



รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส
ประจำปีการศึกษา 2562

หน่วยงาน
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตขอนแก่น

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
ประจำปีการศึกษา 2562



สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีนโยบายที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยฯ เพื่อความเป็นระบบ ระเบียบ และเกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรม 7ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว มีความคล่องตัว ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในการนี้ แผนกแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการกำหนด การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1 ช่วงระหว่างวันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562 และ ครั้งที่ 2 วันที่ 8 - 12 มิถุนายน 2563 และได้ดำเนินการตรวจประเมิน พร้อมทั้งได้สรุปผลการตรวจประเมิน กิจกรรม 7ส ของสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น จึงขอสรุปผลการตรวจประเมิน กิจกรรม 7ส ในภาพรวมสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ดังนี้

หน่วยงาน	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	คะแนนเฉลี่ย	ผลคะแนนเฉลี่ยรวม
งานผู้อำนวยการ	87.23	86.81	87.02	92.40
งานบริหารทรัพยากร	96.02	95.37	95.70	
งานบริการการศึกษา	95.09	94.72	94.89	
ศูนย์การศึกษาโคกสี	93.13	93.42	93.27	
วิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่งมทร.อีสาน	90.48	94.05	92.26	
ศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ	94.58	99.03	95.92	
งานสหกิจศึกษา	N/A	N/A	N/A	

หมายเหตุ : เกณฑ์การประเมินคุณภาพทุกหน่วยงานในสังกัดต้องมีผลการประเมินกิจกรรม 7ส ร้อยละ 85 ทุกหน่วยงาน



สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7 ส ประจำปีการศึกษา 2562
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

รายละเอียด	งานอำนวยการ		งานบริหารทรัพยากร		งานบริการการศึกษา		ศูนย์การศึกษาโตเกี		วิทยาลัยไทยไม่เเตอร์ แห่งมทร.อีสาน		ศูนย์บริการวิชาการและ ทดสอบ			***งานสหกิจศึกษา						
	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้	คะแนน เต็ม	ร้อยละ ที่ได้				
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	240	95.00	192	181	94.27	144	141	97.92	32	29	90.63	32	31	96.88	64	62	96.88	N/A	N/A	N/A
2. ประเภทห้องเรียน																				
3. ประเภทห้องปฏิบัติการ	79	81.01				115	111	96.52	48	48	100.00									
4. ประเภทห้องสำนักงาน	488	87.50	464	444	95.69	349	326	93.41	80	71	88.75	80	72	90.00	159	148	93.08	N/A	N/A	N/A
5. ประเภทวัสดุสำนักงาน	156	85.26	144	139	96.53	108	95	87.96	24	23	95.83	24	21	87.50	48	47	97.92	N/A	N/A	N/A
6. ประเภทห้องประชุม	40	90.00	20	20	100.00	80	77	96.25							20	20	100.00			
7. ประเภทห้องน้ำ/ห้องสูท	124	81.45	64	62	96.88	95	94	98.95	32	32	100	32	31	96.88	32	32	100.00			
8. ประเภทห้องพยาบาล						40	39	97.50												
9. ประเภทห้องเอกสารพิมพ์	20	80.00													20	20	100.00			
10. ประเภทยานพาหนะ	26	84.62																		
11. ประเภทห้องสมุด/ศูนย์การเรียนรู้							48	46	95.83											
12. ประเภทโรงอาหาร	20	85.00																		
13. ประเภทสภาพแวดล้อม	70	78.57								48	40	83.333								
รวมคะแนน	1263	1099	884	846	95.70	979	929	94.89	312	291	93.27	168	155	92.26	343	329	95.92	N/A	N/A	N/A
คะแนนเฉลี่ย (%)	87.02			95.70			94.89				93.27		92.26		95.92			N/A		N/A
รวมคะแนนเฉลี่ยโดยภาพรวม	92.40																			

หมายเหตุ : เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่นตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการกิจกรรม 7ส

** งานสหกิจศึกษา N/Aเนื่องจากยังไม่มีหน่วยงานใหม่ ที่ยังไม่ได้รับความชัดเจนในด้านการบริหารกิจกรรม 7ส ของสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1
ประจำปีการศึกษา 2562

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1/2562

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

รายละเอียด	งานอำนวยความสะดวก			งานบริหารทรัพยากร			งานบริการการศึกษา			ศูนย์การศึกษาโคกสี			วิทยาลัยโพนพิสัย			ศูนย์บริการวิชาการ และทดสอบ		
	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	112	107	95.54	96	93	96.88	64	63	98.44	16	15	93.75	16	16	100.00	48	46	95.83
2. ประเภทห้องเรียน																		
3. ประเภทห้องปฏิบัติการ	43	35	81.4				68	64	94.12	24	24	100.00						
4. ประเภทห้องสำนักงาน	224	195	87.05	232	222	95.69	156	150	96.15	40	36	90.00	40	34	85.00	120	110	91.67
5. ประเภทวัสดุสำนักงาน	72	67	93.06	72	69	95.83	48	42	87.50	12	12	100.00	12	11	91.67	36	35	97.22
6. ประเภทห้องประชุม	20	18	90.00	20	20	100.00	40	37	92.50									
7. ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	64	53	82.81	32	30	93.75	48	47	97.92	16	16	100	16	15	93.75	16	16	100.00
8. ประเภทห้องพยาบาล							20	19	95.00									
9. ประเภทห้องเอกสารการพิมพ์																20	20	100.00
10. ประเภทยานพาหนะ	16	12	75.00															
11. ประเภทห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้							24	23	95.83									
12. ประเภทโรงอาหาร	20	17	85.00															
13. ประเภทสภาพแวดล้อม	40	29	72.50							28	22	78.57						
รวมคะแนน	611	533	87.23	452	434	96.02	468	445	95.09	160	149	93.13	84	76	90.48	240	227	94.58
คะแนนเฉลี่ย (%)		87.23			96.02		95.09		93.13		90.48					94.58		
รวมคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม									92.51									

หมายเหตุ : เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่นตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการประเมินกิจกรรม 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1
 หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
 วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

พื้นที่	งานบริหารทรัพยากร											
	MLP ระดับ		ครู/บุคลากร		บุคลากร		ผู้บริหาร		บัณฑิต/ครู/บุคลากร		MLP ระดับ	
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	16
	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16
2. ประเภท ห้องสำนักงาน	ได้	40	ได้	38	ได้	34	ได้	36	ได้	40	ได้	40
	ไม่ได้	12	ไม่ได้	11	ไม่ได้	12	ไม่ได้	12	ไม่ได้	12	ไม่ได้	12
3. ประเภท วัสดุสำนักงาน	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	16
	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16
4. ประเภท ประชุม	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	15	ได้	16	ได้	16
	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16	ไม่ได้	16
5. ประเภท ท้องน้ำ/ห้องสุขา	ได้	16	ได้	15	ได้	15	ได้	15	ได้	15	ได้	15
	ไม่ได้	84	ไม่ได้	68	ไม่ได้	80	ไม่ได้	68	ไม่ได้	80	ไม่ได้	88
คะแนนรวม	ได้	97.62	ได้	94.12	ได้	95.00	ได้	92.65	ได้	95.31	ได้	100.00
	ไม่ได้		ไม่ได้		ไม่ได้		ไม่ได้		ไม่ได้		ไม่ได้	
คะแนนเฉลี่ย (%)												96.02

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการ 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1
 หน่วยงาน งานอำนวยการ สำนักงานวิทยเขตขอนแก่น
 วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

