



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นในการดำเนินกิจกรรม ๗ส

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น เรื่องนโยบายกิจกรรม ๗ส ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของวิทยาเขตขอนแก่น มีความเข้าใจและนำหลักการทำกิจกรรม ๗ส ไปปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เสมือนเป็นภารกิจประจำ โดยทุกหน่วยงานต้องดูแลรับผิดชอบพื้นที่ทั้งภายในอาคาร และสภาพแวดล้อมโดยรอบของหน่วยงานให้สะอาด และสวยงาม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๒๙/๒๕๖๒ เรื่องให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการดำเนินกิจกรรม ๗ส ในการพัฒนาองค์กรให้เกิดความเป็นระบบ ระเบียบ และเกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเกิดผลดีต่อองค์กร จึงประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นในการดำเนินกิจกรรม ๗ส ดังนี้

๑. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๗ส ตามมาตรฐาน ๗ส แนวทางรายการตรวจสอบอุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงานเฉพาะบุคคล
๒. เป็นผู้จัดวางสิ่งของต่างๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถหยิบใช้งานได้อย่างสะดวก โดยวางสิ่งของให้เป็นที่มีป้ายบ่งชี้ชัดเจน นำของมาใช้แล้วเก็บเข้าที่เดิม จัดแยกเป็นหมวดหมู่ ตามแนวคิดที่ว่า “หยิบก็ง่าย หายก็รู้ ดูกี่งามตา”
๓. เป็นผู้จัดเก็บอุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงานบนโต๊ะทำงานทุกครั้งก่อนเลิกงาน ตามแนวคิดที่ว่า “เก็บก่อนกลับ”
๔. เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อการประเมินตามเกณฑ์ตัดสินการให้รางวัลของหัวหน้าหน่วยงานหรือบุคลากรในหน่วยงาน ตามลำดับ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
๕. เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นจากหน่วยงานระดับคณะหรือสำนักงานวิทยาเขต เพื่อเสนอชื่อให้รับรางวัลบุคลากร 7ส ดีเด่น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

01๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รียมรุทพงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นในการดำเนินงานกิจกรรม ๗ส
 เกณฑ์การประเมินบุคลากร ๗ส ดีเด่น หน่วยงาน.....สังกัด/สาขา.....
 ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 ภาควิชาการศึกษาที่.....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 หยัดทิ้งง่าย	
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	
๖.	การประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม	๑. เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	
		๒. เป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม	
		๓. มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	

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

๒. ให้คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ระดับหน่วยงานลงพื้นที่ตรวจประเมินบุคลากรที่ได้รับเสนอชื่อจากหน่วยงานอีกครั้ง

๓. ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดำเนินงานกิจกรรม 7ส ดีเด่น เพื่อเสนอชื่อเข้ารางวัลบุคลากร 7 ส ดีเด่น ระดับวิทยาเขตต่อไป