ได้นำนโยบายกิจกรรม ๕ สู่การปฏิบัติ โดยมีการตรวจติดตามประเมินกิจกรรม ๕ ดังนี้ ประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์ ประเภทห้องเรียน ประเภทห้องปฏิบัติการ ประเภทสภาพแวดล้อม ประเภทโต๊ะทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล และประเภทห้องประชุม นั้น เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๕ ในคณะเทคโนโลยีการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกิจกรรม ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะเทคโนโลยีการจัดการ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓	ที่ปรึกษาด้านประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๔	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๕	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๑.๖	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ	กรรมการ
๑.๘	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๑.๙	หัวหน้าสาขาวิชาระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม	กรรมการ
๑.๑๒	หัวหน้าสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๓	หัวหน้าสาขาวิชาศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๔	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๑.๑๕	นางสาววนิดา	สมบุตร กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๖	นางสาวอรุณี	นามวงศ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบายกิจกรรม ๕ ถ่ายทอดนโยบายลงสู่การปฏิบัติ วางแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ติดตามความก้าวหน้า ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับการดำเนินงานกิจกรรม ๕ พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงาน และประชาสัมพันธ์กิจกรรม ๕ส

๒.๑.๑	คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ		ประธานกรรมการ
๒.๑.๒	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา		รองประธานกรรมการ
๒.๑.๓	รองคณบดีฝ่ายบริหาร		กรรมการ
๒.๑.๔	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย		กรรมการ
๒.๑.๕	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๒.๑.๖	หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการ		กรรมการ
๒.๑.๗	หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี		กรรมการ
๒.๑.๘	หัวหน้าสาขาวิชาการระบบสารสนเทศ		กรรมการ
๒.๑.๙	หัวหน้าสาขาวิชาภาษาศาสตร์		กรรมการ
๒.๑.๑๐	หัวหน้าสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม		กรรมการ
๒.๑.๑๑	หัวหน้าสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		กรรมการ
๒.๑.๑๒	หัวหน้าสาขาวิชาการศึกษา		กรรมการ
๒.๑.๑๓	หัวหน้าสำนักงานคณบดี		กรรมการ
๒.๑.๑๔	อาจารย์สันติ	ครองยุทธ	กรรมการ
๒.๑.๑๕	อาจารย์สำเริง	คุมโสระ	กรรมการ
๒.๑.๑๖	อาจารย์อุมาพร	ไชยสูง	กรรมการ
๒.๑.๑๗	อาจารย์อัญญา	มาลาคำ	กรรมการ
๒.๑.๑๘	อาจารย์สุภัสญา	สัวสดีโยธิน	กรรมการ
๒.๑.๑๙	อาจารย์ธีรณัฐ	สุขขุนทด	กรรมการ
๒.๑.๒๐	นางสาวสุนตรา	ทองจันทร์	กรรมการ
๒.๑.๒๑	นางจิราภรณ์	แป้นแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๒๒	นางสาวจันทร์นภา	บัวหอม	กรรมการ
๒.๑.๒๓	นางสุกัญญา	ปลายงาม	กรรมการ
๒.๑.๒๔	นายวิศรุต	ทองร้อน	กรรมการ
๒.๑.๒๕	นางสาวนันทา	สมบุตร	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๒๖	นางสาวอรุณี	นามวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานเห็นความสำคัญของการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พร้อมทั้งประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส

๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติงานประจำพื้นที่

๒.๒.๑ สาขาวิชาการจัดการ

๒.๒.๑.๑	อาจารย์เฉลิมเกษม	สมานุหัตถ์
๒.๒.๑.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตโส	คลองพยาบาล
๒.๒.๑.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถวิล	ทองคำ