พื้นที่	งานอำนวยการ															
	สถาปนาระบบระเบียบของระบบงาน		เครื่องมือระบบระเบียบของระบบงาน		บุคลากรระบบระเบียบของระบบงาน		วัสดุอุปกรณ์ระบบระเบียบของระบบงาน		ระบบบริหารงานระบบระเบียบของระบบงาน		ผลสัมฤทธิ์ของระบบระเบียบของระบบงาน					
ประเภท	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้				
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	15	16	16	16	16	15	16	16	15	16	16				
2. ประเภทห้องปฏิบัติการ																
3. ประเภท ห้องสำนักงาน	36	36	40	36	36	36	29	36	36	27	36	34				
4. ประเภท วัสดุสำนักงาน	12	12	12	12	12	12	10	12	12	11	12	12				
5.ประเภท ห้องประชุม			20													
6.ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	15			16	13		16	16	12						
7.ประเภท ยานพาหนะ									16	12						
8.ประเภท โรงอาหาร							17									
9.ประเภท สภาพแวดล้อม							21									
คะแนนรวม	80	78	88	82	132	105	80	65	60	52	107	89				
คะแนนเฉลี่ย (%)	97.50		93.18		79.55		81.25		86.67		83.18		96.88		87.23	

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินงานกิจกรรม 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1
 หน่วยงาน งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
 วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

พื้นที่	งานบริการการศึกษา									
	วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์		วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์		วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์		วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์		วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์	
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
2. ประเภทห้องปฏิบัติการ	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
3. ประเภท ห้องสำนักงาน	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11
4. ประเภท วัสดุสำนักงาน	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
5.ประเภท ห้องประชุม	16	15	16	16	16	16	16	16	16	16
6.ประเภท ห้องนั่ง/ห้องสุขา	20	19	20	19	20	19	20	19	20	19
7.ประเภท ห้องพยาบาล	124	121	124	121	124	121	124	121	124	121
8.ประเภท ห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09
คะแนนรวม	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09
คะแนนเฉลี่ย (%)	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09	97.58	94.05	93.13	96.00	95.09

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ที่มีการดำเนินงานกิจกรรม 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1

หน่วยงาน ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

พื้นที่	ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ							
	ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		พัฒนาระบบงาน		คู่มือและระเบียบ		นิเทศและติดตาม	
	ได้ผ่านเกณฑ์	ไม่ได้ผ่านเกณฑ์	ได้ผ่านเกณฑ์	ไม่ได้ผ่านเกณฑ์	ได้ผ่านเกณฑ์	ไม่ได้ผ่านเกณฑ์	ได้ผ่านเกณฑ์	ไม่ได้ผ่านเกณฑ์
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	14	16	16	16	16	48	46
2. ประเภท ห้องสำนักงาน	40	38	40	40	40	35	120	110
3. ประเภท วัสดุสำนักงาน	12	12	12	12	12	11	36	35
4. ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา					16	16	16	16
5. ประเภทห้องเอกสารพิมพ์	20	20					20	20
คะแนนรวม	88	84	68	65	84	78	240	227
คะแนนเฉลี่ย (%)	95.45		95.59		92.86		94.58	

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการกิจกรรม 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 1

วันที่ 28 ตุลาคม 1 พฤศจิกายน 2562

ประเภท	ระบบควบคุมดูแล		คณะผู้แทน	
	ผู้ดูแล	ผู้แทน	ผู้ดูแล	ผู้แทน
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	15	16	16
2. ประเภทห้องเรียน	24	24		
3. ประเภทห้องปฏิบัติการ	24	24		
4. ประเภท ห้องสำนักงาน	40	36	40	34
5. ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	12	11
6. ประเภทห้องประชุม				
7. ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	16	15
8. ประเภทสภาพแวดล้อม	28	22		
คะแนนรวม	160	149	84	76
คะแนนเฉลี่ย (%)	93.13		90.48	

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการ 7ส

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2
ประจำปีการศึกษา 2562

สรุปผลการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2/2562

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

วันที่ 8 มิถุนายน ถึง 12 มิถุนายน พ.ศ. 2563

รายละเอียด	งานอำนวยการ			งานบริหารทรัพยากร			งานบริการการศึกษา			ศูนย์การศึกษาโคกสี			วิทยาลัยเทคโนโลยีสารสนเทศ มหริอีสาน			ศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ			***งานสหกิจศึกษา			
	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	ร้อยละ	
1. ระยะเวลาบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	128	121	94.53	96	88	91.67	80	78	97.50	16	14	87.50	16	15	93.75	16	16	100.00	N/A	N/A	N/A	N/A
2. ระยะเวลาห้องเรียน							24	24	100.00													
3. ระยะเวลาห้องปฏิบัติการ	36	29	80.56				47	47	100.00	24	24	100.00										
4. ระยะเวลาห้องสำนักงาน	264	232	87.88	232	222	95.69	193	176	91.19	40	35	87.50	40	38	95.00	39	38	97.44	N/A	N/A	N/A	N/A
5. ระยะเวลาห้องสำนักงาน	84	66	78.57	72	70	97.22	60	53	88.33	12	11	91.67	12	10	83.33	12	12	100.00	N/A	N/A	N/A	N/A
6. ระยะเวลาห้องประชุม	20	18	90.00				40	40	100.00							20	20	100.00				
7. ระยะเวลาห้องปฏิบัติการ	60	48	80.00	32	32	100.00	47	47	100.00	16	16	100	16	16	100	16	16	100.00				
8. ระยะเวลาห้องพยาบาล							20	20	100.00													
9. ระยะเวลาห้องเอกสารกรพิมพ์	20	16	80.00																			
10. ระยะเวลาทันตแพทย์	10	10	100.00																			
11. ระยะเวลาห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้							24	23	95.83													
12. ระยะเวลาโรงอาหาร**	N/A	N/A	#VALUE!																			
13. ระยะเวลาสภาพแวดล้อม	30	26	86.67				20	18	90													
รวมคะแนน	652	566	86.81	432	412	95.37	511	484	94.72	152	142	93.42	84	79	94.05	103	102	99.03	N/A	N/A	N/A	N/A
คะแนนเฉลี่ย (%)		86.81		95.37		94.72		93.42		94.05		99.03										
รวมคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม																						

หมายเหตุ : เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่นต้นตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินงานกิจกรรม 7ส

**ระยะเวลาโรงอาหาร ไม่ขอตรวจประเมิน เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงและรอเพื่อสร้างอาคารใหม่

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2
 หน่วยงาน งานอำนวยการ สำนักงานวิทยเขตขอนแก่น
 วันที่ 8 มิถุนายน ถึง 12 มิถุนายน พ.ศ. 2563

พื้นที่	งานอำนวยการ									
	ผลงานของระบบงาน		ผลสัมฤทธิ์ของระบบงาน		การปฏิบัติงาน		การควบคุมคุณภาพ		การประเมินผล	
	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้	ได้	ไม่ได้
ประเภท	16	16	16	16	14	16	14	16	15	16
	16	16	16	16	14	16	14	16	15	16
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส										
2. ประเภทห้องปฏิบัติการ										
3. ประเภท ห้องสำนักงาน	36	35	40	33	36	30	36	30	40	35
4. ประเภท วัสดุสำนักงาน	12	7	12	9	12	10	12	10	12	11
5.ประเภท ห้องประชุม										
6.ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	14	16	11			14	10	14	13
7.ประเภทห้องเอกสารการพิมพ์										
8.ประเภท ยานพาหนะ					10	10				
9.ประเภท โรงอาหาร										
10.ประเภท สภาพแวดล้อม							8	8		
คะแนนรวม	80	72	88	81	106	86	52	42	104	89
คะแนนเฉลี่ย (%)	90.00	92.05	81.13	86.49	80.77	85.58	95.31	84.52	86.81	86.81

