**เริ่มใช้ ปี 2563**

**แบบประเมินผลกิจกรรม 5 ส กรมทางหลวง**

**ปี .......................... ครั้งที่ ..................**

**วันที่ประเมิน .................................................................**

**หน่วยงาน.................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เรื่อง** | **รายการประเมิน** | | **คะแนน** | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไม่มี /ไม่เหมาะสม** | **น้อยที่สุด / เหมาะสมน้อยที่สุด** | **น้อย / เหมาะสมน้อย** | **ปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง** | **มาก / เหมาะสมมาก** | **ครบถ้วน / เหมาะสมมากที่สุด** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. นโยบาย / | 1 | ผู้บริหารมีความเข้าใจ เห็นความสำคัญและกำหนดให้กิจกรรม 5 ส |  |  |  |  |  |  |  |
| การบริหาร |  | เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| จัดการ | 2 | ผู้บริหารนำผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส ที่ผ่านมา ทบทวนและปรับปรุง |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ส่งผลให้มีการยกระดับการดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมกิจกรรม 5 ส และผู้ประสานงานกิจกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 5 ส ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คะแนนรวมเรื่องที่ 1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คิดเป็น 25% (25 คูณคะแนนที่ได้หารด้วย 15)** |  |  |  |  |  |  | **A** |
| 2. แนวการปฏิบัติ | 4 | มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม 5 ส ภายในหน่วยงาน อย่างชัดเจน และมีแผนผังการแบ่งพื้นที่ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 | มีการบำรุงรักษา / การทำความสะอาด ของอาคาร สถานที่ พัสดุ ครุภัณฑ์ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | และกำหนดวิธีการ / มาตรการต่าง ๆ อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่าง |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ทั่วถึง |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 | มีมาตรการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7 | ดำเนินการประชุมคณะทำงานฯ / กลุ่มพื้นที่ย่อยเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8 | รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรม 5 ส |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | อย่างต่อเนื่อง เช่น บอร์ด แผ่นพับ กิจกรรมส่งเสริมต่าง ๆ เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9 | กำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรม และผู้รับผิดชอบในวันทำความสะอาดใหญ่ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Big Cleaning Day) และมีการรายงานผล |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 | ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | และเป็นระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 | แจ้งผลการติดตามประเมินผลฯ และข้อเสนอแนะการปรับปรุง |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | แก่กลุ่มพื้นที่ย่อย เพื่อนำไปวางแผนการปรับปรุงพื้นที่ต่อไปได้ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 | จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม 5 ส |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คะแนนรวมเรื่องที่ 2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คิดเป็น 25% (25 คูณคะแนนที่ได้หารด้วย 45)** |  |  |  |  |  |  | **B** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เรื่อง** | **รายการประเมิน** | | **คะแนน** | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไม่มี /ไม่เหมาะสม** | **น้อยที่สุด / เหมาะสมน้อยที่สุด** | **น้อย / เหมาะสมน้อย** | **ปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง** | **มาก / เหมาะสมมาก** | **ครบถ้วน / เหมาะสมมากที่สุด** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3. สภาพพื้นที่ | พื้นที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน | |  |  |  |  |  |  |  |
| สำนักงาน / | 13 | มีการใช้งานทุกพื้นที่อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
| โรงงาน / | 14 | ทุกพื้นที่มีแต่สิ่งของที่จำเป็นต้องมีในสถานที่ทำงาน (เอกสาร อุปกรณ์ - |  |  |  |  |  |  |  |
| คลังพัสดุ / |  | การปฏิบัติงาน เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ฯลฯ) อย่างพอเพียง |  |  |  |  |  |  |  |