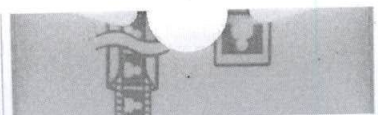
๒.๒.๑.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรมาพร	อ่อนจันทร์
๒.๒.๑.๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมพร	พร้อมจิตร
๒.๒.๑.๖	อาจารย์ภรณ์	หลาวทอง
๒.๒.๑.๗	อาจารย์วิฐา	ทวีพร้อม
๒.๒.๑.๘	อาจารย์แก้วตา	บุญร่วม
๒.๒.๑.๙	อาจารย์อารยา	อิงไพบูลย์กิจ
๒.๒.๑.๑๐	อาจารย์ ดร.เสกสรรค์	นิตย์กล้า
๒.๒.๑.๑๑	อาจารย์ทาริกา	รัตนโสภา
๒.๒.๑.๑๒	อาจารย์นิรมาลย์	งามเหมาะ
๒.๒.๑.๑๓	อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีอรุณสวัสดิ์	ชื่นเพชร
๒.๒.๑.๑๔	อาจารย์จิตติกานต์	คุณวัฒนาพงษ์
๒.๒.๑.๑๕	นางสาวจันทร์นภา	บัวหอม

๒.๒.๒ สาขาวิชาระบบสารสนเทศ

๒.๒.๒.๑	อาจารย์สหเทพ	คำสุริยา
๒.๒.๒.๒	อาจารย์สรชัย	สุขพันธ์
๒.๒.๒.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโชคิ	ทองเสมอ
๒.๒.๒.๔	อาจารย์ประวิทย์	โยธาศิริ
๒.๒.๒.๕	อาจารย์วินิต	ยืนยง
๒.๒.๒.๖	อาจารย์อุมาพร	ไชยสูง
๒.๒.๒.๗	อาจารย์จันทร์คารา	สุขสาม
๒.๒.๒.๘	อาจารย์วรลักษณ์	มาประสม
๒.๒.๒.๙	อาจารย์ทรงพล	สัตย์ชื่อ
๒.๒.๒.๑๐	อาจารย์นวัตร	โพธิสาร
๒.๒.๒.๑๑	อาจารย์ปวิวัติ	ยะสะกะ
๒.๒.๒.๑๒	อาจารย์สิบเอกถรรุการ	ประชุมวรรณ
๒.๒.๒.๑๓	นางสาววราพร	สมสวย

๒.๒.๓ สาขาวิชาการบัญชี

๒.๒.๓.๑	อาจารย์ ดร.สุภาวดี	ขอบเสร็จ
๒.๒.๓.๒	อาจารย์หิมาพร	โคตรทัศน์
๒.๒.๓.๓	อาจารย์ดลใจ	ลีตระกูล
๒.๒.๓.๔	อาจารย์สุชาดา	คุ้มวงษ์
๒.๒.๓.๕	อาจารย์ทศวรรณ	ศาลาผาย
๒.๒.๓.๖	อาจารย์สำเริยม	คุมโสระ
๒.๒.๓.๗	อาจารย์กรวิษฎ์	ชมภูราษฎร์
๒.๒.๓.๘	อาจารย์วิษุตา	ชีระกุล
๒.๒.๓.๙	อาจารย์ศันสนีย์	มีพร้อม
๒.๒.๓.๑๐	อาจารย์ภูษนิศา	อมรสิน



- ๒.๒.๓.๑๑ อาจารย์วันิดา
 ๒.๒.๓.๑๒ อาจารย์มณฑิรา
 ๒.๒.๓.๑๓ อาจารย์วิภาวรรณ
 ๒.๒.๓.๑๔ นางสาวกิตติวรรณ

ฉลาครอบ
 กิจสัมพันธ์วงศ์
 สุขสมัย
 ใจหมายดี

๒.๒.๔ สาขาวิชาการตลาด

- ๒.๒.๔.๑ อาจารย์ ดร.โชติกา
 ๒.๒.๔.๒ อาจารย์อุทิศ
 ๒.๒.๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งทิพย์
 ๒.๒.๔.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาพรรณ
 ๒.๒.๔.๕ อาจารย์สุภารดี
 ๒.๒.๔.๖ อาจารย์อัญชนา
 ๒.๒.๔.๗ นางสาวทิพนเตร

