

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวบ่งชี้ (KPI) การตรวจสอบกิจกรรม 5 ส  
โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน ประจำปี 2561

| หัวข้อ  | ตัวบ่งชี้การตรวจสอบ   | คะแนน |
|---|---|-------|
| (1)<br>โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน<br>(บนโต๊ะ,ใต้โต๊ะ,เก้าอี้ และ<br>โดยรอบโต๊ะทำงาน) | <b>1.1 การรักษาความสะอาด ของโต๊ะและเก้าอี้ทำงาน</b>   | (3)   |
|   | 1. โต๊ะและเก้าอี้ทำงานในพื้นที่ทำงาน ไม่มีการรักษา<br>ความสะอาด ทุกตัว                              | 1     |
|   | 2. โต๊ะและเก้าอี้ทำงานในพื้นที่ทำงาน มีการรักษา<br>ความสะอาด บางตัว                                 | 2     |
|   | 3. โต๊ะและเก้าอี้ทำงานในพื้นที่ทำงาน มีการรักษา<br>ความสะอาด ทุกตัวตัว                              | 3     |
|   | <b>1.2 การจัดวางสิ่งของบนโต๊ะ ใต้โต๊ะ และลิ้นชักชั้น<br/>บนโต๊ะทำงาน</b>                            | (4)   |
|   | 1. มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นในการทำงานบนโต๊ะ<br>และใต้โต๊ะทำงานทุกตัวในพื้นที่ทำงาน                     | 1     |
|   | 2. มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นในการทำงานบนโต๊ะ<br>และใต้โต๊ะทำงานบางตัว                                   | 2     |
|   | 3. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็นในการทำงานบนโต๊ะ<br>และใต้โต๊ะทำงานทุกตัว                                | 3     |
|   | 4. มีการดำเนินงานตามข้อ 3 และลิ้นชักชั้นบนโต๊ะทำงาน<br>จัดวางอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น               | 4     |
|   | <b>1.3 ความสะดวกในการลุก/นั่ง และหยิบสิ่งของใช้งาน</b>  | (2)   |
|   | 1. ไม่มีความสะดวกในการลุก และการนั่ง ระหว่างโต๊ะกับ<br>เก้าอี้ทำงาน                                 | 1     |
|   | 2. มีความสะดวกในการลุก และการนั่ง ระหว่างโต๊ะกับเก้าอี้<br>ทำงาน รวมทั้งสะดวกในการหยิบสิ่งของใช้งาน | 2     |
|   | <b>1.4 ป้ายชื่อครูเจ้าของโต๊ะทำงาน</b>  | (4)   |
|   | 1. ไม่มีป้ายชื่อครู   | 1     |
|   | 2. มีป้ายชื่อครู แต่มีรูปแบบไม่เหมือนกัน  | 2     |
|   | 3. มีป้ายชื่อครู โดยมีรูปแบบไม่เหมือนกัน<br>แต่ไม่ครบทุกโต๊ะทำงาน                                   | 3     |
|   | 4. มีป้ายชื่อครู โดยมีรูปแบบไม่เหมือนกัน ครบทุกโต๊ะทำงาน  | 4     |

| หัวข้อ   | ตัวบ่งชี้การตรวจสอบ   | คะแนน |
|--|---|-------|
| (2)<br>ตู้เก็บเอกสาร<br>ตู้เก็บของ<br>ชั้นวางของต่าง ๆ | 2.1 การรักษาความสะอาด ของตู้ และชั้นวางต่าง ๆ   | (3)   |
|  | 1. ตู้ และชั้นวางต่าง ๆ ภายในบริเวณห้องทำงาน<br>ไม่มีการรักษาความสะอาด ทุกหลัง                                    | 1     |
|  | 2. ตู้ และชั้นวางต่าง ๆ ภายในบริเวณห้องทำงาน<br>มีการรักษาความสะอาด ไม่ครบทุกหลัง                                 | 2     |
|  | 3. ตู้ และชั้นวางต่าง ๆ ภายในบริเวณห้องทำงาน<br>มีการรักษาความสะอาด ครบทุกหลัง                                    | 3     |
|  | 2.2 การจัดวางตู้ ชั้นวางต่าง ๆ  | (3)   |
|  | 1. การจัดวางสิ่งของบนชั้นของตู้ ทุกหลัง<br>ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย  | 1     |
|  | 2. การจัดวางสิ่งของบนชั้นของตู้ บางหลัง<br>ไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย   | 2     |
|  | 3. การจัดวางสิ่งของบนชั้นของตู้ ทุกหลัง<br>เป็นระเบียบเรียบร้อย   | 3     |
|  | 2.3 ดัชนีช่วยค้นบอกรายการที่อยู่ในตู้   | (3)   |
|  | 1. ไม่มีการจัดทำดัชนีช่วยค้นบอกรายการ   | 1     |
|  | 2. มีการจัดทำดัชนีบอกรายการ แต่การจัดเก็บเอกสาร<br>ไม่สอดคล้องกับดัชนีที่กำหนด หรือไม่ครบทุกชั้น<br>จัดเก็บเอกสาร | 2     |
|  | 3. มีการจัดทำดัชนีบอกรายการ และการจัดเก็บเอกสาร<br>สอดคล้องกับดัชนีที่กำหนด ครบทุกชั้นจัดเก็บเอกสาร               | 3     |
|  | 2.4 ไม้วางสิ่งของบนหลังตู้  | (3)   |
|  | 1. มีสิ่งของบนหลังตู้ที่มีความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตราย  | 1     |
|  | 2. สิ่งของบนหลังตู้มีการจัดวางอย่างเป็นระเบียบ<br>ไม่มีความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตราย                           | 2     |
|  | 3. ไม่มีสิ่งของวางบนหลังตู้ (ยกเว้นสิ่งที่เคารพบูชา)  | 3     |

