

แผนการประเมินแผนดำเนินงานกิจกรรม 5 ส ในสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ  
ของสำนักวิชาเศรษฐศาสตร์และนโยบายสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ 2559 (ตุลาคม 2558 - กันยายน 2559)

แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ		
				2558				2559													
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
<b>1. การส่งเสริมกิจกรรม 5 ส</b>																					
1.1 การประชาสัมพันธ์	1. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. จัดทำโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ภายในสำนักวิชา 2. ส่ง Email ประชาสัมพันธ์ให้กับคณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ของสำนักวิชา	↔													คุณชนกนาท ทองบุญ				
1.2 การให้ความรู้เกี่ยวกับ 5 ส	2. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดโต๊ะทำงาน	ไม่ต่ำกว่า 3.51	3. การให้ความรู้	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	คุณชนกนาท ทองบุญ		
1.3 การให้รางวัลกับพื้นที่ที่สะอาดที่สุด			4. การให้รางวัล			↔												คณะผู้บริหาร			



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
				2558					2559								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				
2. การดำเนินงานตามมาตรฐานการ																	
2.1 โต๊ะทำงาน	3. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดโถง (ด้านหน้า) และด้านหน้าประตูทางเข้า	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. เมื่อเลิกงานต้องเก็บสิ่งของให้เข้าที่ 2. หลังเลิกงาน ไม่ควรมีอุปกรณ์เครื่องเขียนในข้อ 1-18 ในตารางอยู่บนโต๊ะ 3. ถ้ามีเอกสารรอดำเนินการ ให้จัดใส่ที่เก็บเอกสารให้เรียบร้อย 4. ปิดจอคอมพิวเตอร์เวลาพักเที่ยง	←													เจ้าหน้าที่ทุกคน
2.2 โถง (ด้านหน้า) และด้านหน้าประตูทางเข้า	4. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดที่นั่งนิสิต (ชุดรับแขก) และโต๊ะเซ็นชื่ออาจารย์	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. ทำความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	←													น.ส.วิชรียา อารุณ
2.3 ที่นั่งนิสิต (ชุดรับแขก) และโต๊ะเซ็นชื่ออาจารย์			1. ทำความสะอาดปราศจากฝุ่นละอองหรือคราบสกปรก	←													นายณัฐกร ด้อยทา
2.4 เครื่องถ่ายเอกสารด้านหลัง			1. ทำความสะอาดและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย	←													น.ส.ชาลณี กรแก้ว



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
				2558						2559									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
2.5 ห้องเตรียมอาหาร	5. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารด้านหลัง	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. ดูแลความสะอาดในห้องอย่างสม่ำเสมอ เก็บขยะลงถังให้เรียบร้อย	←-----→												น.ส.วิชุดา อุดลย์วัฒนกุล			
			2. จัดเก็บจานชามถ้วยกาแฟแก้วน้ำชุดเครื่องต้มให้เป็นระเบียบ	←-----→															
			3. ไม่วางสิ่งของที่ไม่ว่าจะเป็นใดๆ บนโต๊ะอาหารหลังการใช้งาน	←-----→															
2.5 ห้องเตรียมอาหาร	6. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดห้องเตรียมอาหาร	ไม่ต่ำกว่า 3.51	4. ดูแลการปิดตู้อุปกรณ์งาน-ชาม หลังเลิกใช้งาน	←-----→												น.ส.วิชุดา อุดลย์วัฒนกุล			
			5. ดูแลระดิกน้ำ และอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องเตรียมอาหาร	←-----→															
				←-----→															
2.6 ห้องนั่งรับประทานอาหาร (เจ้าหน้าที่)	เฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดห้อง	3.51	1. ทำความสะอาด	←-----→												นางวนิดา หมั่นอักษร			
			2. ไม่มีเศษอาหารบนโต๊ะและพื้น	←-----→															
2.7 ห้องเก็บของ (ด้านหน้า) (ห้องกุญแจ)	รับประทานอาหาร	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. ทำความสะอาด	←-----→												น.ส.วัชรียา อารุณ และน.ส.ชุตินันท์ มุ่งการณ์			
			2. มีการจัดระเบียบสิ่งของเป็นประจำ	←-----→															



