

คู่มือกิจกรรม 7 ส

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



“ปลูกจิตสำนึก ฝึกเป็นนิสัย มจก.ร่วมใจ สร้างวินัยใน 7 ส”

ประกาศมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ที่ 127 /2555

เรื่อง นโยบายคุณภาพ 7 ส

.....

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ 4 ด้าน คือ คุณภาพการศึกษา คุณภาพนักศึกษา คุณภาพอาจารย์ และคุณภาพบุคลากร โดยใช้กิจกรรม 7 ส เป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้เกิดความสะอาด สะดวก ถูกสุขลักษณะ สวยงาม มีสิ่งแวดล้อมที่ดี และได้งานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้เพื่อรักษาและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพและมาตรฐานอยู่เสมอ มหาวิทยาลัยจึงประกาศนโยบาย ดังนี้

1. ผู้บริหารทุกระดับดูแลและกำกับการทำกิจกรรม 7 ส รวมทั้งให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรม 7 ส ตลอดจนร่วมแก้ไขปัญหอย่างใกล้ชิด
2. บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกและดำเนินกิจกรรม 7 ส โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นภารกิจประจำ และต้องทำอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นตลอดไป
3. สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง 7 ส เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาตนเอง
4. ทำกิจกรรม 7 ส ให้ดีที่สุดเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาสังคม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2555



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ พุมวิเศษ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



บทนำ

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติได้นำกิจกรรม 7 ส มาเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งในการสร้างพื้นฐานองค์กร เพื่อรักษาและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพมาตรฐานทางวิชาการอยู่เสมอ

กิจกรรม 7 ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่มุ่งเน้นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้เกิดความสะอาด ความสะดวก ความปลอดภัย และได้งานที่มีคุณภาพ รวมทั้งเสริมสร้างความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงสภาพที่ทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และสะอาดงามตา
2. เพื่อกระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกและตระหนักถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากสิ่งแวดล้อมที่สะอาด
3. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีร่วมแรง ร่วมใจ ของบุคลากรในการทำประโยชน์ร่วมกัน

กลุ่มเป้าหมาย

1. อาจารย์และเจ้าหน้าที่
2. นักศึกษา

ประเภทของโครงการ เป็นโครงการที่ดำเนินการเป็นประจำทุกปี

แผนการดำเนินงาน

ในการดำเนินโครงการกิจกรรมคุณภาพ 7 ส ในแต่ละปีการศึกษามหาวิทยาลัยมีการกำหนดวันทำความสะอาดประจำปี (Big Cleaning Day) 2 ครั้งต่อปีการศึกษา ซึ่ง มีการกำหนดการไว้ ดังนี้

- ครั้งที่ 1 สัปดาห์การศึกษาที่ 1
- ครั้งที่ 2 สัปดาห์การศึกษาที่ 2

โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดวันในการทำความสะอาดประจำปี และจะออกเป็นประกาศเพื่อให้ นักศึกษา และบุคลากรทราบ ซึ่งจะประกาศผลการประกวดหน่วยงาน 7 ส ยอดเยี่ยมและมอบของรางวัลแก่นักศึกษาและบุคลากรผู้ที่ได้รับรางวัล ในวันทำความสะอาดประจำปี (Big Cleaning Day) ครั้งที่ 2 ของทุกปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : กองแผนและพัฒนา มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ



ข้อระวัง ในการ “สะสาง”

- ๑ ของดีติดไปกับของไม่ดี = สูญเปล่า
- ๑ ของไม่ดีติดไปกับของดี = เสียชื่อ

จุดที่ควร “สะสาง”

- ☞ บริเวณที่ทำงาน พื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ
- ☞ ตู้เก็บเอกสาร / ชั้นวางของ / หอเก็บของ
- ☞ พื้น / ผนัง ฝ้าเพดาน / มุมอับ
- ☞ บอร์ดติดประกาศ
- ☞ เอกสาร / หนังสือ
- ☞ รอบโต๊ะทำงาน / โต๊ะทำงาน / ลิ้นชักโต๊ะทำงาน / ใต้โต๊ะทำงาน
- ☞ อื่นๆ ฯลฯ

ส2 สะดวก “หยิบก็ง่าย หยาก็รู้ ดูก็งาม”