ฉิมงามเสรีฐ
 ชำนาญกิจ
 เกษตรสิงห์
 พานู
 สวนโสภะเชือก
 มาลาคำ
 คงมี

๒.๒.๕ สาขาวิชาภาษาศาสตร์

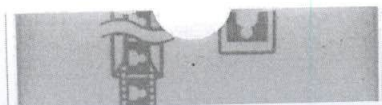
- ๒.๒.๕.๑ อาจารย์ ดร.พิสุทธิพงศ์
 ๒.๒.๕.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณิ
 ๒.๒.๕.๓ อาจารย์ ดร.ศิริรักษ์
 ๒.๒.๕.๔ อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีคมกริช
 ๒.๒.๕.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชสร
 ๒.๒.๕.๖ อาจารย์ ดร.ทัตเทพ
 ๒.๒.๕.๗ อาจารย์ ดร.ศุภรัตน์
 ๒.๒.๕.๘ อาจารย์รัตน
 ๒.๒.๕.๙ อาจารย์กันทนา
 ๒.๒.๕.๑๐ อาจารย์นภาพัฒน์
 ๒.๒.๕.๑๑ อาจารย์ฉายศรี
 ๒.๒.๕.๑๒ อาจารย์วลัยภรณ์
 ๒.๒.๕.๑๓ อาจารย์สรพันธ์
 ๒.๒.๕.๑๔ อาจารย์สุกัญญา
 ๒.๒.๕.๑๕ Miss Du
 ๒.๒.๕.๑๖ Mr. Timothy
 ๒.๒.๕.๑๗ Mrs. Vaishali
 ๒.๒.๕.๑๘ นางกรรณิการ์

เอ็นดู
 แพงวังทอง
 ฟอสเตอร์
 พยัคมนันท์
 บุญแสน
 วุฒิกนกกาญจน์
 วัลกานนท์
 นามปัญญา
 ระยับศรี
 ยิ่งหาญ
 ศรีพรหม
 ด้วงพินนา
 นันต๊ะภูมิ
 สวัสดิ์โยธิน
 Qingge
 Davidson
 Mishra
 กำเนิดบุญ

๒.๒.๖ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม

- ๒.๒.๖.๑ อาจารย์วีรยา
 ๒.๒.๖.๒ อาจารย์คำพา
 ๒.๒.๖.๓ อาจารย์ภิญญาพัฒน์
 ๒.๒.๖.๔ นางสุกัญญา

มีสวัสดิกุล
 ยิ่งคง
 เกียรติสาครเรศ
 ปลายงาม



๒.๒.๗ สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒.๒.๗.๑	อาจารย์รังสรรค์	นามวงศ์
๒.๒.๗.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละม้าย	เพ็งสูง
๒.๒.๗.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ภู่	เมธวินชยุตม์
๒.๒.๗.๔	อาจารย์กิตติธร	กลางประพันธ์
๒.๒.๗.๕	อาจารย์นวพร	สายสิงห์
๒.๒.๗.๖	อาจารย์ธีรนุช	สุขขุนทด
๒.๒.๗.๗	อาจารย์ภูสิต	เถาตา
๒.๒.๗.๘	อาจารย์ศุภฤกษ์	ชงกรานต์ทอง
๒.๒.๗.๙	อาจารย์ภัทริยา	วาทมงคล
๒.๒.๗.๑๐	อาจารย์ณัฐพงษ์	วงศ์วรรณ

๒.๒.๘ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

๒.๒.๘.๑	อาจารย์สันติ	ครองยุทธ
๒.๒.๘.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงษ์	พร้อมจิตร์
๒.๒.๘.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอง	จะระ
๒.๒.๘.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์โกเมท	จันทร์สมโภชน์
๒.๒.๘.๕	อาจารย์ ดร.เฉลิมพล	คงจันทร์
๒.๒.๘.๖	นางอริศรา	กัลบท