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
				2558			2559											
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
2.8 โต๊ะที่นั่งนิสิต TA และทางเดิน	8. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดห้องเก็บของด้านหน้า (ห้องบุญแจ)	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหรือคราบสกปรก	←—————→											น.สุวรรณิภา ญาติเสมอ			
			2. ทางเดินสะอาดไม่วางสิ่งกีดขวางทางเดิน	←—————→														
	9. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้าน	ไม่ต่ำกว่า 3.51	3. ถ้าวางต้นไม้ควรวางให้เป็นระเบียบดูแลให้สะอาดและสวยงาม	←—————→														
2.9 ห้องควบคุมแอร์ (หน้า+หลัง)	ความสะอาด โต๊ะที่นั่งนิสิต TA และทางเดิน		1. ทำความสะอาดและจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย	←—————→											นางวนิดา หมิ่นอักษร และ น.สุวรรณิภา ญาติเสมอ			



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ			
				2558					2559											
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.	ก.ย.	
2.10 ห้องเรียน ด้านหน้า (ห้องป. เอก)	10. คะแนน เฉลี่ยความ คิดเห็นด้าน ความสะอาด ห้องควบคุม แอร์ (ด้านหน้า และด้านหลัง)	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. ทำความสะอาดสม่ำเสมอ 2. อุปกรณ์การสอนควรมีการทำ ความสะอาดมีวิธีการใช้อุปกรณ์และพร้อมใช้ งาน 3. โต๊ะเรียนควรจัดให้เป็นเรียบร้อย และ เป็นระเบียบหลังการใช้งาน 4. กระจกหน้าต่าง หรือไวน์บอร์ดมีการทำ ความสะอาดหลังการสอนทุกครั้ง	←													น.ส.ชนกนาล ทองบุญ			
	11. คะแนน เฉลี่ยความ คิดเห็นด้าน ความสะอาด ห้องเรียน ด้านหน้า (ห้อง ป.เอก)	ไม่ต่ำกว่า 3.51	5. ติดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องเรียนในที่ที่ เห็นชัดเจน เช่น - ห้ามนำอาหารเข้าห้องเรียน - ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหลังการใช้งาน 6. ติดตามการใช้ห้องเรียน	←																
				←																



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ				
				2558		2559															
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.	ก.ย.		
2.11 ห้องประชุม และห้องเรียน ด้านหลัง	12. คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นด้านความสะอาดห้องประชุม และห้องเรียน ด้านหลัง	ไม่ต่ำกว่า 3.51	1. จัดตารางการประชุม 2. จัดห้องประชุม/จัดเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ 3. จัดทำป้าย : ห้องประชุม 4. โตะเก้าอี้ในห้องประชุมต้องดูแลให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ 5. ก่อนการประชุม 1 ชั่วโมง ห้องประชุมต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย 6. เมื่อเลิกประชุมให้เก็บถ้วยน้ำชากาแฟ แก้วน้ำให้เรียบร้อยภายใน ครึ่งชั่วโมง พร้อมทั้งทำความสะอาดโต๊ะประชุม 7. กระดานดำ หรือไวน์บอร์ดมีการทำความสะอาดหลังการสอนทุกครั้ง 8. ดัดข้อปฏิบัติในการใช้ห้องเรียนในที่ที่เห็นชัดเจน เช่น - ห้ามนำอาหารเข้าห้องเรียน - ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหลังการใช้งาน 9. ติดตามการใช้ห้องเรียน	←														น.ส.ศิริกาญจน์ กิตติชยานนท์ และน.ส.อภิวัฒน์ ลิ้มศรีสุข			



แผนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน										ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
				2558					2559								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				
3. การควบคุม/ติดตาม																	
3.1 Big Cleaning Day			1. ทำความสะอาดสำนักงานฯ ให้ อยู่ในความเป็นระเบียบเรียบร้อย			↔						↔			เจ้าหน้าที่ทุกคน		
3.2 การประเมินแผนการดำเนินงาน			1. ประเมินแผนการดำเนินการตาม KPI ทุกๆ 12 เดือน									↔			คณะกรรมการกิจการพิเศษ		
4. ปรับปรุงแก้ไข			1. ปรับปรุงแก้ไข ทุกๆ 12 เดือน									↔			คณะกรรมการกิจการพิเศษ		