

คำอธิบายการใช้แบบประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง ในรูปของ Excel

คณะกรรมการส่งเสริมและประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานใช้แบบประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง ซึ่งเริ่มต้นใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง (กจ.) ได้จัดทำในรูปแบบ Excel

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงาน อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. เพื่อช่วยลดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนซึ่งเกิดการคำนวณและเพื่อให้การคิดคะแนนรวมถูกต้อง

ขั้นตอนบันทึกแบบประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง ในรูปของ Excel

๑. ดาวนโหลดแบบประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง

๒. แผ่นงาน (Sheet) ชื่อ “หน่วยงานที่ ๑ (หน้าที่ ๑-๒)”

☞ กรอกข้อมูล (ปี..... เดิมปีงบประมาณ พ.ศ. / ครั้งที่..... / วันที่ประเมิน..... / หน่วยงาน.....)

☞ นำค่าคะแนนในแต่ละข้อที่ได้จากการตรวจประเมินผลของคณะทำงานประเมินผล ๕ ส ของหน่วยงาน บันทึกลงไฟล์ Microsoft Excel ที่กำหนดให้ แล้วโปรแกรมจะคำนวณสรุปผลค่าคะแนนเป็นร้อยละให้เองโดยอัตโนมัติ ซึ่งมี ๔ เรื่อง (๓๐ ข้อ) คือ

① นโยบาย/การบริหารจัดการ (๓ ข้อ)

② แนวการปฏิบัติ (๙ ข้อ)

③ สภาพพื้นที่สำนักงาน/โรงงาน/คลังพัสดุ/พื้นที่ส่วนกลาง ประกอบด้วย ๓ ด้าน คือ พื้นที่และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน การป้องกันอัคคีภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (๑๓ ข้อ)

④ ประสิทธิภาพการทำงาน (๕ ข้อ)

๓. แผ่นงานชื่อ “หน่วยงานที่ ๑ ลงนาม (หน้าที่ ๓)”

☞ กรอกชื่อหน่วยงานที่ได้ถูกประเมินผลฯ แล้ว [ชื่อหน่วยงานต้องตรงกับ แผ่นงานชื่อ “หน่วยงานที่ ๑ (หน้าที่ ๑-๒)”]

☞ กรอกรายละเอียดของ จุดเด่น/ข้อเสนอแนะ

☞ กรอกชื่อเลขานุการคณะทำงาน และชื่อประธานคณะทำงานที่ประเมินผลฯ

๔. ทำตามข้อ ๑. และข้อ ๒. อีกครั้ง ในแผ่นงานที่มีชื่อลักษณะเดียวกันถัดไป ตามลำดับจนครบทุกหน่วยงานในความรับผิดชอบ

๕. แผ่นงานชื่อ “สรุปคะแนนรวมทั้งหมด” ข้อสังเกต : ชื่อหน่วยงานในแผ่นงานกับลำดับที่จะต้องตรงกัน

✳ กรอกชื่อคณะทำงานประเมินผล ๕ ส ของหน่วยงาน (ของหน่วยงานในส่วนกลาง/สำนักงานทางหลวงที่ ๑-๑๘)

✳ กรอกชื่อหน่วยงานที่ได้ถูกบันทึกข้อมูลแล้วในแผ่นงานชื่อ “หน่วยงานที่.... (หน้าที่ ๑-๒)” ลงในตาราง โดยเรียงตามลำดับที่.... ผลค่าคะแนนซึ่งโปรแกรมคำนวณสรุปผลเป็นร้อยละให้เองโดยอัตโนมัติ จะมาปรากฏที่แผ่นงานนี้โดยเช่นกัน

๖. พิมพ์ข้อมูลทั้งหมด และให้เลขานุการคณะทำงาน และประธานคณะทำงานที่ประเมินผลฯ ลงลายมือชื่อในเอกสารหน้าที่ ๓

๗. กดแก้ไข : ข้อมูลชื่อย่อหมายเลข/สูตรคำนวณใน Excel/ ชื่อแผ่นงานที่กำหนดไว้แล้ว