

ผลการตรวจสอบกิจกรรม 5 ส

โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ประจำปีงบประมาณ 2562

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
1	งานธุรการ รวมทั้งไปรษณีย์	100	94	1.เคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์ให้อยู่ในส่วนกลาง 2.เครื่องคอมพิวเตอร์เคลื่อนย้ายไปงานพัสดุ	
2	งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสำนักงานสีเขียว	100	87	1.แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์ 2.เคลียร์สิ่งของที่ไม่ได้ใช้ (เครื่องครัว) 3.หาที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์	
3	งานการเงิน	100	92	1.เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2.จัดเรียงวัสดุให้เป็นระเบียบ 3.แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์/คอมพิวเตอร์ 4. จัดเก็บเอกสารในห้องตู้เซฟให้เรียบร้อย	
4	สำนักส่งเสริมฯ	100	79	1.กำหนดจุดของใช้ส่วนกลาง(งานทะเบียน/ส่งเสริม) 2.เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 3.พบอาหารในห้องทำงาน	
5	งานพัสดุ รวมทั้งเรียน ชั้น 3	100	84	1.จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	
6	งานกรเจ้าหน้าที่ฯ	100	77	1.พบอาหารในห้องทำงาน 2.เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 3.โต๊ะ เก้าอี้ขัดขวางทางเดินหนีไฟ 4.เก็บสายไฟใต้โต๊ะให้เรียบร้อย 5.แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์/คอมพิวเตอร์	

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
7	งานเลขานุการ รวมหอประชุม ชั้น 4	100	79	1.เก็บของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2.จัดเตรียมกล่องใส่กระดาษ 2 หน้า/หน้าเดียว	
8	ห้องอธิการบดี	100	100		
9	สำนักงานกองกลาง	100	82		
10	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	98		
11	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมฯ	100	88		
12	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	100	90		
13	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	100	98		
14	ห้องรองอธิการบดีวางแผนฯ	100	87		
15	ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี	100	93		
19	กองนโยบายและแผน รวมหอประชุมกองแผน	100	77		
20	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	100	89	1.ไม่มีจุดเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ของส่วนกลาง	
21	งานวิเทศสัมพันธ์	100	75		
22	ห้องเรียน ชั้น 5	100	85		
23	ห้องเรียน ชั้น 6	100	82		
24	ห้องเรียน ชั้น 7	100	89		

ระดับที่ 1 คือ ห้องอธิการบดี

ระดับที่ 2 คือ ห้องประชุมรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ระดับที่ 3 คือ หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่ตรวจปรับปรุง คือ งานวิเทศสัมพันธ์

ลงชื่อ..... เลขาธิการ หมวด 5

(นางผ่องศรี พิภลทอง)

ลงชื่อ.....ประธาน หมวด 5

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผลการตรวจสอบกิจกรรม 5 ส

โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ประจำปีงบประมาณ 2563

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
1	งานธุรการ รวมทั้งไปรษณีย์	100	96	1. เปลี่ยนแจกัน แจวใบแห้งทิ้ง	
2	งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสำนักงานสีเขียว	100	90	1. พบอาหารในห้องทำงาน 2. เคลียร์สิ่งของที่ไม่ได้ใช้ (สื่อต่างๆ)	
3	งานการเงิน	100	94	1. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2. พบขวดน้ำบนโต๊ะทำงาน 3. แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์/คอมพิวเตอร์ 4. จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	
4	สำนักส่งเสริมฯ	100	82	1. พบขวดน้ำบนโต๊ะทำงาน 2. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 3. ย้ายเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ส่วนรวม	
5	งานพัสดุ รวมทั้งเรียน ชั้น 3	100	86	1. พบขวดน้ำบนโต๊ะทำงาน	
6	งานการเจ้าหน้าที่ฯ	100	80	1. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2. พบขวดน้ำบนโต๊ะทำงาน 3. จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย 4. จัดเก็บโต๊ะวางทางหนีไฟ 5. พบถังขยะในห้องทำงาน	

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
7	งานเลขานุการ รวมหอประชุม ชั้น 4	100	87	1.พบขวดน้ำบนโต๊ะทำงาน 2.จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	
8	ห้องอธิการบดี	100	100		
9	สำนักงานกองกลาง	100	85		
10	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	95		
11	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมฯ	100	78		
12	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	100	85		
13	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	100	92		
14	ห้องรองอธิการบดีวางแผนฯ	100	85		
15	ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี	100	93		
19	กองนโยบายและแผน รวมหอประชุมกองแผน	100	80		
20	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	100	89		
22	ห้องเรียน ชั้น 5	100	87		
23	ห้องเรียน ชั้น 6	100	90		
24	ห้องเรียน ชั้น 7	100	85		

ระดับที่ 1 คือ ห้องอธิการบดี

ระดับที่ 2 คือ ห้องธุรการรวมห้องไปรษณีย์

ระดับที่ 3 คือ หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่ควรปรับปรุง คือ ห้องรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

ลงชื่อ..... 210000..... เลขานุการ หมวด 5

(นางผ่องศรี พิกุลทอง)

