



สรุปรายงานผล

โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่
ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน
ก่อนเปิดภาคเรียน 1/2568



ฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยสารพัดช่างยะเชิงเตตรา
รับที่ 1643 เวลา 10:00 น.
รับวันที่ 21 / 10 / 64

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน/ฝ่ายวิชาการ/วิทยาลัยสารพัดช่างยะเชิงเตตรา

ที่ ผว. / ๒๕๖๘ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตรายงานสรุปผลโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน
ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะเชิงเตตรา

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่
ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่
ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมา
ปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่
ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอรายงาน
สรุปผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต


(นายพิเชษฐ์ ไชอารีย์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เรียนทศนค ผอ.
- เพื่อโปรดทราบ

(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๒๓/๖/๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ

- ๗๖
- นายประเสริฐ แก้วแจ่ม

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างยะเชิงเตตรา

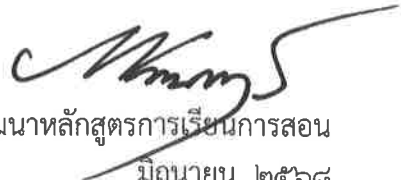
...../...../.....

คำนำ

เอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน โครงการที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยสารพัดช่าง ฉะเชิงเทราให้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เต็มศักยภาพ นั้น

โดยรายละเอียดในเอกสารประกอบด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการ และภาพประกอบ กิจกรรม อีกทั้งในแต่ละโครงการจะระบุวัตถุประสงค์กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรมที่ดำเนินการและปัญหา และอุปสรรค ของแต่ละโครงการ

กิจกรรม/โครงการฯ นี้ได้รับความร่วมมือจากคณะผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นอย่างดี ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าน่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย และเพื่อใช้เป็นแนวทางการ จัดกิจกรรม/โครงการต่อไปในอนาคต



งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

มิถุนายน ๒๕๖๘

บทสรุปผู้บริหาร

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็ม ศักยภาพ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จึงจัดโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

ผลการดำเนินงานในการจัดโครงการครั้งนี้ ประสบความสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากผู้เข้าร่วม โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๓๒ คน

จากผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการประเมินความพร้อม พื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๓๒ คน ตามลำดับดังนี้ สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม และ สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ใช้ในชีวิตประจำวัน รองลงมา คือ การเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมของวิทยากร/ ความสามารถในการสื่อสารของวิทยากรสามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น / การให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่ / เนื้อหาในการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์

สรุปรายงานผลโครงการ

โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา จัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ทวิศึกษา) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ภาคสมทบ หลักสูตรวิชาชีพ ระยะสั้น ณ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญในความพร้อม การจัดการเรียนการสอนของการ ปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของครู ผู้การพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ทันต่อเหตุการณ์ ส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการและพัฒนาระบบการศึกษา สภาพแวดล้อม ต่างๆที่ส่งผลต่อการเรียน จึงมีแนวความคิดในการดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน

๒.๓ เพื่อนำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ

๓. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ เชิงปริมาณ

ครูผู้สอนวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทราที่มีหน้าที่ปฏิบัติการสอนในภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เข้าร่วมโครงการ

๓.๒ เชิงคุณภาพ

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรามีสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ที่มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน

๔. วิธีดำเนินการ

ลำดับที่	รายละเอียดกิจกรรม	วันที่ดำเนินการ/สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑	<u>ขั้นเตรียมการวางแผน (Plan)</u> ๑. เสนอโครงการ ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อวางแผน จัดทำแบบประเมิน (แบบสอบถาม) และ กำหนดการจัดกิจกรรม ๓. ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๒	<u>ขั้นดำเนินโครงการ (Do) จัดกิจกรรมตามแผน ดังนี้</u> ๑. โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วช.ฉะเชิงเทรา	ฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๓	<u>ขั้นตรวจสอบ (Check)</u> ๑. ตรวจสอบกิจกรรมในโครงการฯ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วช. ฉะเชิงเทรา	- คณะผู้บริหาร - งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๔	ขั้นกำกับติดตามและประเมินผล (Action) ๑. ประเมินกิจกรรมในโครงการ ๒. สรุปโครงการและรายงานผล	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วช. ฉะเชิงเทรา	- คณะผู้บริหาร - งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
---	--	-----------------------------------	--

๕. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ที่	วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
๑	เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน	✓		วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา มีสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ที่มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน
๒	เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพในห้องเรียน	✓		

๖. สรุปผลการดำเนินงานโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

๖.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	รวม(คน)	ร้อยละ
เพศ ชาย	๑๐	๘๓.๔
เพศ หญิง	๒	๑๖.๖
รวมผู้ตอบแบบสอบถาม	๑๒	๑๐๐
ผู้บริหาร ครู	๑๒	๑๐๐
รวมผู้ตอบแบบสอบถาม	๑๒	๑๐๐

จากตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็น ส่วนใหญ่ เป็นเพศ ชาย คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๔ และ สถานภาพ ส่วนใหญ่เป็น ผู้บริหาร ครู คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๗. สรุปในภาพรวม

- จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม

๒. สามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ใช้ชีวิตประจำวัน

- จุดที่ควรพัฒนาของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

- ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายพิสิษฐ์ ไชอารีย์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- ร.ร. ๒๐๐ นอ
- พ.ร.บ. ๒๐๐



(นายสำเร็จ เนียนทะศาสตร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ภาคผนวก ก

- บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ
- โครงการ
- บันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- บันทึกข้อความขออนุญาตเชิญประชุม
- รายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
รับที่ 1198 เวลา 10.00 น.
รับวันที่ 14 / พ.ค. / ๖๖

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ที่ ผว ๑๕๖๘ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน
๑/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้จัดทำ โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายพิสิษฐ์ ใจอารีย์)

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- ผอ. / ประดิษฐ์

- ผอ. / ประดิษฐ์

ลงชื่อ

(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ

เรียนเสนอ ผอ. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ)

ครู ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

- ๑/๖๖

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน 1/2568

1. ชื่อบุคคล/ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

2. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
/ โครงการตามภาระงานประจำ
☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้องภายใต้ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

/ ข้อที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศ

- ☐ ข้อที่ 2 การผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
☐ ข้อที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
☐ ข้อที่ 4 การสร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
☐ ข้อที่ 5 การจัดการศึกษาเพื่อการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
☐ ข้อที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

4. ความสอดคล้องกับพันธกิจสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

/ ข้อที่ 1 ผลิตและพัฒนากำลังคนสายอาชีพ ให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะสูง ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ

- ☐ ข้อที่ 2 เพิ่มโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงระบบการเรียนรู้วิชาชีพ ด้วยรูปแบบวิธีการที่ยืดหยุ่น หลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพของคนทุกช่วงวัย
☐ ข้อที่ 3 เสริมสร้างและขยายภาคีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการระดมทรัพยากร และยกระดับคุณภาพการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
☐ ข้อที่ 4 ยกระดับคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ให้ความสำคัญกับทักษะการศึกษาระดับอาชีวศึกษา และเชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้งในระดับชาติและระดับสากล
☐ ข้อที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูงขึ้น
☐ ข้อที่ 6 พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการด้วยดิจิทัลเทคโนโลยี

/5. กลยุทธ์สถานศึกษา....

5. กลยุทธ์สถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - พ.ศ. 2571

๑

5.1 การจัดการอาชีวศึกษาเพื่อความเท่าเทียม

- ☐ 5.1.1 พัฒนาหลักสูตร และรายวิชาทางอาชีวศึกษาในระบบ ระยะสั้น ทวิศึกษา และทวิภาคีตามความต้องการของพื้นที่
- ☐ 5.1.2 ยกระดับการออกแบบ และการจัดการเรียนรู้เชิงรุกของครูโดยเน้นสมรรถนะ และเทคโนโลยีเป็นฐาน
- / 5.1.3 พัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน นักศึกษาให้มีความเป็นพลเมือง
- ☐ 5.1.4 ส่งเสริมการมีงานทำระหว่างเรียน การฝึกอาชีพ และการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพพร้อมกับสถานประกอบการอย่างเป็นระบบ
- ☐ 5.1.5 ปรับปรุงระบบแนะแนวการศึกษา และระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อลดการออกกลางคัน และเพิ่มปริมาณผู้เรียน

5.2 องค์การแห่งการเรียนรู้

- ☐ 5.2.1 พัฒนาสภาพแวดล้อม และทรัพยากรการศึกษาสายอาชีพโดยเน้นความทั่วถึงและเท่าเทียม
- ☐ 5.2.2 ส่งเสริมการทำสื่อการสอน งานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการอาชีวศึกษา
- / 5.2.3 ขยายการให้บริการวิชาชีพพร้อมกับภาคีเครือข่าย เพื่อเพิ่มรายได้ และสร้างอาชีพตอบสนองความต้องการจำเป็นของชุมชน
- ☐ 5.2.4 ยกระดับศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานทั้งด้านกระบวนการ และบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
- ☐ 5.2.5 พัฒนาระบบเซิร์ฟเวอร์ ฐานข้อมูล และระบบเครือข่ายเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

