

รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส กองกิจการนักศึกษา

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖

วันจันทร์ที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชื่อหน่วยงาน จำนวน ๖ หน่วยงาน	คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคะแนน
๑. งานอนามัยและพยาบาล	๑๓๘	๙๘.๕๗/	๕
๒. งานกิจกรรมนักศึกษา	๑๓๖	๙๗/๑๔	๕
๓. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา	๑๓๔	๙๕.๗/๑	๕
๔. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	๑๓๐	๙๒.๘๖	๔
๕. งานบริหารและธุรการ	๑๒๖	๙๐.๐๐	๓
๖. งานการกีฬา	๑๒๔	๘๘.๕๗/	๓

เกณฑ์การให้คะแนน หน่วยงานต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐

คะแนน ๙๕.๐๑ ขึ้นไป ได้ ๕ = ดีเยี่ยม
 ระดับ ๙๐.๐๑ - ๙๕ ได้ ๔ = ดีมาก
 ระดับ ๘๕.๐๑ - ๙๐ ได้ ๓ = ดี
 ระดับ ๘๐ - ๘๕ ได้ ๒ = ปานกลาง
 ต่ำกว่าคะแนน ๗๙.๙๙ ได้ ๑ = ควรปรับปรุง

วิธีคิดค่าเฉลี่ย

จำนวนคะแนน X ๑๐๐

จำนวนคะแนนเต็ม

ตัวอย่าง

๑๑๒ คะแนน X ๑๐๐ = ๘๐.๐๐

๑๔๐ คะแนน

(หน่วยงานต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐ จาก ๑๔๐ คะแนน คือ ๑๑๒ คะแนน)

สรุปคะแนนของหน่วยงาน

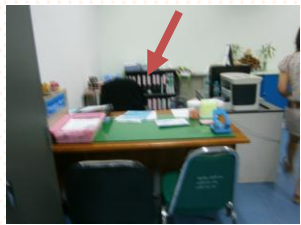
คะแนนเฉลี่ย	ระดับ	จำนวนหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
๙๕.๐๑ ขึ้นไป	๕ = ดีเยี่ยม	๑	๑. งานอนามัยและพยาบาล ๒. งานกิจกรรมนักศึกษา ๓. งานวินัยและพัฒนา นักศึกษา
๙๐.๐๑ - ๙๕	๔ = ดีมาก	๔	๑. งานบริการและ สวัสดิการนักศึกษา
๘๕.๐๑ - ๙๐	๓ = ดี	๑	๑. งานบริหารและธุรการ ๒.งานการกีฬา
๘๐ - ๘๕	๒ = ปานกลาง	-	-
ต่ำกว่าคะแนน ๓/๙.๙๙	๑ = ควรปรับปรุง	-	-

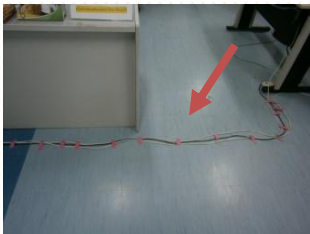
จุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุง

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
๑. งานอนามัย และพยาบาล	๑๓๘	๙๘.๕๓/	 ๑. มีการจัดห้องทำงานได้ เป็นสัดส่วน สะอาด เรียบร้อยดีเยี่ยม		๑. ให้ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง
๒. งาน กิจกรรม นักศึกษา	๑๓๖	๙๓.๑๔	 ๑. มีการจัดห้องทำงานได้ เป็นสัดส่วนเรียบร้อยดี มาก	ในการตรวจ ครั้งที่ ๒  ๑. ควรจัดเก็บสายไฟ ปลั๊กไฟและพัดลมให้ เรียบร้อย	๑. ให้ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
				๒. ชั้นวางเอกสารบริเวณ โต๊ะรับแขก ควรติดป้าย บ่งชี้เอกสารและทำความ สะอาดรอบบริเวณ	
๓. งานวินัย และพัฒนา นักศึกษา	๑๓๔	๙๕.๓/๑	๑. มีการจัดห้องทำงานได้ เป็นสัดส่วนเรียบร้อยดี มาก	ในการตรวจ (ครั้งที่ ๒)  ๑. ควรจัดเก็บสายไฟและ ปลั๊กไฟให้เรียบร้อย ๒. ควรจัดทำป้ายบ่งชี้แฟ้ม ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ๓. ตู้ของกลางที่ยึดได้จาก นักศึกษา ควรมีป้ายบ่งชี้ ให้ชัดเจน ๔. ควรจัดเก็บของใช้ ส่วนตัวให้เรียบร้อย เช่น ไม่พาดเสื้อไว้ที่พนักเก้าอี้	๑. ให้ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
๔. งานบริการ และสวัสดิการ นักศึกษา	๑๓๐	๙๒.๘๖		ในการตรวจ (ครั้งที่ ๒)  ๑. ควรติดป้ายชื่อ บุคลากรให้เรียบร้อย ๒. ควรจัดเก็บของใช้ ส่วนตัวให้เรียบร้อย เช่น ไม่พาดเสื้อไว้ที่พนักเก้าอี้ ไม่วางกระเป๋าบนโต๊ะ ๓. ไม่ควรกองสมุดเอกสาร ไว้ใต้โต๊ะ ควรมีการสะสาง ให้เรียบร้อย	๑. ให้ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง
๕. งานบริหาร และธุรการ	๑๒๖	๙๐.๐๐		ในการตรวจ (ครั้งที่ ๒) 	๑. ให้ดำเนิน กิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานควร ให้ความ ร่วมมือและให้

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
				     ๑. ควรเก็บสายไฟ- คอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อย ๒. ควรพิจารณาตำแหน่ง การวางโต๊ะ - ตู้เก็บ เอกสารหน้าห้องประชุม และควรมีป้ายบ่งชี้ตู้ เอกสารให้ชัดเจน	ความสนใจ ช่วยกันพัฒนา กิจกรรม ๕ ส ให้มากกว่านี้

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
				๓.ควรมีการเก็บของใช้และสิ่งของให้เรียบร้อย เช่น จำนวนปฏิทินที่มีมากเกินไป ๔.ควรจัดทำป้ายบ่งชี้แฟ้มเอกสารและจัดเรียงให้เรียบร้อย ๕. ควรจัดเก็บของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อย เช่น ไม่พาดเสื้อไว้ที่พนักเก้าอี้ ๖.ควรติดป้ายชื่อบุคลากรให้เรียบร้อย	
๖.งานการกีฬา	๑๒๔	๘๘.๕๓/		ในการตรวจ (ครั้งที่ ๒)   	๑. ให้ดำเนินกิจกรรม ๕ สอย่างต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานควรให้ความร่วมมือและให้ความสนใจช่วยกันพัฒนากิจกรรม ๕ สให้มากกว่านี้

หน่วยงาน	คะแนน ที่ได้	คะแนน เฉลี่ย	จุดเด่น	จุดที่ควรปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
				 ๑. ควรจัดเก็บสายไฟ เครื่องปริ้นเตอร์ให้ เรียบร้อย สำหรับสายไฟ ระหว่างทางเดิน ควรใช้ รางครอบแทนเทปสัน หนังสือ ๒. ควรติดป้ายชื่อ บุคลากรให้เรียบร้อย ๓. ไม่ควรนำเอกสารไว้ใต้ กระดานดำทำงาน ๔. ไม่ควรติดโปสเตอร์ไว้ บนกระดาน ๕. ควรจัดเก็บฟิวเจอร์ บอร์ดที่ยังไม่ได้ใช้งานให้ เรียบร้อย	