คือ การจัดเก็บ วาง แยกประเภทของที่จำเป็นใช้งาน ให้สะดวกเก็บ สะดวกใช้ โดยใช้หลัก “หยิบก็ง่าย หยาก็รู้ ดูก็งาม”

หลักการ

1. วางของที่ใช้ให้เป็นที่ และมีป้ายบอก
2. นำของมาใช้แล้วให้นำไปเก็บที่เดิม
3. ของที่ใช้บ่อยให้วางใกล้ตัว
4. ของที่ใช้งานให้จัดเป็นหมวดหมู่

ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อความ “สะดวก”

ของที่ไม่ต้องการให้ทิ้งไป ⇨ ของที่ต้องการจัดวางให้เป็นระเบียบ / หมวดหมู่ ⇨ กำหนดที่วางให้แน่ชัด ⇨ มีป้ายชื่อแสดงที่วางของ ⇨ ของที่วางติดป้ายชื่อหยิบได้ทันที ⇨ มีแผนผังที่วางของหรือเขียนลงในตาราง ⇨ ตรวจสอบเป็นประจำ

หัวใจ ส2 “สะดวก”

- ๑ “เสียเวลาเก็บของ 1 นาที ดีกว่าค้นหาครึ่งชั่วโมง”

ส5 สร้างนิสัย “ใช้รักที่จะทำ 7 ส”

คือ การรักษาระเบียบวินัยมาตรฐานข้อตกลง โดยช่วยกันปฏิบัติ 7ส ตามมาตรฐาน 7ส และปฏิบัติตามระเบียบจนติดเป็นนิสัย

ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อ “สร้างนิสัย”

- ① มีทัศนคติที่ดี เพื่อปฏิบัติทั้ง 7ส ให้อย่างต่อเนื่อง
- ② ยอมรับและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ / ระเบียบวินัย และตามมาตรฐานของหน่วยงาน อย่างเคร่งครัด
- ③ ทำเรื่องทั้งหมดสม่ำเสมอให้ติดเป็นนิสัย

“ 7ส ไม่ยากหรอก จะอย่างไร ทำแค่ไหน รวดเร็วอย่างไร ขึ้นอยู่กับเรา ”

ส6 สวอวาม “มีดวงลวตว”

คือ สภาพแวดล้อม บรรยากาศในที่ทำงาน ดูดี สบายตา สบายใจ สดชื่น น่าทำงาน แต่ไม่ฟุ้งเฟ้อจนเกินไป

ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อความ “สวยงาม”

- ☺ สร้างบรรยากาศในการทำงาน / ตกแต่งให้มีสีสัน ดูดี สบายตา สบายใจ
- ☺ ที่ทำงานให้รู้สึกสดชื่น น่าทำงาน และมีความสมดุล แรงดึงดูด ในการทำงาน
- ☺ ที่ทำงานไม่ฟุ้งเฟ้อจนเกินความจำเป็น

ส7 สวตลอม “ยึดหลัก 1A3R”

คือ การใช้แนวความคิดในการประหยัดทรัพยากร ในการทำงาน เช่น ประหยัดไฟฟ้า น้ำ กระดาษ ยึดหลัก 1A 3R คือ

- | | |
|-------------|------------------|
| A = Avoid | หลีกเลี่ยงการใช้ |
| R = Reduce | ลดการใช้ |
| R = Reuse | นำกลับมาใช้ |
| R = Recycle | นำไปผลิตใหม่ |



ประโยชน์ของ 7 ส

1. หน่วยงานสะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. ผู้ที่มาติดต่อได้รับความสะดวก รวดเร็วขึ้น
3. สร้างบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
4. มีความปลอดภัยในการทำงาน
5. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ช่วยการบำรุงรักษาอุปกรณ์
6. เป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่หน่วยงานอื่น
7. เป็นการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

หัวใจ 7 ส

1. ทุกคนต้องมีส่วนร่วม
2. ผู้บริหารทุกระดับต้องให้ความสำคัญ สนับสนุน และมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง
3. ทุกฝ่ายให้ความร่วมมือ และสนับสนุน
4. ดำเนินการอย่างเป็นระบบมีแผนงานและการบริหารจัดการที่ดี
5. การเริ่มต้นกิจกรรมต้องทำโดยพร้อมกัน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเสมือนภารกิจประจำ
6. ต้องมีการจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นส่งเสริมการดำเนินกิจกรรม 7ส
7. ควรมีการติดตามดูหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
8. การพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีคุณภาพ
9. ควรดำเนินกิจกรรม 7 ส ควบคู่กับกิจกรรมเพื่อปรับปรุงงานอื่นๆ เช่น กิจกรรมข้อเสนอแนะ กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