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการ 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2
 หน่วยงาน งานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
 วันที่ 8 มิถุนายน ถึง 12 มิถุนายน 2563

พื้นที่ ประเภท	งานบริการการศึกษา											
	จุดมุ่งหมายของจุดประสงค์		จุดประสงค์		จุดประสงค์		จุดประสงค์		จุดประสงค์		จุดประสงค์	
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	16	15	16	15	16	16	16	16	16	16
2. ประเภทห้องปฏิบัติการ				23	23		24	24				47
3. ประเภท ห้องสำนักงาน	38	35	40	40	36	34	40	36	36	39	193	176
4. ประเภท วัสดุสำนักงาน	12	10	12	11	12	11	12	9	12	12	60	53
5. ประเภท ห้องประชุม	20	20			20		20	20			40	40
6. ประเภท ห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	16	16	15	16	16	15			47	47
7. ประเภท ห้องพยาบาล	20	20									20	20
8. ประเภท ห้องสมุด-ศูนย์การเรียนรู้					24			23			24	23
คะแนนรวม	122	117	84	76	150	141	88	88	88	67	511	484
คะแนนเฉลี่ย (%)	95.90		90.48		94.00		100.00		92.54		94.72	

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการ 7ส

สรุปผลคะแนนการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2

วันที่ 8 มิถุนายน ถึง 12 มิถุนายน 2563

ประเภท	ระบบควบคุมดูแลปฏิบัติ		แผนผังแผน		ถอดบทเรียนแบบเรียนรู้ปฏิบัติ	
	ใ้ตรงประเภท	ใ้สูงประเภท	ใ้ตรงประเภท	ใ้สูงประเภท	ใ้ตรงประเภท	ใ้สูงประเภท
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	14	16	15	16	16
2. ประเภทห้องเรียน	24	24				
3. ประเภทห้องปฏิบัติการ	24	24				
4. ประเภท ห้องสำนักงาน	40	35	40	38	39	38
5. ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	11	12	10	12	12
6. ประเภทห้องประชุม					20	20
7. ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	16	16	16	16
8. ประเภทสภาพแวดล้อม	20	18				
คะแนนรวม	152	142	84	79	103	102
คะแนนเฉลี่ย (%)	93.42		94.05		99.03	

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินการ 7ส

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
วันที่ 8 มิถุนายน ถึง 12 มิถุนายน 2563

พื้นที่	งานบริหารทรัพยากร											
	คนดูแลระบบคอมพิวเตอร์		ครูดูแลระบบ		ช่างเทคนิค		รถดูแลระบบ		รวม			
1. ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	13	16	15	14	16	15	16	15	88	
2. ประเภท ห้องสำนักงาน	40	39	33	40	38	39	40	33	36	40	222	
3. ประเภท วัสดุสำนักงาน	12	12	12	12	12	11	12	11	12	12	70	
4. ประเภท ประชุม											0	
5. ประเภท ห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16				16					32	
คะแนนรวม	84	83	64	64	65	84	84	59	64	68	412	
คะแนนเฉลี่ย (%)	98.81		90.63		95.59		95.24		92.19		98.53	95.37

หมายเหตุ เกณฑ์ KPI วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งไว้ที่ 85%

* คะแนนเต็ม เฉพาะพื้นที่ ที่มีการดำเนินงานกิจกรรม 7ส

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส
ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนการเงิน.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	13	16	บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการรับการตรวจ 7ส
				แต่ในส่วนของแผนการดำเนินงาน 7ส มีการจัดทำแผนฯ แต่ข้อมูล
				ยังไม่เป็นปัจจุบัน
2	ประเภทห้องสำนักงาน	33	36	-ในส่วนของระบบไฟฟ้า การจัดเก็บสายไฟยังไม่เรียบร้อย
				-ในส่วนของอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน มีแผนการบำรุงรักษา แต่ข้อมูลยังไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์
				-ในส่วนของการประหยัดกระดาษ มีการจัดทำ Checklish แต่ข้อมูลยังไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	
รวมคะแนน		58	64	90.63

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนกบริหารงานบุคคล.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการ กิจกรรม 7ส	15	16	- ควรจัดทำแผนของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และให้เป็นไปตามแผน ของมหาวิทยาลัย
2	ประเภทห้อง สำนักงาน	33	36	- ตู้เก็บเอกสารควรทำดัชนีบ่งชี้ ระบุชั้นและลำดับการเก็บเอกสารบริเวณ และควรมีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
				- ตู้เก็บควรมีการแยกประเภท หรือจัดหมวดหมู่ ให้ชัดเจน
				- ควรมีการสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ การประหยัดพลังงาน รายงานในที่ประชุม หรือรายงานผู้บังคับบัญชา
3	ประเภทวัสดุ สำนักงาน	11	12	- ยังไม่มีการแจ้งเป็นรายลักษณะอักษร
				- ควรแยกวัสดุออกเป็นแต่ละประเภทในบัญชีคุมวัสดุ
รวมคะแนน		59	64	92.19

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนกบัญชี.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	16	บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการรับการตรวจ 7ส มีแผนการดำเนินงาน 7ส แต่รายละเอียดของแผนฯ เนื้อหายังไม่ครอบคลุมขาดในส่วนของการเข้ารับการตรวจ 7ส และควรทำกรอบยาวเป็นปีการศึกษา
2	ประเภทห้องสำนักงาน	39	40	ในส่วนของผู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร มีบางพื้นที่ยังจัดเก็บเอกสารไม่เหมาะสม คือ บริเวณหลังตู้ แฟ้มเอกสารยังจัดวางไม่เป็นระเบียบ
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	11	12	ในส่วนเขตพื้นที่จัดเก็บวัสดุ ยังไม่มีป้ายชื่อกำกับตำแหน่งการจัดวางวัสดุ และควรจัดทำบัญชีแยกประเภทวัสดุตามขนาด เพื่อให้สะดวกในการเบิกจ่าย
4	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	
รวมคะแนน		80	84	95.24

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนกเบิกจ่าย.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	บุคลากรให้ความร่วมมือในการรับการตรวจ 7ส เป็นอย่างดี
				มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาก
				ไปปรับปรุงการดำเนินงาน แต่ยังไม่ครบทุกข้อ
2	ประเภทห้องสำนักงาน	38	40	-ในส่วนของระบบไฟฟ้า การจัดเก็บสายไฟยังไม่เหมาะสม
				-ในส่วนของอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน มีแผนบำรุงรักษา
				แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกอุปกรณ์ที่มีอยู่
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	
รวมคะแนน		65	68	95.59

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนกแผนและประกันคุณภาพการศึกษา.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการ กิจกรรม 7ส	16	16	
2	ประเภทห้อง สำนักงาน	39	40	บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการรับการตรวจ 7ส แต่บางจุดยังมีหยากไย่เกาะผนังห้องเล็กน้อย
3	ประเภทวัสดุ สำนักงาน	12	12	
4	ประเภทห้องน้ำ/ สุขา	16	16	
รวมคะแนน		83	84	98.81

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริหารทรัพยากร.....แผนกพัสดุและออกแบบสิ่งก่อสร้าง.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	บุคลากรให้ความร่วมมือในการรับการตรวจ 7ส เป็นอย่างดี แต่ในส่วนของภาพถ่ายหลังการทำกิจกรรม 7ส ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน
2	ประเภทห้องสำนักงาน	40	40	
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	
	รวมคะแนน	67	68	98.53

