

**รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน 5 ส
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

หน่วยงาน..... ศูนย์กีฬาพลศึกษา ม.สงขลานครินทร์ จ.หาดใหญ่

วันที่ตรวจ..... 5 สิงหาคม 2562

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนที่เหมาะสม ตามมาตรฐาน 5 ส.สำนักงานอธิการบดี

รายการตรวจ	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/สิ่งที่ควรปรับปรุง/ ข้อเสนอแนะ
	1	2	3	4	5	
1. ห้องประชุม				✓		
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ.และหัวหน้า				✓		
3. ห้องรับแขก				✓		
4. มุมกาแฟ/อาหาร			✓			
5. บอร์ดประชาสัมพันธ์			✓			
6. ห้องสำนักงาน				✓		
7. ตู้เก็บเอกสาร				✓		
8. ห้องเอนกประสงค์				✓		
รวมคะแนนที่ได้			6	24		
รวมทั้งสิ้น			30			

ระดับการให้คะแนน

ดีเด่น = 5 ดีมาก = 4 ดี = 3 ปานกลาง = 2 พอใช้ = 1

คะแนนเต็มทั้งหมด 40 คะแนน

ระดับการวัดผลคะแนนการประเมิน :

คะแนน = 35-40 อยู่ในระดับดีเด่น
 คะแนน = 30-35 อยู่ในระดับดีมาก
 คะแนน = 25-30 อยู่ในระดับดี
 คะแนน = 20-25 อยู่ในระดับปานกลาง
 คะแนน = 10-20 อยู่ในระดับน้อย
 คะแนน = 0-10 อยู่ในระดับน้อยมาก

ลงชื่อ สุพัตรา
(อ.สุพัตรา งาม)

หน่วยงาน ศูนย์กีฬาพลศึกษา

ลงชื่อ กานต์
(น.ส.กานต์ สุวรรณพันธ์)

หน่วยงาน ศูนย์กีฬาพลศึกษา

ลงชื่อ
(.....)

หน่วยงาน

ลงชื่อ
(.....)

หน่วยงาน



สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องประชุม	สะอาด		13					
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะ				✓		4
	2. มีการกำหนดพื้นที่ที่อนุญาตให้เก็บของที่ไม่เกี่ยวข้องกัห้องประชุมได้	ของที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน					✓	5
	3. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่				✓			4
	สะดวก		31					
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก				✓		4
	2. มีตารางการใช้งาน	ตามความเหมาะสม				✓		4
	3. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ	- จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี					✓	5
	4. มีการติดป้ายชื่อห้องประชุม	ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย			✓			3
	5. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ	(เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้า, ไม่ชน, ไม่ก่ลิ่ง)					✓	5
	6. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						✓	5
	7. มีความสะดวกโดยรวมของห้อง						✓	5
	สะอาด		14					
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม				✓		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด	- ไม่มีขยะบนพื้น					✓	5
	3. พื้นที่โดยรวมสะอาด						✓	5
	สุขลักษณะ		12					
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย				✓		4
2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น	ให้คงอยู่ตลอดไป				✓		4	
3. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					✓		4	
สร้างนิสัย		18						
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี				✓		4
	2. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน	(ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)				✓		4
	3. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ เข้าที่หลังใช้งาน						✓	5
	3. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.						✓	5