เกร็ดความรู้

มาดูกันว่า **7ส** ของมหาวิทยาลัยมาจากพื้นฐาน **5ส** ซึ่งเป็นเป็นการนำอักษรตัวหน้าของคำภาษาอังกฤษที่เขียนตามการออกเสียงในภาษาญี่ปุ่นมาใช้ เพื่อให้ง่าย ในการจดจำ และมาลองดูการให้ความหมายของ **5ส** ในแต่ละภาษา กันค่ะ ซึ่งแต่ละภาษาอาจจะให้ความหมายไม่ตรงกันเลยทีเดียว

5 ส	ไทย	ญี่ปุ่น	อังกฤษ	
ส 1	สะสาง	SEIRI (เซริ)	SCREEN	ORGANIZATION
ส 2	สะดวก	SEITON (เซตง)	SYSTEMATIC	NEATNESS
ส 3	สะอาด	SEISO (เซโซ)	SPOTLESS	CLEANING
ส 4	สุขลักษณะ	SEIKETSU (เซเคทซึ)	SANITARY	STANDARDIZATION
ส 5	สร้างนิสัย	SHITSUKE (ชิทซึเคะ)	SELF -DISCIPLINE	DISCIPLINE

ความดี 7 ส

“สัปดาห์กิจกรรมทำ 7 ส	ทำทุกข้อดีให้เกิดประสิทธิผล
เป็นรากฐานบริหารงานบุคคล	เพิ่มผลผลิตประสิทธิภาพกับผลตอบแทน
เพิ่มความภาคภูมิใจมีอยู่จริง	เคารพกติกาที่น่าเชื่อถือ
ที่สะอาดจิตสวปไม่มัวบื้อ	มีอยู่ใน 7 ส ทุกข้อเอย”



- ที่มา : หนังสือ คู่มือ 5 ส การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย.(2540,77)



ปลูกจิตสำนึก ฝึกเป็นนิสัย มจก.ร่วมใจ สร้างวินัย ใน 7 ส.

มาตรฐานกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

คณะวิชา

จุดตรวจ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนเต็ม
1.แผนการดำเนินงาน	1 คณะวิชามีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบ	5
2.โต๊ะทำงานและเก้าอี้	1 บนโต๊ะทำงาน กำหนดให้มีสิ่งจำเป็น เช่น เครื่องคิดเลข ปฏิทิน แก้วน้ำ แผ่นรองเขียน โทรศัพท์ที่ใส่ปากกา ดินสอ เอกสารและหนังสือที่ใช้ในการทำงาน โดยจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม	5
	2 ใต้โต๊ะ มีรองเท้า 1 คู่ และจัดวางให้เป็นระเบียบ	5
	3 เลื่อนเก้าอี้เข้าไปชิดโต๊ะทุกครั้งก่อนลุกออกจากโต๊ะ	5
	4 ไม่แขวนหรือวางสิ่งของทุกชนิดยกเว้นหมอนรองหรือหมอนอิง	5
3.ตู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร/หนังสือ	1 หน้าตู้ ควรจัดทำรายละเอียดรายการเอกสารในแต่ละชั้นของตู้เอกสาร	5
	2 หลังตู้ จัดวางสิ่งของให้เหมาะสม สวยงาม สะอาดและเรียบร้อยเป็นระเบียบ	5
	3 สะสางหนังสือ หนังสือวิชาการ และเอกสารเก่าล้าสมัยที่ไม่ได้ใช้งาน	5
	4 แฟ้มเอกสารเรียงลำดับตามหมวดการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย(ตามประกาศ มจร.ที่ 81/2542 และ 157/2543) หรือเรียงตามตัวอักษรสำหรับหน่วยงานอื่นๆ โดยจัดวางให้เป็นระเบียบ	5
4.อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน	1 เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ รวมทั้งกระดาษที่ใช้กับอุปกรณ์ ควรอยู่ในที่สะดวกใช้ ไม่กีดขวาง ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการสะสมอยู่ตลอดเวลา	5
	2 เมื่อเลิกใช้งานปิดเครื่องและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ	5
	3 ถังขยะตั้งในสถานที่เหมาะสมและควรให้ถูกสุขลักษณะ (สภาพหมดจด สะอาดตา)	5
	4 มีการกำหนดจุดสะสมข้าวคราว/ระยะเวลาให้ชัดเจน และกำหนดจุดที่จะสะสมข้าวคราว 1 จุด	5
	5 เลือเบลเซอร์/เลื้อแจ๊คเก็ต/สูท/ร่ม เก็บไว้ในที่เหมาะสม และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	5
5.ฝาผนัง /พื้น เพดาน /บอร์ดติดประกาศ /พื้นที่ให้บริการ	1 ติดสติ๊กเกอร์/โปสเตอร์ รูปภาพ หรือตารางสอนหรือตารางเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บนฝาผนังให้เหมาะสม สวยงามเป็นระเบียบ / กระดาน White Board สบทำความสะอาดหลังใช้งาน	5
	2 พื้นและเพดานที่ไม่มีหยักย่ หรือคราบสกปรก	5
	3 ประกาศ / คำสั่ง ต้องเป็นเรื่องที่ทันสมัยและเหมาะสมกับช่วงเวลา	5
	4 การติดประกาศ ควรอยู่ในแนวเดียวกันอย่างเป็นระเบียบ	5
	5 สะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	5
6.การใช้พลังงานไฟฟ้า /การลดปริมาณการใช้กระดาษ	1 มีการกำหนด โชนในการใช้ไฟฟ้า และมีการใช้ไฟฟ้าที่แยกตามโซนอย่างเหมาะสมเป็นประจำ หรือมีนโยบายแนวทางในการประหยัดไฟฟ้าที่ชัดเจน และหลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เกินความจำเป็น	5
	2 มีการนำกระดาษมาใช้ซ้ำ	5
	3 มีการเวียนหนังสือ / รายงานการประชุมผ่านระบบออนไลน์	5
	4 มีเอกสารประกอบการสอนผ่านระบบ E-Learning และให้นักศึกษา คำนวณโหลดเอกสารไปใช้ด้วยตนเอง	5
7.ห้องปฏิบัติการ	1 Locker ตู้เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ และวัสดุห้องปฏิบัติการต่างๆ อาทิ ห้องทดลอง ,ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ,ห้องปฏิบัติการทางภาษา เป็นต้น ควรจัดวางในที่ที่เหมาะสมและเป็นระเบียบเรียบร้อย	5
8.การประชาสัมพันธ์และกิจกรรมการมีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส ภายในคณะวิชา	1 คณะวิชามีคำขวัญหรือข้อความรณรงค์กิจกรรม 7 ส ติดภายในคณะวิชา	5
	2 คณะวิชามีการดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรม 7 ส ของคณะวิชา	5
	3 Web site ของคณะวิชามีหัวข้อกิจกรรม 7 ส	5
คะแนนเต็ม		135
** คณะวิชา มีหัวข้อประเมิน 26 หัวข้อ (คะแนนเฉลี่ย)		
*ช่วงคะแนนในการพิจารณา 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ต้องปรับปรุง , 1 = แก้ไข , 0 = ยังไม่ได้ปฏิบัติ		



มาตรฐานกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

หน่วยงาน

จุดตรวจ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนเต็ม
1.แผนการดำเนินงาน	1 หน่วยงานมีแผนการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ	5
2.โต๊ะทำงานและเก้าอี้	1 บนโต๊ะทำงาน กำหนดให้มีสิ่งจำเป็น เช่น เครื่องคิดเลข ปฏิทิน แก้วน้ำ แผ่นรองเขียน โทรศัพท์ ที่ใส่ปากกา ดินสอ เอกสารและหนังสือที่ใช้ในการทำงาน โดยจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม	5
	2 ใต้โต๊ะ มีรองเท้า 1 คู่ และจัดวางให้เป็นระเบียบ	5
	3 เลื่อนเก้าอี้เข้าไปชิดโต๊ะทุกครั้งทีลุกออกจากโต๊ะ	5
	4 ไม่แขวนหรือวางสิ่งของทุกชนิดยกเว้นหมอนรองหรือหมอนอิง	5
3.ตู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร/หนังสือ	1 หน้าที่ ควรจัดทำรายละเอียดรายการเอกสารในแต่ละชั้นของตู้เอกสาร	5
	2 หลังตู้ จัดวางสิ่งของให้เหมาะสม สวยงาม สะอาดและเรียบร้อยเป็นระเบียบ	5
	3 สะสางหนังสือ หนังสือวิชาการ และเอกสารเก่าล้าสมัยที่ไม่ได้ใช้งาน	5
	4 แฟ้มเอกสารเรียงลำดับตามหมวดการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย(ตามประกาศ มฉก.ที่ 81/2542 และ 157/2543) หรือเรียงตามตัวอักษรสำหรับหน่วยงานอื่นๆ โดยจัดวางให้เป็นระเบียบ	5
4.อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน	1 เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานอื่นๆ รวมทั้งกระดาษที่ใช้กับอุปกรณ์ ควรอยู่ในที่สะดวกใช้ ไม่กีดขวาง ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีการสะสางอยู่ตลอดเวลา	5
	2 เมื่อเลิกใช้งานปิดเครื่องและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ	5
	3 ถังขยะตั้งในสถานที่เหมาะสมและควรให้ถูกสุขลักษณะ (สภาพหมดจด สะอาดตา)	5
	4 มีการกำหนดจุดสะสมขยะชั่วคราว/ระยะเวลาให้ชัดเจน และกำหนดจุดที่จะสะสมขยะชั่วคราว 1 จุด	5
	5 เลือกลงถัง/ใส่ถังขยะ/ใส่ถัง/ใส่ถัง เก็บไว้ในที่เหมาะสม และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	5
5.ฝาผนัง / พื้น เพดาน / บอร์ดติดประกาศ / พื้นที่ให้บริการ	1 ติดสติ๊กเกอร์/โปสเตอร์ รูปภาพ หรือตารางสอนหรือตารางเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บนฝาผนัง ให้เหมาะสม สวยงามเป็นระเบียบ / กระดาน White Board ลบทำความสะอาดหลังใช้งาน	5
	2 พื้นและเพดานที่ไม่มีหยักไย หรือคราบสกปรก	5
	3 ประกาศ / คำสั่ง ต้องเป็นเรื่องที่ทันสมัยและเหมาะสมกับช่วงเวลา	5
	4 การติดประกาศ ควรอยู่ในแนวเดียวกันอย่างเป็นระเบียบ	5
	5 สะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	5
6.การใช้พลังงานไฟฟ้า / การลดปริมาณการใช้กระดาษ	1 มีการกำหนด โชนในการใช้ไฟฟ้า และมีการใช้ไฟฟ้าที่แยกตามโชนอย่างเหมาะสมเป็นประจำ หรือมีนโยบายแนวทางในการประหยัดไฟฟ้าที่ชัดเจน และหลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่เกินความจำเป็น	5
	2 มีการนำกระดาษมาใช้ซ้ำ	5
	3 มีการเวียนหนังสือ / รายงานการประชุมผ่านระบบออนไลน์	5
7.การประชาสัมพันธ์และกิจกรรมการมีส่วนร่วมกิจกรรม 7 ส ภายในหน่วยงาน	1 หน่วยงานมีคำขวัญหรือข้อความรณรงค์กิจกรรม 7 ส ติดภายในหน่วยงาน	5
	2 หน่วยงานมีการดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรม 7 ส ของหน่วยงาน	5
	3 Web site ของหน่วยงานมีหัวข้อกิจกรรม 7 ส	5
คะแนนเต็ม		125
*ช่วงคะแนนในการพิจารณา		5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ต้องปรับปรุง , 1 = แก้ไข , 0 = ยังไม่ได้ปฏิบัติ

