



## แบบประเมินกิจกรรม 5 ส ประจำปี 2566 (บุคคล)

ชื่อผู้ได้รับการประเมิน .....สถานที่ .....

### การประเมินครั้งที่ 1

วันที่ประเมิน .....คะแนนที่ได้ .....%

- 1) ..... หัวหน้าชุดผู้ประเมิน
- 2) ..... ผู้ประเมิน
- 3) ..... ผู้ประเมิน

### การประเมินครั้งที่ 2

วันที่ประเมิน .....คะแนนที่ได้ .....%

- 1) ..... หัวหน้าชุดผู้ประเมิน
- 2) ..... ผู้ประเมิน
- 3) ..... ผู้ประเมิน

คะแนนเฉลี่ยประจำปี 2565 .....%

หมวด ข.บุคลากร หมายถึง พนักงานและลูกจ้างประจำ และให้หมายรวมถึงลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้วย													
ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2				
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
1	บุคลากร	1.1 บุคลากรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมเสื้อยืดไม่มีปกหรือรองเท้าแตะ	4										
คะแนนรวม หมวด ข.			4										
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 1 .....													
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 2 .....													

หมวด ค.พื้นที่สำนักงาน													
ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2				
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
1	โต๊ะทำงาน/ลิ้นชัก/เก้าอี้	1.1 บนโต๊ะทำงานสะอาด มีเฉพาะเอกสารและอุปกรณ์ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีจำนวนเท่าที่จำเป็น ตามที่กำหนดในตารางที่ 1 <u>หรือที่หน่วยงานกำหนด</u>	4										

ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2					
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0	
		1.2 อุปกรณ์ที่สามารถใช้ร่วมกันได้ เช่น ที่เจาะกระดาษ แทนเทปใส ที่เหลาดินสอให้จัดวางอย่างเป็นระเบียบ	4											
		1.3 เอกสารรอดำเนินการจัดใส่ชั้นเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	4											
		1.4 บนโต๊ะทำงานไม่วางอาหาร ยกเว้น 1.4.1. ขวดน้ำ 1 ขวด 1.4.2. แก้ว 1 ใบ พร้อมฝาปิด	4											
		1.5 ใต้โต๊ะทำงานไม่วางเอกสารหรือสิ่งของใด ๆ ยกเว้น 15.1 ก่องใส่รองเท้า ไม่เกิน 2 คู่ / 2 ก่อง (เฉพาะ รองเท้ากีฬาหรือลำลอง ต้องอยู่ในก่องๆละ 1 คู่) 15.2 ถังขยะ 1 ใบ 15.3 เก้าอี้เล็ก 1 ตัว ขนาดตามความเหมาะสม	4											
		1.6 กำหนดลิ้นชักเป็นที่เก็บของส่วนตัวได้ไม่เกิน 2 ลิ้นชัก และติดป้ายบอก	4											
		1.7 พัดลมขนาดเล็ก ไม่เกิน 12 นิ้ว 1 ตัว	4											
		1.8 เสื่อคลุม 1 ตัว วางบนเก้าอี้หรือแขวนก็ได้	4											
		1.9 นอกเวลางานควรจัดเก็บเอกสารและอุปกรณ์บนโต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ	4											
		<b>คะแนนรวม หมวด ค./1</b>	<b>36</b>											

ข้อเสนอแนะครั้งที่ 1.....  
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 2 .....

ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2					
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0	
2.	โต๊ะคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง	2.1 วัสดุ อุปกรณ์บนโต๊ะคอมพิวเตอร์ จัดวางอย่างเป็นระเบียบ และคำนึงถึงความปลอดภัย สายไฟ ปลั๊กไฟ สวิตซ์ไฟ สายคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหาย	4											
		2.2 ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในบริเวณพื้นที่ของโต๊ะคอมพิวเตอร์	4											
		2.3 ไม่มีภาพหรือข้อความที่ไม่เหมาะสมบนหน้าจอคอมพิวเตอร์หรือเล่นเกม	4											
		2.4 ไม่ติดสติ๊กเกอร์หรือกระดาษอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นและไม่เกี่ยวข้องกับการรับประกัน บนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์	4											
		2.5 ไม่วางสิ่งของใดๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์	4											
		<b>คะแนนรวม หมวด ค./2</b>	<b>20</b>											

ข้อเสนอแนะครั้งที่ 1 .....  
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 2 .....

ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2				
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
3	ผู้เก็บเอกสารและชั้นวางของ	3.1 ติดหมายเลขตู้เอกสาร บริเวณด้านหน้าตู้	4										
		3.2 มีระบบการจัดเก็บเอกสาร โดยทำดัชนีควบคุมเอกสาร แยกเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	4										
		3.3 แฟ้มเอกสารต่างๆ มีป้ายติดสัน คู่มือ หนังสือวิชาการ หรือหนังสืออ้างอิง จัดวางให้เป็นระเบียบ โดยหันด้านสันออก	4										
		3.4 เอกสารที่ไม่ได้อยู่ในแฟ้ม จัดเก็บไว้เป็นหมวดหมู่ และติดป้ายบอก	4										
		3.5 สิ่งของต่างๆ ที่วางอยู่บนตู้เก็บเอกสาร และชั้นวางของจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและปลอดภัย	4										
		3.6 ไม้วางอาหารและเครื่องดื่มบนตู้เก็บเอกสาร	4										
		3.7 เอกสาร อุปกรณ์และสิ่งของต่างๆ ภายในตู้และบนตู้สะอาด	4										
<b>คะแนนรวม หมวด ค./3</b>			<b>28</b>										
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 1 .....													
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 2 .....													
ที่	หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1					ครั้งที่ 2				
				4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
4	สภาพแวดล้อมของที่ทำงาน	4.1 สายโทรศัพท์อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ชำรุดเสียหาย และจัดเก็บเป็นระเบียบ	4										
		4.2 สติกเกอร์ เทปใส กระดาษ ประกาศต่างๆ ให้ติดบนบอร์ดที่จัดไว้เท่านั้น	4										
		4.3 ตกแต่งห้องทำงานสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	4										
<b>คะแนนรวม หมวด ค./4</b>			<b>12</b>										
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 1 .....													
ข้อเสนอแนะครั้งที่ 2 .....													