5.3 การบริหารจัดการเชิงพื้นที่

- ☐ 5.3.1 ระดมทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย เพื่อบูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการจัดการอาชีวศึกษาเชิงพื้นที่
- / 5.3.2 ส่งเสริมการบริหารงานบุคคลโดยคำนึงถึงความต้องการ เพียงพอ และเหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- ☐ 5.3.3 ยกระดับการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์โดยใช้วงจร PDCA ระบบพี่เลี้ยง และสถานศึกษาเป็นฐาน
- ☐ 5.3.4 ส่งเสริมระบบประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายด้วยช่องทางที่หลากหลาย

6. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

ตามที่ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา จัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(ทวิศึกษา) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ภาคสมทบ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น ณ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญในความพร้อม การจัดการเรียนการสอนของการ ปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนของครู สู่การพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ทันท่วงทีเหตุการณ์ ส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการและพัฒนาระบบการศึกษา สภาพแวดล้อม ต่างๆที่ส่งผลต่อการเรียน จึงมีแนวความคิดในการดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๒/๒๕๖๗

7. วัตถุประสงค์

7.1. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน

7.2. เพื่อนำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ

8. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

8.1 เชิงปริมาณ

ครูผู้สอนวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทราที่มีหน้าที่ปฏิบัติการสอนในภาคเรียน 1/2568 เข้าร่วมโครงการ

8.2 เชิงคุณภาพ

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรามีสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ที่มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน

9. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2568				
	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
ขั้นการวางแผน (Plan)					
1. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	↔				
2. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน		↔			
3. ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ		↔			
ขั้นการปฏิบัติ (Do)					
1. จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์โครงการ		↔			
2. ดำเนินงานตามโครงการ		↔			↔
ขั้นการติดตามประเมินผล (Check)					
1. สรุปผลการดำเนินโครงการและประเมินผล					↔
ขั้นนำผลไปใช้ (Act)					
1. รายงานผลโครงการ					↔
2. ปรับปรุง/ นำผลไปใช้					↔

10. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

11. งบประมาณ/ทรัพยากรและแหล่งที่มาการดำเนินโครงการ

จากหมวดเงิน ☐ งบดำเนินงาน ☐ งบเงินอุดหนุน ☐ งบลงทุน ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ☐ งบรายจ่ายอื่น
เป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท รายการดังนี้

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เชิงปริมาณ ครูผู้สอนวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทราที่มีหน้าที่ปฏิบัติการสอนในภาคเรียน 1/2568
ร่วมโครงการ

เชิงคุณภาพ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรามีสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน
ที่มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน

13. การติดตามและการประเมินผลโครงการ

13.1 รูปเล่มรายงาน และสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

13.2 การประเมินผลเชิงประจักษ์ ตามสภาพจริง

ลงชื่อ.....
(นายพิสิษฐ์ ใจอารีย์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....
(นายสำเริง เนียนเทศศาสตร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ลงชื่อ.....
(นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ)

ครู ทำหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ผู้เห็นชอบโครงการ



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
รับที่ 11๓๓ เวลา 10.08 น.
รับวันที่ 14 / พ.ค. / ๖๕

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ที่ ฝว /๒๕๖๘ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตดำเนิน โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จึงขออนุญาตดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายพิสิทธิ์ ไชยารีย์)

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- 1133/๒๕๖๘

- ๑๓๐๖๔๕๖๗

.....

.....

(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)

๑๓ / พ.ค. / ๖๕

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....

- ๑๓๐๖๔๕๖๗ ๑ ๐๖๗

.....

.....

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

...../...../.....



คำสั่งวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ที่ ๒๕๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน
ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา จะดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาเรียนร่วม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย(ทวิศึกษา) ภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ มาตรา ๓๖ (๑) และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

ประกอบด้วย

๑.๑ นายประเสริฐ	แก้วแจ่ม	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวินัย	นาคเจือทอง	กรรมการ
๑.๓ นายปรมัตต์	ทรัพย์ศิริ	กรรมการ
๑.๔ นายสำเริง	เนียนทะศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และอำนวยความสะดวก
ในการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

๒.๑ นายสำเริง	เนียนทะศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวินัย	นาคเจือทอง	กรรมการ
๒.๓ นายพยุพล	จินดาพันธ์	กรรมการ
๒.๔ นายสันทัต	ก๊กเฮง	กรรมการ
๒.๕ นายพิสิษฐ์	ใจอารีย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงาน ประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินงานได้บรรลุตรงตาม
วัตถุประสงค์

๒. จัดเตรียมเอกสารการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน
ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘

๓. คณะกรรมการตรวจประเมินพื้นที่

ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่ม ๑ อาคารสี่เหลี่ยม (อาคาร ๓) แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน ห้องเรียนวิชาปรับอากาศ

๓.๑.๑ นายสำเริง	เนียนทศาสตร์	ประธานกรรมการ
๓.๑.๒ นายภัทรพงศ์	สารักษ์	กรรมการ
๓.๑.๓ นายมีโชติ	พรหมประดิษฐ์	กรรมการ
๓.๑.๔ นายสิริสร	ศรีสุข	กรรมการ
๓.๑.๕ นางปรีญา	เรืองรัชนี้กร	กรรมการ
๓.๑.๖ นายพยุพล	จินดาพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ กลุ่ม ๒ อาคารสี่ฟ้า (อาคาร ๒) แผนกวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์

๓.๒.๑ นายวินัย	นาคเจือทอง	ประธานกรรมการ
๓.๒.๒ นายศิริวิทย์	สุขเกษม	กรรมการ
๓.๒.๓ นายปรมัตถ์	ทรัพย์ศิริ	กรรมการ
๓.๒.๔ นางสาวชมัยพร	ธีระวัฒน์	กรรมการ
๓.๒.๕ นายปาฏิหาริย์	เทวารุท	กรรมการ
๓.๒.๖ นายสันทัต	กักเียง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ตรวจประเมินพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียนให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน

๒. รายงานผลการประเมิน และติดตามพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน ที่ยังไม่ผ่านการประเมิน

๔. คณะกรรมการเข้ารับการประเมิน

๔.๑ คณะครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

ประกอบด้วย

๔.๑.๑ นายปรมัตถ์	ทรัพย์ศิริ
๔.๑.๒ นางสาวชมัยพร	ธีระวัฒน์
๔.๑.๓ นางสาวฐิติมา	แหวนเงิน

๔.๒ คณะครูแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน

ประกอบด้วย

๔.๒.๑ นายปาฏิหาริย์	เทวารุท
๔.๒.๒ นางสาวกฤติดา	ทองใบใหญ่

๔.๓ คณะครูแผนกวิชายานยนต์

ประกอบด้วย

๔.๓.๑ นายวณัฐ	สิริจามร
๔.๓.๒ นายมีโชติ	พรหมประดิษฐ์
๔.๓.๓ นายพยุพล	จินดาพันธ์
๔.๓.๔ นายศิวัช	จันทนวงษ์
๔.๓.๕ นายพิสิษฐ์	ใจอารีย์
๔.๓.๖ นายสุรเดช	ศรีศุข

๔.๔ คณะครูแผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง

ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๔.๔.๑ นายศิริวิทย์ | สุขเกษม |
| ๔.๔.๒ นายพัฒน์พงษ์ | มาตุ่น |
| ๔.๔.๓ นายพิพัฒน์ | บุญนิม |
| ๔.๔.๔ นายสันทัต | ก๊กเฮง |
| ๔.๔.๕ นายนิรุทธิ์ | พัฒนศิริโรจน์ |

๔.๕ คณะครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------|------------|
| ๔.๕.๑ นายภัทรพงศ์ | สารักษ์ |
| ๔.๕.๒ นายธนากร | สมศรี |
| ๔.๕.๓ นายวิศรุต | การลัก |
| ๔.๕.๔ นายสันติภาพ | กลัดสมบัติ |
| ๔.๕.๕ นางพรทิพย์ | มะปะโท |
| ๔.๕.๖ นายศุภวิชญ์ | ภารจินดา |

๔.๖ คณะครูหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|----------------|
| ๔.๖.๑ นายสิริสร | ศรีสุข |
| ๔.๖.๒ นายปรเมศวร์ | แซ่ซึ้ง |
| ๔.๖.๓ นายจารุทัศน์ | ศิลาสุวรรณ |
| ๔.๖.๔ นางนิศากร | จิตต์รุ่งเรือง |
| ๔.๖.๕ นายสิทธิชัย | สวัสดิ์ |
| ๔.๖.๖ นางบุญเก็บ | กัปปิตร์ |
| ๔.๖.๗ นายสมยศ | โสมมอญ |
| ๔.๖.๘ นางสาวพรไพลิน | พุ่มโกมล |

๔.๗ คณะครูแผนกวิชาการจัดการ

ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|--------------|
| ๔.๗.๑ นางปรีญา | เรืองรัชนิกร |
| ๔.๗.๒ นางสาวอัญชิสา | บุญรักษา |

มีหน้าที่ ๑. รับผิดชอบดูแลพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|---------------|---------------------|
| ๕.๑ นายสำเริง | เนียนทะศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาวกัลย์ชญาภรณ์ | เปลี่ยนหยวก | กรรมการ |
| ๕.๓ นายพิสิษฐ์ | ใจอารีย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินโครงการฯ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่

ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
วันที่..... เวลา.....น.
รับวันที่...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน/ฝ่ายวิชาการ/วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ที่ ผว...../๒๕๖๘ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้ขออนุญาตดำเนินโครงการประชุมการจัดการศึกษาเรียนรู้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาเรียนรู้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จึงขออนุญาตเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารวิทยบริการ ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายพิเชษฐ์ ใจอารีย์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เสนอขออนุญาต

(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

๑๔/๖-๕/๖๘

ความเห็นผู้อำนวยการ

๑๙/๖

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

...../...../.....

รายงานประชุม
การดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน
ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารวิทยบริการ

ผู้มาประชุม

๑. นายประเสริฐ	แก้วแจ่ม	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย	นาคเจือทอง	กรรมการ
๓. นายภัทรพงศ์	สารักษ์	กรรมการ
๔. นายศิริวิทย์	สุขเกษม	กรรมการ
๕. นายปรมัตต์	ทรัพย์ศิริ	กรรมการ
๖. นายสิริสร	ศรีสุข	กรรมการ
๗. นายพยุพล	จินดาพันธ์	กรรมการ
๘. นายสันหัต	ก๊กเฮง	กรรมการ
๙. นายปาฏิหาริย์	เทวารุท	กรรมการ
๑๐. นางปรีญา	เรืองรัชนิกร	กรรมการ
๑๑. นางสาวชมัยพร	ธีระวัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางสาวฤติดา	ทองใบใหญ่	กรรมการ
๑๓. นายสำเริง	เนียนทะศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายพิสิษฐ์	ใจอารีย์	ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประเสริฐ แก้วแจ่ม ผู้อำนวยการ แจ้งกิจกรรม ๕ ส เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน โดยคณะกรรมการการบริหารสถานศึกษาร่วมกันตรวจอาคารเรียน และห้องเรียนให้เป็นระเบียบพร้อมเข้ารับการประเมิน ให้งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้รับผิดชอบประเมิน ดังนี้

กลุ่ม ๑

๑. นายประเสริฐ	แก้วแจ่ม
๒. นายภัทรพงศ์	สารักษ์
๓. นายพยุพล	จินดาพันธ์
๔. นายปาฏิหาริย์	เทวารุท
๕. นายสิริสร	ศรีสุข

พื้นที่รับผิดชอบ

๑. อาคารสี่เหลี่ยม (อาคาร ๓)
๒. แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
๓. ห้องเรียนวิชาปรับอากาศ

กลุ่ม ๒

๑. นายวินัย	นาคเจือทอง
๒. นายศิริวิทย์	สุขเกษม
๓. นายปรมัตต์	ทรัพย์ศิริ
๔. นายสันหัต	ก๊กเฮง
๕. นางปรีญา	เรืองรัชนิกร
๖. นางสาวชมัยพร	ธีระวัฒน์

พื้นที่รับผิดชอบ

๑. แผนกวิชาช่างยนต์
๒. อาคารสี่ฟ้า (อาคาร ๒)
๓. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์

/ซึ่งจะ...

ซึ่งจะมีแบบฟอร์มให้คณะกรรมการแต่ละกลุ่ม โดยให้คณะกรรมการประเมินพร้อมกันใช้แบบประเมินชุดเดียวกัน และสรุปผลการประเมินส่งงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ซึ่งนายประเสริฐ แก้วแจ่ม ผู้อำนวยการ เน้นให้ประเมินห้องเรียนตามสภาพความเป็นจริง ให้เป็นจุดเริ่มต้น และเป็นการพัฒนาวิทยาลัยฯ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ นายประเสริฐ แก้วแจ่ม ผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการทำความเข้าใจกับเกณฑ์การตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม ๕ ส ดังตามเอกสารที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้จัดเตรียมขึ้น ถ้ามีข้อสงสัยหรือจะเพิ่มเติมให้คณะกรรมการเสนอเพื่อพิจารณา จะได้นำมาพัฒนาวิทยาลัยฯ ต่อไป ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเสนอเพื่อพิจารณา จะได้นำมาพัฒนาวิทยาลัยฯ ต่อไป ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทั้ง ๒ กลุ่ม คัดเลือกห้องเรียนที่ดีที่สุด เพื่อรับรางวัล

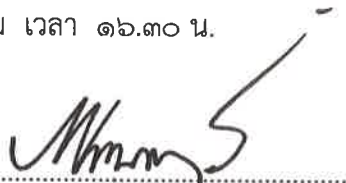
๔.๒ คณะกรรมการเสนอให้รางวัลเป็นเงินสด รางวัลละ ๕๐๐ บาท ๒ รางวัล

มติที่ประชุม พิจารณาเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ งาน/แผนก ถ้าเบิกอุปกรณ์ทำความสะอาดจากงานอาคารสถานที่ จะต้องนำกลับมาคืนงานอาคารสถานที่ตามเดิม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายพิเชษฐ์ ใจอารีย์)
ผู้บันทึกรายงานประชุม



(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวกัลย์ชญาภรณ์ เปลี่ยนหยวก)
ผู้พิมพ์รายงานการประชุม



(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ภาคผนวก ข

- ภาพกิจกรรมโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน
ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘
- แบบประเมินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน
ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
รับที่ 1857 เวลา 10:00 น.
รับวันที่ 30 / 4 / 14

ส่วนราชการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ที่ ผว 12568 วันที่ 24 พฤษภาคม 2568

เรื่อง ขอรายงานผลการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน 1/2568

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน 1/2568 เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน นำผลประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ นั้น

ในการนี้ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ขอรายงานผลการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน อาคารเรียน ในวันที่ 16 พฤษภาคม 2568 โดยผลการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการสอน ห้องเรียน ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกห้อง ห้องเรียน ห้องปฏิบัติที่มีคะแนนสูงสุด กลุ่ม 1 คือ ห้องปฏิบัติการเครื่องกล 2 ผู้รับผิดชอบ ครูศิริวิทย์ สุขเกษม กลุ่ม 2 ห้องปฏิบัติการอาหาร 1 ผู้รับผิดชอบ ครูสิทธิชัย สวัสดิ์ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิเชษฐ์ ใจอารีย์)

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- 135550 ผอ.
- 135550 รอง ผอ.
- 135550 รอง ผอ. / 135550

ลงชื่อ

(นายสำเริง เนียนทะศาสตร์)

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

- ผอ.
- 135550 รอง ผอ. / 135550

ลงชื่อ

(นายประเสริฐ แก้วแจ่ม)

โครงการประเมินความพร้อมพื้นที่ปฏิบัติการสอน
ห้องเรียน อาคารเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘





วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการเสาสง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ นิคมโคก อาคาร 3 ฝ่าย/งาน อำนวยการ
ชื่อผู้ตรวจ น.ส. 1 วันที่ เดือน พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	

398



วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....4.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้.....1.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้18..... คะแนน คะแนนเต็ม21..... คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา
 อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

วันที่..... อาคาร..... 3 (323) ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่ 16 เดือน พ.ค พ.ศ. 68

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ ☒ 2. มีชื่อห้องเรียน ☒ 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด ☒	เต็ม 4 คะแนน ได้ 1 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ ☒ 2. สะอาดไม่มีขยะ ☒ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด ☒ <i>ยังสกปรก</i> 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน ☒ <i>พัดลมยังไม่</i>	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม ☒ 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า		1103 28		
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน		
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน		

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 15 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน) ,

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ห้องปฏิบัติ 3 (922) ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3.4 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4.3 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 18 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะสาตร์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ อาคาร 1 อาคาร 3 ฝ่าย/งาน -ชื่อผู้ตรวจ กลุ่ม 1 วันที่ 16 เดือน พ.ค พ.ศ. 68

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง <u>X</u> 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ <u>X</u> 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด <u>X</u> 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ <u>X</u> 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม <u>X</u> 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส ✕ 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน ✕ 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>-</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 19 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องทอไม้อาคร

อาคาร.....

ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ.....