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน งานอำนวยการ

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง...งานอำนวยการ...สาขาวิชา/งาน...แผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ8..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	จุดเด่น
				บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
				ข้อเสนอแนะ
				ควรนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นครบทุกข้อ
				ควรจัดทำให้มียกย่องบุคลากรด้าน 7ส. ดีเด่น ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
2	ประเภทห้องปฏิบัติการ	19	22	ควรจัดทำผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ที่อยู่ภายในห้อง และวางอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ตามผังตำแหน่ง
3	ประเภทห้องสำนักงาน	35	40	จุดเด่น
				ห้องสำนักงานโล่ง สะอาด สบายตา จัดเป็นระเบียบเรียบร้อย
				ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการตรวจเช็คสภาพของเครื่องใช้สำนักงานไม่เป็นปัจจุบัน
				ควรคัดแยกประเภทเอกสารให้เหมาะสมบริเวณชั้นเอกสาร เนื่องจากยังมีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวกับเอกสารปนอยู่กับชั้นเอกสาร
ควรมีการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน หรือจัดทำ Checklish รายวัน				
4	ประเภทวัสดุสำนักงาน	7	12	จำนวนวัสดุและยอดคงเหลือของวัสดุควรเป็นปัจจุบัน
				ควรมีการแจ้งแนวทางในการเบิกจ่ายให้ทุกคนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	13	14	ควรเพิ่มเรื่องความสะอาดและกลิ่นให้พร้อมใช้งาน
รวมคะแนน		89	104	85.58

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกยานพาหนะ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือน ...มิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	16	จุดเด่น
				บุคลากรให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
				ข้อเสนอแนะ
				หน่วยงานยังนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นครบทุกข้อ
2	ประเภทห้องสำนักงาน	30	36	ป้ายชื่อตั้งโต๊ะเป็นยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันและไม่ครบทุกคน
				ตู้/ชั้นวางของ และบริเวณโดยรอบห้องพักของหน่วยงานยังมีฝุ่น ไม่สะอาด
				ควรบันทึกการควบคุมอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	10	12	การบันทึกรายการวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้จำนวนวัสดุและยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุ ไม่ตรงกัน
4	ประเภทยานพาหนะ	10	10	ควรจัดให้มีเครื่องมือสำหรับใช้บำรุงรักษายานพาหนะส่วนกลาง
				ยังไม่มีสถานที่โรงจอดรถที่ชัดเจน
รวมคะแนน		64	74	86.49

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7 ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกรักษาความปลอดภัย.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7 ส	14	16	จุดเด่น
				บุคลากรให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านกิจกรรม 7 ส เป็นอย่างดี
				ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการเช็คสถานะการดำเนินงานตามแผนให้เป็นปัจจุบัน
				ควรรนำข้อเสนอแนะของรอบที่ผ่านมาแก้ไขให้เรียบร้อย
2	ประเภทห้องปฏิบัติการ	10	14	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงของเครื่องมือ/อุปกรณ์ และมีการบันทึกการสภาพการใช้งานให้เป็นปัจจุบัน
				ควรติดสัญลักษณ์บริเวณสวิทซ์เปิด-ปิดหลอดไฟและตรวจสอบสภาพปลั๊กไฟให้มีความปลอดภัย
3	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	10	14	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการจัดทำข้อปฏิบัติในการใช้ห้องน้ำ/ห้องสุขา
				ควรดูแลความสะอาด ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
4	ประเภทสภาพแวดล้อม	8	8	
รวมคะแนน		42	52	80.77

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกเลขานุการและการประชุม.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	จุดเด่น
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญในการดำเนินงานกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
				ข้อเสนอแนะ
				ควรเพิ่มการยกย่องชมเชย แสดงไว้ที่บอร์ด เช่น บุคลากร 7ส ดีเด่น เป็นต้น
2	ประเภทห้องสำนักงาน	35	40	ข้อเสนอแนะ
				ควรจัดทำป้ายแนะนำขั้นตอนการให้บริการของแผนก ควรจัดทำแผนบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและมาตรการประหยัดกระดาษ รายงานในที่ประชุมให้เป็นปัจจุบัน
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	ลำดับรายการในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) ควรตรงกันกับลำดับของดัชนีหน้าตู้
4	ประเภทห้องประชุม	18	20	ควรดูแลความสะอาดและฝุ่นของพื้นที่โดยรวมบริเวณภายในห้องประชุม
				ควรมีการจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบและมีความปลอดภัย
รวมคะแนน		81	88	92.05

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกงานวินัยและนิติการ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	จุดเด่น
				บุคลากรให้ความสนใจในการดำเนินงานกิจกรรม 7 ส.
2	ประเภทห้องสำนักงาน	35	36	
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	10	12	ข้อเสนอแนะ
				ควรปรับปรุงพื้นที่ในการจัดเก็บวัสดุอย่าให้แน่นหนาเกินไป และควรจัดทำแฟ้มวัสดุคงเหลือใส่รายการวัสดุให้เป็นปัจจุบัน
				ควรมีการบันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) ให้เป็นปัจจุบัน
รวมคะแนน		61	64	95.31

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกสารบรรณกลางวิทยาเขต.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	จุดเด่น
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านกิจกรรม 7ส.
				ข้อเสนอแนะ
				ควรเพิ่มการยกย่องให้กับบุคลากรด้าน 7ส ดีเด่น ไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
2	ประเภทห้องสำนักงาน	35	36	ข้อเสนอแนะ
				ควรจัดทำป้ายตั้งโต๊ะให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและครบทุกคนในหน่วยงาน
				ควรอัปเดตข้อมูลของผังบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	7	12	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีแผนผัง (Layout) การจัดวางวัสดุ และมีป้ายชื่อวัสดุเพื่อแสดงตำแหน่งในการจัดวางให้เรียบร้อย
				ควรมีบันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) และยอดคงเหลือให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
				ควรมีการกำหนดจำนวนขั้นต่ำ/สูงสุด
4	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	14	16	ข้อเสนอแนะ
				กรณีมีสิ่งขำรดภายในห้องน้ำต้องมีป้ายแสดงให้ผู้ชำระราบ เช่น หลอดไฟ เป็นต้น
รวมคะแนน		72	80	90.00

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกอาคารและสถานที่.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	จุดเด่น :
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านกิจกรรม 7 ส.
				ข้อเสนอแนะ :
				หน่วยงานยังนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงานไม่ครอบคลุมครบทุกข้อ
				ควรเพิ่มการยกย่องให้กับบุคลากรด้านกิจกรรม 7ส. ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
2	ประเภทห้องสำนักงาน	33	40	จุดเด่น :
				จัดพื้นที่ภายในห้องสำนักงานโล่ง สบายตาบริเวณ
				ข้อเสนอแนะ :
				หน่วยงานยังไม่แก้ไขในการจัดทำป้ายชื่อตั้งโต๊ะเป็นมาตรฐานเดียวกัน
				ควรจัดทำขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติการใช้งานของมูมกาแพให้ชัดเจน
				หน่วยงานยังไม่มีกรรมการติดตามการดำเนินงานและการสรุปรายงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน และมาตรการประหยัดกระดาษ
				หน่วยงานยังกำหนดมาตรการคัดแยกขยะยังไม่ชัดเจน
ควรเพิ่มการดูแลด้านความสะอาด และฝุ่นภายในบริเวณโดยรอบ				
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	9	12	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการบันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) ที่เป็นปัจจุบัน และบันทึกยอดคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันกับในบัญชีคุมวัสดุ
				ควรมีการกำหนดจำนวนขั้นต่ำสูงสุดของวัสดุ
4	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	11	16	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการดูแลเรื่องความสะอาด ปราศจากกลิ่น และให้พร้อมต่อการใช้งาน
				ควรมีป้ายบ่งชี้สถานะของห้องน้ำหญิง/ชาย
5	ประเภทโรงอาหาร	N/A	N/A	