๒.๒.๙ บุคลากรประจำสำนักงานคณบดี

๒.๒.๙.๑	นางสาวอนงค์รักษ์	ชนะภัย
๒.๒.๙.๒	นางสาวสุนเฑรา	ทองจันทร์
๒.๒.๙.๓	นางจิราภรณ์	แป้นแก้ว
๒.๒.๙.๔	นางสาวอรุณี	นามวงศ์
๒.๒.๙.๕	นางสาวอัจฉรา	บัวหอม
๒.๒.๙.๖	นางสาวนิตยา	พระพล
๒.๒.๙.๗	นางสุดาภรณ์	ผดุงเจริญ
๒.๒.๙.๘	นางสาวนันทา	สมบัติ
๒.๒.๙.๙	ว่าที่ร้อยตรีเรวัตร	ประทีพเนตร
๒.๒.๙.๑๐	ว่าที่ร้อยตรีเจทนา	ชุมพลรักษ์
๒.๒.๙.๑๑	นางสาวลลิตา	สุนทรรักษ์
๒.๒.๙.๑๒	นายสัญญาชัย	หม้อทอง
๒.๒.๙.๑๓	นายมนโทย	กำจัดภัย
๒.๒.๙.๑๔	นายจักรกฤษ	ใจรัมย์
๒.๒.๙.๑๕	นายธีรยุทธ	อินทร์แก้ว
๒.๒.๙.๑๖	นางสาวพรรณนฎา	สุขเต็ม
๒.๒.๙.๑๗	นางสาวศรอนงค์	มะลิซ้อน
๒.๒.๙.๑๘	นายวิศรุต	ทองร้อน

มีหน้าที่ ทำกิจกรรม ๕ส แต่ละพื้นที่ตามมาตรฐาน ๕ส ที่กำหนด โดยเริ่มจาก สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยุติธรรม และก่อให้เกิดผลดีต่อ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๒ ส่วนที่ ๕ ข้อ ๓๓ (๘) จึงกำหนดให้คณะกรรมการตามคำสั่งได้รับ ภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/คำสั่ง และประกาศคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสาย สนับสนุน พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๑๓ จึงกำหนดให้คณะกรรมการตามคำสั่งได้รับภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำ การ/สัปดาห์/รอบการประเมิน/คำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(อาจารย์อุทิศ ชำนาญกิจ)

รักษาราชการแทน
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ



ประกาศคณะเทคโนโลยีการจัดการ
เรื่อง กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามที่คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ได้มีนโยบาย นำกิจกรรม ๕ส มาเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงาน ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน เกิดความเป็นระเบียบ สะอาด สะดวก และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในคณะมีการดำเนินงาน และพัฒนางานกิจกรรม ๕ส อย่างต่อเนื่องในทุกด้าน มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล จึงอาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๓๖ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๕๘ ออกประกาศดังนี้

๑. กำหนดให้มีการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส จัดทำรายงานผลการตรวจตามแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ส่งมายังฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

จึงประกาศมาเพื่อเป็นนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙

(อาจารย์อุทิศ ชำนาญกิจ)

รักษาราชการแทน

คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ



ประกาศคณะเทคโนโลยีการจัดการ
เรื่อง กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ตามที่คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ได้มีนโยบาย นำกิจกรรม ๕ส มาเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงาน ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน เกิดความเป็นระเบียบ สะอาด สะดวก และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในคณะมีการดำเนินงาน และพัฒนางานกิจกรรม ๕ส อย่างต่อเนื่องในทุกด้าน มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล จึงอาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๓๖ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ออกประกาศดังนี้

๑. กำหนดให้มีการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ระหว่างวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
๒. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส จัดทำรายงานผลการตรวจตามแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ส่งมายังฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

จึงประกาศมาเพื่อเป็นนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุรัตน์ ลิ้มสกุล)