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
2. ห้องผู้บริหาร คือ ห้อง ผอ. และหัวหน้า	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	8					
	1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น					/		4
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่				/		4	
	สะดวก	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย	24					
	1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ					/		4
	2. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน					/		4
	3. มีการจัดที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อราชการเป็นระเบียบ					/		4
	4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ					/		4
	5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					/		4
	6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				/		4	
	สะอาด	ความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่	12					
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของและพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ					/		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าบาน เพดาน)สะอาด					/		4
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด				/		4	
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป	8					
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง					/		4
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น				/		4	
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอ และมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	15					
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน				/			3
	2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					/		4
3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					/		4	
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.				/		4		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
3. ห้องรับแขก	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	8					
	1. ไม่มีสิ่งของที่ไม่จำเป็น					/		4
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่					/		4
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย	16					
	1. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน					/		4
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ					/		4
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					/		4
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				/		4	
	สะอาด	สะอาด ดูสวยงาม ไม่มีฝุ่น วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบ	12					
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ					/		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน)สะอาด					/		4
	3. พื้นที่โดยรวมสะอาด				/		4	
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป อาจมีแจกันดอกไม้ สิ่งประดิษฐ์เพื่อความสวยงาม ตามความเหมาะสม	8					
	1. ไม่มีคราบสกปรก					/		4
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น				/		4	
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	15					
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน					/		4
	2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					/		4
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					/		4
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.			/			3		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
4. มุมกาแฟ/ อาหาร	สะอาด	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	8					
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น					/		4
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่				/		4	
	สะดวก	จัดวางสิ่งของต่างๆในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย	16					
	1. จัดวางอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างเป็นระเบียบ					/		4
	2. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ					/		4
	3. มีการจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					/		4
	4. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่				/		4	
	สะอาด	ไม่มีเศษอาหาร/คราบสกปรกบริเวณพื้นอ่างล้างจาน ไม่มีกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์	18					
	1. มีถังขยะเฉพาะสำหรับเศษอาหาร						/	5
	2. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ					/		4
	3. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าผ้าาน เพดาน) สะอาด						/	5
	4. พื้นที่โดยรวมสะอาด				/		4	
	สุขลักษณะ	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย	8					
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					/		4
	2. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น				/		4	
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	20					
	1. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกครั้งหลังการใช้					/		4
	2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					/		4
	3. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน					/		4
4. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					/		4	
5. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.				/		4		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
5. บอร์ด ประชาสัมพันธ์	สะพาน	- ไม่มีประกาศเก่าๆ และสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องบนบอร์ด - ข้อมูล/ข่าวสารที่ติดประกาศทันสมัยอยู่เสมอ	18					
	1. กำจัดข่าวสารที่ล้าสมัยไม่จำเป็น					✓		4
	2. ไม่มีสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาติด						✓	5
	3. มีการสะพานโดยรวม				✓		4	
	สะดวก	- ติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม - ติดประกาศเป็นระเบียบ - แบ่งกลุ่มประกาศเป็นหมวดหมู่	12					
	1. มีการแบ่งหัวข้อข่าวอย่างชัดเจน				✓			3
	2. บอร์ดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี						✓	5
	3. มีความสะดวกโดยรวม				✓		4	
	สะอาด	ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง	8					
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์					✓		4
	2. ความสะอาดโดยรวมเท่ากับหรือมากกว่า 80%				✓		4	
	สุขลักษณะ	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดเวลา	8					
	1. ติดข่าวอยู่ในระดับสายตา					✓		4
	2. ไม่มีฝุ่นละออง				✓		4	
	สร้างนิสัย	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	16					
	1. มีการดูแลรักษาอยู่เสมอ					✓		4
	2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดและดูแล					✓		4
	3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน					✓		4
	4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.				✓		4	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
6. ห้องสำนักงาน	สะอาด 1. มีระบบการทำความสะอาด 2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน 3. การสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	12					
						/		4
						/		4
	สะดวก 1. อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2. มีการติดป้ายชื่อหน่วยงานและมีป้ายชื่อบุคคลประจำโต๊ะ 3. จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ แยกเป็นหมวดหมู่พร้อมป้ายชื่อ 4. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 5. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย 6. มีความสะดวกโดยรวมของพื้นที่	- เก็บของเป็นระเบียบ/หมวดหมู่ และมีป้ายบอก ตามความเหมาะสม - จัดวางสิ่งของต่าง ๆ เป็นระเบียบอย่างมี ประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)	14					
							/	5
						/		4
						/		4
							/	5
						/		5
	สะอาด 1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ 2. สภาพแวดล้อมทั่วไป(พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าบาน เพดาน)สะอาด 3. มีความสะอาดโดยรวม	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่	14					
						/		4
							/	5
	สุขลักษณะ 1. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก ไม่มีมีมอับอันจะเป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค 2. การระบายอากาศดี/ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ 3. มีช่องทางเดิน สามารถหยิบของได้สะดวก 4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป	19					
						/		4
							/	5
							/	5
						/	5	
สร้างนิสัย 1. มีการดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ อุปกรณ์ และพื้นที่อยู่เสมอ 2. จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบหลังการใช้งาน 3. การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	16						
					/		4	
					/		4	
					/		4	
					/		4	

