



แบบตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....สาขาวิชา/งาน.....

 ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2 ครั้งที่..... ประจำปีการศึกษา.....

วันที่ตรวจ เดือน พ.ศ.

ผู้ตรวจประเมิน 1) ประธานกรรมการ
 2) กรรมการ
 3) กรรมการและเลขานุการ

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 5 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 4 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 5 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. การดำเนินงานกิจกรรม 7ส	1. มีนโยบายเกี่ยวกับกิจกรรม 7ส ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ของหน่วยงาน 3. มีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ของหน่วยงาน 4. ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ครบทุกกิจกรรม และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ 5. มีการติดตามการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ในที่ประชุมหน่วยงาน อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
2. การประชาสัมพันธ์	1. มีบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรม 7ส อย่างน้อยประกอบไปด้วย นโยบาย แผนการดำเนินงาน บุคลากร 7ส ดีเด่น ภาพกิจกรรมก่อนและหลัง Big Cleaning Day 2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม 7ส ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน หรือเทียบเท่า อย่างน้อยประกอบไปด้วย นโยบาย แผนการดำเนินงาน บุคลากร 7ส ดีเด่น ภาพกิจกรรมก่อนและหลัง Big Cleaning Day 3. มีการประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงาน 4. มีการประชาสัมพันธ์คำขวัญหรือข้อความรณรงค์กิจกรรม 7ส 5. มีการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร 7ส ดีเด่น	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
3. การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส	1. การแจ้งกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ให้บุคลากรทุกคนทราบ 2. บุคลากรให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมเปิด-ปิดการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส อย่างน้อยกึ่งหนึ่งของบุคลากรทั้งหมด 3. มีผู้แทนรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ 4. มีการแจ้งผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ผ่านมาให้บุคลากรทุกคนทราบ 5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงาน หรือหาแนวทางการพัฒนากิจกรรม 7ส ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
คะแนนรวม		ได้ คะแนน เต็ม คะแนน	

ลงชื่อ ผู้ตรวจประเมิน

(.....)