** คณะวิชา มีหัวข้อประเมิน 24 หัวข้อ (คะแนนเฉลี่ย)



มาตรฐานกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

นักศึกษา

ลำดับที่	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนน เต็ม
1	มีประกาศคณะกรรมการ 7 ส ของนักศึกษา ซึ่งเป็นตัวแทนของแต่ละชั้นปี	5
2	ป้ายชื่อ : มีป้ายชื่อบอกชื่อคณะวิชาที่ชัดเจน อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม	5
3	ชุมนุมศึกษา/พื้นที่กิจกรรม : ที่พื้นไม่มีเศษขยะเกลื่อนกลาด และพื้นไม่มีคราบสกปรก เช่น คราบสี เป็นต้น	5
4	บริเวณรอบๆชุมนุมศึกษา/พื้นที่กิจกรรม สะอาด ไม่มีขยะ และสิ่งปฏิกูลต่างๆ	5
5	ชุมนุมศึกษา / ห้องเก็บของ/พื้นที่กิจกรรม : เพดานไม่มีหยกโย หรือสิ่งของแขวนระโยงระยาง	5
6	อุปกรณ์ : มีจุดเก็บอุปกรณ์ที่เป็นระเบียบ ควรอยู่ในที่สะดวกใช้ สะอาด และเมื่อเลิกใช้งานควรเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย	5
7	อุปกรณ์ : มีจุดเก็บอุปกรณ์ที่เป็นระเบียบ ควรอยู่ในที่สะดวกใช้ สะอาด และเมื่อเลิกใช้งานควรเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย	5
8	ถังขยะตั้งในสถานที่เหมาะสม ควรให้ถูกสุขลักษณะ และมีการคัดแยกขยะที่ชัดเจน	5
9	บอร์ดประกาศ : ติดให้เป็นระเบียบเป็นเรื่องที่ทันสมัย/เหมาะสมกับช่วงเวลา	5
10	มีการจัดทำอุปกรณ์จากวัสดุใช้ซ้ำ โดยดัดแปลงเพื่อมาตกแต่งชุมนุม/พื้นที่กิจกรรมให้เกิดความสวยงาม	5
การประชาสัมพันธ์		
11	มีการเผยแพร่ให้ความรู้กิจกรรม 7 ส และลงมือปฏิบัติในลักษณะต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมของนักศึกษา	5
12	มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรม 7 ส ผ่านสื่อต่างๆ	5
ห้องกิจกรรมกลางของนักศึกษา (อาคารอำนวยการ)		
13	อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ควรจัดให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย	5
14	พื้นห้องสะอาด / ฝาผนังไม่มีคราบสกปรก / พื้นและเพดานที่ไม่มีหยกโย / บอร์ดติดประกาศเป็นเรื่องที่ทันสมัยเหมาะสมกับช่วงเวลา	5
15	ถังขยะควรอยู่ในที่ที่เหมาะสม / มีการสะสมขยะ ไม่มีขยะสะสม	5
คะแนนเต็ม		75
** ชุมนักศึกษา มีหัวข้อประเมิน 12 หัวข้อ (คะแนนเฉลี่ย)		
*ช่วงคะแนนในการพิจารณา 5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ต้องปรับปรุง , 1 = แก้ไข , 0 = ยังไม่ได้ปฏิบัติ		

หมายเหตุ * ห้องกิจกรรมกลางของนักศึกษา (อาคารอำนวยการ) ได้แก่ ห้องสโมสรนักศึกษา ห้องประชุมนักศึกษา ห้องกิจกรรมนักศึกษา และห้องชมรมนักศึกษา (ให้คะแนนเฉพาะหัวข้อที่ประเมิน 13 ถึง 15 เท่านั้น)

** คณะวิชาที่ไม่มีชุมนุมศึกษา ได้แก่ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์และสวัสดิการสังคม , คณะการแพทย์แผนจีน , คณะนิติศาสตร์ , คณะภาษาและวัฒนธรรมจีน ให้ตรวจพื้นที่กิจกรรมของนักศึกษา

(บริเวณพื้นที่ : คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์และสวัสดิการสังคม : ได้อาคารเรียนติดกับชุมนุมศึกษาคณะสาธารณสุขศาสตร์และ

สิ่งแวดล้อม / คณะการแพทย์แผนจีน : ห้องเก็บของอยู่ชั้น 1 อาคารตึกจิ๋ว อัครพงษ์กุล และได้บันได)

/ คณะนิติศาสตร์ : หน้าคณะวิชาและทางเดินขึ้นหอประชุม (ทางไปตลาดนัด) / คณะภาษาและวัฒนธรรมจีน : ด้านหลังอาคารอเนกประสงค์ (อาคารศิลปศาสตร์)

