



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ สำนักงานคณบดี โทร. ๖๒๐๒ , ๖๒๒๓

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๖/ว๒๑๓๔

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพ ๕ ส และเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนน

เรียน ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน ศูนย์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพ ๕ ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. เกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนประเมินคุณภาพ ๕ ส จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้ให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ๕ ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับ สำนัก สถาบัน และศูนย์ เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมของระดับหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ ผลการประเมินคุณภาพ ๕ ส และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่ ๑๓๐๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ๕ ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ นั้น

จึงขอแจ้งกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพ ๕ ส และเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนฯ ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ทั้งนี้ขอความร่วมมือท่านแจ้งหน่วยงาน และบุคลากรในสังกัดเพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินตามกำหนดการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ดร.ณัฐปคัลภ์ ญาณมโนวิศิษฐ์)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา ๕ ส

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

**กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพ 5 ส**  
**ระดับ สำนัก สถาบัน ศูนย์ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**  
**ประจำปีการศึกษา 2562**

ลำดับที่	หน่วยงานรับตรวจ	วันตรวจประเมิน	เวลา	รายชื่อกรรมการ	
1	สำนักงานอธิการบดี	1 ธ.ค.2563	09.00 – 12.00 น.	อาจารย์ ดร.ณัฐปคัลภ์ ญาณมโนวิศิษฐ์ อาจารย์ ดร.เทพนคร ทาคง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรพล แวงนอก นางสาววาริน ภารสุคนธ์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ
	1.1 กองกลาง				
	1.1.1 หน่วยงานอำนวยการ				
	- งานธุรการ				
	- งานประชุมและพิธีการ				
	- งานเลขานุการผู้บริหาร				
	- งานประชาสัมพันธ์				
	- งานยานพาหนะ				
	- หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
	1.1.2 หน่วยงานคลัง				
	1.1.3 หน่วยงานพัสดุ				
	1.1.4 หน่วยงานบริหารงานบุคคล				
	1.1.5 หน่วยงานอาคารสถานที่				
	1.1.7 หน่วยงานนิติการ				
	1.1.8 ศูนย์ภาษาและวิเทศสัมพันธ์				
1.2 กองนโยบายและแผน					
1.3 กองพัฒนานักศึกษา					
1.4 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย					
13.00 – 16.00 น.					
2	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 ธ.ค.2563	09.00 – 12.00 น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต มาระโกชน์ อาจารย์สุรีย์พร ธรรมิกพงษ์ นางสาวกรจิรา เขาหมั่น รุ่งศรีวรรณ	ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ
3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		13.00 – 16.00 น.		
4	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3 ธ.ค.2563	09.00 – 12.00 น.		
5	บัณฑิตวิทยาลัย	1 ธ.ค.2563	09.00 – 12.00 น.	อาจารย์เมธี พรหมศิลา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา นาคโปย นางสาวศศิเพ็ญ เอนกสุวรรณกุล	ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ
6	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม และท้องถิ่น		13.00 – 14.30 น.		
7	สถาบันพัฒนาคุณภาพครู		14.30 – 16.00 น.		
8	สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง	3 ธ.ค.2563	09.00 – 12.00 น.		
	1.1.6 หน่วยงานศูนย์บางคล้า (สนง.อธิการบดี)		13.00 – 16.00 น.		

**มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์**  
**เกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนประเมินคุณภาพ 5 ส**  
**ระดับ สำนัก สถาบัน และศูนย์**

รายการตรวจ	ผลการประเมิน	
	มี	ไม่มี
<b>การดำเนินการ 5 ส</b>		
1. กำหนดนโยบาย 5 ส และเผยแพร่บุคลากรในสังกัดใช้เป็นแนวปฏิบัติ		
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส และมีการดำเนินกิจกรรม 5 ส		
<b>มาตรฐานที่ 1 : ส สะสาง</b> คือ การแยกสิ่งของต่างๆที่ไม่จำเป็นในสถานที่ทำงาน (ของที่ใช้ไม่ได้ไม่ได้ใช้,ไม่เกี่ยวข้องในการทำงาน) ขจัดออกไป		
1.1 ไม่มีสิ่งของวางบริเวณใต้โต๊ะทำงาน ยกเว้นถังขยะที่จัดวางไว้เหมาะสม		
1.2 แยกสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากพื้นที่ทำงาน		
1.3 จัดเก็บอุปกรณ์ไว้ใกล้จุดใช้งานหยิบได้ง่าย		
1.4 อุปกรณ์ที่ชำรุดที่ไม่ซ่อม/ไม่ใช้แล้วจัดการสะสางบันทึกส่งคืนพัสดุ และต้องแน่ใจว่าไม่ขัดต่อ กฎระเบียบ		
<b>มาตรฐานที่ 2 : ส สะดวก</b> คือ การจัดวางสิ่งของในการทำงานอย่าง มีระเบียบ เพื่อง่ายและสะดวกต่อ การหยิบใช้ โดย จัดวางสิ่งของให้เหมาะสม ป้ายชื่อที่วาง สิ่งของและตรวจสอบสม่ำเสมอ		
2.1 จัดวางโทรศัพท์ ปฏิทินตั้งโต๊ะ ตะแกรง ถังใส่เอกสาร แก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ แจกัน ของประดับวัตถุมงคลให้เหมาะสม		
2.2 จัดวางอุปกรณ์สำนักงานให้เป็นระเบียบหยิบใช้งานได้ง่าย		
2.3 มีป้ายชื่อแฟ้มเอกสารและตู้เก็บเอกสารที่ชัดเจน		
2.4 การวางของหนักบนตู้และชั้นเก็บต้องแยกเป็นหมวดหมู่และมีความปลอดภัย		
<b>มาตรฐานที่ 3 : ส สะอาด</b> คือ การทำความสะอาดที่ทำงาน เพื่อขจัดฝุ่นละออง ที่อยู่บนพื้น เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆจุดต้องเน้น ด้านบน-ใต้โต๊ะ ชั้นวาง ตู้เอกสาร เพดานหลอดไฟและฝาครอบพื้น ฝาผนัง มุมอับของ ห้อง		
3.1 เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์มีความสะอาดและพร้อมใช้งาน		
3.2 บริเวณพื้นที่ทำงานต้องมีความสะอาด		
3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์มีความสะอาดและพร้อมใช้งาน		
3.4 สภาพแวดล้อมโดยรวมมีความสะอาดปราศจากฝุ่น		
<b>มาตรฐานที่ 4 : สุขลักษณะ</b> คือ การกำหนดมาตรฐานให้ทำ 3 ส แรกให้คงอยู่และปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		
4.1 มีการปฏิบัติตาม 3 ส ข้างต้นอย่างต่อเนื่อง		
4.2 สถานที่บรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน		
4.3 มีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน		
<b>มาตรฐานที่ 5 : สร้างนิสัย</b> คือ การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ของหน่วยงานให้ถูกต้อง และติดเป็นนิสัย		
5.1 มีการอบรมสร้างองค์ความรู้ด้าน 5 ส ให้กับหน่วยงาน		
5.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา		
5.3 มีการกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง		

คะแนนประเมินคุณภาพ 5 ส

ผลการดำเนินงาน (จำนวนข้อ)	คะแนน	หมายเหตุ
1 - 4	1	
5 - 8	2	
9 - 12	3	
13 - 16	4	
17 - 20	5	