รักษาราชการแทน

คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทสำนักงานและห้องพักอาจารย์

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

หน่วยงานผู้รับการตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. สภาพห้องสำนักงาน			
1.1 การติดป้าย	1. มีป้ายชื่อห้องและติดให้เห็นชัดเจน 2. มีป้ายกิจกรรม 5ส 3. มีผังแสดงตำแหน่ง โต๊ะอาจารย์/เจ้าหน้าที่ในห้องพัก 4. เป็นมาตรฐานเดียวกัน (มีรูปแบบเดียวกันในพื้นที่นั้น)	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
1.2 ความสะอาด	1. พื้นห้องสะอาด 2. ฝาผนังสะอาด 3. เพดานสะอาด 4. ขอบประตู-หน้าต่าง และกระจกสะอาด (ด้านใน)	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
2. โต๊ะทำงาน/ เก้าอี้	1. บริเวณพื้นที่บนโต๊ะและรอบโต๊ะสะอาด 2. มีป้ายชื่อประจำโต๊ะ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. จัดเก็บเป็นระเบียบ และเป็นหมวดหมู่ 4. วางสิ่งของให้เหมาะสมกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
3. อุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า			
3.1 กำหนดพื้นที่ จัดวาง และ บันทึกการใช้งาน	1. มีการจัดวางที่เหมาะสม และสะดวกในการใช้งาน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 3. มีป้ายวิธีการใช้งาน 4. มีการบันทึกการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
3.2 ความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความ ปลอดภัย	1. สะอาดได้รับการดูแลอย่างสม่ำเสมอ 2. มีแผนการบำรุงรักษาและดำเนินการตามแผน 3. อยู่ในสภาพปลอดภัย มีการจัดเก็บสายไฟที่เหมาะสม 4. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
4. ตู้เก็บเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์			
4.1 สภาพของตู้ เก็บเอกสาร/วัสดุ อุปกรณ์	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. ตู้สะอาดไม่มีฝุ่น 3. มีช่องวางบนหลังตู้/ข้างตู้ไม่เกินมาตรฐานของพื้นที่ 4. มีการติดป้ายดัชนีแสดงเอกสารหรือวัสดุอุปกรณ์ ที่เก็บในตู้บ่งบอกชัดเจน	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
4.2 การจัดเก็บเอกสารในตู้/ชั้นวาง	1. มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ/เป็นหมวดหมู่มีดัชนี 2. มีการกำหนดรหัสเอกสารแต่ละแฟ้ม 3. เอกสารที่จัดเก็บตรงกับชื่อแฟ้มและจัดเรียงตามระบบการจัดเก็บเอกสาร 4. ไม่มีของอื่นปะปนอยู่ในตู้	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
4.3 การค้นหาเอกสาร	1. สามารถบ่งชี้วิธีการจัดเก็บเอกสารได้ 2. เอกสารแบ่งเป็นหมวดหมู่ชัดเจน มีเกณฑ์การแบ่งแยก 3. การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ 4. สามารถค้นหาเอกสารได้ไม่เกิน 1 นาที	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
4.4 การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในตู้/ชั้นวาง	1. มีการจัดเก็บวัสดุเป็นระบบ และเป็นหมวดหมู่ 2. มีการติดป้ายแสดงตำแหน่งวัสดุในตู้ 3. มีการเบิกจ่ายระบบ FIFO บ่งชี้ได้ 4. ไม่มีของอื่นปะปนอยู่ในตู้	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
5. ห้อง/มุมกาแฟ	1. มีป้ายชื่อห้อง/มุมกาแฟ และป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. สะอาดไม่มีกลิ่น ไม่มีเศษอาหาร 3. มีการจัดวางอุปกรณ์ไฟฟ้าในจุดที่ปลอดภัย 4. มีมาตรฐานการใช้ห้อง/มุมกาแฟ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ
(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....40.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

กลุ่มห้องเรียน

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

หน่วยงานผู้รับการตรวจ.....ห้องที่ตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีหมายเลขห้อง 2. มีข้อปฏิบัติและตารางการใช้ห้อง 3. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 4. เป็นมาตรฐานเดียวกันและอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
2. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะสภาพชำรุดปะปน 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
3. อุปกรณ์/ระบบไฟฟ้า	1. สภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย 2. มีวิธีการใช้งานและการบ่งชี้การประหยัดพลังงาน 3. มีบันทึกการบำรุงรักษา 4. ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
4. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาด ไม่มีขยะ 3. ขอบประตู-หน้าต่างสะอาด 4. พื้นห้อง-ฝ้าผนัง สะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
5. ระบบไฟแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิทช์ควบคุม 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....20.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทห้องปฏิบัติการ