| พื้นที่ส่วนกลาง | 15 | สิ่งของที่จำเป็นต้องมีอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งานได้อย่าง |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | มีประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 | มีสัญลักษณ์ / แผนผังเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการเปิด-ปิดระบบไฟฟ้า |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมตามความจำเป็น |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 | อุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ใช้ไฟฟ้า เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | หลอดไฟฟ้า ฯลฯ อยู่ในสภาพปกติ สะอาด พร้อมใช้งาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  | การป้องกันอัคคีภัย | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 | มีเครื่องดับเพลิง / ถังดับเพลิง / อุปกรณ์ดับเพลิง ติดตั้งในตำแหน่งที่สามารถ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ใช้ได้ทันทีและมีป้าย / รูปภาพ / คำอธิบายวิธีการใช้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีการตรวจสอบให้พร้อมใช้งานและบันทึกการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 | สภาพบันได ทางหนีไฟ ไม่ชำรุด ไม่มีสิ่งกีดขวาง หรือถูกปิดตาย |  |  |  |  |  |  |  |
|  | สภาพแวดล้อมในการทำงาน | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 | มีแสงสว่างเพียงพอในการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 | ไม่มีเสียงดังรบกวน ก่อความเดือดร้อน รำคาญ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22 | ไม่มีกลิ่นสารเคมีหรือกลิ่นไม่พึงประสงค์ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23 | ควบคุมไม่ให้มีปลวก หนู ยุง แมลงวัน แมลงสาบในสถานที่ทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 24 | มีที่รองรับขยะเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิดและแยกประเภทขยะ พร้อมจัดการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ขยะ / ของเสียอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25 | ห้องน้ำ สุขภัณฑ์ มีสภาพปกติ สะอาด พร้อมใช้งาน มีการระบาย |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | อากาศและแสงสว่างเพียงพอ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คะแนนรวมเรื่องที่ 3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คิดเป็น 25% (25 คูณคะแนนที่ได้หารด้วยคะแนน65)** |  |  |  |  |  |  | **C** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เรื่อง** | **รายการประเมิน** | | **คะแนน** | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ไม่มี /ไม่เหมาะสม** | **น้อยที่สุด / เหมาะสมน้อยที่สุด** | **น้อย / เหมาะสมน้อย** | **ปานกลาง / เหมาะสมปานกลาง** | **มาก / เหมาะสมมาก** | **ครบถ้วน / เหมาะสมมากที่สุด** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4. ประสิทธิภาพ | 26 | ทำงานร่วมกันเป็นทีม |  |  |  |  |  |  |  |
| การทำงาน | 27 | ทุกกลุ่ม / ส่วน / ฝ่าย / งาน มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทุกคนรับทราบ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 | หน่วยงานเขียนลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนและปฎิบัติตามขั้นตอน |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ที่กำหนด โดยมีการปรับปรุงไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือลดขั้นตอน เพื่อให้ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ฯลฯ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 29 | นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการ / ขั้นตอนการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด ลดความสูญเปล่า ฯลฯ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 | ผู้รับบริการ (ภายในและภายนอก) มีความพึงพอใจในการให้บริการ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (การสำรวจ เช่น ด้านคุณภาพ ด้านความรวดเร็ว ฯลฯ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คะแนนรวมเรื่องที่ 4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **คิดเป็น 25% (25 คูณคะแนนที่ได้หารด้วย 25)** |  |  |  |  |  |  | **D** |
|  |  | **คะแนนรวมทั้ง 4 เรื่อง (A+B+C+D)** |  |  |  |  |  |  |  |

**จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ**

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................

**ลงชื่อ ......................................................................................... เลขานุการคณะทำงาน**

**(.......................................................................................) ลงชื่อตัวบรรจง**

**ผู้รายงาน**

**ลงชื่อ ..................................................................................... ประธานคณะทำงาน**

**(.....................................................................................) ลงชื่อตัวบรรจง**

**ผู้รับรองการรายงานของคณะทำงาน**

**หมายเหตุ** : ให้ใช้แบบประเมินผลกิจกรรม 5 ส กรมทางหลวง ฉบับนี้แทน แบบประเมินผลการดำเนินการกิจกรรม 5 ส

กรมทางหลวง ฉบับเดิม (ปี 2553)