6	ประเภท สภาพแวดล้อม	18	22	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>ควรจัดทำผังบอกพื้นที่บริเวณพื้นที่ อาคารต่างๆ ไว้บริเวณด้านหน้าทางเข้ามหาวิทยาลัย</p> <p>ควรมีบันทึกมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกพื้นที่ และทำป้ายแสดงผู้รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ พร้อมทั้งจัดทำตารางการบำรุงรักษาและบันทึกเป็นปัจจุบัน</p> <p>ควรจัดทำเครื่องหมาย ป้ายแสดงจุดจอดรถให้ครบทุกพื้นที่</p> <p>ควรแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบของสนามกีฬาให้ชัดเจน และมีผู้รับผิดชอบในการดูแล พร้อมทั้งให้มีการจัดทำวิธีการใช้งานของสนามกีฬารวมถึงบันทึกการใช้งานให้เป็นปัจจุบัน</p>
รวมคะแนน		86	106	81.13

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง..งานอำนวยการ.....สาขาวิชา/งาน.....แผนกเอกสารการพิมพ์และบริหารสินทรัพย์.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ9..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	จุดเด่น
				บุคลากรให้ความสนใจในการดำเนินกิจกรรม 7ส
				ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมาไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น
2	ประเภทห้องสำนักงาน	29	36	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบและควรตรวจเช็คสภาพปลั๊กไฟให้มีความปลอดภัย พร้อมใช้งาน
				ควรจัดทำป้ายชื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
				ควรดูแลรักษาความสะอาดของตู้ ชั้นวางเอกสาร และบริเวณโดยรอบห้องทำงาน
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	11	12	ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการจัดทำแผนผัง (Layout) การจัดวางวัสดุ
4	ประเภทห้องเอกสารการพิมพ์	16	20	
รวมคะแนน		71	84	84.52

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน งานบริการการศึกษา

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา...แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศฯ.....
ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	จุดเด่น
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
2	ประเภทห้องปฏิบัติการ	24	24	
3	ประเภทห้องสำนักงาน	36	36	มีการดำเนินกิจกรรม 7ส ครบทุกกิจกรรม
4	ประเภทวัสดุสำนักงาน	12	12	มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ผ่านมา ไปแก้ไขปรับปรุง
รวมคะแนน		88	88	100.00

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา...แผนกพัฒนานักศึกษา.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ12..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	จุดเด่น
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
2	ประเภทห้องสำนักงาน	35	38	1. ป้ายชื่อประจำโต๊ะทำงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
				2. ไม่มีสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและ
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	10	12	1. ป้ายชื่อวัสดุแสดงตำแหน่งในการจัดวางไม่ตรงกับแผนผัง
				2. การกำหนดจำนวนวัสดุขั้นต่ำ/สูงสุด ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง และมีการจัดเก็บวัสดุหนาแน่นเกินไป
4	ห้องประชุม	20	20	
5	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	
6	ประเภทห้องพยาบาล	20	20	
รวมคะแนน		117	122	95.90

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา.....แผนกวิจัยและพัฒนา.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	16	16	บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
2	ประเภทห้องสำนักงาน	35	39	ไม่ได้ดำเนินกิจกรรม 7ส ในหัวข้อ มุมกาแฟ ควรดำเนินกิจกรรม 7ส ให้ครบทุกพื้นที่
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	11	12	ควรเช็คจำนวนวัสดุสำนักงานให้มีจำนวนที่ตรงกันกับที่ระบุในบัญชีคุมวัสดุ
	รวมคะแนน	62	67	92.54

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....แผนกวิทยบริการ.....งานบริการการศึกษา.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	
2	ประเภทห้องปฏิบัติการ	23	23	
3	ประเภทห้องสำนักงาน	36	40	1. ควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้มีฝุ่นและหยากไย่ 2. การจัดวางของโต๊ะควรจัดให้เป็นระเบียบ 3. ควรมีการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและประหยัดกระดาษ 4. ควรมีการแจ้งมาตรการคัดแยกขยะให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และควรมีการกำหนดพื้นที่ในการวางถังขยะแต่ละประเภทให้เหมาะสม
4	ประเภทวัสดุสำนักงาน	9	12	1. ควรมีการจัดทำแผนผังการจัดวางวัสดุ 2. ควรกำหนดมาตรฐานการเบิก-จ่ายแบบ FIFO 3. ควรมีการเช็คจำนวนวัสดุให้ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุ 4. ควรมีการกำหนดจำนวนวัสดุขั้นต่ำ/สูงสุด
5	ประเภทห้องประชุม	20	20	
6	ห้องน้ำ/ห้องสุขา	15	15	
7	ห้องสมุด - ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง	23	24	
รวมคะแนน		141	150	94.00

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....งานบริการการศึกษา.....แผนกส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ11..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	
2	ประเภทห้องสำนักงาน	34	40	1. ควรจัดเก็บสายไฟหลังโต๊ะทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย 2. ป้ายชื่อ โต๊ะทำงานควรเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. ผู้เอกสารควรทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ไม่ให้มีฝุ่น 4. ควรมีการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานและมาตรการประหยัดกระดาษ
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	11	12	การกำหนดจำนวนวัสดุขั้นต่ำ/สูงสุด ควรกำหนดให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
4	ประเภทห้องน้ำ/สุขา	16	16	
รวมคะแนน		76	84	90.48

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน วิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่ง

มทร.อีสาน

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปรูปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....วิทยาลัยไทยโมสเตอร์ แห่ง มทร.อีสาน.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ9..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	15	16	จุดเด่น
				บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญในการดำเนินกิจกรรม 7 ส เป็นอย่างดี
				ข้อเสนอแนะ
				ควรมีการลงบันทึกการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกกิจกรรมและเป็นปัจจุบัน
	ควรวีธีการเพื่อยกย่องในการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ของหน่วยงาน โดยการนำเสนอไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน			
2	ประเภทห้องสำนักงาน	38	40	จุดเด่น
				จัดห้องเป็นระเบียบ กว้าง สะอาด สบายตา
				ข้อเสนอแนะ
				ปลั๊กเสียบอยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งานทำให้ไม่มีความปลอดภัย
	ควรมีการดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาและบันทึกให้เป็นปัจจุบัน			
3	ประเภทวัสดุสำนักงาน	10	12	ควรมีการบันทึกรายการในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) ที่เป็นปัจจุบัน
				และตรวจสอบวัสดุและยอดคงเหลือในบัญชีคุมวัสดุ (Stock card) ถูกต้องตรงกัน
4	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	จุดเด่น
				ห้องน้ำสะอาดและมีกลิ่นหอม พร้อมใช้งาน
รวมคะแนน		79	84	94.05

