



แบบตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ประเภทห้องสำนักงาน

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. สภาพทั่วไป	1. มีป้ายแสดงหมายเลขห้องหรือชื่อห้อง 2. มีผังแสดงรายชื่อพร้อมภาพถ่ายบุคลากรทุกคน และผังแสดงตำแหน่งโต๊ะทำงานพร้อมป้ายชื่อ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. มีปริมาณแสงสว่างเพียงพอ 4. จัดวางโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร และพื้นที่สำหรับผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อ ได้อย่างเหมาะสม 5. พื้นที่ภายในห้องและหน้าห้อง สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
2. ตู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร	1. สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง 2. สภาพพร้อมใช้งาน 3. มีชื่อผู้รับผิดชอบ และมีดัชนีกำกับรายการเอกสารหรือสิ่งของภายในตู้ที่เป็นปัจจุบัน 4. แยกประเภทเอกสารอย่างเหมาะสม 5. จัดวางเอกสารอย่างเป็นระเบียบ สะดวกในการใช้งาน หากจำเป็นต้องวางสิ่งของบนตู้เอกสาร ต้องจัดให้เป็นระเบียบ	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
3. ครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน	1. จัดวางครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงานอย่างเหมาะสม และกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. มีวิธีการใช้งานครุภัณฑ์แต่ละประเภท 3. มีแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ภายในห้อง และดำเนินการตามแผน 4. มีบัญชีคุมวัสดุที่มีการกำหนดจำนวนวัสดุขั้นต่ำสุด/สูงสุด และบันทึกเป็นปัจจุบัน และมีมาตรฐานการเบิกจ่ายแบบ FIFO 5. มีผังการจัดวางวัสดุสำนักงาน ป้ายชื่อวัสดุแสดงตำแหน่งในการจัดวาง และการป้องกันการจัดเก็บวัสดุสำนักงาน	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
4. ประหยัดทรัพยากร	1. มีมาตรการประหยัดพลังงาน กระดาษ และการคัดแยกขยะ 2. มีการประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงาน กระดาษ และการคัดแยกขยะให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ 3. ติดสัญลักษณ์บริเวณสวิตช์เปิด-ปิดหลอดไฟ 4. มีการบ่งบอกสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ 5. ผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน กระดาษ และการคัดแยกขยะ เช่น รายงานผลการใช้พลังงาน กระดาษ และการคัดแยกขยะ	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	
5. มุมกาแฟ/อาหารว่าง/โต๊ะอาหาร	1. แบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วน สะอาด และมีชื่อผู้รับผิดชอบ 2. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องปะปน 3. มีการจัดวางอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเป็นระเบียบ และเหมาะสม 4. มีการจัดเก็บสายไฟที่เหมาะสม อยู่ในสภาพปลอดภัย 5. มีถังขยะ จัดวางอย่างเหมาะสม และไม่มีกลิ่น	ได้ คะแนน เต็ม 5 คะแนน	

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
	คะแนนรวม	ได้ คะแนน เต็ม คะแนน	

ลงชื่อ ผู้ตรวจประเมิน
 (.....)