| หัวข้อ   | ตัวบ่งชี้การตรวจสอบ   | คะแนน |
|--|---|-------|
| <p>(3)</p> <p>อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/<br/>เครื่องใช้สำนักงาน<br/>(Computer,Printer,Fax)</p> | <p>3.1 การรักษาความสะอาด ของอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/<br/>เครื่องใช้สำนักงาน</p>   | (3)   |
|  | <p>1. อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/เครื่องใช้สำนักงาน<br/>ไม่มีการรักษาความสะอาด ทุกเครื่อง</p>                                      | 1     |
|  | <p>2. อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/เครื่องใช้สำนักงาน<br/>มีการรักษาความสะอาด ไม่ครบทุกเครื่อง</p>                                   | 2     |
|  | <p>3. อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/เครื่องใช้สำนักงาน<br/>มีการรักษาความสะอาด ครบทุกเครื่อง</p>                                      | 3     |
|  | <p>3.2 การจัดวาง มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และ<br/>สะดวกต่อการใช้งาน</p>   | (3)   |
|  | <p>1. การจัดวางเครื่องใช้ไฟฟ้าบางเครื่อง อยู่ในตำแหน่ง<br/>ที่ไม่ปลอดภัย</p>  | 1     |
|  | <p>2. มีการจัดวางเครื่องใช้ไฟฟ้าบางเครื่อง อยู่ในตำแหน่ง<br/>ที่เหมาะสม แต่ไม่มีการจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ<br/>เรียบร้อย</p> | 2     |
|  | <p>3. มีการจัดวางเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง อยู่ในตำแหน่ง<br/>ที่เหมาะสม และมีการจัดเก็บสายไฟอย่างเป็นระเบียบ<br/>เรียบร้อย</p>  | 3     |
|  | <p>3.3 ไม่วางสิ่งของซ้อนทับบนอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า/<br/>เครื่องใช้สำนักงาน</p>  | (2)   |
|  | <p>1. มีสิ่งของซ้อนทับบนอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า มีความเสี่ยง<br/>ก่อให้เกิดอันตรายได้โดยง่าย</p>                                | 1     |
|  | <p>2. ไม่มีสิ่งของซ้อนทับบนอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า</p>  | 2     |

| หัวข้อ                                   | ตัวบ่งชี้การตรวจสอบ   | คะแนน      |
|--|---|------------|
| (4)<br>สภาพแวดล้อมของพื้นที่<br>หน่วยงาน | <b>4.1 การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย</b>                          | <b>(3)</b> |
|  | 1. การจัดวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ห้องทำงาน ไม่เป็นระเบียบ                            | 1          |
|  | 2. การจัดวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ห้องทำงาน เป็นระเบียบ                               | 2          |
|  | 3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีการระบุพื้นที่<br>ความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน | 3          |
|  | <b>4.2 การจัดวางถังขยะ</b>  | <b>(3)</b> |
|  | 1. การจัดวางถังขยะไม่อยู่ในจุดที่กำหนดไว้ และไม่สะดวก<br>ต่อการใช้งาน               | 1          |
|  | 2. การจัดวางถังขยะอยู่ในจุดที่กำหนดไว้ และสะดวก<br>ต่อการใช้งาน                     | 2          |
|  | 3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีการดูแลความสะอาด                                     | 3          |
|  | <b>4.3 ป้ายชื่อ และโครงสร้างกลุ่มสาระ ฯ /ฝ่าย</b>                                   | <b>(4)</b> |
|  | 1. ไม่มีป้ายชื่อ และโครงสร้าง   | 1          |
|  | 2. มีป้ายชื่อหน่วยงาน แต่ไม่มีโครงสร้างหรือมีโครงสร้าง<br>แต่ไม่มีป้ายชื่อหน่วยงาน  | 2          |
|  | 3. มีป้ายชื่อหน่วยงาน และโครงสร้าง ไม่เป็นปัจจุบัน                                  | 3          |
|  | 4. มีป้ายชื่อหน่วยงาน และโครงสร้าง เป็นปัจจุบัน                                     | 4          |