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน ศูนย์การศึกษาโคกสี

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....ศูนย์การศึกษาโคกลี.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการกิจกรรม 7ส	14	16	บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการรับการตรวจ 7ส แต่ในส่วนของ -การประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายหลังการทำกิจกรรม 7ส ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน -การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แต่ยังไม่ครบทุกข้อ
2	ประเภทห้องเรียน	24	24	
3	ประเภทห้องปฏิบัติการ	24	24	
4	ประเภทห้องสำนักงาน	35	40	-ตู้เอกสารและชั้นวางเอกสาร ยังมีฝุ่น และมีชื่อผู้รับผิดชอบไม่ครบทุกพื้นที่ -อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน มีการกำหนดพื้นที่การจัดวาง แต่บางพื้นที่ยังไม่พบผู้รับผิดชอบ -การประหยัดพลังงาน ยังไม่พบการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน -การคัดแยกขยะ ยังไม่พบหลักฐานการนำส่งขยะรีไซเคิลที่ธนาคารขยะ
5	ประเภทวัสดุสำนักงาน	11	12	-การควบคุมวัสดุ จำนวนวัสดุคงเหลือจำนวนถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่ควรมีการแยกประเภทบัญชีวัสดุตามขนาด -ยังไม่มีกำหนดจำนวนขั้นต่ำ/สูงสุด
6	ประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	
7	ประเภทสภาพแวดล้อม	18	20	- ในส่วนของถนน ป้ายจราจร หรือป้ายบอกทางยังไม่ชัดเจน - ในส่วนของป้อม րปภ. ควรมีการจัดหาตู้เก็บอุปกรณ์ของ րปภ. และจัดเก็บอย่างเป็นสัดส่วน
รวมคะแนน		142	152	93.42

สรุปข้อเสนอแนะกิจกรรม 7ส

ครั้งที่ 2/2562

หน่วยงาน ศูนย์บริการทางวิชาการและ

ทดสอบ

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

แบบสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....ศูนย์บริการวิชาการและทดสอบ.....

ครั้งที่.....2..... ประจำปีการศึกษา.....2562.....

วันที่ตรวจ10..... เดือนมิถุนายน..... พ.ศ.2563.....

ลำดับที่	รายการ	คะแนน	เต็ม	จุดเด่น/สิ่งที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ
1	ประเภทการบริหารจัดการ กิจกรรม 7ส	16	16	บุคลากรภายในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินการกิจกรรม 7ส เป็นอย่างดี
2	ประเภทห้อง สำนักงาน	38	39	ควรทำความสะอาดตู้จัดเก็บเอกสารอย่างสม่ำเสมอ ไม่ให้มีฝุ่น
3	ประเภทวัสดุ สำนักงาน	12	12	
4	ประเภทห้อง ประชุม	20	20	
5	ประเภท ห้องน้ำ/ห้องสุขา	16	16	
รวมคะแนน		102	103	99.03

ภาคผนวก

- ประกาศกำหนดการตรวจกิจกรรม 7ส ครั้งที่ 2/2562
- คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 7ส ปีการศึกษา 2562
- คำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ปีการศึกษา 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง เลื่อนกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง เลื่อนกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ โดยได้เลื่อนกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ จากเดิมออกไปเป็นภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ยังมีการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง และวิทยาเขตขอนแก่นได้ขยายเวลาปิดสถานที่ชั่วคราวและปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง นั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ ๐๒๙/๒๕๖๒ เรื่องให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จึงเลื่อนกำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จากเดิมออกไปเป็นระยะเวลา ๑ เดือน หรือจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จะคลี่คลาย หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๐/๓๓ ๕๖๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาดา รียมจรุพงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๕๓๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีนโยบายที่จะพัฒนามหาวิทยาลัยฯ โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรม ๗๘ ปี เป็นกิจกรรมพื้นฐานของการปฏิบัติงาน อันจะทำให้เกิดความเป็นระบบระเบียบและเกิดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ ซึ่งประกอบด้วย สะสวย สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๑๒๙๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ที่ ๑๘๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น กรณีที่รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ	ประกอบด้วย	
๑. รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น		รองประธานกรรมการ
๓. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๔. คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๕. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๘. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๙. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๑๐. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๑๑. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๑๓. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๕. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ

๑๖. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๗. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะบริหารธุรกิจฯ	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๒๐. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
๒๑. หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๒. หัวหน้างานอำนวยการ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๒๓. หัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๒๔. หัวหน้าศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๒๕. หัวหน้าวิทยาลัยไทยไมส์เตอร์ สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๒๖. หัวหน้าศูนย์การศึกษาโคกสี สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	กรรมการและ เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายกิจกรรม ๗๘ วางแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำติดตามความก้าวหน้า ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานกิจกรรมงาน ๗๘

สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตขอนแก่น

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	ประธานกรรมการ
๒. นายสิงขรณ์ ปุเรชดั่ง	กรรมการ
๓. นางสาวพิราวรรณ โสตรจ้ำ	กรรมการ
๔. นายเกรียงศักดิ์ ศรีหนองบัว	กรรมการ
๕. นางสาวมนชยา อนันตศานต์	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรี พลนิกรณ์ ไสวงาม	กรรมการ
๗. นางพันฉिता เอี่ยมแสงวัฒนา	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรา กิจไพบ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวปภาดา ลอยสี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. นายฉัตรแก้ว สุริยะภา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปราณี คำมา	กรรมการ
๓. นายวุฒิพงษ์ พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๔. นางวิรัชพัชร ออบมา	กรรมการ
๕. นางจิราพร เซ็นหอม	กรรมการ
๖. นางจีรวรรณ ยาวระ	กรรมการ
๗. นางสาวดาวหวัน หงษ์ทอง	กรรมการ
๘. นางสาวอุไรวรรณ นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๙. นายชำนาญ กมลสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

- ๑. นางสาวรัชนิวัลย์ มุลสีละ ประธานกรรมการ
- ๒. นางอุมาพร ปฏิมาประกร กรรมการ
- ๓. นางสาวศวดี จิระเจษฎา กรรมการและเลขานุการ

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑. นางสาวปริยากร นักร้อง ประธานกรรมการ
- ๒. นางสาวจิราภา ชาลาธราวัฒน์ กรรมการ
- ๓. นางสาวมณฑิรา พรหมดี กรรมการและเลขานุการ
- ๔. นางสาวกมลวรรณ สันหนองเมือง กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

- ประสานงานเกี่ยวกับงานกิจกรรม ๗๘ กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘

๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติงานประจำพื้นที่
สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานผู้อำนวยการ	
๑. นางพรลินี เทพวงษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนก สารบรรณกลางวิทยาเขต และเคาน์เตอร์ รับ - ส่ง แฟ้มเอกสาร และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา
๒. นายสุรศักดิ์ แพงงา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานแผนก อาคารและสถานที่,สนามกีฬา ,พื้นผิวจราจร , บริเวณ รอบรั้ว มหาวิทยาลัย ถนนศรีจันทร์ - ถนนประชา สโมสร ทั้งภายในและภายนอก,บริเวณพื้นที่เปิดโล่ง , ลานจอดรถ ,ประเภทโรงอาหาร และประเภทห้องน้ำ/ ห้องสุขา
๓. นางชุดิภาญณ์ ลครเขต	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย สถานปฏิบัติงาน สถานีจอดรถ และห้องปฏิบัติงานยานพาหนะ
๔. นายสมบัติ บรรหาร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ป้อมยาม ด้านหน้า ของมหาวิทยาลัย และ ป้อมยาม ด้านหลังของ มหาวิทยาลัย และบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย
๕. นางทัศนีย์ เรืองวงศ์วิทยา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงาน
๖. นางสาวศศิประภา ดิษสสูง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขต ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกเลขานุการ และงานประชุม ห้องประชุมสำนักงานวิทยาเขต ขอนแก่น พร้อมทั้งปฏิบัติงานผู้บริหาร