ปฏิบัติในเรื่องการเสาะแสวง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

หน่วยงานผู้รับการตรวจ.....ห้องที่ตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. พื้นที่ห้องโดยรวม			
1.1 การติดป้าย	1. มีป้ายชื่อห้อง / ผู้รับผิดชอบ 2. มีแผนผังห้องแสดงชัดเจน 3. สะอาดอยู่ในสภาพดี 4. มีการจัดวางที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
1.2 ความสะอาด	1. พื้นห้องสะอาด 2. ฝาผนังสะอาด 3. เพดานสะอาด 4. ขอบประตู-หน้าต่าง และกระจกสะอาด (ด้านใน)	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
2. อุปกรณ์ / เครื่องมือ			
2.1 ป้ายและบันทึกการใช้งาน	1. การติดป้ายชื่อเครื่องมือและป้ายแสดงวิธีการใช้งาน 2. ติดป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 3. พร้อมใช้งาน หากไม่พร้อมมีป้ายแสดงสถานะ 4. มีการบันทึกการใช้งานและเป็นปัจจุบัน	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
2.2 ความสะอาดการบำรุงรักษาและอุปกรณ์ชำรุด	1. สะอาดไม่มีฝุ่นละออง เศษวัสดุ 2. ป้ายแสดงวิธีการใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ชัดเจน 3. มีการแยกเก็บอุปกรณ์ที่ชำรุดและมีป้ายบอกสถานะ 4. มีแผนและบันทึกการบำรุงรักษาเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	ควรมีแผนและการบันทึกอยู่ในพื้นที่
2.3 โต๊ะปฏิบัติการ	1. สะอาด 2. อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3. สิ่งของที่จำเป็นวางบนโต๊ะอย่างเป็นระเบียบ 4. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นวางอยู่บนโต๊ะ/ใต้โต๊ะ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
3. ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้า สายไฟ สายโทรศัพท์	1. มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเหมาะสมกับการใช้งาน 2. สภาพเรียบร้อย,พร้อมใช้งาน 3. สายไฟสายโทรศัพท์มีการเดินสายอย่างเป็นระเบียบ 4. มีความปลอดภัยในการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
3.2 แผงควบคุม	1. มีป้ายผู้รับผิดชอบ 2. มีป้ายวิธีการใช้งาน 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. มีความปลอดภัยต่อการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
3.3 ระบบไฟแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ
(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....32.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทสภาพแวดล้อม (อาคาร 1)

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับการตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. สภาพแวดล้อม โดยรอบอาคาร	1. โรงจอดรถ สะอาดเรียบร้อย 2. สนามหญ้า สะอาดเรียบร้อย 3. ที่นั่งพักผ่อน และบริเวณโดยรอบสะอาดเรียบร้อย 4. มีถังขยะเพียงพอ และจัดวางเป็นระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
2. ระบบไฟแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
3. ห้องน้ำชายชั้น 1	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
4. ห้องน้ำหญิงชั้น 1	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
5.ห้องน้ำชายชั้น 2	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
6.ห้องน้ำหญิงชั้น 2	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
7.ห้องน้ำชายชั้น 3	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
8.ห้องน้ำหญิงชั้น 3	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
9.ห้องน้ำชายชั้น 4	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
10.ห้องน้ำหญิงชั้น 4	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ
(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....40.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทสภาพแวดล้อม (อาคาร 2)

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับการตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. สภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร	1. โรงจอดรถ สะอาดเรียบร้อย 2. สนามหญ้า สะอาดเรียบร้อย 3. ที่นั่งพักผ่อน และบริเวณโดยรอบสะอาดเรียบร้อย 4. มีถังขยะเพียงพอ และจัดวางเป็นระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
2. ระบบไฟแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
3. ห้องน้ำชายชั้น 1	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
4. ห้องน้ำหญิงชั้น 1	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
5. ห้องน้ำคนพิการชั้น 1	1. มีป้ายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
6. ห้องน้ำชายชั้น 2	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
7. ห้องน้ำหญิงชั้น 2	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