มาตรฐานกิจกรรม 7 ส ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

กลุ่มแม่บ้านและคนสวน

จุดตรวจ	หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนเต็ม
แม่บ้าน		
1 พื้นทางเดิน	1 พื้น : สะอาด ไม่มีคราบสกปรก ไม่มีสิ่งกีดขวาง ไม่มีขยะ	5
	2 เพดาน : ไม่มีหยกหยไ้ทั้งบนเพดานและตามหลอดไฟ	5
	3 บันได : สะอาดไม่มีฝุ่นอุคคอยู่ตามซอกมุม หรือตามร่องบันได	5
2 ห้องน้ำ	1 ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ	5
	2 พื้นห้องน้ำ / อ่างล้างมือ สะอาด ไม่มีคราบสกปรก หรือน้ำหกเลอะเทอะ	5
	3 มีการกำจัดขยะในห้องน้ำอย่างเป็นระบบ ไม่มีขยะล้นถัง	5
	4 มีแนวทางการทำความสะอาดเป็นปัจจุบัน	5
3 ห้องเก็บของ / อุปกรณ์	1 ห้องสะอาด ไม่มีกลิ่นอับ	5
	2 มีการเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบ ไม่รก สวยงาม	5
	3 มีอุปกรณ์ที่มีความพร้อมในการใช้งาน	5
คนสวน		
1 โซนที่รับผิดชอบ	1 ต้นไม้ : สวยงาม มีการ ตัด ตกแต่งเป็นประจำอย่างเหมาะสม	5
	2 พื้นสนาม / พื้นหญ้า : ไม่มีเศษขยะ เศษใบไม้ หรือกิ่งไม้ ตกหล่นอยู่ในพื้นสนามหรือบริเวณพื้นหญ้า	5
	3 ถนน : ไม่มีเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้หรือสิ่งกีดขวางทางจราจร	5
	4 การกำจัดขยะ : มีถังขยะเพื่อการกำจัดขยะทิ้งเป็นระเบียบ	5
2 อุปกรณ์	1 อุปกรณ์ทำความสะอาด และเก็บให้เข้าที่ให้เรียบร้อย	5
	2 อุปกรณ์ต้องพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา	5
คะแนนเต็ม		80
** หน่วยงาน มีหัวข้อประเมิน 16 หัวข้อ (คะแนนเฉลี่ย)		



ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมคุณภาพ 7 ส ของคณะกรรมการฯ

ขั้นตอนที่ 1

- ☞ ทบทวนคำสั่งมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
- ☞ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม และกำหนดวันทำความสะอาดประจำปี
- ☞ ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1

ขั้นตอนที่ 2

- ☞ คณะกรรมการฯ แบ่งกลุ่มตรวจประเมินผล คณะวิชา/หน่วยงาน ครั้งที่ 1
- ☞ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน web site ผ่านสื่อต่างๆ ครั้งที่ 1
- ☞ Big Cleaning Day ครั้งที่ 1 ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
- ☞ สรุปผลการตรวจครั้งที่ 1 ส่งผลประเมินกลับไปยังคณะวิชา/หน่วยงานเพื่อปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 3

- ☞ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน web site ผ่านสื่อต่างๆ ครั้งที่ 2
- ☞ คณะกรรมการฯ แบ่งกลุ่มตรวจ/ประเมินผล คณะวิชา/หน่วยงาน ครั้งที่ 2
- ☞ สรุปผลการตรวจครั้งที่ 2 เพื่อคัดเลือก คณะวิชา/หน่วยงาน ที่เข้ารอบตัดสิน
- ☞ แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการประกวด (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 4

- ☞ ตัวแทนคณะกรรมการฯ ตรวจ/ประเมินผล คณะวิชา/หน่วยงาน ครั้งที่ 3 (รอบตัดสิน)
- ☞ สรุปผลคะแนนกิจกรรม 7ส และของรางวัล
- ☞ ขออนุมัติงบประมาณ
- ☞ Big Cleaning Day ครั้งที่ 2 และมอบรางวัล 7 ส และทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
- ☞ ประเมินผล และสรุปผลกิจกรรม 7 ส
- ☞ เสนอผู้บริหาร



เอกสารอ้างอิง

กองแผนและพัฒนา. (2555). คู่มือกิจกรรม 7 ส มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