ลงชื่อ..... ประธาน หมวด 5

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผลการตรวจสอบกิจกรรม 5 ส

โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควบคุมปรับปรุง	หมายเหตุ
1	งานธุรการ รวมห้องโปรเจกต์	100	90	1. พบถังขยะในห้องครัว	
2	งานประชาสัมพันธ์ รวมห้องสำนักงานสีเขียว	100	85	1. แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์ 2. เคลียร์สิ่งของที่ไม่ได้ใช้ (เครื่องครัว) 3. หาที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์	
3	งานการเงิน	100	86	1. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2. จัดเรียงวัสดุให้เป็นระเบียบ 3. แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์/คอมพิวเตอร์ 4. จัดเก็บเอกสารในห้องตู้เซฟให้เรียบร้อย 5. ติดตั้งรูปในหลวงให้เรียบร้อย	
4	สำนักส่งเสริมฯ	100	89	1. กำหนดจุดจุดของใช้ส่วนกลาง(งานทะเบียน/ส่งเสริม) 2. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 3. ย้ายเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ส่วนรวม	
5	งานพัสดุ รวมห้องเรียน ชั้น 3	100	90	1. จัดเก็บ/แจ้งซ่อม ตู้กดน้ำ จำนวน 2 หลัง	
6	งานการเจ้าหน้าที่ฯ	100	84	1. กระดาษ 2 หน้าของส่วนกลาง 2. เคลียร์ของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 3. เขียนสถานะของครุภัณฑ์ (ห้องนิติกร) 4. เก็บสายไฟใต้โต๊ะห้องนิติกร	
7	งานเลขานุการ รวมห้องประชุม ชั้น 4	100	80	5. แก้ไขการจัดวางเครื่องพิมพ์/คอมพิวเตอร์ 1. เก็บของใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน (ตุ๊กตา อื่น ๆ) 2. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์	

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ: ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
8	ห้องอธิการบดี	100	95		
9	สำนักงานกองกลาง	100	85		
10	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	90		
11	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมฯ	100	94		
12	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	100	89		
13	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	100	94		
14	ห้องรองอธิการบดีวางแผนฯ	100	90		
15	ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี	100	93		
17	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี คนที่ 1	100	90		
18	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี คนที่ 2	100	88		
19	กองนโยบายและแผน รวมทั้งประชุมกองแผน	100	75		
20	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	100	80		
22	ห้องเรียน ชั้น 5	100	77		
23	ห้องเรียน ชั้น 6	100	75		
24	ห้องเรียน ชั้น 7	100	80		

ระดับที่ 1 คือ ห้องอธิการบดี

ระดับที่ 2 คือ ห้องประชุมรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมฯ

ระดับที่ 3 คือ ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี

หน่วยงานที่ควรปรับปรุง คือ ห้องเรียนชั้น 5

ลงชื่อ..... เลขานุการ หมวด 5

(นางผ่องศรี พิกุลทอง)

ลงชื่อ.....ประธาน หมวด 5

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)

ผลการตรวจสอบกิจกรรม 5 ส

โครงการสำนักงานสีเขียว อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ประจำปีงบประมาณ 2565

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควรปรับปรุง	หมายเหตุ
1	งานธุรการ รวมทั้งไปรษณีย์	100	95	1.ไม่ควรถอดขยะไว้ในห้องสำนักงาน	
2	งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสำนักงานสีเขียว	100	90	1.ควรจัดโต๊ะทำงานให้เรียบร้อย 2.จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย	
3	งานการเงิน	100	87	1.พบขวดน้ำเปล่าวางบนโต๊ะ	
4	สำนักส่งเสริมฯ	100	90	2.การจัดเรียงเอกสารบนโต๊ะไม่เรียบร้อย	
5	งานพัสดุ รวมทั้งเรียน ชั้น 3	100	80	1.พบสิ่งของวางบนโต๊ะ 1.พบเครื่องใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน 2.เอกสารบริเวณเครื่องถ่ายเอกสารไม่เรียบร้อย	
6	งานกรเจ้าหน้าที่ฯ	100	78	1.พบเครื่องใช้ส่วนตัวบนโต๊ะทำงาน	
7	งานเลขานุการ รวมทั้งประชุม ชั้น 4	100	85	1.การจัดเรียงเอกสารบนโต๊ะไม่เรียบร้อย 2.จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย	
8	ห้องอธิการบดี	100	95		
9	สำนักงานกองกลาง	100	80	1.การจัดเรียงเอกสารบนโต๊ะไม่เรียบร้อย 2.จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย	
10	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	90	1.การจัดเรียงเอกสารบนโต๊ะไม่เรียบร้อย	
11	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมฯ	100	90		
12	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	100	90		
13	ห้องรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	100	95		
14	ห้องรองอธิการบดีวางแผนฯ	100	85		

ที่	จุดตรวจ	คะแนนเต็ม *(100)	ผลรวมคะแนน	ข้อเสนอแนะ ควบคุมปรับปรุง	หมายเหตุ
15	ห้องที่ปรึกษาอธิการบดี	100	95		
17	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี คนที่ 1	100	90		
18	ห้องผู้ช่วยอธิการบดี คนที่ 2	100	89		
19	กองนโยบายและแผน รวมทั้งประชุมกองแผน	100	82	1. จัดเก็บสายไฟให้เรียบร้อย 2. พบขวดน้ำเปล่าบนโต๊ะทำงาน	
20	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	100	84	1. พบสิ่งของขวางทางไฟ	
21	ห้องเรียน ชั้น 5	100	74	1. การทิ้งขยะไม่เรียบร้อย	
22	ห้องเรียน ชั้น 6	100	82	1. ขอบหน้าต่าง ยังไม่สะอาด	
23	ห้องเรียน ชั้น 7	100	89	1. ฝ้ามายังไม่สะอาด	

ระดับที่ 1 คือ งานธุรการ รวมทั้งไปรษณีย์

ระดับที่ 2 คือ ห้องประชุมรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ระดับที่ 3 คือ ห้องหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่ควบคุมปรับปรุง คือ ห้องเรียน ชั้น 5

ลงชื่อ..... เลขานุการ หมวด 5

Silova

(นางผ่องศรี พิภพทอง)

ลงชื่อ.....ประธาน หมวด 5

(ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด)