



รายงานผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

(ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน)

มหาวิทยาลัยนครพนม

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

(๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

(หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

(รายงาน ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)



รายงานผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
(ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน)  
มหาวิทยาลัยนครพนม  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
(๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)


คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์  
(หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑  
ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  
(รายงาน ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

## หนังสือรับรองการประเมินและการตัดสินใจ


คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส รับรองว่า

๑. ได้ทำการประเมินกิจกรรม ๕ ส คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตามหลัก ๕ ส ซึ่งประกอบด้วย สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐาน เพื่อให้หน่วยงานมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการทำงาน การบริหารจัดการวัสดุ/อุปกรณ์ การประหยัดทรัพยากรและเวลา สร้างความเชื่อถือของผู้รับบริการมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีม และความสามัคคีในหน่วยงาน

๒. เห็นชอบกับรายงานผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส ฉบับนี้ ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
  
 (นายปรัชชา อาชาวัชร)  
 ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
  
 (นายเกียรติศักดิ์ อาชาวัชร)  
 กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
  
 (นายสิรัตอง อาชาวัชร)  
 กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ  
  
 (นายสุภาพ อาชาวัชร)  
 เลขานุการ

## วิธีการประเมิน

การเตรียมและวางแผนก่อนการตรวจ คณะกรรมการประเมินได้กำหนดตารางวันเวลาที่เข้าประเมิน โดยตกลงร่วมกันกับคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และเมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองตามระบบ ๕ ส แล้ว คณะกรรมการประเมินศึกษารายงานผลการประเมินตนเองตามระบบ ๕ ส ตามที่ได้รับมอบหมายล่วงหน้า ประธานได้ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ถึงวิธีการประเมิน และการเขียนรายงาน

### การดำเนินงานหลังการตรวจ

๑. เมื่อเสร็จการตรวจประธานได้ให้ทุกคนมาประชุมสรุปผลการประเมิน
๒. สรุปผลการประเมินและนำเสนอด้วยลายลักษณ์อักษร
๓. สรุปผลการประเมิน ส่งให้กับหน่วยงานที่รับการประเมิน

## เกณฑ์การตัดสินผล

ในการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการประเมินตัดสินผล โดยสรุปผลลงในตารางและกำหนดเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์คะแนน ๑ - ๕ พิจารณาตัดสินผลการประเมิน ดังนี้

คะแนน	๐.๐๐ - ๑.๕๐	การดำเนินงานระดับต้องปรับปรุง
คะแนน	๑.๕๑ - ๒.๕๐	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน	๒.๕๑ - ๓.๕๐	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน	๓.๕๑ - ๔.๕๐	การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนน	๔.๕๑ - ๕.๐๐	การดำเนินงานระดับดีเด่น

## ตารางสรุปการประเมินกิจกรรม ๕ ส

หัวข้อ	คะแนนรวม จากคณะกรรมการประเมิน			คะแนนรวม (๑)+(๒)+(๓)/๓	ระดับ การประเมิน ที่ได้
	ประธาน (๑)	กรรมการ (๒)	กรรมการ (๓)		
สภา	๔.๒๕	๔.๒๕	๔.๐๐	๔.๑๗	ระดับดีมาก
สวด	๔.๕๐	๔.๕๐	๔.๕๐	๔.๕๐	ระดับดีมาก
สวด	๕.๐๐	๔.๕๐	๔.๗๕	๔.๗๕	ระดับดีเด่น
สัญลักษณ์	๔.๗๕	๕.๐๐	๔.๕๐	๔.๗๕	ระดับดีเด่น
สร้างนิสัย	๔.๕๐	๔.๗๕	๓.๕๐	๔.๒๕	ระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย ทุกหัวข้อ	๔.๖๐	๔.๖๐	๔.๒๕	๔.๔๘	ระดับดีมาก

## รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่น ข้อควรปรับปรุง และ ข้อเสนอแนะ

### จุดเด่นของพื้นที่

๑. มีการกำหนดพื้นที่ แผนผังชัดเจน
๒. สำนักงานคณบดี มีการประเมินภายใน
๓. บุคลากรมีความเป็นกันเอง
๔. ทำคู่มือการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ได้ดีมาก
๕. เป็นห้องสำนักงานที่มีขนาดใหญ่ พื้นที่โล่ง มีการจัดแบ่งโซนการทำงานที่ชัดเจน
๖. ป้ายบ่งชี้ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนแนวปฏิบัติ และมีแผนผังแสดงตำแหน่งอย่างชัดเจน
๗. สะอาด และมีการตรวจสอบตามระยะเวลาที่เหมาะสม

### ข้อควรปรับปรุง

๑. ควรเก็บสายไฟฟ้า Internet ให้เรียบร้อย
๒. มีป้ายให้ความรู้ ๕ ส
๓. บุคลากรมีส่วนร่วมในเรื่องการประหยัดพลังงาน ใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่

### ข้อเสนอแนะ

๑. อยากให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ ส กับมหาวิทยาลัยภายนอก
๒. เพิ่มพื้นที่ประเมิน ๕ ส
๓. ห้องรับแขกควรเป็นห้องที่มีขนาดใหญ่ และเป็นสัดส่วนจะดียิ่งกว่าเดิม

ภาคผนวก



### กำหนดการ

#### โครงการกิจกรรม ๕ส สำนักงานคณบดี

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

: ประเมินกิจกรรม ๕ส ระดับสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ สำนักงานคณบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษามหาวิชราลงกรณ

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	- ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม ชั้น ๒
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	- กล่าวต้อนรับพร้อมแนะนำคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส โดย ดร.วรวิทย์ อินทนนท์ คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ประชุมวางแผนการตรวจประเมินและตรวจหลักฐาน
๐๙.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ตรวจประเมินแต่ละพื้นที่ ณ สำนักงานคณบดี ชั้น ๑
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ประชุมพิจารณาและเขียนรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- คณะกรรมการตรวจประเมินฯ รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ต่อผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



ภาคผนวก  
บันทึกแบบประเมินกิจกรรม ๕ ส

**แบบประเมินกิจกรรม ๕ ส**  
**ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑**

ชื่อหน่วยงานที่รับการประเมิน.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยนครพนม

ชื่อผู้ประเมิน..... ท.ประวีร์ อามริศ .....

ตำแหน่ง  ประธานกรรมการ  กรรมการ

วันที่เข้าประเมิน..... 1๗ ต.พ. ๒๕๖๒ .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน : ๕ = ดีเด่น ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ต้องปรับปรุง

หัวข้อ	รายละเอียด	ระดับคะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
สะอาด	๑. มีการแยกประเภทและวางสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน	/				
	๒. ไม่มีของใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน		/			
	๓. มีการจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้ และไม่มีค่า ฯลฯ)		/			
	๔. ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้		/			
สะดวก	๑. จัดวางไว้สะดวกต่อการนำออกมาใช้งาน	/				
	๒. จัดเก็บตรงที่กำหนด (ของใช้จัดวางเป็นระเบียบ มีรายละเอียด สื่อได้ อธิบายได้ด้วย สี - เส้น - หมายเลข - ป้าย ฯลฯ)		/			
	๓. มีสัญลักษณ์ป้ายกำหนดชัดเจน (ของใช้ประจำควรติดป้าย เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน ไม่เป็นอันตราย	/				
	๔. มีประวัติ / คู่มือ สะดวกแก่การใช้งาน		/			
ปลอดภัย	๑. บริเวณโดยรอบมีความสะอาด	/				
	๒. อุปกรณ์ / ครุภัณฑ์ / วัสดุ / เอกสาร สะอาด	/				
	๓. มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์	/				
	๔. พื้น - ทางเดิน แห้งและสะอาด	/				
สุขลักษณะ	๑. จัดสภาพแวดล้อมคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน	/				
	๒. สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (ไม่มีแสง สี เสียง ที่ไม่เหมาะสม)	/				
	๓. มีการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ในหน่วยงาน	/				
	๔. มีระบบการตรวจและแก้ไข ๕ ส		/			
สร้างนิสัย	๑. บุคลากรที่ทำงานหน้าตาสดชื่น แจ่มใส ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงท่าทีสุภาพพร้อมให้บริการ	/				
	๒. บุคลากรสามารถอธิบายงานที่ทำได้ ทุกคนปฏิบัติตาม ๕ ส ที่กำหนด		/			
	๓. การจัดเก็บเอกสารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		/			
	๔. มีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ ปิดแอร์ช่วงพักเที่ยง ปิดจอกคอมฯ เมื่อไม่ใช้งาน ใช้วัสดุตัวอย่างคุ้มค่านำกลับมาใช้ใหม่	/				



แบบประเมินกิจกรรม ๕ ส  
ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงานที่รับการประเมิน.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยนครพนม

ชื่อผู้ประเมิน..... นางกัญญา และ เสนะโรจน์ .....

ตำแหน่ง  ประธานกรรมการ  กรรมการ

วันที่เข้าประเมิน..... 14 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ .....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน : ๕ = ดีเด่น ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ต้องปรับปรุง

หัวข้อ	รายละเอียด	ระดับคะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
สะอาด	๑. มีการแยกประเภทและวางสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน		4			
	๒. ไม่มีของใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน		4			
	๓. มีการจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้ และไม่มีค่า ฯลฯ)		4			
	๔. ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้	5				
สะดวก	๑. จัดวางไว้สะดวกต่อการนำออกมาใช้งาน	5				
	๒. จัดเก็บตรงที่กำหนด (ของใช้จัดวางเป็นระเบียบ มีรายละเอียด สื่อได้อธิบายได้ด้วย สี - เส้น - หมายเลข - ป้าย ฯลฯ)		4			
	๓. มีสัญลักษณ์ป้ายกำหนดชัดเจน (ของใช้ประจำควรติดป้าย เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน ไม่เป็นอันตราย	5				
	๔. มีประวัติ / คู่มือ สะดวกแก่การใช้งาน		4			
สะอาด	๑. บริเวณโดยรอบมีความสะอาด		4			
	๒. อุปกรณ์ / ครุภัณฑ์ / วัสดุ / เอกสาร สะอาด	5	4			
	๓. มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์	5				
	๔. พื้น - ทางเดิน แห้งและสะอาด	5				
สุขลักษณะ	๑. จัดสภาพแวดล้อมคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน	5				
	๒. สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (ไม่มีแสง สี เสียง ที่ไม่เหมาะสม)	5				
	๓. มีการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ในหน่วยงาน	5				
	๔. มีระบบการตรวจและแก้ไข ๕ ส	5				
สร้างนิสัย	๑. บุคลากรที่ทำงานหน้าตาสดชื่น แจ่มใส ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงท่าทีสุภาพพร้อมให้บริการ	5				
	๒. บุคลากรสามารถอธิบายงานที่ทำได้ ทุกคนปฏิบัติตาม ๕ ส ที่กำหนด	5				
	๓. การจัดเก็บเอกสารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		4			
	๔. มีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ ปิดแอร์ช่วงพักเที่ยง ปิดจอคอมฯ เมื่อไม่ใช้งาน ใช้วัสดุอย่างคุ้มค่านำกลับมาใช้ใหม่	5				

23/5 = 4.60

จุดเด่นของพื้นที่

- เป็นนิคมอุตสาหกรรมที่มีขนาดใหญ่ ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ประมาณ 100 ไร่


ข้อควรปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ

ให้ปรับแก้ ตราเงิน ที่อวที่มีขนาดใหญ่ ควรเป็นสัดส่วน คาดว่าเดิม

## ระดับการประเมินกิจกรรม ๕ ส

ระดับคะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ยที่ได้	ระดับการประเมิน
๐.๐๐ - ๑.๕๐		ต้องปรับปรุง
๑.๕๑ - ๒.๕๐		พอใช้
๒.๕๑ - ๓.๕๐		ดี
๓.๕๑ - ๔.๕๐		ดีมาก
๔.๕๑ - ๕.๐๐	4.60	ดีเด่น

ลงชื่อ.....  ..... ผู้ประเมิน  
( ดร. ศศิต ทนฺต )

กรรมการ

วันที่ประเมิน..... 14 กุมภาพันธ์ 2562

**แบบประเมินกิจกรรม ๕ ส**  
**ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑**

ชื่อหน่วยงานที่รับการประเมิน.....คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยนครพนม

ชื่อผู้ประเมิน.....นาง กิ่งกนก ใจนา ศรี.....

ตำแหน่ง  ประธานกรรมการ  กรรมการ

วันที่เข้าประเมิน.....

หลักเกณฑ์การให้คะแนน : ๕ = ดีเด่น ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ต้องปรับปรุง

หัวข้อ	รายละเอียด	ระดับคะแนน				
		๕	๔	๓	๒	๑
สะอาด	๑. มีการแยกประเภทและวางสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน		✓			
	๒. ไม่มีของใช้ส่วนตัวปะปนกับงาน		✓			
	๓. มีการจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้ และไม่มีค่า ฯลฯ)		✓			
	๔. ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้		✓			
A.5	๑. จัดวางไว้สะดวกต่อการนำออกมาใช้งาน		✓			
	๒. จัดเก็บตรงที่กำหนด (ของใช้จัดวางเป็นระเบียบ มีรายละเอียด สื่อได้อธิบายได้ด้วย สี - เส้น - หมายเลข - ป้าย ฯลฯ)		✓			
	๓. มีสัญลักษณ์ป้ายกำหนดชัดเจน (ของใช้ประจำควรติดป้าย เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน ไม่เป็นอันตราย)	✓				
	๔. มีประวัติ / คู่มือ สะดวกแก่การใช้งาน	✓				
สะอาด	๑. บริเวณโดยรอบมีความสะอาด	✓				
	A.5 ๒. อุปกรณ์ / ครุภัณฑ์ / วัสดุ / เอกสาร สะอาด	✓				
	๓. มีการจัดเก็บขยะมูลฝอยปราศจากกลิ่นอันไม่พึงประสงค์		✓			
	๔. พื้น - ทางเดิน แห้งและสะอาด	✓				
สุขลักษณะ	๑. จัดสภาพแวดล้อมคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน		✓			
	A.5 ๒. สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (ไม่มีแสง สี เสียง ที่ไม่เหมาะสม)		✓			
	๓. มีการปฏิบัติตามกิจกรรม ๕ ส ในหน่วยงาน	✓				
	๔. มีระบบการตรวจและแก้ไข ๕ ส	✓				
สร้างนิสัย	๑. บุคลากรที่ทำงานหน้าตาสดชื่น แจ่มใส ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงท่าทีสุภาพพร้อมให้บริการ		✓			
	B.5 ๒. บุคลากรสามารถอธิบายงานที่ทำได้ ทุกคนปฏิบัติตาม ๕ ส ที่กำหนด			✓		
	๓. การจัดเก็บเอกสารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย		✓			
	๔. มีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงาน เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ ปิดแอร์ช่วงพักเที่ยง ปิดจอคอมฯ เมื่อไม่ใช้งาน ใช้วัสดุอย่างคุ้มค่านำกลับมาใช้ใหม่			✓		

จุดเด่นของพื้นที่

=> ฝายชลประทาน ผู้รับผิดชอบ จัดระบบแนวป้องกันน้ำท่วม มีแผนผังแนวคันดิน ฝาย ฝายหิน ฝาย

=> ความสูง-ต่ำ และปริมาณการระบายน้ำ 5-10 เมตร/ปี

ข้อควรปรับปรุง

-> จุดทางรับน้ำบริเวณ ฝายประตูน้ำ-ชนิดขลุ่ยน้ำ และใช้วัสดุอย่างอื่นได้ และน้ำท่วม  
น้ำใช้ใหม่

ข้อเสนอแนะ

### ระดับการประเมินกิจกรรม ๕ ส

ระดับคะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ยที่ได้	ระดับการประเมิน
๐.๐๐ - ๑.๕๐		ต้องปรับปรุง
๑.๕๑ - ๒.๕๐		พอใช้
๒.๕๑ - ๓.๕๐		ดี
๓.๕๑ - ๔.๕๐	4.25	ดีมาก
๔.๕๑ - ๕.๐๐		ดีเด่น

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(นางสาวทรงยศ เศรษฐ์)

กรรมการ

วันที่ประเมิน...14 ก.พ. 62

ภาคผนวก  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส  
ของหน่วยงาน





คำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ที่ ๐๔๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จะตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานคณบดี ชั้น ๑ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

- |                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| ๑. นายปรีชา อาษาวัง       | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นางภักดิ์ทิพย์ หตะเสน  | กรรมการ          |
| ๓. นายจักรกฤษ เสนาศรี     | กรรมการ          |
| ๔. นางสภาพร คงเกษม        | เลขานุการ        |
| ๕. นางสาวชนกนันท์ บุโพธิ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

- วางแผนการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
- ดำเนินการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
- นำเสนอผลการประเมินต่อคณะผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมผลการตรวจสอบประเมินกิจกรรม ๕ ส ระดับสำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มและส่งมายังสำนักงานคณบดี จำนวน ๑ เล่ม ภายหลังจากประเมินเสร็จสิ้น ๗ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.วรวิทย์ อินทนนท์)  
คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