วันที่ 16 เดือน.....พ.ศ. 68พ.ศ. 68

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ ✕ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด ✕ 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย ✕ 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม ✕ 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน x 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	22 110 4 คะแนน 3 ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ - คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 15 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะชาสูตร.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องปฏิบัติการ ๗๐1 (ไฟฟ้า) อาคาร 3 (321) ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด ✕	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด ✕ หน้ากวาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน ✕ มีของชำรุดงานห้อง	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2.5</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ ✕ ปิดจน 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม ✕ 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า		1106 1%		
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่สม่ำเสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน		
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน		

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 15 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทศศาสตร์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนี้กร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องปฏิบัติการ เคมีภาค 2 อาคาร (383) ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด ✕	เต็ม 4 คะแนน ได้..... 2คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้..... 4คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้..... 4คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้..... 4คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 19 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ เทคนิควิทยา อาคาร.....ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้..... <u>3</u>คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ ✕ 2. สะอาดไม่มีขยะ ✕ <u>มีขยะ</u> 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้..... <u>4 3 2</u>คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้..... <u>4</u>คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้..... <u>4</u>คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u>คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 14 คะแนน คะแนนเต็ม 17 คะแนน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะชาสูตร.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสละวาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... ห้องเรียน..... 3 (343) ฝ่าย/งาน..... อาคาร.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน ✕ 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....3.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด ✕ 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....3.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด ✕ 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....4.....3.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะดวก การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย ✕ มีฉนวน 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ ✕ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....2.....คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 - 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าสองส่ว่ง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟสองส่ว่งและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 12 คะแนน คะแนนเต็ม 17 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะชาสูตร.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องเรียน อาคาร.....ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ ✕ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด ✕ 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย ✕ 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม ✕ 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมี การทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่อง สว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้12..... คะแนน คะแนนเต็ม17..... คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายมีชาติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

ดือนพฤศจิกายน 2551
391
อย่างต่อเนืองจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ * 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด * นกไป 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 2 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน * ไม้เกอี้ 3 ตัว	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 ³ คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม *	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	



7/2/1105

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจสอบทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้..... <u>1</u>คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้13..... คะแนน คะแนนเต็ม17..... คะแนน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องเซลล์แก้วอาทิตย์ อาคาร 3 ฝ่าย/งาน.....
ชื่อผู้ตรวจ กลุ่ม 1 วันที่ 16 เดือน พค พ.ศ. 68

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด ✕	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>2</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ขอบใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด ✕ <u>อันหนักไป</u> 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> ³ คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่สม่ำเสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 18 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ [Signature] ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนเทศศาสตร์.....)

ลงชื่อ [Signature] กรรมการตรวจ

(.....นายมิโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ [Signature] กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ [Signature] กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ [Signature] กรรมการตรวจ

(.....นางปริญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ [Signature] กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ห้องทดลอง อาคาร 3 ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ กลุ่ม 1 วันที่ 16 เดือน พ.ค พ.ศ. 68

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม <u>X</u> 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส ✕ 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมี การทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>-</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 18 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะศาสตร์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง ✕ 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด ✕ 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>3</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 18 คะแนน คะแนนเต็ม 21 คะแนน

ลงชื่อ  ประธานกรรมการตรวจ (แทน)

(.....นายสำเริง เนียนทะสาตร์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายมีโชติ พรหมประดิษฐ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายภัทรพงศ์ สารักษ์.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นายสิริสร ศรีสุข.....)

ลงชื่อ  กรรมการตรวจ

(.....นางปรีญา เรืองรัชนิกร.....)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายพยุพล จินดาพันธ์.....)



ก 1

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสละวาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้...4...คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้...1...คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวขมิ้มพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปภาวิชัย เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)

95-24



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	

๖๖/๖๖๖



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 217 คะแนน คะแนนเต็ม 16 คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางสาวขมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวาทธ.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันหัตถ์ กักเฮง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....
ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 3 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 19 คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวารุทธ.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันหัตถ์ ก๊กเฮง.....)

90.47



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ๐๐๒ อาคาร ๐๖/๕๖๓๕ ฝ่าย/งาน วิชา

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 1 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ขอบใ้ว่างเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อต่อ/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 19 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวารุทธ.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเริง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ๔๕/โรงเรียน/อาคาร อาคาร.....ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>๔</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	

21 x 100

21



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่สม่ำเสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 19 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันหัตถ์ กักเฮง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ 40415 2 อาคาร 2 ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 2 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 19 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปภาวิฑริย์ เทวารุทธ.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ	ขาด 1 ข้อ	ขาด 2 ข้อ	ขาด 3 ข้อ	ขาด 4 ข้อ
	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ 2 คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	

7/5/2565



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมี การทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าสอง สว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟสองสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้..... <u>1</u>คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

88.23

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันหัตถ์ กักเชิง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสละวาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ อาคารหอไฟฟ้า อาคาร ๕๖๖๖๖๖ ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....๑.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....๔.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2 จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....๔.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะดวก การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....๔.....คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน

คะแนนเต็ม 18 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตถ์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กีกเฮง.....)

85.71.