๗. นางสาวพัชรภรณ์ พยุวงษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกวินัย และนิติการ
งานบริหารทรัพยากร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๘. นางสมพิส ชูยทอง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนก การเงิน
๙. นางสาวสุธัญญา พิธิลป์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกบัญชี
๑๐. นางสาวหนึ่งฤทัย แจ่มใส	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนก เบิกจ่าย และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๑
๑๑. นางสาวพัชรี สงคราม	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกพัสดุ และออกแบบสิ่งก่อสร้าง
๑๒. นางสาวฐิตาภา เคนหงษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน วิทยาเขตขอนแก่น ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนก บริหารงานบุคคล
๑๓. นางสาวพัชรา กิจใบ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา
งานบริการการศึกษา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๑๔. นายวุฒิพงษ์ ลีโคตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานแผนกพัฒนานักศึกษาและเครือข่าย สัมพันธ์ และห้องประชุมประตูทอง , ห้องปฏิบัติการ พยาบาล
๑๕. นางสาววรรณวิภา ทะแพงพันธ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานแผนกส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๑๖. นางฐิติพร บรรเทา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ลานเอนกประสงค์ ชั้น ๑ ,ห้องปฏิบัติงานชั้น ๒ , ห้องปฏิบัติงาน ชั้น ๓, และห้องประชุมแคสเสด ชั้น ๔
๑๗. นายเศรษฐพงษ์ กาละปัดย์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้นลอย อาคาร ๕ ชั้น ๒
ศูนย์การศึกษาโคกสี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๑๘. นายเกรียงศักดิ์ ศรีหนองบัว	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติงานศูนย์ การศึกษาโคกสี ห้องเรียน,ห้องปฏิบัติการ,ห้อง สำนักงาน,ห้องน้ำ/ห้องสุขา และสภาพแวดล้อมบริเวณ รอบรั้ว ภายใน - ภายนอก ของศูนย์การศึกษาโคกสี

วิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่ง มทร.อีสาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๑๙. นางสาวมนัชยา อนันตคานต์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคารวิทยบริการ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานวิทยาลัยไทยไมส์เตอร์แห่ง มทร.อีสาน และประเภทห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๑
ศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
๒๐. นางวิภาดา เหลลาเวียง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานบริหารสินทรัพย์ฯ และห้องน้ำ/ห้องสุขา
๒๑. นางสาวเบญจมาศ ทินบุตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๑ ห้องปฏิบัติงานเอกสารการพิมพ์ ห้องปฏิบัติงานศูนย์บริการทางวิชาการและทดสอบ ชั้น ๒
๒๒. นางสาวปัทมเกสร ราชธานี	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๕ ชั้น ๒ ห้องปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	
๑. นางสาวปราณี คำมา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๗ ชั้น ๒
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมโยธา	
๒. นายสุบรร ผลกะสิ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๘ และ พื้นที่อาคารช่างก่อสร้าง
๓. นายสมพร คำไชย	
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์	
๔. ผศ.มีโชค ตั้งตระกูล	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๓
๕. นายสุรกิจ อภิรักษากร	
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมเชื่อมประกอบ	
๖. นายปริญญาวัตร ทินบุตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๖
๗. นางสาวอุมาพร กัสสุภา	
สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
๘. นายกฤษ ตราชู	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๒
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมไฟฟ้า	
๙. นายบงการ ไวโสภา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารไฟฟ้า
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์	
๑๐. นางสาวอัมพวรรณ ยินดีมาก	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๙
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมเครื่องกล	
๑๑. นายพัฒนพงษ์ แก้วโพธิ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่โรงงานช่างยนต์
สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
๑๒. ผศ.กษิต์เดช สิบศิริ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่โรงงานช่างท่อและประสาน

สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมอุตสาหกรรม	
๑๓. นายเฉลิมพล บุญทศ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๕
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรมออกแบบการผลิต	
๑๔. นายธีรวุฒิ ศรีพันธ์ชาติ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๕
สาขาวิชาศิลปศาสตร์	
๑๕. นางรัศวดี เบลลาโด	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๒
สาขาวิชาภาษาไทย	
๑๖. ผศ.จรรุญรัตน์ รัตนากร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๓
สาขาวิชาสังคมศาสตร์	
๑๗. นางสาวกรรณิกา บุตรอุดม	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๗ ชั้น ๒
สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	
๑๘. นายปัญญา บุตรสาระ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารพลศึกษาและนันทนาการ
สาขาวิชามนุษยศาสตร์	
๑๙. นางสุภาพร ไชยทะเลเศรษฐ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๓
โปรแกรมวิชาช่างกลโรงงาน	
๒๐. นายสุรชัย นามพรมา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่โรงงานช่างกลโรงงาน
โปรแกรมวิชาช่างกลเกษตร	
๒๑. นายบรรลุ เพ็ญชิน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่โรงงานช่างกลเกษตร

คณะวิศวกรรมศาสตร์

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑. นางสาวศวดี จิระเจษฎา	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๘ ภายในสำนักงานคณบดี และห้อง สุขาชาย - หญิง
สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา	
๒. ผศ.อภิชาติ คำภาหล้า	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๔ และ อาคาร ๑๐ ห้องปฏิบัติการ ๔๑๑ , ๔๑๒ , ๔๑๔ , ๔๒๑ , CT๑๑, CT๑๓
สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	
๓. นายเกษม เนื้อแก้ว	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารไฟฟ้า และ โรงฝึกไฟฟ้า

สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	
๔. ผศ.อดิเรก จันทะคุณ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๙ ห้องปฏิบัติการ ๙๕๒, ๙๕๖
สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
๕. นายประสาน เอื้อทาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๓ ห้อง ๓๒๔ และ ๓๑๑L
สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์	
๖. นายปรมัตต์ จันทรโคตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคารไฟฟ้า ห้อง EP๔๓ EP๔๔ และพื้นที่อาคาร ๓ ห้อง ๓๑๑, ๓๑๒, ๓๒๑
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	
๗. นายเชมวัตร อินทวิเศษ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๓ และพื้นที่โดยรอบ ห้องปฏิบัติการ ๑๔๓๐๒, ๑๔๓๐๓, ๑๔๓๐๔, ๑๔๓๐๕, ๑๔๓๐๖, ๑๔๓๐๘, ๑๔๑๐๘, ๑๔๑๑๐
สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร	
๘. นายพิศาล หมั่นแก้ว	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ และโรงฝึกกลเกษตร ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๐๔, ๑๔๔๑๐, ๑๔๔๐๖
สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยว	
๙. ผศ.ภาณุวัฒน์ ทรัพย์ปรุง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ และพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๑๑ B, ๑๔๔๐๘
สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม	
๑๐. นายศักดิ์นรา สุวรรณบำรุง	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๒ และโรงฝึกช่างกลโรงงาน ห้องปฏิบัติการ ๑๔๒๐๙, ๑๔๒๐๒, ๑๔๒๐๔, ๑๔๒๐๖ พื้นที่ปฏิบัติ ศูนย์ CNC ๑๔๒๐๕, ๑๔๒๐๓, ๑๔๒๐๑, ๑๔๑๐๒, ๑๔๑๐๔, ๑๔๑๐๖, ๑๔๑๐๑, ๑๔๑๐๓, ๑๔๑๐๕
สาขาวิชาวิศวกรรมโลหการ	
๑๑. นางสาวจิรัฐติกาลผ่องศรี หิรัญเกิด	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๖ ชั้น ๒ พื้นที่อาคารโรงหล่อโลหะ ห้องปฏิบัติการ อาคารโรงหล่อ
สาขาวิชาเคมี	
๑๒. รศ.วิเชียร แสงอรุณ	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๔ และพื้นที่โดยรอบ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๒๔๐๒, ๑๒๔๐๔, ๑๒๔๐๕, ๑๒๔๐๖, ๑๒๔๑๒
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	
๑๓. นายจิรพงษ์ เมฆเวียน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๒ และพื้นที่โดยรอบพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๒๒๐๙

สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์	
๑๔. ผศ.คมพิชิต สีหามาศย์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ พื้นที่ห้องปฏิบัติการ ๑๔๔๐๓, ๑๔๔๐๕, ๑๔๔๐๗
สาขาวิชาสถิติประยุกต์	
๑๕. นางสาวคณิงนิจ ประคำมินทร์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย พื้นที่อาคาร ๑๒ ชั้น ๓ ห้อง ๑๒๓๑๐

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงาน	พื้นที่ที่รับผิดชอบ/ประจำหน่วยงาน
สำนักงานคณบดี	
๑. นางสาวจิราภา ชาลาธราวัฒน์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ห้อง สำนักงานคณบดีชั้น ๓ และห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๒
สาขาวิชาการตลาด	
๒. นางอารีรัตน์-เชื้อบุญเกิด โนท	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๗ ชั้น ๓, ๔ และห้องพักอาจารย์
สาขาวิชาการจัดการ	
๓. นางสาวนิตา บุญโฉม	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑๑ ห้อง ๑๑๑๐๑, ๑๑๒๐๑, ๑๑๒๐๓, ๑๑๓๐๒, ๑๑๓๐๓ และห้องพักอาจารย์
สาขาวิชาการบัญชี	
๔. นางสาวกนกนภัส โสเชียว	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑๑ ห้อง ๑๑๑๐๒, ๑๑๑๐๔, ๑๑๓๐๑ ห้องพักอาจารย์ และห้องน้ำ/ห้องสุขา ชั้น ๒
สาขาวิชาการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	
๕. นางสาวปัทมากร เนตยวิจิตร	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑๑ ห้อง LAB ๑, ๒, ๓, ห้องพักอาจารย์
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์	
๖. นางวาสนา พ่วงพรพิทักษ์	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๓ ห้องพักอาจารย์
สาขาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ	
๗. ผศ.สุมาลี นันทศิริพล	พื้นที่ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อาคาร ๑ ชั้น ๓ ห้องพักอาจารย์

โดยให้มีหน้าที่

- ทำกิจกรรม ๗ส ในแต่ละพื้นที่ตามมาตรฐาน ๗ส ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยเริ่มจากสะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงาน

๒.๓ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคณิสันันท์	เที่ยงธรรม	กรรมการ
๓. นางวิภาดา	เหล่าเวียง	กรรมการ
๔. นายสมศักดิ์	จันทคุณ	กรรมการ
๕. นายศุภชัย	พรมบ้านสังข์	กรรมการ
๖. นางสาวขวัญฤดี	สว่างนีก	กรรมการ
๗. นางทัศนีย์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
๘. นางสาวปภาดา	ลอยสี	กรรมการและเลขานุการ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. นางจิราพร	เซ็นหอม	ประธานกรรมการ
๒. นายพุทธศักดิ์	กำจร	กรรมการ
๓. นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. นางสาวรัชนิวัลย์	มูลสีละ	ประธานกรรมการ
๒. นางอุมาพร	ปฎิมาประกร	กรรมการ
๓. นางสาวยศวดี	จิระเจษฎา	กรรมการและเลขานุการ

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นางสาวนิลเนตร	สีสา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมณฑิรา	พรมดี	กรรมการ
๓. นายเกริกเกียรติ	วโรรส	กรรมการ
๔. นางสาวกมลวรรณ	สันหนองเมือง	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน เห็นความสำคัญของการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘ เช่น แผนการดำเนินงาน กิจกรรม ๗๘
- กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ กำหนดการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ กิจกรรม ต่างๆ พร้อมทั้งถ่ายภาพพื้นที่ของหน่วยงานก่อนและหลังทำกิจกรรม ๗๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

คุณภาพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญญาพร ดวงสา)

ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น

รักษาการแทนรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๕๕๘/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้ดำเนินโครงการกิจกรรม ๗๘ ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งในการดำเนินงานเพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ภายในวิทยาเขตขอนแก่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๓/๒๕๖๒ เรื่องให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม ๗๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น | รองประธานกรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่

- เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ติดตามความก้าวหน้า ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรม ๗๘

๒. คณะกรรมการตรวจประเมิน

๑. สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

- | | | |
|------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญญาพร ดวงสา | ดวงสา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวคณินิจ | กลิ่นขจร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายสิงขรณ์ | ปุระเชตัง | กรรมการ |
| ๔. นางดุขญา | ศรีจันทร์อินทร์ | กรรมการ |
| ๕. นายเศรษฐพงษ์ | กาละปัตย์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจิรวรรณ | ประเสริฐสังข์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอุไรวรรณ | มันกลาง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวคณิสันท์ | เที่ยงธรรม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวพัชรา | กิจใบ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวปภาดา | ลอยสี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. ว่าที่ ร.ต.เดชาวัต	มันกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นายจิรพงษ์	เมฆเวียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิศาล	หมื่นแก้ว	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉนวนวัฒน์	ฉลาดสกุล	กรรมการ
๕. นางสาวปริมประภา	จุลลาบุตตี	กรรมการ
๖. นางสาวรัชณี	พัฒชนะนะ	กรรมการ
๗. นายกฤษณพันธ์	ศรีมงคล	กรรมการ
๘. นางอุมาพร	ปฎิมาประกร	กรรมการ
๙. นางสาวยศวดี	จิรเจษฎา	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

๑. นายฉัตรแก้ว	สุริยะภา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกรรณิกา	บุตรอุดม	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิรัช	ชินพลอย	กรรมการ
๔. นายสุทธิพงษ์	ฟุ้งเดช	กรรมการ
๕. นายศรายุทธ	นิลเนตร	กรรมการ
๖. นางศิริประภา	วงศ์วัฒน์เดช	กรรมการ
๗. นางสาวปราณี	คำมา	กรรมการ
๘. นางวิรัชพัชร	อบมา	กรรมการ
๙. นางสาวอุไรวรรณ	นาเมืองจันทร์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอิสรา	แสนแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายวุฒิพงษ์	พร้อมพรั่ง	กรรมการ
๑๒. นายชำนาญ	กมลสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายอชิตพล	พลเขต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุดารัตน์	พงษ์สถิตย์พัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวรัตนาวดี	แสงมาลี	กรรมการ
๔. นางทรงศนีย์	สุนราศรี	กรรมการ
๕. นางสาวปนัดดา	จันทะกล	กรรมการ
๖. นางสาวนิลเนตร	สีสา	กรรมการ
๗. นายภัทรพงศ์	เรืองฤทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่

๑. กำหนดช่วงเวลาการตรวจประเมิน และแจ้งหน่วยงานรับการตรวจประเมินได้
รับทราบ
๒. ดำเนินการตรวจประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม ๗ส พื้นที่หน่วยงานตามที่ได้รับ
มอบหมาย
๓. เสนอแนวทางการตรวจประเมิน ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๗ส
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๗ส เสนอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภายในระยะที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ผลวงษ์)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