| หัวข้อ                        | ตัวบ่งชี้การตรวจสอบ  | คะแนน |
|-------------------------------|--|-------|
| (5)<br>การประหยัด<br>ทรัพยากร | <b>5.1 การประหยัดพลังงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน</b>           | (4)   |
|                               | 1. ไม่มีการกำหนดระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า | 1     |
|                               | 2. มีการกำหนดระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า    | 2     |
|                               | 3. มีการดำเนินงานของข้อ 2 และมีการตรวจสอบภายใน                     | 3     |
|                               | 4. มีการดำเนินงานของข้อ 2 และมีการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง       | 4     |
|                               | <b>5.2 การประหยัดพลังงานของเครื่องปรับอากาศ</b>                    | (4)   |
|                               | 1. ไม่มีระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้เครื่องปรับอากาศ        | 1     |
|                               | 2. มีระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้เครื่องปรับอากาศ           | 2     |
|                               | 3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีการตรวจสอบภายใน                     | 3     |
|                               | 4. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง       | 4     |
|                               | <b>5.3 พนักงานกับการมีส่วนร่วมในการประหยัดไฟฟ้า</b>                | (6)   |
|                               | 1. ไม่มีระบบ กลไก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร                  | 1     |
|                               | 2. มีระบบ กลไก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร                     | 2     |
|                               | 3. มีการดำเนินงานตามข้อ 2 และมีกิจกรรมภายในหน่วยงาน                | 3     |
|                               | 4. มีการดำเนินงานตามข้อ 3 โดยกิจกรรมภายในหน่วยงาน มีความต่อเนื่อง  | 4     |
|                               | 5. มีการดำเนินงานตามข้อ 4 โดยที่มุ่งเน้นบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม     | 5     |
|                               | 6. มีการดำเนินงานตามข้อ 5 โดยมีการประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน   | 6     |
|                               | <b>5.4 การประหยัดทรัพยากรวัสดุสำนักงาน</b>                         | (4)   |
|                               | 1. ไม่มีการกำหนดระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้ วัสดุสำนักงาน  | 1     |
|                               | 2. มีการกำหนดระบบ กลไก หรือแนวทางปฏิบัติในการใช้ วัสดุสำนักงาน     | 2     |
|                               | 3. มีการดำเนินงานตามข้อกำหนดที่หน่วยงานกำหนดไว้                    | 3     |
|                               | 4. มีการดำเนินงานตามข้อ 3 อย่างต่อเนื่อง                           | 4     |
|                               | <b>คะแนนเต็มรวม</b>  |       |

**เกณฑ์การประเมิน การตรวจสอบกิจกรรม 5 ส :**

**ตรวจสอบครั้งที่ 1**

1. ประเมินตามเกณฑ์ (คะแนนเต็ม 61 คะแนน)

**ตรวจสอบครั้งที่ 2** (รวมคะแนน การประเมินตามเกณฑ์ กับคะแนนตามพัฒนาการ) คือ

1. ประเมินตามเกณฑ์ (คะแนนเต็ม 61 คะแนน) /สำหรับหน่วยงานที่ไม่ตรวจสอบดัชนีข้อ 5.2 (คะแนนเต็ม 57 คะแนน) +  
2. คะแนนพัฒนาการ (คะแนนเต็ม 18 คะแนน) มีเกณฑ์ ดังนี้

พัฒนาการในแต่ละหัวข้อ โดย

คะแนน 0 ถ้าคะแนน เท่าของเดิม

+ 1 ถ้าคะแนน มากกว่าเดิม

**หมายเหตุ :** 1. ในกรณีถ้าได้คะแนนเต็มแล้ว จะมีการพัฒนาการก็ต่อเมื่อ คงคะแนนเดิมไว้ในแต่ละหัวข้อ

2. ในการคิดให้รางวัลการตรวจกิจกรรม 5 ส จะคิดคะแนน ดังนี้

2.1 ประเมินตามเกณฑ์ จะคิดคะแนนดัชนีข้อ 1 – 5

มาให้คะแนน ดังนั้น คะแนนเต็มเท่ากับ 57 คะแนน

2.2 คะแนนพัฒนาการ (มี 18 คะแนน)

ดังนั้น คะแนนในการตรวจสอบครั้งที่ 2 เท่ากับ 79 คะแนน

\*\*\* ประเมินครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

ประเมินครั้งที่ 2 วันจันทร์ที่ 10 – วันศุกร์ที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2561

**เกณฑ์การให้รางวัล (ครั้งที่ 1) คะแนนเต็ม 61 คะแนน**

ระดับ เหรียญทอง ได้คะแนนตั้งแต่ 55 คะแนนขึ้นไป

ระดับ เหรียญเงิน ได้คะแนนตั้งแต่ 49 คะแนนขึ้นไป

ระดับ เหรียญทองแดง ได้คะแนนตั้งแต่ 43 คะแนนขึ้นไป

\*\*\*\*\*

**เกณฑ์การให้รางวัล (ครั้งที่ 2) คะแนนเต็ม 79 คะแนน**

ระดับ เหรียญทอง ได้คะแนนตั้งแต่ 72 คะแนนขึ้นไป

ระดับ เหรียญเงิน ได้คะแนนตั้งแต่ 64 คะแนนขึ้นไป

ระดับ เหรียญทองแดง ได้คะแนนตั้งแต่ 56 คะแนนขึ้นไป