[illegible]

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
18.ห้องน้ำชายชั้น 6	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
19.ห้องน้ำหญิงชั้น 6	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
20.ห้องน้ำคนพิการ ชั้น 6	1. มีป้ายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ
(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....80.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทสภาพแวดล้อม (ตึกเหลือง)

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับการตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. สภาพแวดล้อม โดยรอบอาคาร	1. โรงจอดรถ สะอาดเรียบร้อย 2. สนามหญ้า สะอาดเรียบร้อย 3. ที่นั่งพักผ่อน และบริเวณโดยรอบสะอาดเรียบร้อย 4. มีถังขยะเพียงพอ และจัดวางเป็นระเบียบ	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
2. ระบบไฟแสงสว่าง	1. มีแสงสว่างเพียงพอเหมาะสมกับการใช้งาน 2. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ครบทุกดวง 3. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 4. สภาพสะอาดและเรียบร้อย	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
3. ห้องน้ำชาย	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	
4. ห้องน้ำหญิง	1. มีป้ายแยกหญิง/ชายชัดเจน 2. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ มีมาตรฐานการใช้ห้องน้ำ 3. สะอาดไม่มีกลิ่น พื้นห้องน้ำแห้ง ไม่มีคราบสกปรก 4. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....16.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทห้องประชุม

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับการตรวจ.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. สภาพทั่วไป	1. มีหมายเลขห้องหรือป้ายชื่อห้อง และชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีระเบียบการใช้ห้องประชุม 3. มีตารางการใช้ห้องประชุมและบันทึกเป็นปัจจุบัน 4. สะอาด และพร้อมใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. อุปกรณ์/ เครื่องมือ	1. มีการจัดวางเหมาะสม 2. อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน 3. มีแผนการบำรุงรักษา และดำเนินการตามแผน 4. มีป้ายวิธีการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3. ระบบไฟฟ้า	1. มีสัญลักษณ์บอกตำแหน่งของสวิตช์ควบคุม 2. มีการจัดเก็บสายไฟที่เหมาะสม และมีความปลอดภัย 3. หลอดไฟสามารถใช้งานได้ทุกดวง 4. มีแสงสว่างเพียงพอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....12.....คะแนน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินผลกิจกรรม 5ส ครั้งที่ คณะเทคโนโลยีการจัดการ

ประเภทโ้ทำงานและสภาพแวดล้อมเฉพาะบุคคล

ปฏิบัติในเรื่องการสะสม สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบสถาบันอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับการตรวจ.....ฝ่าย/สาขาวิชา.....ครั้งที่.....

วันที่ตรวจ.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน : ข้อละ 1 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1.โ้ทำงานและ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. มีป้ายชื่อ -นามสกุล เจ้าของโ้ขาดเจน 3. การจัดวางเก้าอี้เป็นระเบียบหลังการปฏิบัติงาน	เต็ม 3 คะแนน ได้ คะแนน	
2.บนโ้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดวางอย่างเป็นระเบียบ 3. มีเฉพาะเอกสารและอุปกรณ์ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานและมีของใช้ส่วนตัวได้ตามความ เหมาะสม 4. บนโ้ทำงานไม่วางอาหารยกเว้นเครื่องดื่ม	เต็ม 4 คะแนน ได้ คะแนน	
3.ใต้โ้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. ไม่มีสิ่งของแขวนไว้บริเวณใต้โ้ 3. จัดวางสิ่งของเป็นระเบียบเรียบร้อย	เต็ม 3 คะแนน ได้ คะแนน	
4. สภาพแวดล้อม รอบโ้ทำงาน	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดวางเอกสาร-สิ่งของเป็นระเบียบเรียบร้อย	เต็ม 2 คะแนน ได้ คะแนน	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....)

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้.....คะแนน คะแนนเต็ม.....12.....คะแนน

คณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์