

แบบฟอร์มบุคลากรดีเด่นกิจกรรม ๗ส

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นในการดำเนินกิจกรรม ๗ส
 เกณฑ์การประเมินบุคลากร ๗ส ดีเด่น หน่วยงาน.....สังกัด/สาขา.....
 ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ภาควิชา.....ปีการศึกษา.....

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน ข้อละ ๑ คะแนน
๑.	สะอาด	๑. จัดวางสิ่งของให้เป็นระเบียบ และไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบนโต๊ะทำงาน	
		๒. มีการจัดการทำลายสิ่งของที่ไม่ใช้ หรือระบุสถานะของสิ่งของที่ไม่ใช้งานได้	
		๓. มีการคัดแยกประเภทของขยะ/กระดาษ และจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	
๒.	สะดวก	๑. จัดเก็บสิ่งของต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ	
		๒. มีการแสดงป้ายบ่งชี้สถานะที่ชัดเจน อาทิเช่น ตู้หรือชั้นวางเอกสาร และเอกสารบนโต๊ะทำงาน	
		๓. จัดแยกสิ่งของเป็นหมวดหมู่ ตามแนวคิด หยิบง่าย หยัดรู้ ดูก็งามตา	
๓.	สะอาด/สวยงาม	๑. มีการทำความสะอาดโต๊ะทำงานและบริเวณพื้นที่โดยรอบ	
		๒. มีการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่ดี ก่อให้เกิดความปลอดภัย	
		๓. มีการจัดเก็บสายไฟที่เหมาะสม อยู่ในสภาพปลอดภัย	
๔.	สุขลักษณะ/สร้างนิสัย	๑. มีส่วนร่วมในการทำ Big Cleaning Day ของหน่วยงาน	
		๒. เป็นผู้นำในการสร้างมาตรฐาน 7ส ของหน่วยงาน	
		๓. มีส่วนร่วมในการรับตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ของหน่วยงานตนเอง	
๕.	การประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม	๑. เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	
		๒. เป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม	
		๓. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	

หมายเหตุ : ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ประเมินบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเสนอชื่อบุคลากรดำเนินงานกิจกรรม 7ส ดีเด่น ต่อระดับคณะ/สำนัก

๒. ให้คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ระดับหน่วยงานลงพื้นที่ตรวจประเมินบุคลากรที่ได้รับเสนอชื่อจากหน่วยงานอีกครั้ง

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดำเนินกิจกรรม 7ส ดีเด่น เพื่อเสนอชื่อเข้ารางวัลบุคลากร 7 ส ดีเด่น ระดับวิทยาเขตต่อไป