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
7. <u>ตู้เก็บเอกสาร</u>	<u>สะพาน</u>	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	12					
	1. มีระบบการทำลายเอกสารตามระเบียบสารบรรณ					✓		4
	2. มีการกำจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน					✓		4
	3. มีการสะพานโดยรวมอยู่เสมอ				✓		4	
	<u>สะพาน</u>	จัดวางสิ่งของต่าง ๆ ในที่ทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อ ประสิทธิภาพ คุณภาพ และความปลอดภัย	18					
	1. จัดวางไว้ในพื้นที่ที่เหมาะสม						✓	5
	2. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่					✓		4
	3. แฟ้มอยู่ในสภาพไม่ชำรุด มีชื่อแฟ้ม มีการจัดเรียงเป็นระบบ เดียวกันในกลุ่ม						✓	5
	4. มีความสะอาดโดยรวมภายในตู้				✓		4	
	<u>สะพาน</u>	ความสะอาด (ปัด กวาด เช็ด ถู) วัสดุ อุปกรณ์ และ สถานที่	13					
	1. มีการดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของอยู่เสมอ					✓		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไปสะอาด						✓	5
	3. มีความสะอาดโดยรวมทั้งภายในและภายนอกตู้				✓		4	
	<u>สุขลักษณะ</u>	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้คงอยู่ตลอดไป	12					
	1. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย					✓		4
2. ไม่มีฝุ่นละออง คราบสกปรก					✓		4	
3. มีการปฏิบัติตามที่ได้มีการกำหนดจัดเก็บไว้				✓		4		
<u>สร้างนิสัย</u>	1. เก็บแฟ้มเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งาน 2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อย 3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน 4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	17					
						✓		4
						✓		4
						✓		4
					✓	5		

สถานที่	มาตรฐาน 5 ส.	เกณฑ์ประเมิน	คะแนน					
			1	2	3	4	5	รวม
8. ห้องเอนก <u>ประสงค์ห้องรวม</u> <u>เช่น ห้องกาแฟ/</u> <u>ห้องเก็บของ</u>	<u>สะอาด</u>	การแยกสิ่งของที่ไม่ต้องการทิ้งไป เหลือเฉพาะของ ที่จำเป็นในสถานที่ทำงาน	8					
	1. ไม่มีสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ไม่จำเป็น/ไม่เกี่ยวข้อง					/		4
	2. มีการสะอาดโดยรวมของพื้นที่อยู่เสมอ				/		4	
	<u>สะดวก</u>	- จัดวางสิ่งของต่างๆเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ คุณภาพ และปลอดภัย (เก็บและค้นหาได้เร็ว, ไม่ล้ม, ไม่ชน, ไม่กีดขวาง)	23					
	1. อุปกรณ์ประจำห้องพร้อมใช้งาน					/		4
	2. โต๊ะ/เก้าอี้วางเป็นระเบียบ					/		4
	3. ไฟฟ้าแสงสว่างเพียงพอ						/	5
	4. การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมมีสภาพที่ปลอดภัย						/	5
	5. มีความสะดวกโดยรวม					/	5	
	<u>สะอาด</u>	- สะอาดไม่มีคราบสกปรกสะสม - ไม่มีขยะบนพื้น	12					
	1. การดูแลความสะอาดของอุปกรณ์ สิ่งของ					/		4
	2. สภาพแวดล้อมทั่วไป (พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง ฝ้าเพดาน) สะอาด					/		4
	3. ความสะอาดโดยรวม				/		4	
	<u>สุขลักษณะ</u>	รักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คง อยู่ตลอดไป	12					
	1. ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่นละออง					/		4
	2. จัดเก็บสิ่งของอย่างเหมาะสมและปลอดภัย					/		4
	3. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศสดชื่น				/		4	
	<u>สร้างนิสัย</u>	สร้างนิสัยต่อการปฏิบัติงาน 5 ส.อย่างสม่ำเสมอและมี (ทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการ)	19					
	1. มีความพยายาม ความร่วมมือในการปรับปรุงพื้นที่ร่วมกัน						/	5
	2. จัดทำกิจกรรม สะอาด สะดวก สะอาด เป็นประจำสม่ำเสมอ					/		4
3. มีการดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามมาตรฐาน						/	5	
4. มีทัศนคติที่ดีต่อการทำกิจกรรม 5 ส.					/	5		

ข้อเสนอแนะ

1. สะตาง

2. สะตวก

3. สะอาด

4. สุขลักษณะ

5. สร้างนิสัย