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อดี/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 81 คะแนน คะแนนเต็ม 18 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปภาวิฑริย์ เทวารุท.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)

85.71



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ คอมพิว 1005 2 อาคาร 5/1 ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u> คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าสองส่ว่ง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟสองส่ว่งและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u> คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 18 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวขมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สดชื่น สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....4.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....4.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....4.....คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้ 4 คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 21 คะแนน คะแนนเต็ม 18 คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร ธีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปภาวิฑริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ 401 วิทยาลัยสารพัดช่าง อาคาร 2 ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ฝาผนัง สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	

7/5/2555



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ <u>1</u>คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ 31/2 คะแนน คะแนนเต็ม 14 คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันหัตถ์ ก๊กเฮง.....)

82.35



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย

อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่ ๗๕/๕ อาคาร ๕ ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>1</u>คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u>คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2. จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u>คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้ <u>4</u>คะแนน	

๗/๕/๖๕



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้ 1 คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ คะแนน คะแนนเต็ม คะแนน

ลงชื่อ ประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นางสาวชมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อ กรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวาทธ.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กักเฮง.....)

82.35.



วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการตรวจแนะนำและประเมินผลกิจกรรม 5 ส ครั้งที่..... ประเภท ...ห้องเรียน...

ปฏิบัติในเรื่องการสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย
อย่างต่อเนื่องจนเป็นนิสัยและปฏิบัติตามกฎระเบียบวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

พื้นที่..... อาคาร..... ฝ่าย/งาน.....

ชื่อผู้ตรวจ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน	ครบทุกข้อ 4 คะแนน	ขาด 1 ข้อ 3 คะแนน	ขาด 2 ข้อ 2 คะแนน	ขาด 3 ข้อ 1 คะแนน	ขาด 4 ข้อ 0 คะแนน
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
1. ห้องเรียน	1. มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ 2. มีชื่อห้องเรียน 3. มีข้อปฏิบัติ และตารางการใช้ห้อง 4. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
2. พื้นที่รอบห้อง	1. ของใช้วางเป็นระเบียบ 2. สะอาดไม่มีขยะ 3. ประตู-หน้าต่าง-พื้นห้อง-ผ้าม่าน สะอาด 4. ไม่มีของชำรุด/ของที่ไม่ได้ใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
3. โต๊ะ เก้าอี้	1. สะอาด เรียบร้อย 2 จัดเป็นระเบียบ 3. ไม่มีโต๊ะและเก้าอี้สภาพชำรุด 4. เพียงพอกับการใช้งาน	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า			
4.1 การกำหนดพื้นที่ จัดวางความสะอาด การบำรุงรักษา และ ความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพปลอดภัย 2. พร้อมใช้งาน ถ้าชำรุดมีป้ายบอกสถานะ 3. มีระบบการจัดเก็บสายไฟอย่างเหมาะสม 4. มีการจัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	



5.มาตรการในการประหยัดไฟฟ้า			
5.1 เครื่องปรับอากาศ	1. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 – 26 องศาเซลเซียส 2. ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหลังจากเลิกใช้งาน 3. ทำความสะอาดแผ่นกรอง/ไส้กรองอากาศ ทุกๆ 2 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอ 4. ทำความสะอาดแผงระบายความร้อนทุกๆ 6 เดือน โดยมีการทำ Check Sheet เพื่อตรวจทำความสะอาดอยู่เสมอ	เต็ม 4 คะแนน ได้.....คะแนน	
5.2 การใช้ไฟฟ้าส่องสว่าง เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน	1. ปิดไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อไม่มีใครอยู่ในห้อง และ เมื่อเวลาเลิกเรียน	เต็ม 1 คะแนน ได้.....คะแนน	

หมายเหตุ : - ข้อที่หน่วยงานไม่มีให้ตัดออกและรวมคะแนนเฉพาะข้อที่มีเท่านั้น

- บันทึกจุดดี/จุดเด่น/ข้อด้อย/ข้อเสนอแนะ ในช่องหมายเหตุ

สรุปผลคะแนนรวมที่ได้ คะแนน คะแนนเต็ม คะแนน

ลงชื่อประธานกรรมการตรวจ

(.....นายวินัย นาคเจือทอง.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายศิริวิทย์ สุขเกษม.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปรมัตต์ ทรัพย์ศิริ.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นางสาวขมัยพร อีระวัฒน์.....)

ลงชื่อกรรมการตรวจ

(.....นายปาฏิหาริย์ เทวฤทธิ์.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการตรวจ

(.....นายสันทัต กีกเฮง.....)

